



|                                   |                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| Código:<br>ITR 7.1 CPY 01         | Página 1 de 3                             |
| Fecha de Emisión:<br>11/12/2003   | Fecha de Rev.: 13/09/2006<br>Num. Rev.: 6 |
| 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 |
|---------|------------------------------|

COPIA  
NO CONTROLADA



|                                   |                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| Código:<br>ITR 7.1 CPY 01         | Página 2 de 3                             |
| Fecha de Emisión:<br>11/12/2003   | Fecha de Rev.: 13/09/2006<br>Num. Rev.: 6 |
| Elaboró: Coordinador de Proyectos |                                           |
| Aprobado por: Coordinador General |                                           |

## COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA REVISIÓN DE PROYECTOS

---

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

#### 4.2 CPY CJDC De la Revisión

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.

4.2.2 Imprime del sistema "ADMOPROYE" el formato [FOR 7.1 CPY 04](#).

Del producto no conforme

Se considera producto no conforme cuando de un proyecto no se entreguen las evidencias correspondientes de las tareas en las revisiones o al término del mismo el PLS no este 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 CJDC Del Acuerdo

4.3. 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.

---

## 5.0 REFERENCIAS

### 5.1 Procedimientos relacionados

Procedimiento para la Administración de Proyectos

[PRO 7.1 CPY 01](#)

### 5.2 Documentos de Referencia

ISO 9000:2000 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario

ISO 9001:2000 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos

ISO 9004:2000 Sistema de Gestión de la Calidad – Directrices para la mejora del desempeño

Manual de Políticas de Calidad

[MPC 4.2 CGTI](#)



|                                   |                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| Código:<br>ITR 7.1 CPY 01         | Página 3 de 3                             |
| Fecha de Emisión:<br>11/12/2003   | Fecha de Rev.: 13/09/2006<br>Num. Rev.: 6 |
| Elaboró: Coordinador de Proyectos |                                           |
| Aprobado por: Coordinador General |                                           |

## COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA REVISIÓN DE PROYECTOS

---

#### 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 |

---

#### 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        |

COPIA  
NO CONTROLADA