

	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SERVICIO		Versión:	01
			Fecha:	01/02/2023
			Página:	1 de 5



PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SERVICIO

VERSIÓN N° 1

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Rafael Soto Maúrtua	Nombre: Alicia Arrué Chávez	Nombre: Gonzalo De La Torre
Cargo: Supervisor	Cargo: Administración	Cargo: Gerencia General
Fecha: 01/02/2023	Fecha: 01/02/2023	Fecha: 01/02/2023

	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SERVICIO		Versión:	01
			Fecha:	01/02/2022
			Página:	2 de 5

PLAN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SERVICIO

El procedimiento de Seguimiento y Control del Proyecto establece el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución de las actividades del proyecto establecidas en la planificación del mismo. Su propósito es proporcionar un entendimiento del progreso del proyecto de forma que se puedan tomar las acciones correctivas apropiadas cuando la ejecución del proyecto se desvíe significativamente de su planificación.

A continuación, las actividades a realizar durante la gestión del proyecto:

1. Elaboración del informe de seguimiento

Alcance: El Jefe de Proyecto es el responsable de elaborar el Informe de Seguimiento. Dicho informe es una fuente de información básica para el conocimiento del progreso del proyecto por parte del Comité de Seguimiento y una herramienta muy útil para la gestión del proyecto. Este documento persigue los siguientes objetivos:

- ✓ Comunicar el grado de progreso del proyecto.
- ✓ Informar de las incidencias y riesgos encontrados.
- ✓ Proponer un plan de acciones a realizar para el próximo periodo de seguimiento.
- ✓ Comunicar la relación de entregables y cambios que deban ser aprobados.
- ✓ Resaltar modificaciones en el alcance o peticiones de cambio.
- ✓ Comunicar el avance del cronograma (Físico y Financiero).

Actividades:

- ✓ Recopilar la información relacionada con el estado del proyecto.
- ✓ Elaborar el Informe de Seguimiento.
- ✓ Elaborar la Agenda de Reunión.

Entregable:

- ✓ Informe de seguimiento

2. Convocatoria de la reunión de seguimiento

Alcance: El Gestor de Proyecto convocará a los diferentes miembros del Comité de Seguimiento para la celebración de la reunión de seguimiento; para ello, se enviará vía mail a los miembros del Comité de Seguimiento la convocatoria en el que adjuntará el Informe de seguimiento elaborado y la agenda de reunión correspondiente, con el objetivo de que los miembros del Comité de Seguimiento puedan remitir al Gestor de Proyecto las modificaciones que estimen oportunas.

	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SERVICIO		Versión:	01
			Fecha:	01/02/2022
			Página:	3 de 5

Actividades:

- ✓ Enviar convocatoria de la reunión de seguimiento.

Entregables:

- ✓ Convocatoria de la Reunión de seguimiento enviada

3. Reunión de Seguimiento

Alcance: En esta reunión se tratarán y discutirán los puntos relevantes relacionados con el progreso del proyecto y se establecerán acuerdos con el Comité de Seguimiento acerca del alcance, el planeamiento, la gestión de riesgos, etc. Durante la reunión se validará el Informe de Seguimiento correspondiente, revisando la planificación actualizada, actividades realizadas, actividades a realizar, etc., y se comprobará que todos los acuerdos especificados en actas de reuniones anteriores estén recogidos en el Informe de Seguimiento del periodo actual.

También será objeto de esta reunión comentar los posibles riesgos y problemas asociados a la ejecución del proyecto y en el caso que sea necesario comunicar modificaciones en el alcance del proyecto.

Actividades:

- ✓ Celebrar reunión de seguimiento.
- ✓ Seguimiento del avance del proyecto
- ✓ Revisar planificación del proyecto
- ✓ Solucionar conflictos y tomar las medidas necesarias para solucionar los riesgos y problemas identificados.

Entregables:

- ✓ Acta de reunión de seguimiento

4. Elaboración del acta de reunión y actualización del informe de seguimiento

Alcance: El Jefe de Proyecto elaborará el Acta de Reunión de Seguimiento celebrada y actualizará el Informe de Seguimiento con los comentarios aportados en la reunión. El objetivo es poder recoger todos los temas tratados, así como los temas pendientes y futuros pasos a realizar en el proyecto. Para ello, se deberá seguir el Acta de Reunión.

Actividades:

- ✓ Elaborar acta de reunión de seguimiento
- ✓ Actualizar el Informe de Seguimiento, siempre y cuando aplique una actualización.

Entregables:

- ✓ Acta de Reunión y el Informe de Seguimiento actualizado

	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SERVICIO		Versión:	01
			Fecha:	01/02/2022
			Página:	4 de 5

5. Envío del acta de reunión e informe de seguimiento

Alcance: El Acta de reunión de seguimiento y el informe de seguimiento se deberá aprobar de forma explícita por parte de todos los asistentes a la reunión de seguimiento (Comité de Seguimiento). Para ello, el Gestor de Proyecto remitirá vía mail ambos documentos.

Actividades:

- ✓ Enviar el Acta de Reunión y/o el Informe de Seguimiento

Entregables: Acta de Reunión de seguimiento enviada y el Informe de Seguimiento enviado.

6. Revisión y validación del acta de reunión e informe de seguimiento

Alcance: Los miembros del Comité de Seguimiento remitirán al Jefe de Proyecto las modificaciones y comentarios que consideren necesarios incorporar al Acta de Reunión y al Informe de Seguimiento.

Actividades:

- ✓ Revisar y validar el Acta de Reunión de seguimiento

Entregables: Comentarios y modificaciones al Acta de Reunión e Informe de Seguimiento enviados.

7. Actualización del informe de seguimiento y acta de reunión

Alcance: El Jefe de Proyecto deberá actualizar el Informe de Seguimiento y el Acta de Reunión con los comentarios aportados por el Comité de Seguimiento.

Actividades:

- ✓ Aprobar el Acta de Reunión y Aprobar el Informe de Seguimiento.

Entregables:

- ✓ Actualización del estado del Acta de Reunión de seguimiento.

8. Aprobación del acta de reunión e informe de seguimiento

Alcance : El Gestor de Proyecto deberá aprobar el Acta de Reunión y el Informe de Seguimiento. En el caso de que transcurrido un tiempo prudencial no hubiera comentarios por parte del Comité de Seguimiento, se procederá a la aprobación del Acta de Reunión.

Actividades:

- ✓ Aprobar Acta de Reunión.

	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SERVICIO		Versión:	01
			Fecha:	01/02/2022
			Página:	5 de 5

- ✓ Aprobar Informe de Seguimiento.

Entregables:

- ✓ Actualización del estado del Acta de Reunión de seguimiento
- ✓ Actualización del estado del Informe de Seguimiento