
	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 1 de 19	

NOMBRE DEL PROYECTO

Sistematización Integral de los Procesos Presupuestales, Administrativos y Financieros del CETI (SIPPAFI)

JUSTIFICACIÓN

Los procesos administrativos del CETI están poco estandarizados por lo cual los datos generados por los mismos se encuentran dispersos en varias herramientas o sistemas de información. Adicionalmente, las herramientas o sistemas de información no cuentan con interfaces entre ellas por lo que es necesario reprocesar algunos de los datos, con el consiguiente retrabajo y duplicidad de tiempos de procesamiento.

Por otra parte existen sobre cargas de trabajo resultado de los reprocesos. También se provoca la falta de confiabilidad de los datos ya que al recapturarse la información existe mayor probabilidad de error.

PRODUCTOS DEL PROYECTO

Sistema de información institucional implementado que permita integrar los datos administrativos que se registren en el sistema, disminuyendo los tiempos requeridos por los procesos de trabajo.
Procedimientos actualizados, depurados y homologados a los requerimientos del sistema y a la norma ISO 9001:2008

ENTREGABLES DEL PROYECTO



1. Documento de Alcances
2. Documentación de los procesos estandarizados.
3. Documentación de las interacciones de los procesos estandarizados.
4. Plan del proyecto.
5. Plan de comunicación de los resultados del proyecto y su ejecución.
6. Listado de requerimientos a cumplir por el sistema de información gubernamental (GRP).
7. Priorización de requerimientos.
8. Plan de implementación del GRP
9. Plan de recursos y adquisiciones para la implementación del GRP.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

Documentar, identificar y sistematizar los procesos administrativos financieros y presupuestales del CETI, tomando en cuenta sus interacciones, intercambio de información, responsabilidades, roles y áreas de mejora para la implementación un sistema de información que permita administrar de forma más eficiente los recursos financieros y presupuestales del CETI.

BENEFICIOS

- Hacer más eficiente la comunicación entre las áreas que componen el CETI
- Mejorar los flujos de los procesos de trabajo
- Hacer más eficiente la gestión de los recursos financieros del CETI
- Aumentar la información disponible para la toma de decisiones

 SEP	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	 ceti CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 2 de 19	

- Conocer las interacciones de los procesos de trabajo
- Conocer el intercambio de información que ocurre entre los procesos de trabajo
- Asignar responsabilidades y roles en los procesos de trabajo
- Identificar áreas de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad
- Reducir la jornada laboral
- Contar con un sistema de información en donde se integren todos los datos administrativos financieros del CETI

SUPUESTOS

Para poder llevar a cabo este proyecto se supondrá que el CETI cuenta con los siguientes elementos:

1. El compromiso total de la alta dirección para el éxito del proyecto.
2. Recursos económicos, humanos y de tiempo suficientes en calidad y cantidad.
3. Una cultura informática que fomente el uso y explotación de las nuevas tecnologías de información con base en los procesos del negocio.
4. Procesos y procedimientos de negocio estandarizados, integrados, definidos y documentados.
5. Equipos de trabajo comprometidos al 100% en la implementación de este proyecto.
6. Tener la capacidad económica para adquirir un sistema de información basado en tecnologías de información.
7. Contar con los recursos necesarios para contratar la implementación de un GRP.
8. Contar con recursos humanos que tengan las habilidades necesarias para operar, administrar y gestionar la herramienta o sistema de información, tanto técnica como operativa.
9. Contar con el equipo de cómputo necesario para albergar la herramienta o sistema de información.
10. Los equipos de cómputo y los sistemas de información son robots sin inteligencia y no pueden completar la tarea más simple sin necesidad de alguien que les suministre inteligencia.

Así mismo, se supondrán los siguientes términos, los cuales se tomarán como definiciones en este proyecto:

- Director General:
 - Es el auspiciante y responsable principal del proyecto. Es un agente de cambio que proveerá las directrices y recursos necesarios para que el cambio cultural y organizacional que el proyecto requiere se dé en la institución.
- Equipo de interés o directivo:
 - Es aquel que apoyará en proveer los recursos necesarios para el proyecto y corresponsables de la buena marcha del mismo. Apoyaran al responsable del proyecto y al equipo táctico en las decisiones que ellos no puedan resolver. Son agentes de cambio que participaran activamente en el cambio cultural y organizacional que el proyecto requiere de la institución.
- Responsable o líder del proyecto:
 - Persona en la que recae la responsabilidad de administrar el proyecto y a los equipos de trabajo, además de servir de vínculo entre la dirección general y los equipos de trabajo.
- Equipo líder:
 - Responsable de apoyar en la administración del proyecto y a los equipos de trabajo, además de servir de vínculo entre la dirección general y los equipos de trabajo.
- Equipo táctico:
 - Dará seguimiento a la marcha del proyecto, levantará los procesos, procedimientos y políticas que deberá seguir el sistema, además de coordinarse con el responsable del proyecto en todas las actividades que sean requeridas. Son agentes de cambio que participaran activamente en el cambio

