Código: ITR 7.1 CPY 01	Página 1 de 3
Fecha de Emisión: 11/12/2003	Fecha de Rev.: 27/06/2011 Núm. Rev.: 9
Elaboró: Coordinador de Proyectos	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA REVISIÓN DE PROYECTOS

1.0 PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 Propósito

Asegurar que un proyecto que está en ejecución esté cumpliendo en tiempos y entregables a través de la revisión del mismo.

1.2 Alcance

Este procedimiento se aplica a cualquier proyecto en el que el responsable es el CGE.

2.0 DEFINICIONES Y TERMINOLOGIAS

Proyecto	Es la asignación y administración de recursos a lo largo de un tiempo limitado y la coordinación de sucesos interrelacionados (tareas), para alcanzar un objetivo general.
Usuario	Receptor de algún producto o servicio.
HITO	Tareas que por su importancia, marcan el progreso del proyecto (no necesariamente implican entregables).
Entregable	Es la evidencia (formato, documento, fotografía, diagrama, etc.) que demuestra que se ha terminado con una tarea o con un proyecto (de preferencia firmado por el usuario) que se entrega al CPY.

3.0 RESPONSABLES

CPY	Coordinador de Proyectos
CJDC	Cualquier Jefe de Departamento o Coordinador

4.0 INSTRUCCIÓN

4.1 CPY **De la frecuencia de revisión**

4.1.1. Cita a CJDC, según la agenda de revisiones FOR 7.1 CPY 07 que la CPY elabore y notifique por correo electrónico a las áreas correspondientes

4.2 CPY **De la Revisión**

CJDC 4.2.1 Revisa cada una de las tareas en el sistema, supervisando, datos del proyecto, tareas, ponderación de tareas, tiempos, entregables, etc. Y generando acciones correctivas, preventivas o de mejora FOR 8.5 CNO 01, según aplique.

COPIA NO CONTROLADA

4.2.2 Imprime del sistema "ADMONPROYE" el FOR 7.1 CPY 04, donde el llenado de la columna de revisión solo se hará cuando el estado de la tarea así lo amerite, los datos de este formato se capturan en electrónico dentro del sistema.

Del producto no conforme

Se considera producto no conforme cuando al término del proyecto el PLS (FOR 7.1 CPY 05), no esté firmado por el usuario y ejecutara lo siguiente:

a) Genera la acción correctiva a CJDC responsable
b) Genera ficha de servicio detenido
c) Modifica en el ADMOPROYE el estado del proyecto a "DETENIDO"
d) Seguimiento a la acción correctiva

4.3 CPY Del Acuerdo

CJDC 4.3.1 Firman de común acuerdo el FOR 7.1 CPY 04, que debe reflejar la situación real del proyecto, este formato una vez firmado pasa a formar parte del expediente del proyecto, así mismo el FOR 7.1 CPY 07.

5.0 REFERENCIAS

5.1 Procedimientos relacionados

Procedimiento para la Administración de Proyectos	PRO 7.1 CPY 01

5.2 Documentos de Referencia

Manual de Políticas de Calidad	MPC 4.2 CGTI

6.0 FORMATOS

Propuesta de Proyecto	FOR 7.1 CPY 03	1 año
Revisión de Proyecto	FOR 7.1 CPY 04	1 año
Reporte de acciones	FOR 8.5 CNO 01	1 año
Agenda de revisiones	FOR 7.1 CPY 07	1 año

COPIA NO CONTROLADA

7.0 HISTORIAL DE REVISIONES

No. Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	Instrucción de trabajo para el respaldo de Servicios Electrónicos.	11/12/2003
2	Adecuación de Instrucción de Trabajo para Revisión de proyectos.	09/01/2004
3	Se eliminó el responsable LÍDER.	11/06/2004
4	Modificación en definiciones.	15/09/2004
5	Cambio a electrónico y actualización de firmas.	14/11/2004
6	Modificación en los puntos 4.1 y 4.2.	13/09/2006
7	Eliminación de las referencias a las normas ISO.	16/05/2007
8	Modificación al punto 4.2.2.	28/09/2009
9	Se modifican los puntos 4.1 y 4.3.1.	27/06/2011

COPIA NO CONTROLADA