

Checklist de Auditoria de Recepción e Inicio de Proyecto

|  |  |
| --- | --- |
|  | Proyecto: [PROYECTO] |
| [Cliente] |

Confidencialidad del documento.

Todos los derechos reservados. El contenido de este documento es propiedad de CITI. Estrictamente prohibido cualquier reproducción total o parcial sin el permiso escrito de CITI.

Este documento está sujeto a cambios. Comentarios, correcciones o preguntas acerca del mismo, debe de ser dirigidas al autor.

HISTORIAL DE REVISIONES

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VER.** | **DESCRIPCIÓN** | **AUTOR** | **REQ.** |  | **Aprobada por.** |
| 3/08/2015 | v1.0 | Creación del Documento | Cristhian Mendez | CMMi |  | N/A |
| 6/11/2015 | v1.1 | Aprobación del Documento respaldado con lo descrito en el Manual de Operaciones | Cristhian Mendez | CMMi |  | Cristhian Méndez |
| 21/12/2015 | V1.2 | Se agregó en la pregunta 4 de “Otras preguntas” “*Cambios en general al proyecto” al final de la misma* | Cristhian Mendez | CMMi |  | N/A |
| 01/03/2016 | V1.3 | Se actualizo el Checklist con preguntas de control y seguimiento | Cristhian Mendez | CMMi |  | N/A |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

TABLA DE CONTENIDO

[HISTORIAL DE REVISIONES 2](#_Toc444591793)

[TABLA DE CONTENIDO 3](#_Toc444591794)

[1. DATOS GENERALES 4](#_Toc444591795)

[2. Checklist de Auditoria 5](#_Toc444591796)

[3. Otras Preguntas 7](#_Toc444591797)

[4. Referencias 9](#_Toc444591798)

[5. Resultados 10](#_Toc444591799)

1. DATOS GENERALES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Proyecto, Iteración |  | |
| Nombre del Líder de Proyecto |  | |
| **Etapa Actual del Proyecto** |  | |
| **Auditados** | **Nombre** | **Rol** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Alcance de la Auditoría** | Evaluar objetivamente los procesos | |
| **Fecha de la Auditoría** | <dd/mmm/aaaa> | |
| **Nombre del Auditor** |  | |
| **Observadores** | **Nombre** | **Rol** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Checklist de Auditoria

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Recepción e Inicio de Proyecto.** | **Ad** | **NAd** | **NM** | **N/A** | **N/E** | **Comentarios** |
| 1. ¿Las personas del equipo de trabajo fueron seleccionados según la política 4. Reglas de Lineamientos para formación de equipos de proyecto del Manual de Operaciones del área de desarrollo? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿El DPM realizo el documento de toma de decisiones formales y matriz de toma de decisiones con su revisión en pares? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿El DPM realizó la guía de adaptación y se realizó la revisión por pares con el DC? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿El DPM realizo la notificación a los involucrados? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Está disponible el Plan integral de proyecto, que realizo el DPM? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se encuentra la revisión por pares del Plan integral de proyecto, esta revisión es del DC y DPM? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se revisó el plan integral de proyecto con el equipo de trabajo? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿El DCP notificó de la asignación al sistema a los recursos involucrados al proyecto? |  |  |  |  |  |  |
| 1. (Si se requiere)¿Si se realizó una reunión de kick off interno? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se encuentra la notificación de la reunión de kick off realizada por el DPM a los involucrados? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se encuentra disponible la presentación de kick-off realizada por el DPM? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se encuentran registradas las reuniones de seguimiento en el plan integral de proyecto realizadá por el DPM? |  |  |  |  |  |  |
| 1. (Si se requiere)¿¿Si se realizó una reunión de kick off externo? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se encuentra la notificación de la reunión de kick off realizada por el DPM a los involucrados? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se encuentra disponible la presentación de kick-off realizada por el DPM? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se encuentran registradas las reuniones de seguimiento en el plan integral de proyecto realizadá por el DPM? |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Otras Preguntas

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Otras preguntas** | **Ad** | **NAd** | **NM** | **N/A** | **N/E** | **Comentarios** |
| **Administración de la Configuración** | | | | | | |
| 1. ¿Están Identificados los elementos de Configuración? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se ha establecido el sistema de gestión de Configuración? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se creó la línea base de esta fase? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se lleva un registro de los cambios de las solicitudes de cambio a los documentos y un control de los elementos de configuración? *Cambios en general al proyecto* |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se realizaron las auditorias físicas y funcionales? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se establecieron registros de las auditorias físicas y funcionales? |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Otras preguntas** | **Ad** | **NAd** | **NM** | **N/A** | **N/E** | **Comentarios** |
| **Medición y Análisis** | | | | | | |
| 1. ¿Están establecidos los objetivos de medición? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se especificaron las formulas o mediciones? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se especificaron los procedimientos de recolección y almacenamiento de información? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se especificaron los procedimientos de análisis? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se obtuvieron los resultados de la medición? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se analizaron los resultados obtenidos? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se almacenaron los resultados obtenidos? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se comunicaron los resultados de las mediciones a los interesados? |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Otras preguntas** | **Ad** | **NAd** | **NM** | **N/A** | **N/E** | **Comentario** |
| **Control y Seguimiento.** | | | | | | |
| 1. ¿Hay riesgos registrados y actualizados en el plan integral de proyecto pestaña 10 Gestión de Riesgos? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se registraron las reuniones con gerencia/equipo de proyecto/cliente en la pestaña 11.1 Reuniones de seguimiento del plan integral de proyecto según la periodicidad definida en el plan de comunicación y datos? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Derivada de las reuniones de seguimiento se registraron acuerdos en la pestaña 11.2 Acuerdos del plan integral de proyecto? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Se obtuvieron indicadores de proyecto según el plan? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿Derivado de las reuniones se encuentra la minuta correspondiente? |  |  |  |  |  |  |
| 1. ¿El plan integral de proyecto se encuentra actualizado? |  |  |  |  |  |  |

1. Referencias

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acrónimo** | **Significado** | **Descripción** |
| **Ad** | Adecuado | La práctica está acorde con el proceso definido. |
| **N/Ad** | No Adecuado | La práctica tiene una desviación respecto del proceso definido. |
| **NM** | Necesita Mejora | La práctica cumple mínimamente con el proceso, pero necesita optimizarse. |
| **N/A** | No Aplica | La práctica no corresponde ser evaluada en el momento de la ejecución de la auditoría. |
| **N/E** | No se encuentra | Debería incluirse y no se tiene. |

1. Resultados

|  |
| --- |
| **Resultados de la Auditoría** |
| **Buenas Prácticas Observadas:** |
| **Sugerencias de Mejora:** |