

Procedimiento: Control y Seguimiento de Proyectos

Código: PA-DN-021

Versión: 0

Fecha: 26/01/2009

Tabla de contenido

1. PROPÓSITO:.....	2
2. ALCANCE:.....	2
3. REFERENCIAS:	2
4. DESARROLLO:	2
5. ANEXOS:.....	3
6. DIAGRAMA DE FLUJO	4

Elaboró: José Alberto Ventura Avalos BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)	Revisó: Lic. Librado Mares Ramírez Director General	Aprobó: Lic. Librado Mares Ramírez Director General
---	---	---

1. PROPÓSITO:

Realizar el registro y seguimiento de los Proyectos internos y externos consolidados por la empresa, con el propósito de llevar a cabo los análisis de factibilidad, de rentabilidad y emisión de las acciones correctivas que sean necesarias para promover el cumplimiento efectivo de los proyectos.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para todos los proyectos internos y externos en operación en los cuáles Optimus Sistemas Holísticos tenga un requerimiento interno, contrato u convenio, para la realización de los servicios establecidos en los programas de trabajo.

3. REFERENCIAS:

3.1 NMX-CC-9001-IMNC-2008: Sistema de Gestión de Calidad; Requisitos.

3.2 NMX-CC-9000-IMNC-2005: Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabularios.

4. DESARROLLO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Identifica los proyectos Internos y Externos de acuerdo al área bajo su responsabilidad;	Líder de Proyectos
2	Envía copia de proyecto interno , copia del contrato y/o convenio externo, que se esté ejecutando de acuerdo a los programas de trabajo;	Líder de Proyectos
3	Registra Proyecto en “base de datos y control y seguimiento de proyectos”;	Gerente de oficina de Gestión de Proyectos
4	Establece el Programa de Seguimiento y envía adjunto en correo al Líder de Proyecto para su información;	Gerente de oficina de Gestión de Proyectos
5	Ejecuta acciones de proyecto de acuerdo al programa de trabajo;	Líder de Proyectos
6.1	Si los cambios son en el alcance del proyecto, se registra los mismos y se integran en el informe de trabajo; y continúa en el paso 6.2;	Líder de Proyectos
6.2	Si los cambios no son en el alcance del proyecto, se prepara y se envía a Oficina de Gestión de Proyectos, los informes de trabajo real de acuerdo al programa de trabajo estimado;	Líder de Proyectos
7	Se cuestiona si cumple de acuerdo al programa, y se pasa al punto 8;	Gerente de oficina de Gestión de Proyectos
7.1	Si se cumple de acuerdo a programa, Se realiza el análisis de eficacia de Seguimiento de Rentabilidad de proyectos;	Gerente de oficina de Gestión de Proyectos

- y continúa en el paso 9;
- 7.2 Si no se cumple de acuerdo al programa de trabajo estimado, se solicita informe, aclaratorio y /o acciones correctivas al líder de proyecto; Gerente de oficina de Gestión de Proyectos
- 8 Envía informe aclaratorio y acciones correctivas en caso de que procedan , al Gerente de Gestión de Proyectos; Líder de Proyectos
- 9 Prepara el informe ejecutivo y envía a la Dirección General Gerente de oficina de Gestión de Proyectos
- 10 Recibe el informe ejecutivo y lo analiza; Director General
- 11.1 Revisa si esta conforme e instruye al Gerente de Gestión de Proyectos, las aclaraciones y/o acciones correctivas, y continúa en el paso 7.2; Director General
- 11.2 En caso de que el informe ejecutivo, este conforme, se termina el proceso. Director General

5. ANEXOS:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
S/C	Informe de Trabajo
S/C	Informe Aclaratorio por control de cambios
S/C	Programa de Seguimiento
S/C	Informe Ejecutivo

6. DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

