|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Checklist: *Plan de proyecto*** | | | | |
| 1. **Identificación del proyecto y del producto** | | | | |
| **Proyecto: Proyecto Ingles** | | | | |
| **Producto: Sistema de Control Escolar( Coordinación de lenguas extranjeras)** | | | | |
| 1. **Verificado por:** | | | | |
| **\_\_Brenda Marisol Figueroa García\_**  **nombre y firma** | Rol: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Gerente de calidad y procesos\_\_\_\_\_ | | | |
| **e-mail** |
| 1. **Checklist** | | | | |
|  | | **Sí** | **No** | **N/A** |
| **Adherencia** | |  |  |  |
| * El documento se adhiere a los estándares establecidos. | | \* |  |  |
| **Claridad** | |  |  |  |
| * Se alcanza el propósito principal del Plan del Proyecto y de sus secciones. | |  | \* |  |
| * Se encuentran claros y bien precisadas: * Enunciado del trabajo * Instrucciones de entrega * Tareas a desarrollar * Duración Estimada | |  | \* |  |
| * El Plan de Proyecto es de fácil lectura. | | \* |  |  |
| * La terminología utilizada es consistente y comprensible para el encargado del CDSI y los desarrolladores. | | \* |  |  |
| **Completitud** | |  |  |  |
| * La información del proyecto está llenada correctamente. | |  | \* |  |
| * Tiene especificada la solicitud del proyecto. | | \* |  |  |
| * Se han especificado el alcance del proyecto y los entregables. | |  | \* |  |
| * Quedan claras las restricciones del proyecto. | |  | \* |  |
| * Están bien definidos los procesos específicos. | | \* |  |  |
| * Está definido el tiempo y costo. | | \* |  |  |
| * Aborda el plan de adquisiciones y capacitaciones. | | \* |  |  |
| * Hace referencia a las actividades de validación y verificación. | | \* |  |  |
| * Están declarados los riesgos del proyecto. | | \* |  |  |
| **Correctitud** | |  |  |  |
| * El enunciado del trabajo corresponde con lo que quiere el cliente. | | \* |  |  |
| * Las instrucciones de entrega para cada uno de los entregables están bien estimadas conforme a la fecha de término. | |  | \* |  |
| **Mantenibilidad** | |  |  |  |
| * El documento presentado es fácilmente mantenible. | | **\*** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultados de la verificación:** | **Acciones a realizar** |
| El **diagrama** tiene falta de ortografía en carrera.  En **tiempo estimado** cambiar el color de la letra.  **Corregir en pruebas.**  En calendario especificar fecha de inicio y fecha de fin.  **Control de versiones.**  dar una pequeña descripción de lo que es el manual de control de versiones y dejar la referencia | Hacer las correcciones de los resultados de la verificación**.** |