**[](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27793&utm_language=ES&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-Software+Quality+Control+Plan-word-27793-es&lpa=ic+Software+Quality+Control+Plan+word+27793+es)CONTROL DE CALIDAD   
DE SOFTWARE**

**PLANTILLAS DE PLAN**

PLAN DE CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE

Nombre del proyecto

Shape, background pattern

Description automatically generated

ID. del proyecto

Versión 0.0.0

00/00/0000

# CONTROL DE DOCUMENTOS

| NOMBRE DEL ARCHIVO | | ID DEL DOCUMENTO |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| PROPIETARIO DEL DOCUMENTO | FECHA DE EMISIÓN | FECHA DE ÚLTIMO GUARDADO |
|  |  |  |

# HISTORIAL DE VERSIONES

| VERSIÓN | FECHA DE REVISIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | AUTOR |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# APROBACIONES DE DOCUMENTOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ROL** | **NOMBRE** | **FIRMA** | **FECHA** |
| Patrocinador del proyecto |  |  |  |
| Grupo de revisión de proyectos |  |  |  |
| Gerente de proyectos |  |  |  |
| Gerente de Garantía de calidad |  |  |  |
| Gerente de adquisiciones (si corresponde) |  |  |  |
| Gerente de comunicaciones (si corresponde) |  |  |  |
| Gerente de oficina de proyectos (si corresponde) |  |  |  |
| Otros (si corresponde) |  |  |  |

# GUÍA DE PLANTILLAS

**CÓMO UTILIZAR ESTA PLANTILLA**

Esta plantilla de plan de control de calidad de software lo guía por las secciones de un plan de control de calidad de software. Puede agregar, eliminar o editar secciones para que se adapten a sus necesidades. Esta plantilla incluye tablas de ejemplo que contienen sugerencias de contenido para su plan. Puede personalizar cualquier sección de esta plantilla, incluidas tablas, texto, etc.

# DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE

Proporcione una descripción general de alto nivel de su plan de control de calidad de software para su proyecto, producto o servicio. Puede incluir lo siguiente:

* **Objetivos del control de calidad:** incluyen las especificaciones, las características, el tiempo del ciclo, el costo, los recursos, la reducción de las imperfecciones y los errores, y el grado de uniformidad, efectividad, fiabilidad, etc.
* **Pasos de control de calidad:** incluyen pasos del proceso que se relacionan con las prácticas o procedimientos operativos de su organización.
* **Responsabilidades de control de calidad:** incluyen los patrocinadores, la gerencia y los recursos que tiene que tener en cuenta durante el proceso de control de calidad.
* **Estándares documentados de control de calidad:** incluyen las prácticas, procedimientos e instrucciones de control de calidad aplicables.
* **Pruebas de control de calidad:** incluyen los criterios de pruebas de control de calidad que utilizará en varias etapas. Los criterios incluyen la inspección, los programas de auditoría, etc.
* **Proceso de cambio de control de calidad:** se refiere a cómo documentará y comunicará los cambios/mejoras en el proceso de control de calidad.
* **KPI de control de calidad:** aquí, incluya los detalles sobre los indicadores clave de rendimiento (KPI) que utilizará para medir la efectividad de los objetivos de control de calidad.

Índice

[CONTROL DE DOCUMENTOS 2](#_Toc141952574)

[HISTORIAL DE VERSIONES 2](#_Toc141952575)

[APROBACIONES DE DOCUMENTOS 2](#_Toc141952576)

[GUÍA DE PLANTILLAS 3](#_Toc141952577)

[DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE 3](#_Toc141952578)

[1. ESTÁNDARES DE CALIDAD 5](#_Toc141952579)

[2. OBJETIVOS DE CALIDAD 6](#_Toc141952580)

[3. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE CALIDAD 7](#_Toc141952581)

[4. ENTREGAS AND PROCESOS SUJETOS A REVISIÓN DE CALIDAD 8](#_Toc141952582)

[5. HITOS DEL CONTROL DE CALIDAD 9](#_Toc141952583)

[APÉNDICES 10](#_Toc141952584)

