

Plan de Gestión de QA/QC

1. Organización y Gestión de la Calidad

En ITASCA, el equipo directivo se dedica a proporcionar los recursos y el apoyo necesario a todas las personas, para alcanzar los más altos estándares de calidad en la organización. Se revisa regularmente y se mejora continuamente los estándares de gestión para adaptarse a los cambios y desafíos en el negocio, con el objetivo de ofrecer constantemente una calidad excepcional y satisfacción al cliente.

2. Normas y Especificaciones Documentadas

ITASCA trabaja bajo estándares y procedimientos establecidos para la ejecución eficiente y eficaz de los proyectos que se realizan. Estas normas se dividen en las siguientes etapas del ciclo de trabajo.

Propuestas

- Todas las propuestas se registran y se almacenan en un servidor. Se crea una carpeta en la que se almacenan documentos específicos de cada propuesta.
- Las propuestas se redactan con un enfoque lógico y realista del proyecto potencial, incluido un desglose detallado de las fases y actividades de éste.
- Todas las propuestas son revisadas y aprobadas internamente antes de ser entregadas al cliente.

Proyectos

- Al aprobarse un proyecto, se registra un número de proyecto y se crea una carpeta de proyecto en un servidor. Se envía una carta de aceptación y/o un correo electrónico al cliente, según instrucciones específicas.
- Se entrega al equipo de trabajo una definición detallada del alcance del proyecto y los plazos comprometidos. Esto incluye cualquier requisito del cliente, ya sea legales o reglamentarios aplicables, información de diseños similares anteriores y cualquier elemento esencial para el diseño y desarrollo del proyecto.

- Todos los archivos recibidos y creados en el proyecto se almacenan en la carpeta del proyecto en un servidor. Se realiza una copia de seguridad diaria automática de la carpeta del proyecto, la cual se puede recuperar fácilmente en caso de pérdida de datos.
- El Gerente de Proyecto es responsable del almacenamiento de archivos, la asignación de personal, los contactos con el cliente y el seguimiento financiero.
- Una vez finalizado un proyecto, se lleva a cabo un seguimiento de éste. Esto también puede implicar contactos con el cliente.

Análisis

Los modelos y análisis numéricos constituyen una parte importante del negocio. Las siguientes directrices específicas se aplican a todos los análisis:

- Los archivos de datos de entrada son revisados por otro ingeniero antes de que comiencen los cálculos.
- Todos los análisis se documentan a través de descripciones escritas, por ejemplo; una lista de todas las ejecuciones del computador, una lista de todos los archivos de datos de entrada, etc.
- Los archivos de datos de entrada, los *scripts* y las imágenes de resultados se almacenan en la carpeta del proyecto en el servidor.
- El procedimiento anterior garantiza que cualquier análisis y cualquier resultado sea rastreable y recuperable para futuras referencias.

Informes

- Todos los informes y memorándum entregables se revisan previo envío al cliente mediante la aplicación de las mejores prácticas editoriales de revisión de documentos.
- El revisor designado no debe estar involucrado principalmente en el proyecto actual.
- La aprobación final de un informe o memorándum debe ser realizada por el Gerente General o un Ingeniero Principal.



3. Cualificaciones formales de los empleados

ITASCA se compromete a entregar el más alto nivel de calidad en los servicios que provee. Como parte de este compromiso, se hace énfasis en garantizar que todo el personal posea las calificaciones formales necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva. Se han implementado procesos rigurosos para verificar las calificaciones de los miembros del equipo, incluida la realización de auditorías y verificaciones periódicas para confirmar sus credenciales. Al mantener este enfoque en la calificación del personal, se asegura de que el equipo esté provisto para satisfacer las demandas de los clientes y ofrecer resultados excepcionales de manera sistemática.