


FIRMADO POR:

	SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES	Código: PRO-OTI-03/01
<h1>PROCEDIMIENTO CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE</h1>		
ROL	NOMBRE	CARGO
Elaborado por:	Juan Eduardo Salvatierra Pérez	Especialista II de Calidad de Software
	Jaime Alfredo Enero Antonio	Especialista I en Desarrollo de Procesos en Tecnologías de la Información
Revisado por:	Mariella del Pilar Lovera Raffo	Coordinadora de Desarrollo de Sistemas de Información
	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Aprobado por:	Alex Rodolfo León Soria	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información

1. OBJETO

Establecer los lineamientos, tareas y responsabilidades para control de calidad de software, a fin de asegurar la entrega de sistemas informáticos en óptimas condiciones para operatividad de los órganos o unidades orgánicas del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace.

2. ALCANCE

Lo dispuesto en el presente procedimiento aplica a la Oficina de Tecnologías de Información y su cumplimiento es obligatorio.

3. PROCESO VINCULADO

El presente procedimiento está vinculado al proceso “Desarrollo y Control de Calidad de Software”, subproceso “Control de Calidad de Software” en concordancia con el Manual de Procesos del Senace vigente.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1. Ley N° 28612, Ley que norma el uso de adquisición, adecuación y uso de software en la administración pública, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2005-PCM.
- 4.2. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus conexos.
- 4.3. Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace.
- 4.4. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.5. Decreto Supremo N° 013-2003-PCM dictan medidas para garantizar la legalidad de la Adquisición de Programas de Software en entidades y dependencia del Sector Público.
- 4.6. Decreto supremo N° 024-2006-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley No 28612 Ley que Norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública.
- 4.7. Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (Senace).
- 4.8. Norma Técnica Peruana “ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la información. Requisitos 2a. Edición” aprobada con Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM que establece el uso obligatorio en todas las Entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática.
- 4.9. Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 12207:2016 - Tecnología de la Información. “Procesos del Ciclo de Vida del Software, 3ª Edición”, aprobada con Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que establece el uso obligatorio en todas las Entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática.
- 4.10. Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Senace.
- 4.11. Resolución Jefatural N° 079-2018-SENACE/JEF, que aprueba el Manual de Procesos del Senace.

5. RESPONSABILIDAD

- 5.1 La Oficina de Tecnologías de la Información es responsable cumplir y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento.

6. DEFINICIONES

- 6.1. **Base de Pruebas:** Entregables o conjunto de artefactos útiles y disponibles para la construcción y diseño de las pruebas.
- 6.2. **Calidad de software:** Conjunto de propiedades y/o características de un producto de software que satisfacen necesidades del usuario.
- 6.3. **Caso de Prueba:** Conjunto de condiciones o variables con la cual se determina si el software o una de sus características, es parcial o completamente satisfactoria. Tiene los siguientes estados.
- **Por Ejecutar:** Caso de prueba diseñado, pendiente de ejecución.
 - **Exitoso:** Caso de prueba “pasado” (acción de pasar con éxito la prueba a la que es sometida).
 - **Fallido:** Caso de prueba “no pasado” o fallido respecto a un resultado esperado.
 - **No Aplica:** Caso de prueba no aplicable al software sujeto a prueba.
- 6.4. **Datos de prueba:** Información necesaria para la ejecución de los casos de prueba.
- 6.5. **Error:** Acción humana que puede producir resultados incorrectos.
- 6.6. **Especialista en Calidad de Software:** O quien(es) haga(n) sus veces, es un rol que se encarga de la ejecución de las pruebas de calidad de software y del registro de los hallazgos o incidencias.
- 6.7. **Falla:** Consecuencia de la ejecución de una incidencia o defecto del código de software, desviación del funcionamiento esperado.
- 6.8. **Formato de Casos de Prueba:** Documento en el cual se registra los pasos para la ejecución de las pruebas, fecha de ejecución, resultado esperado, resultado real, estados y demás información necesaria para las pruebas.
- 6.9. **Incidente o Defecto:** Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual de las pruebas, que causa o puede causar una interrupción o reducción de la calidad de las pruebas; es la manifestación de un error. Tiene los siguientes estados.
- **Reportado o Nuevo:** Incidencia o “bug” encontrado durante la ejecución de un caso de prueba en espera de ser atendido.
 - **Validado o Confirmado:** Confirmación de validación sobre la solución de una incidencia reportada.
 - **Pendiente:** Incidencia pendiente de atención o solución.
 - **Reincidente:** Incidencia recurrente presentada en más de una iteración.
 - **En Consulta:** Incidencias que no han sido muy explícitas para los desarrolladores.
- 6.10. **Iteración:** Paso o recorrido a través de todas las pruebas programadas, cada ejecución de pruebas se considera una iteración.