	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 3 de 19	



<p>cultural y organizacional que el proyecto requiere de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo operativo: <ul style="list-style-type: none"> – Se encargará de preparar los datos que serán capturados en el sistema, además de operar y probar cada uno de los módulos. Reportará sus hallazgos al equipo táctico y al responsable del proyecto. Son agentes de cambio que participaran activamente en el cambio cultural y organizacional que el proyecto requiere de la institución. • Equipo Técnico: <ul style="list-style-type: none"> – Se encargará de identificar las Tecnologías de la Información y la Comunicación y redes requeridas por el GRP, así como dar apoyo al equipo líder y táctico en ese tenor.
--

RESTRICCIONES

<ul style="list-style-type: none"> • Los equipos de trabajo asignados el proyecto tienen compromisos adicionales que pudieran en cierto momento restringir el alcance del proyecto y su avance. • En todo momento se debe de cumplir con la normatividad que la aplica a la institución. • Falta del presupuesto asignado a consultoría externa y adquisición de sistemas de información. • La falta de procesos y procedimientos de la institución integrados, definidos y documentados. • Cambio del Titular de la Institución. • Falta del compromiso de los involucrados. • Conflictos de orden sindical

RECURSOS NECESARIOS

<ul style="list-style-type: none"> • El apoyo total de la alta dirección. • Equipo interdisciplinario de alta dirección (Grupo de interés) para la toma de decisiones que modifiquen la cultura y forma de trabajo del CETI. • Equipo interdisciplinario operativo (Equipo táctico y evaluador) que coordine las actividades del proyecto, realice el levantamiento de los procesos y procedimientos de la institución, los defina y documente. • Espacios físicos para llevar a cabo los trabajos de diagnóstico de necesidades. • Descarga horaria y de actividades administrativas. • Capacitación del equipo táctico en el rubro de administración de proyectos. • Materiales, suministros y equipos informáticos para el apoyo a las actividades de los equipos que se encargarán del diagnóstico e implementación del sistema. • Equipo interdisciplinario evaluador (Equipo operativo y evaluador) que verifique los procesos, procedimientos y políticas aplicadas en el sistema de información; capture y opere el sistema, retroalimentando al equipo directivo y al de consultores externos. • Sistema de información basado en tecnologías de información que permita el mapeo de los procesos y procedimientos de negocio integrados, junto con todas sus reglas, directrices y políticas. • Equipo de consultores externos que conozca al 100% la herramienta o sistema de información a ser implementado. • Dar a conocer a la comunidad del CETI el proyecto que se pretende implementar, así como los responsables e involucrados. • Formalizar la responsabilidad de los participantes en la implementación del proyecto.

 SEP	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	 ceti CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 4 de 19	

CRITERIOS DE ÉXITO

1. Incrementar en un 90% la comunicación entre las áreas involucradas en los procesos de administración, financieros y presupuestales que conforman el CETI, verificando su avance a través de cuestionarios o encuestas aplicadas a las áreas involucradas.
2. Mejorar en un 80% los flujos de los procesos de trabajo mediante la cuantificación del tiempo de proceso de una muestra de dos o tres transacciones de uno o varios flujos.
3. Conocer en un 100% el estatus del recurso financiero del CETI en tiempo real, a través de la medición de la periodicidad de actualización de los datos.
4. Eficientar en un 90% el flujo de la información adecuada para la toma de decisiones, mediante la cuantificación del tiempo de proceso de una muestra de dos o tres transacciones de uno o varios flujos.
5. Conocer al 100% las interacciones de los procesos de trabajo así como el intercambio de información que ocurre entre los mismos; a través de la cuantificación de las revisiones y contrastación entre lo que se dice que hacen los dueños de procesos y los procedimientos documentados.
6. Reducir las horas extra de la jornada laboral, mediante la verificación de las jornadas de trabajo utilizadas por las áreas involucradas.
7. Contar con un sistema de información en donde se integren al 100% los datos administrativos, financieros y presupuestales del CETI; a través de la cuantificación e identificación de los datos administrativos, financieros y presupuestales que se integran a la sistematización.

FACTORES DE ÉXITO

- El apoyo total de la alta dirección al proyecto y al responsable del proyecto.
- Definición de políticas claras para la implementación del sistema y el cambio cultural y organizacional que representa.
- El levantamiento de los procesos y procedimientos de la institución, su definición y documentación.
- Conocimiento de la herramienta o sistema de información implementado.
- Compromiso de todo el personal que labora en el CETI en el uso de los procesos definidos, sus reglas, políticas e interacciones.
- Participación activa de todo el personal del CETI.

ALCANCE: El presente proyecto tiene como finalidad la implementación de un sistema que integre los flujos y datos resultantes del análisis de los procesos de:

- ✓ **Planeación:** Establecimiento de metas, indicadores institucionales, seguimiento y avance en el cumplimiento de metas, interrelacionar metas comprometidas con presupuesto. Como se le puede dar seguimiento y registro a los indicadores institucionales que tengan relación con los procesos a sistematizar. y especificarlos.
- ✓ **Presupuesto:** integrar las necesidades de la institución en los rubros de Materiales y Suministros, Servicios Generales, Bienes Muebles y Obra pública; armar la propuesta de distribución de presupuesto para las áreas, seguimiento de las compras por trimestre, integración de los programas y proyectos de inversión con base a necesidades institucionales, liberación de oficios de inversión.
- ✓ **Adquisiciones:** compras por licitación, i3p, compras directas, control de

