

| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO PLAN DE PRUEBAS DE SOFTWARE |  |
| | GESTIÓN TECNOLÓGICA | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | |

HISTORIAL DE VERSIONES

| Fecha | Versión | Autor | Organización | Descripción |
|-------|---------|-------|--------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

| | |
|---------------------------|--|
| Empresa / Entidad | |
| Proyecto | |
| Fecha de diligenciamiento | |
| Cliente | |
| Patrocinador principal | |
| Líder de proyecto | |
| Líder de desarrollo | |

APROBACIONES

| Nombre y Apellido | Cargo | Dependencia u organización | Fecha | Firma |
|-------------------|-------|----------------------------|-------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

RESUMEN EJECUTIVO

<Resumen de todo el contenido del plan de pruebas de software, describe cuál es su propósito, establece si es un plan maestro o un plan detallado, identifica el alcance del plan de pruebas en relación con el plan de proyecto de software, restricciones (por ejemplo, de recursos o presupuesto), alcance del esfuerzo de pruebas entre otros aspectos.>

ALCANCE DE LAS PRUEBAS

Elementos de pruebas

| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO PLAN DE PRUEBAS DE SOFTWARE |  |
| | GESTIÓN TECNOLÓGICA | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | |

<Listado de todos los módulos, componentes o elementos que se van a probar. Si es de alto nivel, se listan las áreas funcionales (módulos o procesos que cubre el Testing), por otro lado, si es de un nivel detallado se listan los programas, unidades o módulos.>

Nuevas funcionalidades a probar

<Es un listado de lo que se va a probar “desde el punto de vista del usuario”. No es una descripción técnica del software sino sus características y funcionalidades. Se incluyen tanto las que son nuevas como las que se están modificando.>

Pruebas de regresión

<Listado de las funcionalidades no directamente involucradas en el desarrollo, pero cuyos componentes están siendo afectados y por ende deben probarse para asegurar que continúan funcionando adecuadamente. Al igual que en el punto anterior, se describen desde el punto de vista del usuario. >

Funcionalidades a no probar

<Listado de las funcionalidades que no se van a probar. Debe incluir información de las razones por las cuales no se van a probar y los riesgos que se están asumiendo.>

Enfoque de pruebas (estrategia)

<La estrategia de pruebas puede definirse como un documento por separado, o puede ser incluido dentro del plan de pruebas según su extensión. Aquí pueden definirse los tipos de pruebas a realizar (funcionales, de desempeño, de interfaces, no funcionales, etc.), requerimientos especiales de las pruebas, configuraciones a probar, subconjuntos de datos a considerar, nivel de pruebas de regresión, entre otros aspectos.>

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO

Criterios de aceptación o rechazo

<Son los criterios que serán considerados para dar por completado el plan de pruebas de software, por ejemplo: Completar 100% de pruebas unitarias, cierto porcentaje de casos exitosos, cobertura de todos los componentes y líneas de código, porcentaje de defectos corregidos, entre otros.>

Criterios de suspensión

<Establece claramente en qué condiciones se detienen un conjunto de casos de pruebas, por ejemplo, en caso de existir defectos que impidan la ejecución de más casos de pruebas, cierto porcentaje de casos fallidos, o cualquier otro que se especifique. >

Criterios de reanudación

| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO PLAN DE PRUEBAS DE SOFTWARE |  |
| | GESTIÓN TECNOLÓGICA | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | |

<Luego de haber suspendido las pruebas, aquí se establece bajo qué criterios se reanudarán. >

ENTREGABLES

<Establece que se entregará como parte de la ejecución del plan, por ejemplo: Documento de plan de pruebas, casos de pruebas, especificación de diseño de casos, logs de errores, reportes de incidencias, evidencias de pruebas, reportes emitidos por herramientas de pruebas y cualquier otro que se establezca.>

RECURSOS

Requerimientos de entornos – Hardware

<Lista de los requerimientos de equipos, hardware y red necesarios para completar las actividades del plan de pruebas de software. Incluye servidores de aplicación, bases de datos, equipos de PC que necesitan los Testers, conectividad a la red (incluyendo accesos), entre otros. >

Requerimientos de entornos – Software

<Lista de los requerimientos de software necesarios para completar las actividades de prueba, puede incluir accesos a Sistemas (en entorno de pruebas) y bases de datos, así como instalación de software en los Computadores asignados a los Testers.>

Herramientas de pruebas requeridas

<Especifica las herramientas de software, metodologías o técnicas especiales empleadas en las pruebas, por ejemplo, herramientas de automatización de pruebas, software de gestión de pruebas, entre otros. >

Personal

<Lista del personal necesario para completar las actividades de pruebas, especificando sus roles, por ejemplo: Un (1) líder de pruebas, cinco (5) analistas de pruebas (Testers), dos (2) especialistas en automatización de pruebas, entre otros. >

Entrenamiento

<Necesidades de entrenamiento en el sistema o aplicación, así como en las herramientas de prueba a utilizar.>

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Procedimientos para las pruebas

| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO PLAN DE PRUEBAS DE SOFTWARE |  |
| | GESTIÓN TECNOLÓGICA | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | |

<Especifica los procedimientos o metodología de pruebas a emplear durante la ejecución del plan de pruebas de software.>

Matriz de responsabilidades

<Lista cada una de las personas integrantes del equipo de QA y sus responsabilidades. Se puede hacer uso de una matriz RACI (responsable, aprobador, consultado, informado)>.

Cronograma

<Debe estar basado en estimaciones de actividades realizadas por el equipo de prueba. En él se identifican los hitos relevantes en las pruebas de software, se establecen las dependencias (actividades predecesoras) y demás aspectos componentes de un cronograma. >

Premisas

Las premisas relacionadas con las tareas de pruebas de software, incluyendo limitaciones de tiempo, disponibilidad de recursos que se asumen, uso de una metodología de pruebas, uso de una herramienta, entre otros.

Dependencias y Riesgos

Aquí se listan los riesgos asociados con el proceso de pruebas de software, por ejemplo, algunas fuentes de riesgos suelen ser:

- Dependencias con desarrollos.
- Dependencias con otros proyectos.
- Disponibilidad de recursos.
- Restricciones de tiempo.
- Premisas que resulten no ser ciertas.

Los riesgos se pueden clasificar en función de su probabilidad e impacto, cada uno debe contemplar un plan de mitigación para evitar que ocurra o plan de contingencia cuando el riesgo no puede mitigarse y tiene que aceptarse.

REFERENCIAS

Lista de todos los documentos que pueden citarse como apoyo o para ampliar el contenido del plan de pruebas. Algunos ejemplos de lo que se puede hacer referencia aquí son:

- Plan de proyecto.
- Especificaciones de requerimientos.
- Diseño general.
- Diseño detallado.
- Procedimientos y estándares de desarrollo.
- Procedimientos y estándares de pruebas.
- Metodologías, procedimientos y estándares corporativos.

| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO PLAN DE PRUEBAS DE SOFTWARE |  |
| | GESTIÓN TECNOLÓGICA | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | |

GLOSARIO

Definiciones de términos usados en la documentación, y general sobre el área de pruebas.

| INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO | |
|--|--|
| CAMPO | INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER |
| Historial de versiones | Se diligencia la fecha, versión, autor y organización que gestiona los diversos cambios que se realizan sobre los elementos de algún producto o una configuración del mismo. |
| Empresa / Entidad | Especifica la Entidad o empresa que ejecuta el proyecto. |
| Proyecto | El título del proyecto |
| Fecha de diligenciamiento | La fecha en que se diligencio el acta. |
| Cliente | El cliente del proyecto |
| Patrocinador principal | Patrocinador del proyecto. |
| Lider del Proyecto TI | Lider del Proyecto asignado |
| Aprobaciones | En esta sección los patrocinadores del proyecto firman en señal de aprobación. Con esta firma se autoriza el cierre del proyecto o fase. |