- 6.11. **Plan de Pruebas:** Documento en el cual se describen los objetivos, y los elementos o componentes que se van a probar, para que el grupo de trabajo pueda realizar el proceso de Validación y Verificación de los requerimientos funcionales y no funcionales de la herramienta.
- 6.12. **Prioridad:** Secuencia para atender un requerimiento, resolver un problema o incidente, basado en parámetros definidos.
- 6.13. **Recurso informático:** Bien o activo no financiero que es empleado por los usuarios o por los servicios informáticos para la captura, procesamiento, almacenamiento, transmisión o entrega de información.
- 6.14. **Reporte de incidencias:** Documento que muestra las evidencias de las incidencias o defectos detectados durante las pruebas.
- 6.15. **Requerimiento:** Es la petición formal de un usuario realizada a la OTI, de un bien (hardware y/o software) o servicio informático.
- 6.16. **Testeo:** Es la capacidad que hace posible que el software modificado sea probado.
- 6.17. **Usuario:** Colaborador del Senace (interno) o persona ajena a la entidad (externo), que hace uso de recursos y servicios informáticos para el cumplimiento de sus funciones.

7. ABREVIATURAS

EDS	:	Equipo de Desarrollo de Sistemas.
OTI	:	Oficina de Tecnologías de la Información.
QC	:	Control de Calidad (Quality Control).
Senace	:	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.
TI	:	Tecnologías de la Información.

8. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. El presente procedimiento es de uso obligatorio y aplica al control de calidad de: software desarrollado por el personal del Senace, software desarrollado por proveedores de servicios contratados, o software adquirido.
- 8.2. Todo requerimiento de control de calidad de software debe realizarse de forma oportuna mediante el envío del formato "**Solicitud de Control de Calidad de Software**" - PRO-OTI-03/01-A. (Descrita en numeral 11 del presente documento, que corresponde a los Formatos), el cual debe estar firmado digitalmente por el Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información de la OTI, o quien haga sus veces.
- 8.3. Todos los documentos u artefactos que se generen durante la ejecución del proceso de control de calidad de software serán registradas en carpetas electrónicas con su

código correspondiente, en el siguiente repositorio: V:\70-Oficina de Tecnologías de la Información\9.1.1 Requerimientos de Desarrollo de Software.

- 8.4. Las acciones descritas en el presente procedimiento para la ejecución del control de calidad de los requerimientos de desarrollo de software, aplica a proyectos, actividades y tareas, pero considerando los entregables especificados para cada tipo de requerimiento los cuales están especificados en la Tabla **Nº 1**.
- 8.5. El Especialista II en Calidad de Software, o quien haga sus veces, es responsable de:
- a) Revisar, validar, cumplir las disposiciones y mantener actualizado el presente procedimiento.
 - b) Garantizar la trazabilidad de los requerimientos de control de calidad de software.
 - c) Revisar y analizar el requerimiento de control de calidad de software, en coordinación con el Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información.
 - d) Mantener actualizado el registro y control de **“Solicitud de Control de Calidad de Software”** (PRO-OTI-03/01-A), para gestionar su atención, de acuerdo con las priorizaciones y disponibilidad de recursos.
 - e) Informar a la Jefatura de la OTI, el plazo de inicio de atención, duración y prioridad de los requerimientos de control de calidad de software.
 - f) Difundir los alcances del presente procedimiento al personal de la OTI y realizar las capacitaciones y sensibilizaciones necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento.
 - g) Brindar la información precisa, necesaria y oportuna en caso lo requiera la jefatura de la OTI o las áreas usuarias, respecto al requerimiento de pruebas de calidad de software.
 - h) Realizar las coordinaciones con los usuarios expertos de los procesos impactados por el requerimiento de desarrollo de software, para la atención del requerimiento.
- 8.6. El Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información, o quien haga sus veces, es responsable de:
- a) Autorizar la solicitud de requerimiento de control de calidad de software, mediante el formato: “Solicitud de Control de Calidad de Software” (PRO-OTI-03/01-A), debidamente firmado juntamente con la documentación y la versión estable de los artefactos de software.
 - b) Coordinar con el Especialista II en Calidad de Software para la atención oportuna del requerimiento de control de calidad de software.
 - c) Comunicar a las áreas usuarias involucrados en caso se cancelen o suspendan los requerimientos de control de calidad de software.