	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 5 de 19	

- almacenes, control de entrada y salida de productos, registro y control de activo fijo
- ✓ **Contabilidad:** elaboración de pagos a proveedores y a servidores públicos vía cheque o transferencia electrónica; cortes caja planteles, facturaciones caja central y fondos fijos de recursos materiales área central y planteles; depósitos bancarios por inscripciones y otros servicios; depósitos bancarios de la TESOFE por concepto de ministraciones presupuestales, transferencias electrónicas para becas de alumnos.
 - ✓ **Nómina:** elaboración de las nóminas de personal docente y administrativo quincenal, retroactivos, laudos servicios externos, cursos propedéuticos entre otros; becas, determinación de becas de trabajo, determinación de seguros institucionales.
 - ✓ **Obra Pública:** levantamiento de necesidades de mantenimiento a la infraestructura y proyectos de infraestructura social; contrataciones de proveedores a través de licitación pública, I3P y adjudicaciones directas.
 - ✓ **Tesorería:** control y recuperaciones de saldos de deudores diversos y gastos por comprobar.

El análisis de los procesos contempla la revisión de la documentación existente en el Sistema de Gestión de Calidad, los cuales incluyen:

- **LISTADO MAESTRO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS / INSTRUCCIONES DE TRABAJO (ANEXO)**

PROCESO	CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	REV	Fecha liberación
ADMON DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MP-11	MAPA DE PROCESO DE DIRECCIÓN GENERAL	A	29/02/2008
ADMON DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MP-12	MAPA DE PROCESO DEL REPRESENTANTE DE DIRECCIÓN	A	29/02/2008
COMPRAS	MP-10	MAPA DE PROCESO DE COMPRAS	A	29/02/2008
COMPRAS	SGC-580-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIO	C	28/02/2007
COMPRAS	SGC-595-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS	A	13/03/2007
CONTROL FINANCIERO	MP-07	MAPA DE PROCESO DE CONTROL FINANCIERO	A	29/02/2008
CONTROL FINANCIERO	SGC-501-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A SERVICIOS PERSONALES	B	15/02/2007

	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
Preparada por Equipo Líder		Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI		Hoja : 6 de 19

CONTROL FINANCIERO	SGC-554-7-INS	PROCEDIMIENTO MAESTRO DE CONTABILIDAD	B	26/06/2006
CONTROL FINANCIERO	SGC-555-7-INS	PROCEDIMIENTO MAESTRO DE CONTROL PRESUPUESTAL	B	26/06/2006
CONTROL FINANCIERO	SGC-585-7-INS	PROCEDIMIENTO MAESTRO DE APLICACIÓN DE RECURSOS	B	15/02/2007
INFRAESTRUTURA	SGC-581-7-INS	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES	B	15/02/2007
INFRAESTRUTURA	SGC-587-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y EJECUTAR MANTENIMIENTOS	A	31/08/2005
INFRAESTRUTURA	SGC-588-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y CONTROLAR EL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO	B	20/06/2006
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	MP-06	MAPA DE PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	A	29/02/2008
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	SGC-114-8-INS-IT-01	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA EL OBJETIVO, CALCULO E INTERPRETACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.	C	16/04/2010
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	SGC-116-8-INS	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	B	15/05/2005
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	SGC-500-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL.	B	15/02/2007
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	SGC-502-8-INS	PROCEDIMIENTO MAESTRO DE PLANEACION Y PROGRAMACION	B	15/02/2007
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	SGC-503-8-INS	PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PAA DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL	B	15/02/2007
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	SGC-551-8-INS	PROCEDIMIENTO MAESTRO DE CONTROL Y EVALUACION	B	20/01/2006
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	SGC-552-8-INS	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL	B	15/02/2007
PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION	SGC-553-8-INS	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL	B	15/02/2007
RECURSOS HUMANOS	MP-08	MAPA DE PROCESO DE RECURSOS HUMANOS	C	07/09/2009
RECURSOS HUMANOS	SGC-582-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL	G	19/04/2010
RECURSOS HUMANOS	SGC-583-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA RECLUTAR, SELECCIONAR Y CONTRATAR PERSONAL DOCENTE PARA LA INSTITUCIÓN	E	05/02/2009
RECURSOS HUMANOS	SGC-584-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA RECLUTAR, SELECCIONAR Y CONTRATAR PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA INSTITUCIÓN	G	28/11/2008
VINCULACION	SGC-320-7-INS	CONFORMACION Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN	B	26/03/2006
VINCULACION	SGC-321-7-INS	PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN, MEDICION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE CAPACITACION	C	28/07/2006



