|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROYECTO:Venta de hamburguesas de la empresa Papacho’s  FORMATO PLAN DE SEGUIMIENTO AL PROVEEDOR** | | |
| **Fecha Emisión:** 15/08/18 | **Elaborado por:**  Diana Angela Chávez Torres | **Aprobado por:**  Jersson Arrivasplata Rojas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reuniones** | | |
| **Periodicidad:** | Mensual | |
| **Horario:** | 20:00 - 22:00 hrs. | |
| **Lugar:** | Universidad Tecnológica del Perú | |
| **Consideraciones:** | Participación de las reuniones previas. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entregables** | | |
| **Informe de avance del proyecto:** | Indicado en el Cronograma del proyecto - PP - PMC | |
| **Hitos de control:** | * Inicio del proyecto * Plan de proyecto aprobado * Asignación, ejecución, seguimiento y control * Documento de Requerimientos aprobado * Documento de análisis aprobado * Modelo Casos de Uso * Documento de Diseño aprobado * Documento de Construcción * Cierre de Proyecto | |
| **Realización de pruebas de auditoría:** | Indicado en el Plan de Proyecto : Gestión de la Calidad del Producto | |
| **Control de Calidad:** | Por Arrivasplata Rojas, Jersson - Analista de Calidad | |
| **Entregables del proveedor a monitorear** | Plan de Proyecto, Plan de gestión de Costos , Plan de Gestión de Calidad y Plan de Gestión de Cronograma | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cambios en el Cronograma** | | |
| **Personas autorizadas a requerir cambios al cronograma:** | | |
| Nombre: Jersson Arrivasplata Rojas | Cargo: Jefe de Proyecto / Analista de Calidad | |
| Nombre: Saenz Tarazona | Cargo: Sponsor | |
| Enfoque de gestión del Cronograma: | | |
| Justificación para el cambio del cronograma  Posible demora por la resolución de problemas, adelanto de tareas o falta del personal. | | |
| Impacto en el proyecto:  Se calculará de acuerdo al tiempo y costo en el que esté indicado en el cronograma de proyecto. | | |
| Tipificación de cambios:  Modificación de los documentos y posible modificación de presupuesto si se llega a completar las tareas de acuerdo al tiempo programado. | | |
| Personas autorizadas a aprobar los requerimiento de cambios al cronograma: | | |
| Nombre:Jersson Arrivasplata Rojas | Cargo:Jefe de Proyecto / Analista de Calidad | |
| Procedimiento de gestión del cambio al costo:  Seguimiento del Plan de Gestión de Costos y Cronograma. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procesos a monitorear del proveedor** | | | | |
| 1. **Lista de Procesos** | | | | |
| **Nro** | **Proceso** | | **Justificación** | |
| 1 | Gestión de Calidad | | El producto sea según los requerimientos del cliente | |
| 2 | Gestión de Riesgos del proyecto | | Posibles adversidades ante el desarrollo del proyecto | |
| 3 | Cronograma del proyecto | | Seguimiento del tiempo a desarrollarse el proyecto. | |
| 1. **Documentos a recibir del proveedor para monitorear el proceso** | | | | |
| **Nro** | **Descripción del documento** | **Responsable por parte del proveedor** | | **Periodicidad** |
| 1 | Plan de Proyecto | Saenz Tarazona | | Mensual |
| 2 | Alcance del proyecto | Saenz Tarazona | | Mensual |