9. DESCRIPCIÓN

Fase I: Planificación

- 9.1. El Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información, informa mediante correo electrónico, la atención del requerimiento de desarrollo de software al Especialista II en Calidad de Software con copia al Coordinador de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de Información o quien haga sus veces, para que planifique el control

de calidad de software, prepare la infraestructura tecnológica y la documentación a generar de acuerdo a la tabla N°1 del Anexo I.

- 9.2. El Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información, solicita el control de calidad de software, mediante correo electrónico o a través del EVA cuando registra en este el formato **“Solicitud de Control de Calidad de Software”** (PRO-OTI-03/01-A) según sea el tipo de requerimiento (Ver tabla N°1).

La solicitud está dirigida al Especialista II en Calidad de Software, con copia al: Jefe de la OTI; Coordinador de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de Información y a los Especialistas de la OTI involucrados en el desarrollo de software.

Nota:

La solicitud también implica que la documentación (requerimiento, actas, formatos, manuales, entre otros) y los artefactos de software (script, compilados y fuentes) deben estar guardados en el repositorio electrónico indicado en el numeral 8.3.

- 9.3. El Especialista II en Calidad de Software, revisa la disponibilidad de recursos (Base de datos, esquemas, servidores, entre otros), artefactos de software y la documentación para el control de calidad de software.

Nota:

En caso no esté completa la documentación y/o los artefactos para el control de calidad de software, devolver y/o comunicar al Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información para la respectiva regularización con un plazo máximo de 1 día laborable, **retornar a la tarea N° 9.2.**

- 9.4. Especialista II en Calidad de Software, elabora en caso aplique, el **“Plan de Pruebas de Software”** (PRO-OTI-03/01-B) de acuerdo con el formato establecido considerando los artefactos de software y documentación recibida. En este documento se registran los objetivos, alcance, actividades, roles, niveles y tipos de pruebas, entre otras definiciones y criterios a considerar.

Fase II: Análisis y Diseño

- 9.5. El Especialista II en Calidad de Software, revisa e identifica los requerimientos funcionales que se pueden probar (testeo), de acuerdo con los artefactos de software y documentación recibida.

- 9.6. El Especialista II en Calidad de Software, diseña, prioriza y clasifica los casos de prueba, identifica los datos que se utilizarán para las pruebas y selecciona las técnicas de pruebas (clases de equivalencia, valores límite, tablas de decisiones, juicio experto, entre otros).

- 9.7. El Especialista II en Calidad de Software, diseña y configura el entorno de pruebas, en coordinación con el Especialista en Administración de Base de Datos I y en caso aplique utiliza una herramienta informática de apoyo para la realización de esta tarea.

Fase III: Despliegue y Ejecución

- 9.8. El Especialista II en Calidad de Software, realiza el despliegue del software en el entorno de calidad con los artefactos entregados y según aplique de acuerdo con el formato **“Despliegue de Software en Entornos de Calidad y Producción”** (PRO-OTI-03/01-C), proporcionados por el Especialista responsable del desarrollo de software.

Nota:

En caso se identifiquen fallas en los artefactos de software durante el despliegue y/o configuración, devolver y/o comunicar al Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información para la respectiva regularización con un plazo máximo de 1 día laborable, **retornar a la tarea N° 9.2.**

- 9.9. El Especialista II en Calidad de Software, ejecuta los casos de prueba diseñados e identifica los estados (definidos en el numeral 6.3) según los resultados esperados y obtenidos.

Nota:

En caso se detecten incidencias y según la tabla N°1, registrar en el formato **“Informe de Pruebas de Software”** (PRO-OTI-03/01-D) por cada iteración que realizada, y comunicar mediante el EVA al Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información y al Especialista responsable del desarrollo de software, para la respectiva revisión y absolución, **retornar a la tarea N° 9.8.**

Fase IV: Evaluación

- 9.10. El Especialista II en Calidad de Software, evalúa el nivel de aceptación del software, de acuerdo a los resultados obtenidos durante las pruebas.

¿Se acepta el software?

No se acepta el software: **Ir a la tarea N° 9.11**

Se acepta software con incidencias: **Ir a la tarea N° 9.12**

Se acepta software sin incidencias: **Ir a la tarea N° 9.13**

- 9.11. El Especialista II en Calidad de Software, detiene las pruebas hasta próxima versión estable de software, informa a los involucrados para generar una versión estable, evalúa reportar la incidencia. **Retornar a la tarea N° 9.8.**

- 9.12. El Especialista II en Calidad de Software, coordina con el Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información y con el Especialista responsable del desarrollo de software, para la solución de las incidencias pendientes, de bajo o mediano riesgo. **Ir a la tarea N° 9.13.**

Nota:

En caso aplique según la tabla N°1, registrar el levantamiento de incidencias, realizadas por el Especialista responsable del desarrollo de software en el **“Informe de Pruebas de Software”** (PRO-OTI-03/01-D).

- 9.13. El Especialista II en Calidad de Software, ejecuta los casos de prueba del software instalado en el entorno calidad con el Área Usuaria y evalúa los resultados.

Gestiona la firma (en caso aplique según la tabla N°1) del responsable del área solicitante, a través del formato **“Informe de Pruebas de Software”** (PRO-OTI-03/01-D), así como de los Especialistas involucrados en el desarrollo de software de la OTI.

Nota:

En caso el usuario presente observaciones al resultado de las pruebas y no está de acuerdo con las mismas, registra sus observaciones en el respectivo formato de evaluación y se **retornará a la tarea N° 9.8 o N° 9.9** según corresponda.

Fase V: Cierre

9.14. El Especialista II en Calidad de Software, elabora el **“Informe de Pruebas de Software”** (PRO-OTI-03/01-D) respecto al control de calidad de software, en caso aplique según la tabla N°1 y juntamente con los entregables generados en todo el proceso de control de calidad de software los guarda en el respectivo repositorio electrónico.

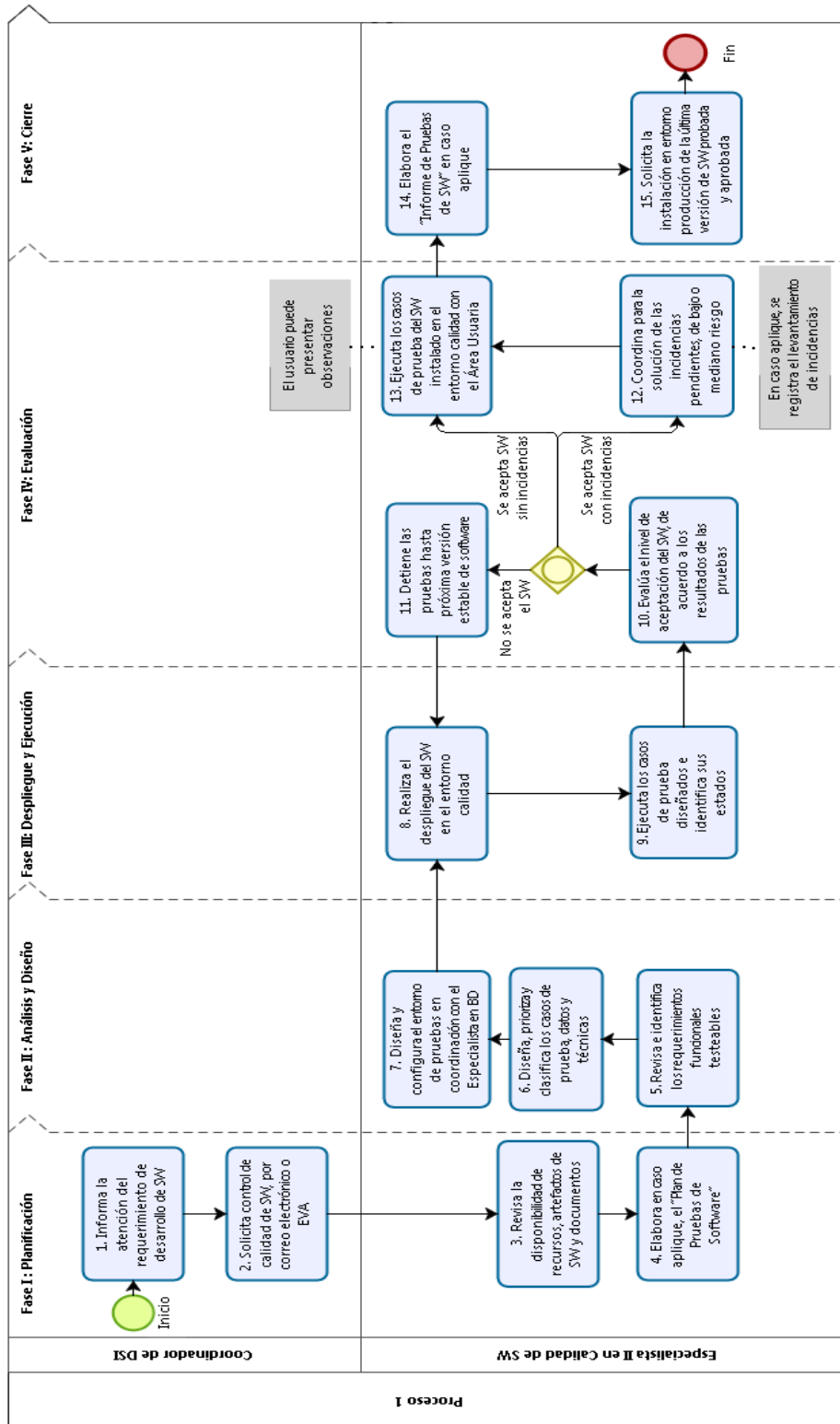
9.15. El Especialista II en Calidad de Software, solicita la instalación de software en entorno producción, al Coordinador de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de Información de la OTI o quien haga sus veces, de la última versión de software probada y aprobada con un alto nivel de aceptación de acuerdo con las pruebas realizadas, mediante el formato firmado de la **“Acta de Instalación de Software en Entorno de Producción”** (PRO-OTI-03/01-E).

El formato también es firmado por el Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información y el Especialista responsable del desarrollo de software.

Fin.

Continúa en el procedimiento de “Instalación de software en entorno producción”


10. DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: ["https://www.senace.gob.pe/verificacion"](https://www.senace.gob.pe/verificacion) ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.


11. FORMATOS

PRO-OTI-03/01-A: Solicitud de Control de Calidad de Software.

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Código: PRO-OTI-03/01-A	
			Versión formato: 1.0	
			Página: 1 de 2	
SOLICITUD DE CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE				
1. INFORMACIÓN GENERAL				
Requerimiento:	[Número correlativo de requerimiento]	Solicitud :	[Número correlativo de solicitud]	Fecha de Solicitud:
Desarrollador Responsable:	[Nombre del Especialista en Desarrollo de Sistemas - OTI]	Desarrollo Interno/Proveedor	[Desarrollo Interno / Proveedor / Otro]	
Denominación del Software:	[Denominación del Sistema / Módulo / Aplicación para control de calidad]			
2. ESPECIFICACIONES				
Detalle del Requerimiento	[Descripción breve del requerimiento del usuario que se solicita realizar control de calidad]			
Breve descripción de la solución	[Descripción breve de las funcionalidades desarrolladas por parte del Especialista en Desarrollo de Sistemas - OTI]			
Ruta de los componentes de Sw	[Lugar virtual donde se encontrará los componentes de software]			
Ruta de los scripts de base de datos	[Lugar virtual donde se encontrará los scripts de base de datos]			
Ruta de los manuales de usuario actualizados	[Lugar virtual donde se encontrará los manuales de usuario]			
Ruta de los manuales técnicos actualizados	[Lugar virtual donde se encontrará los manuales técnicos de usuario]			
Documentos Anexados a la Solicitud [Colocar X si corresponde] (*) Documentación obligatoria.	Documentos		Aplica	
			Si	No
	Solicitud de requerimiento (*)			
	Términos de Referencia			
	Manual de Instalación y Configuración(*)			
	Especificación de Casos de Pruebas(*)			
	Modelo de Base de Datos			
	Diccionario de Base de Datos			
Manual de Usuario				
Otros :				
3. FIRMANTES DEL DOCUMENTO				
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información - OTI • Especialista que desarrollo el software -OTI 				

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.


PRO-OTI-03/01-B: Plan de Pruebas de Software.

 senace SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Código: PRO-OTI-03/01-B
		Versión formato: 1.0
		Página: 1 de 2
PLAN DE PRUEBAS DE SOFTWARE		
1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1. OBJETIVO Y ALCANCE		
<ul style="list-style-type: none"> [Describir el (los) objetivo(s) y alcance del plan de pruebas] 		
1.2. DOCUMENTOS DISPONIBLES		
<ul style="list-style-type: none"> [Denominación de Documento1] [Denominación de Documento2] 		
1.3. PRINCIPALES STAKEHOLDERS		
<ul style="list-style-type: none"> [Nombres y Apellidos de stakeholders] [Puesto y Área] [Rol, responsabilidad, funciones, otros] 		
2. ESTRATEGIA DE PRUEBAS		
2.1. TECNICAS Y TIPO DE PRUEBA		
<ul style="list-style-type: none"> [Herramienta Requerida: [Definir y describir la herramienta que se usara de ser el caso] [Responsables: [Nombre y Rol] 		
2.2. CASOS DE PRUEBAS GENERADOS		
Tipo de Prueba:		
	Nº	%
<ul style="list-style-type: none"> [Modulo 1] 	(*)	(**)
<ul style="list-style-type: none"> [Modulo 2] 	(*)	(**)
Total		
(*) Número de casos de prueba. (**) Porcentaje de casos de prueba que representa respecto al total de pruebas.		
3. RECURSOS		
<ul style="list-style-type: none"> [Requerimientos Servidor - Hardware Base], [Requerimientos Servidor - Software Base], [Navegador] 		
4. ENTREGABLES		
<ul style="list-style-type: none"> DOCUMENTO 1 [Descripción del documento 1 generado]. DOCUMENTO 2 [Descripción del documento 2 generado]. 		
5. FIRMANTES DEL DOCUMENTO		
<ul style="list-style-type: none"> Especialista II en Calidad de Software - OTI 		

PRO-OTI-03/01-C: Despliegue de Software en Entornos de Calidad y Producción

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Código: PRO-OTI-03/01-C
		Versión formato: 1.0
		Página: 1 de 2
DESPLIEGUE DE SOFTWARE EN ENTORNOS DE CALIDAD Y PRODUCCIÓN		
1. INFORMACIÓN GENERAL		
Requerimiento:	[Número correlativo de requerimiento]	
Denominación del Software:	[Denominación del Requerimiento/Sistema / Módulo / Aplicación para control de calidad]	
Fecha y Hora de Despliegue:	[dd/mm/aaaa – hh:mm]	
2. DOCUMENTOS ASOCIADOS		
3. RECURSOS		
<ul style="list-style-type: none"> • [Especificar Servidor - Hardware Base] • [Especificar Servidor - Software Base: Sistema Operativo, Net Framework, Especificar Navegador, entre otros] 		
4. INSTALACIONES Y CONFIGURACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • [Especificar Instalación de software base: Instalaciones de server, frameworks, etc.] • [Especificar Configuración del software: Directorio, aplicaciones, Base de Datos, etc.] 		
5. REVERSIÓN O ROLLBACK DEL SOFTWARE		
<ul style="list-style-type: none"> • [Especificar en casos de reversión o rollback del software instalado, el directorio, carpeta. el servidor, , el backup a restaurar, etc] 		
6. FIRMANTES DEL DOCUMENTO		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información - OTI • Especialista que desarrollo el software -OTI 		


PRO-OTI-03/01-D: Informe de Pruebas de Software

 senace <small>SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES</small>	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Código: PRO-OTI-03/01-D			
		Versión formato: 1.0			
		Página: 1 de 2			
INFORME DE PRUEBAS DE SOFTWARE					
1. INFORMACIÓN GENERAL					
Requerimiento	[Número correlativo de requerimiento]				
Denominación del Software	[Denominación del Sistema / Módulo / Aplicación para control de calidad]				
Solicitante	[Nombres y apellidos del líder usuario o usuario]				
Tipo de Requerimiento	[Desarrollo / Mantenimiento]				
Responsable	[Nombres y apellidos del responsable que elabora el documento.]				
Lugar	[Lugar donde se realiza la evaluación]				
Fecha y Hora	[dd/mm/aaaa – hh:mm]				
2. EVALUACIÓN DEL SOFTWARE SOLICITADO					
<ul style="list-style-type: none"> • [Fecha y hora del Inicio de las pruebas: dd/mm/aaaa - Fecha y hora del Fin de las pruebas: dd/mm/aaaa] • [Listar la(s) funcionalidad(es) implementada(s) y solicitada(s) por el usuario, indicar si está o no conforme con lo solicitado (cada conformidad es de acuerdo con cada funcionalidad)] • [Breve descripción de la funcionalidad implementada] • [Conforme: SI /NO] 					
3. REPORTE DE INCIDENCIAS					
3.1 REPORTE DE INCIDENCIAS					
<ul style="list-style-type: none"> • [Listar las observaciones encontradas durante la verificación de lo solicitado.] • [Indicar Fiabilidad Afectada (%)] • [Indicar Atención deseada (%)] • [Indicar Nivel de Atención de las incidencias (%)] 					
3.2 RESUMEN DEL AVANCE DE LA INCIDENCIAS REPORTADAS					
Validado	0	Urgente	0	Resuelto	0
Pendiente	0	Alta	0	Observado	0
Reincidente	0	Media	0	Pendiente	0
En Consulta	0	Baja	0		
Total Reportado	0				

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

3.3 DETALLE REPORTE DE INCIDENCIAS														
EQ. CALIDAD DE SFW									EQ: DESARROLLO SFW			EQ. CALIDAD DE SFW		
N°	REF. CP	SECTOR DE LA PRUEBA	DESCRIPCION CP	ITE.	RESUMEN HALLAZGO	EVIDENCIA	REPORTADO	PRIORIDAD	FECHA SOL.	ESTADO BUG	COMENTARIOS Y/O OBS.	FECH. VAL.	ESTADO	COMENTARIOS Y/O OBS.
1	[Caso Prueba]	[Sector del hallazgo]	[Descripción del caso de prueba]	[IT]	[Resumen del hallazgo]	Ver	[Fecha reporte]	[Alta/Media/Baja]	[Fecha solución]	Pendiente	[Comentario EDS]	[Fecha validación]	Reportado	[Comentario calidad de software]
4. ACUERDOS														
<p>El [fecha de acuerdo] se reunieron en las instalaciones de [Lugar o sala de reunión] los Sr. (es) [Nombre de los participantes y cargos que desempeñan] llegando al siguiente acuerdo:</p> <p>El equipo de desarrollo de software reconoce y se compromete a subsanar las incidencias descritas en el formato [nombre del formato], que quedaron pendiente en la última iteración de pruebas.</p>														
5. FIRMANTES														
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de Información - OTI • Especialista II en Calidad de Software - OTI • Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información - OTI • Responsable de Área Usuaria - Área Usuaria • Especialista del área usuaria designado para las pruebas - Área Usuaria 														

PRO-OTI-03/01-E: Acta de Instalación de Software en Entorno Producción

 senace <small>SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES</small>	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				Código: PRO-OTI-03/01-E	
					Versión formato: 1.0	
	Página: 1 de 2					
ACTA DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE EN ENTORNO DE PRODUCCIÓN						
1. INFORMACIÓN GENERAL						
Requerimiento :	[Número de requerimiento]	Nº de Pase:	[N.º correlativo del pase]			
Fecha y hora:	[Fecha y hora del pase]					
Denominación del Software:	[Denominación del Sistema / Módulo / Aplicación]					
Detalle del Requerimiento						
Tipo de Requerimiento	Tarea de Desarrollo de SW:		(X) Nº Help Desk_____			
	Proyecto de Desarrollo de SW:		()			
	Actividad de Desarrollo de SW:		()			
Tipo de Desarrollo de SW	Nuevo SW ()					
	Mantenimiento SW	Adaptativo ()	Correctivo ()	Perfectivo ()	Preventivo ()	
2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE						
Nombres y Apellidos				Cargo y Área		
3. INFORMACIÓN TÉCNICA						
Versión:	[Versión del Sistema / Módulo / Aplicación]					
Plataforma:	Aplicación:	Tipo: Web ()		Cliente/Servidor ()		
		S.O: Windows ()		Linux ()		
		S. Apps: JBoss ()		IIS ()		
		S. Web: IIS ()		Apache ()		
	Base de Datos:	Motor:	Oracle ()		Sql Server ()	
			MySQL ()		Otro ()	
	Instancia/Base de datos:		Esquema /Usuario de aplicación:			
Herramienta de Programación:	IDE:					
	Frame work:					
Interoperabilidad con otros Sistemas:						

4. LISTA DE ENTREGABLES		
ENTREGABLE	TIPO	DESCRIPCIÓN
<i>Indicar la ruta del pase, separando por artefactos]</i>		
5. INSTRUCCIONES DE INSTALACIÓN		
ACTIVIDADES EN LA BASE DE DATOS		
ACTIVIDADES EN EL SERVIDOR DE APLICACIONES		
6. VALIDACIÓN		
7. CONSIDERACIONES		
8. FIRMANTES DEL DOCUMENTO		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información - OTI • Especialista que desarrollo el software - OTI • Especialista II en Calidad de Software - OTI • Coordinador de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de Información - OTI 		

12. ANEXOS

Tabla N° 1: Entregables por Tipo de Requerimiento de Software

Entregable	Responsable	Medio de envío	Tipo de Requerimiento de Desarrollo de Software		
			Tarea	Actividad	Proyecto
1. Registro en el sistema Help Desk	Usuario	Help Desk	X	-	-
2. Formato - Requerimiento de Desarrollo de Software (*)	CDSI	EVA	-	X	X
3. Plan de Proyecto	CDSI	Correo electrónico	-	-	X
4. Modelo de procesos TO BE	CDSI	Correo electrónico	-	Opcional	X
5. Especificación Funcional (DERS), incluye prototipos	CDSI	Correo electrónico	-	Opcional	X
6. Evidencia de acuerdos y coordinaciones (actas, correos electrónicos)	CDSI	Correo electrónico	-	X	X
7. Solicitud de Control de Calidad de Software	CDSI	Correo electrónico	Opcional (**)	X	X
8. Plan de Pruebas de Software	Calidad de SW	Correo electrónico	-	Opcional	X
9. Despliegue de Software en Entornos de Calidad y Producción	CDSI	Correo electrónico	Opcional (***)	X	X
10. Informe de Pruebas de Software	Calidad de SW	Correo electrónico	Opcional (***)	Opcional	X
11. Documentación Técnica (modelo ER, Manual de Instalación)	CDSI	Correo electrónico	-	Opcional	X
12. Documentación de Usuario	CDSI	Correo electrónico	-	Opcional	X
13. Acta de Instalación de Software en Entorno de Producción	Calidad de SW	Correo electrónico	X	X	X
14. Acta de Aceptación de software instalado	CDSI	EVA	-	X	X

(*) La OTI brinda asesoría.

(**) Se genera cuando el alcance de la tarea de software, implique tratamiento de “scripts” de base de datos o código fuente.

(***) Es obligatorio en caso exista el entregable N° 7.

Nota: Todos los entregables que se generen durante la ejecución del proceso de control de calidad de software, serán registradas en el repositorio electrónico indicado en el numeral 8.3 del presente procedimiento.