SEP

DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO



Preparada por Equipo Líder

Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11

CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI

Hoja : 7 de 19

COMPRAS	DAD-RM-PO-001	PROCEDIMIENTO DE LICITACION	3	14/02/2008
COMPRAS	DAD-RM-PO-002	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR COMPRAS POR INVITACION RESTRINGIDA A 3 PROVEEDORES (I3P)	3	14/02/2008
COMPRAS	DAD-RM-PO-003	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR COMPRAS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP.	6	26/04/2010
COMPRAS	DAD-RM-PO-004	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN A PROVEEDORES	3	14/02/2008
COMPRAS	DAD-RM-PO-006	PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION Y ENTREGA DE ARTICULOS	4	14/02/2008
COMPRAS	DPL-SS-PO-003	PROCEDIMIENTO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN	1	16/03/2010
CONTROL FINANCIERO	DAD-CO-PO-001	PROCEDIMIENTO ELABORACION CHEQUE /POLIZA	2	29/06/2006
CONTROL FINANCIERO	DAD-CO-PO-002	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INGRESOS PROPIOS	2	29/06/2006
CONTROL FINANCIERO	DAD-CO-PO-003	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INGRESOS PRESUPUESTALES	2	13/02/2007
CONTROL FINANCIERO	DAD-CO-PO-004	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS	2	13/02/2007
CONTROL FINANCIERO	DAD-CO-PO-005	PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE CHEQUES NO COBRADOS A LA TESOFE	2	13/02/2007
CONTROL FINANCIERO	DAD-CO-PO-006	PROCEDIMIENTO PARA CALCULAR LA DEPRECIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	2	29/06/2006
CONTROL FINANCIERO	DAD-CP-PO-001	PROCEDIMIENTO PARA LA CALENDARIZACION DE RECURSOS FISCALES Y PROPIOS	2	30/06/2006
CONTROL FINANCIERO	DAD-CP-PO-002	PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACION DE PORCENTAJES PARA CADA PROCESO DEL CAPITULO DEL GASTO DE RECURSOS FISCALES Y RECURSOS PROPIOS	2	13/02/2007
CONTROL FINANCIERO	DAD-CP-PO-004	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PRESUPUESTO EJERCIDO Y DEVENGADO	2	13/02/2007
CONTROL FINANCIERO	DAD-CP-PO-005	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS PROPIOS	2	13/02/2007
CONTROL FINANCIERO	DAD-CP-PO-006	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL FORMATO DE "EVALUACION PRESUPUESTAL POR PARTIDA Y PORCESO DE GASTO TRIMESTRAL	2	13/02/2007
CONTROL FINANCIERO	DAD-CP-PO-007	PROCEDIMIENTO PARA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE GASTO CORRIENTE.	1	30/06/2006
CONTROL FINANCIERO	DAD-SF-PO-001	PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA PENALIZAR A PROVEEDORES	1	11/09/2006
CONTROL FINANCIERO	DAD-SF-PO-002	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)	1	07/01/2008
CONTROL FINANCIERO	DAD-SF-PO-003	PROCEDIMIENTO PARA INCLUIR EN EL CÁLCULO DEL 80-20 LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS SIN PEDIDO	1	07/01/2008
CONTROL FINANCIERO	DPL-SS-PO-001	PROCEDIMIENTO DE CAJA	1	21/06/2007
CONTROL FINANCIERO	DPL-SS-PO-002	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA MATRÍCULA INICIAL Y FINAL	1	06/07/2007
INFRAESTRUCTURA	DPL-SO-PO-002	PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO A EVENTOS	1	18/03/2010

	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
Preparada por Equipo Líder		Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI		Hoja : 8 de 19

RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-IT-001	INSTRUCTIVO DE TRABAJO DEL SISCRH	1	08/02/2005
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-001	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION	5	26/06/2009
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-002	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PERMISOS DE INASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION	4	24/07/2006
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-003	PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION DE LICENCIAS MEDICAS	4	24/07/2006
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-004	PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE CONSTANCIA MEDICA PARA PERMISO DE CUIDADOS MATERNOS	4	24/07/2006
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-006	PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO	4	24/07/2006
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-007	PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CONSTANCIAS DE TRABAJO, DE DECUENTO POR PRESTAMOS, CREDITO HIPOTECARIO Y LA HOJA UNICA DE SERVICIO	5	24/07/2006
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-009	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA NOMINA QUINCENAL	3	24/07/2006
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-012	PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DOCUMENTACION DE POSIBLE RIESGO DE TRABAJO	3	24/07/2006
RECURSOS HUMANOS	DAD-RH-PO-013	PROCEDIMIENTO PARA PAGAR NOMINA A EMPLEADOS	2	24/07/2005

Identificación de aquellos subprocesos que requieren ser incluidos a partir del levantamiento de necesidades de las áreas administrativas, financieras y presupuestales involucradas, con ayuda de distintas herramientas que permitan evaluarlos. Las herramientas utilizadas incluyen: entrevistas, encuestas, evaluación de informes, tormenta de ideas, entre otras.

Entre las áreas administrativas, financieras y presupuestales involucradas se identifican: Dirección General, Dirección Administrativa, Subdirección de Administración, Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Recursos Humanos, Subdirección de Finanzas, Departamento de Control Presupuestal, Departamento de Contabilidad, Dirección de Desarrollo Institucional, Subdirección de Planeación y Evaluación, Subdirección de Programación y Presupuestación, Dirección Académica, Subdirección de Docencia, Jefatura de Evaluación y Certificación del Aprendizaje, Jefatura de Normalización y Desarrollo Curricular, Subdirección de Investigación y Extensión, Jefatura de Vinculación, Jefatura de Normatividad y Fomento a la Investigación, Direcciones de Planteles, Subdirecciones de Servicios de los planteles, Jefaturas de Servicios de Apoyo Administrativo, Jefaturas de Servicios de Apoyo Académico, Subdirecciones de Operación Académica, Jefaturas de Estudios de Nivel Tecnólogo, Jefaturas de Estudios de Nivel Licenciatura, de ambos planteles.

En cuanto a las cajas de los planteles se debe de evaluar la interacción que existe con el Departamento de Servicios de Apoyo Académico, ya que la recaudación proveniente de inscripciones y otros servicios estudiantiles, requiere de la aprobación por parte del

	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 9 de 19	

departamento mencionado.

EQUIPO DEL PROYECTO

AUSPICIANTE PRINCIPAL:

Director General del CETI. Ing. Juan Antonio González Aréchiga Ramírez Wiella

EQUIPO LÍDER:

Kathya Sissy Vidrio Montes
Eduardo Rubio Reynoso
Araceli Rodríguez López
Alfredo Hernández Casique

LÍDER DEL PROYECTO:

Kathya Sissy Vidrio Montes

EQUIPO DIRECTIVO:

Director General
Director Administrativo
Director De Desarrollo Institucional
Dirección De Plantel Colomos
Dirección De Plantel Tonalá
Subdirector De Finanzas
Subdirector Administrativo
Subdirector De Programación Y Presupuestación
Subdirector De Planeación Y Evaluación Institucional
Subdirección De Servicios Del Plantel Colomos
Subdirección De Servicios Del Plantel Tonalá

EQUIPO TÁCTICO:

Director Administrativo
Director De Desarrollo Institucional
Subdirector De Finanzas
Subdirector Administrativo
Subdirector De Programación Y Presupuestación
Subdirector De Planeación Y Evaluación Institucional
Jefe Del Depto. De Contabilidad
Jefe Del Depto. De Control Presupuestal
Jefe Del Depto. De Recursos Materiales
Jefe Del Depto. De Recursos Humanos
Dirección De Plantel Colomos
Dirección De Plantel Tonalá
Subdirección De Servicios Del Plantel Colomos
Subdirección De Servicios Del Plantel Tonalá

	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 10 de 19	

Jefe Del Departamento De Servicios De Apoyo Académico De Ambos Planteles

Kathya Sissy Vidrio Montes
Eduardo Rubio Reynoso
Araceli Rodríguez López
Alfredo Hernández Casique

EQUIPO OPERATIVO:

Kathya Sissy Vidrio Montes
Eduardo Rubio Reynoso
Araceli Rodríguez López
Alfredo Hernández Casique
Analistas
Personal de Servicio Social

EQUIPO TÉCNICO:

Kathya Sissy Vidrio Montes
Eduardo Rubio Reynoso
Araceli Rodríguez López
Alfredo Hernández Casique
Guadalupe Ortega Tirado (Oficina De Tic)
Proveedor De Sistema

ESTRUCTURA DESGLOSADA DEL PROYECTO

Sistematización Integral de los Procesos Presupuestales, Administrativos y Financieros del CETI (SIPPAFI)

1. Estandarización de procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad
 - 1.1. Inicio del proyecto para la implementación del SIPPAFI por el equipo líder mediante documento de alcance
 - 1.1.1 Administración del alcance
 - 1.1.2 Administración del tiempo
 - 1.1.3 Administración de costos
 - 1.1.4 Administración de la calidad
 - 1.1.5 Administración de recursos humanos
 - 1.1.6 Administración de la comunicación
 - 1.1.7 Administración del riesgo
 - 1.1.8 Administración de adquisiciones
 - 1.1.9 Integración del plan del proyecto, seguimiento y control de cambios
 - 1.2. Formación de equipos de trabajo a través de las sugerencias del equipo líder
 - 1.2.1. Declaración del equipo directivo por parte del Director General a través de nombramientos



SEP

DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO



Preparada por Equipo Líder

Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11

CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI

Hoja : 12 de 19

de datos para cada uno de los procesos de trabajo a través de la revisión a detalle de cada uno de sus procesos integrados en sus departamentos; así mismo se deberá de revisar el diagrama de flujo por parte del personal táctico, quienes lo aplican en cada una de sus funciones.

1.4.5. Definición de responsables de los datos mediante documento indicando la designación por parte del equipo táctico, verificando que los datos cumplan con la confiabilidad que se espera de ellos.

1.4.6. Definición de responsabilidades y roles dentro de los procesos del CETI por medio de documento describiendo a detalle cada una de las actividades y responsabilidades dentro de los procedimientos y flujos de trabajo; mediante el equipo táctico hacia cada uno del personal asignado por parte de este.

1.4.7. Definición de indicadores y métricas de los procesos mediante un informe a detalle de cada uno de los resultados que debe generar la institución. El análisis lo realiza el equipo táctico.

1.4.8 Actualización y elaboración de procedimientos. A través de la solicitud documental elaborada por el equipo táctico a la Dirección de Desarrollo Institucional.

1.4.9 Registrar el procedimiento actualizado o elaborado en SGC A través de la solicitud documental elaborada por el equipo táctico a la Dirección de Desarrollo Institucional.

2. Implementación de los procesos y procedimientos estandarizados por todas las áreas y equipos involucrados en la implementación del SIPPAFI.

2.1 Difusión de formatos, reglas y políticas a cumplir por el personal que labora en el CETI por parte de la dirección General, dirección de desarrollo y equipo líder mediante capacitación y entrega de información documental.

2.2 Capacitación en el uso de los formatos, reglas y políticas a cumplir por el personal que labora en el CETI por parte del equipo Táctico, Líder y Directivo mediante entrega de información documental.

2.3 Medición de las métricas de los procesos estandarizados por parte del equipo táctico, líder, Directivo y operativo mediante la revisión de cada una de ellas.

2.4 Mejoramiento de procesos estandarizados implementados por parte del equipo táctico líder y Directivo mediante revisión y evidencia documental de la misma.

2.5 Adecuación de la documentación de los procesos estandarizados implementados por parte del equipo táctico, líder, operativo y de control de documentos mediante revisión y evidencia documental de la misma.

2.6 Retroalimentación a todo el personal de los procesos mejorados por parte del equipo táctico, líder y Directivo a través de capacitación y entrega documental de la misma.

3. Selección de sistema de información gubernamental (SIPPAFI)

3.1. Levantamiento de requerimientos por el equipo líder y táctico

3.1.1. Análisis de los procesos estandarizados con el fin de identificar aquellos que serán integrados en el SIPPAFI por parte del equipo líder y la Dirección General del CETI mediante informe documental enviado por parte de los equipos tácticos.

3.1.2. Definir prioridades de los procesos a integrar en el SIPPAFI por parte del equipo Directivo mediante la información documental entregada por parte del equipo líder.

3.1.3. Definir parámetros técnicos a cumplir por parte del equipo líder y los proveedores de sistemas.

3.1.4. Definir parámetros económicos a cumplir por parte CETI

3.1.5. Definir parámetros funcionales a cumplir por parte del CETI

3.1.6. Definir el método de selección y los criterios de selección, formalización (Entregable) (Evaluación de los sistemas mediante estándares e indicadores definidos por la propia Institución) a través del equipo Directivo, líder y táctico.



SEP

DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO



Preparada por Equipo Líder

Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11

CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI

Hoja : 13 de 19

- 3.1.7. Conformar el documento de requerimientos que el SIPPAFI debe cumplir mediante el documento de alcance y el resultado del análisis de los procesos entregado por el equipo líder.
- 3.2. Selección de sistema GRP a implementar por el equipo Líder y Directivo
 - 3.2.1. Búsqueda de sistemas GRP y primer filtro por parte del equipo líder mediante el informe de necesidades de todos los equipos tácticos.
 - 3.2.2. Conocimiento detallado de sistemas GRP por el equipo táctico
 - 3.2.2.1. Conocimiento de cada solución
 - 3.2.2.1.1. Recibir documentación por parte del equipo táctico
 - 3.2.2.1.2. Recibir presentación por parte del equipo líder a través de la documentación recibida del equipo táctico
 - 3.2.2.1.3. Generar observaciones por parte del equipo Directivo, líder y táctico.
 - 3.2.2.1.4. Ver operación a través de todos los equipos.
 - 3.2.2.2. Recepción de retroalimentación por parte de los evaluadores, por los equipos y el área de OTIC
 - 3.2.3. Evaluación de sistemas GRP por el equipo líder
 - 3.2.3.1. Comparación funcional a través de equipo líder
 - 3.2.3.2. Comparación técnica a través de todos los equipos.
 - 3.2.3.3. Comparación económica a través del CETI
 - 3.2.3.4. Comparación de ventajas y desventajas a través del equipo líder
 - 3.2.4. Calificación de alternativas contra los criterios definidos por todos los equipos.
 - 3.2.5. Toma de decisión de solución por el equipo Directivo
 - 3.2.6. Formalización de elección de sistema GRP a implementar por el equipo Directivo
- 4. Implementación del SIPPAFI (sistema GRP) por medio de todos los equipos
 - 4.1. Contratación de solución por el equipo Directivo y líder
 - 4.1.1. Preparación de bases de concurso, licitación, invitación o asignación directa por medio del equipo Táctico y el equipo líder
 - 4.1.2. Preparar justificación resultado de concurso, licitación, invitación o asignación directa por medio del equipo Táctico
 - 4.1.3. Preparación de contratos y negociación por medio del equipo Táctico
 - 4.1.4. Firma de contratos por el equipo Directivo
 - 4.2. Difusión de la decisión y dar la indicación de inicio del proyecto por medio de la Dirección General, por el equipo Directivo y equipo líder.
 - 4.2.1. Reunión global del personal que labora en el CETI para presentar el proyecto mediante invitación por medio de la Dirección General con el apoyo del equipo Líder.
 - 4.2.2. Comunicado general al CETI por parte del Director General presentando el proyecto, su líder y equipos de trabajo. Así como los alcances generales del proyecto
 - 4.3. Creación del plan integral del proyecto de implementación junto con la empresa contratada, el equipo líder y el equipo táctico.
 - 4.3.1. Documentación del plan de proyecto
 - 4.3.1.1. Creación del plan de alcances por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.1.1. Actualización de documento de alcances inicial por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.1.2. Creación del plan de tiempos por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.1.3. Creación del plan de costos por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.1.4. Creación del plan de calidad por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.1.5. Creación del plan de recursos humanos por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.1.6. Creación del plan de comunicación por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.1.7. Creación del plan de riesgos por el equipo líder y proveedor



SEP

DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO



Preparada por Equipo Líder

Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11

CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI

Hoja : 14 de 19

- 4.3.1.8. Creación del plan de adquisición por el equipo líder y proveedor
- 4.3.1.9. Creación del plan de integración por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.9.1. Creación del plan de ejecución por el equipo líder y proveedor
 - 4.3.1.9.2. Definición de políticas y procedimientos de control de cambios por el equipo líder y proveedor
- 4.3.1.10. Aprobación del plan de proyecto por el Equipo Directivo y por la Dirección General
- 4.4. Ejecución de los planes de contratación, mapeo, pruebas, capacitación, liberación y retroalimentación por el equipo Directivo, Líder, Táctico y Operativo y proveedor
 - 4.4.1. Prueba de definición equipo operativo y consultores externos
 - 4.4.2. Contratación y adecuación de infraestructura de TIC requerida por el sistema GRP por todos los equipos y el área de OTIC.
 - 4.4.3. Mapeo de procesos (contrastación sistema con documentado) por el equipo Líder y proveedor
 - 4.4.3.1. Diseño de solución por el equipo Líder y proveedor
 - 4.4.3.2. Desarrollo de solución por el equipo líder con apoyo del equipo táctico y proveedor
 - 4.4.3.3. Pruebas de la solución por el equipo líder con el apoyo del equipo táctico y proveedor
 - 4.4.3.4. Capacitación a administradores de la solución por el equipo líder con el apoyo del equipo táctico y proveedor
 - 4.4.4. Mapeo de procedimientos por el equipo Líder y proveedor
 - 4.4.4.1. Parametrización de flujos y situaciones con el equipo líder con el apoyo del equipo táctico y el proveedor
 - 4.4.4.2. Capacitación a equipo operativo (Entregable curso de capacitación y evaluación de los asistentes) por el proveedor
 - 4.4.5. Prueba modular por el equipo táctico y el equipo líder y el proveedor
 - 4.4.5.1. Desarrollo de interfaces de conversión de datos por el equipo líder y el operativo
 - 4.4.5.2. Captura de catálogos por el equipo operativo
 - 4.4.5.3. Migración de datos de prueba por el equipo líder y operativo
 - 4.4.5.4. Capacitación a todos los equipos por el proveedor
 - 4.4.6. Adecuación modular por el equipo líder táctico y por el proveedor
 - 4.4.7. Prueba integral por el equipo líder y equipo táctico
 - 4.4.8. Adecuación integral por el equipo líder, táctico y proveedor
 - 4.4.9. Prueba de solución por el equipo líder
 - 4.4.10. Adecuación de solución por el equipo líder y el proveedor
 - 4.4.11. Prueba del sistema por el equipo táctico
- 4.5. Liberación de sistema por el equipo Directivo, Líder y Táctico
 - 4.5.1. Estabilización de solución por todos los equipos
- 4.6. Retroalimentación de la implantación del sistema por el equipo Directivo, Líder y Táctico
 - 4.6.1. Análisis de Fortalezas y Debilidades de la implantación del sistema por el equipo líder y el táctico y el Directivo
 - 4.6.2. Informe de cierre por el equipo líder
 - 4.6.3. Conclusión de proyecto de implementación por el equipo líder
- 5. Cierre del proyecto
 - 5.1. Presentar el Informe de cierre por el equipo Líder
 - 5.2. Formalización de cierre del proyecto por la Dirección General.



La estructura planteada no es definitiva, por lo que podrá sufrir modificaciones a lo largo del proceso de planeación e implementación del proyecto de acuerdo a las políticas de administración de cambios.

	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
---	---	---

Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 15 de 19



ADMINISTRACION DE RIESGOS

La administración de riesgos para el proyecto de implementación será definida en una matriz. En ella se manejarán probabilidad de ocurrencia, gravedad del impacto, impacto al proyecto, medidas preventivas y correctivas.

 SEP	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	 ceti <small>CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL</small>
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 16 de 19	



CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11
NOMBRE DEL PROYECTO: Implementación de un sistema de información institucional (GRP, por sus siglas en ingles) en el Centro de Enseñanza Técnica Industrial.	

Área de Riesgo	Descripción	Evento Disparador	Probabilidad de Ocurrencia	Gravedad del impacto	Impacto en el Proyecto	Acciones Preventivas /Contingencia	Tipo de Impacto	Responsable
Dirección	Abandono del proyecto	No cubrir con metas propuestas	B	A	Cierre prematuro del proyecto	Control adecuado del proyecto	Ejecución del proyecto	Responsable del proyecto
Dirección	Cambio de Prioridades de la Institución	Reasignación de recursos de la entidad a otros proyectos	A = ALTA	A	Paro temporal del Proyecto	Registro del proyecto ante el Programa de Mejora de la Gestión (PMG)	Alcance, Recursos y Ejecución del Proyecto	Responsable del proyecto
Financiera	Recortes presupuestales	No aprobación de requisiciones	A = ALTA	A	Retraso y reprogramación de tareas	Definir el proyecto como estratégico y prioritario	Modificación de alcances	Dirección General
Financiera	No contar de suficiencia presupuestal	No contar con las reservas presupuestales	B	A	Paro temporal del Proyecto	Asegurar el registro de la reserva presupuestal	En el recurso asignado y la ejecución del proyecto	Dirección Administrativa
Todas las Áreas	Falta de capacitación	Elaboración del proyecto poco claro e incompleto	A = ALTA	A	Retrabajo en el proyecto y retrasos en el mismo	Dar capacitación sobre implementación de proyectos apegándonos a los programas anuales de capacitación de la institución	Ejecución del proyecto	Dirección Administrativa

 SEP	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	 ceti CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 17 de 19	

CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11
NOMBRE DEL PROYECTO: Implementación de un sistema de información institucional (GRP, por sus siglas en ingles) en el Centro de Enseñanza Técnica Industrial.	

Área de Riesgo	Descripción	Evento Disparador	Probabilidad de Ocurrencia	Gravedad del impacto	Impacto en el Proyecto	Acciones Preventivas /Contingencia	Tipo de Impacto	Responsable
Todas las Áreas	Falta de Comunicación	Errores y duplicidad de actividades durante el avance del proyecto	A = ALTA	A	Resultados del proyecto no confiables	Implementar una cultura organizacional de comunicación en todos los sentidos de la organización	Alcance y Ejecución del proyecto	Equipo directivo
Todas las Áreas	Falta de habilidades	Avance lento del proyecto	B	A	Retraso en el avance del proyecto	Capacitación del personal	Retraso en la ejecución del proyecto	Equipo directivo
Todas las Áreas	levantamiento de Procesos o requerimientos poco claros o incompletos	Cambios continuos en la parametrización	M	A	Retrabajo en el proyecto	Mejorar la claridad de lo que se busca y fomentar el compromiso de los involucrados.	Entendimiento claro en las líneas de comunicación y convicción para llevar a cabo las actividades	Todos los directivos
Todas las Áreas	levantamiento de procesos o requerimientos volátiles	Falta de establecimiento de criterios y claridad de los mismos	M	A	Retrabajo en el proyecto	Establecer los criterios y compromisos de forma clara	Retraso en la ejecución del proyecto	Equipo táctico
Todas las Áreas	Capacitación del SIPPAFI a los usuarios	Fallas continuas en la captura de datos	A = ALTA	M	Retraso por invertir tiempo en nueva capacitación y datos no confiables	Establecimiento de criterios de captura y validación de los datos	No obtención de los resultados deseados del sistema orientados a la falta de calidad	Equipo operativo

 SEP	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	 ceti <small>CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL</small>
Preparada por Equipo Líder	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11	
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Hoja : 18 de 19	

CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11
NOMBRE DEL PROYECTO: Implementación de un sistema de información institucional (GRP, por sus siglas en ingles) en el Centro de Enseñanza Técnica Industrial.	

Área de Riesgo	Descripción	Evento Disparador	Probabilidad de Ocurrencia	Gravedad del impacto	Impacto en el Proyecto	Acciones Preventivas /Contingencia	Tipo de Impacto	Responsable
Todas las Áreas	Seguridad lógica sobre la pérdida de los datos de construcción del proyecto	Perdida de los datos de construcción del proyecto	B	A	Reinicio de la fase de construcción del producto aunado a incremento de costos y tiempos	Respaldos de los elementos construidos en forma periódica	Merma de la operatividad y control del proyecto	Áreas involucradas
	Situaciones de tipo laboral sindical	Manifestaciones negativas y resistencia al proyecto	M	A	Retraso o paro temporal del proyecto	Mantener comunicación con el SUTCETI	Retraso en la ejecución del proyecto	Dirección General
	Excluir áreas estratégicas del CETI	Ausencia de productos esperados e indicadores en el sistema	B	A	Producto no conforme	Correcta identificación de los procesos del CETI	Modificación de alcances	Equipo táctico
Todas las Áreas	Seguridad física sobre el daño de la instalación	Daño de la instalación física	B	A	Incrementos de tiempos y costos invertidos en obtener una nueva instalación física	Diseño adecuado de la instalación física y selección adecuada de los materiales. Migrar a otra instalación física.	Retraso en la ejecución del proyecto e incremento de costos	Otic

	DECLARACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	
Preparada por Equipo Líder		Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11
CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI		Hoja : 19 de 19

CLAVE DEL PROYECTO : GRP CETI	Fecha (aaaa.mm.dd): 2010.06.11
NOMBRE DEL PROYECTO: Implementación de un sistema de información institucional (GRP, por sus siglas en ingles) en el Centro de Enseñanza Técnica Industrial.	

Área de Riesgo	Descripción	Evento Disparador	Probabilidad de Ocurrencia	Gravedad del impacto	Impacto en el Proyecto	Acciones Preventivas /Contingencia	Tipo de Impacto	Responsable
						Sustitución de instalación física.		
			B = BAJA M = MEDIA A = ALTA	B = BAJA M = MEDIA A = ALTA			Relativo a: Al Costo Al Calendario Al Alcance A la Calidad	