# ESTÁNDARES DE CALIDAD

|  |
| --- |
| Proporcione detalles sobre cualquier norma de control de calidad del sector o de productos que se apliquen a su plan de control de calidad de software.  Por ejemplo, las normas del sector aplicables pueden incluir los estándares de calidad de la Organización Internacional de Normalización (ISO), etc. O bien, su plan puede tener que considerar ciertos criterios de calidad que su empresa o cliente requiere. |

# OBJETIVOS DE CALIDAD

Proporcione detalles sobre los objetivos de control de calidad para el proyecto general o las entregas del producto. Sea lo más específico que pueda. Incluya sus criterios para medir el éxito. Puede usar una tabla de métricas de calidad separada para ingresar las métricas detalladas de cada entrega.

| MÉTRICA/ESPECIFICACIÓN | MEDICIONES |
| --- | --- |
| OBJETIVOS DE CONTROL DE CALIDAD | Incluyen las especificaciones, las características, el tiempo del ciclo, el costo, los recursos, la reducción de las imperfecciones y los errores, y el grado de uniformidad, efectividad, fiabilidad, etc. |
| PASOS DE CONTROL DE CALIDAD | Incluyen pasos del proceso que se relacionan con las prácticas o procedimientos operativos de su organización. |
| RESPONSABILIDADES DE CONTROL DE CALIDAD | Incluyen los patrocinadores, la gerencia y los recursos que tiene que tener en cuenta durante el proceso de control de calidad. |
| ESTÁNDARES DOCUMENTADOS DE CONTROL DE CALIDAD | Incluyen las prácticas, procedimientos e instrucciones de control de calidad aplicables. |
| PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD | Incluyen los criterios de pruebas de control de calidad que utilizará en varias etapas. Los criterios incluyen la inspección, los programas de auditoría, etc. |
| PROCESO DE CAMBIO DE CONTROL DE CALIDAD | Se refiere a cómo documentará y comunicará los cambios/mejoras en el proceso de control de calidad. |
| KPI DE CONTROL DE CALIDAD | Incluya los detalles sobre los indicadores clave de rendimiento (KPI) que utilizará para medir la efectividad de los objetivos de control de calidad. |
| ETC. |  |

# ROLES Y RESPONSABILIDADES DE CALIDAD

Ingrese las funciones y responsabilidades que necesitará para el proceso de control de calidad.

| ROLES | RESPONSABILIDADES |
| --- | --- |
| GERENTE DE GARANTÍA DE CALIDAD | Esta persona es responsable del proceso general de control de calidad con respecto al proyecto/producto. |
| GERENTE DE PROYECTOS | Esta persona es responsable de programar y gestionar las actividades de control de calidad. |
| DESARROLLADORES | Esta persona es responsable de desarrollar/entregar los estándares de control de calidad. |
| MIEMBROS DEL EQUIPO DE GARANTÍA DE CALIDAD | Esta persona es responsable de la calidad del proyecto o de los componentes individuales del producto. |
| ETC. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# ENTREGAS AND PROCESOS SUJETOS A REVISIÓN DE CALIDAD

Proporcione una lista de las entregas de control de calidad del proyecto o del producto. También incluya una lista de los procesos que llevará a cabo para revisar la calidad.

| ENTREGA O PROCESO A REVISAR | DETALLES DE LA REVISIÓN DE CALIDAD |
| --- | --- |
| Análisis de requisitos |  |
| Planificación de pruebas |  |
| Diseño de prueba |  |
| Ejecución de pruebas e informes de defectos |  |
| Pruebas de repetición y regresión |  |
| PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DEL USUARIO |  |
| Pruebas de publicación |  |
| Etc. |  |

# HITOS DEL CONTROL DE CALIDAD

Proporcione detalles sobre cómo y cuándo comprobará la calidad.

| PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD | HITOS | RESPONSABLE | DOCUMENTACIÓN |
| --- | --- | --- | --- |
| Análisis de requisitos | Determine las fechas de preparación de las pruebas | Gerente de proyectos |  |
| UAT | Realice pruebas de aceptación de usuarios de 1 semana (UAT) para garantizar la calidad del proyecto/producto | Gerente de QA |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# APÉNDICES

Proporcione cualquier información adicional relacionada con su proceso de control de calidad, incluidos los formularios de procesos de control de calidad, diagramas, documentos de políticas, etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| APÉNDICE | ARTÍCULO | UBICACIÓN |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**  Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |