|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Reporte de avance Sobre el Cumplimiento de los Compromisos del Proveedor |  | **MAAGTICSI** |
| Identificar, analizar y registrar los hallazgos, desviaciones, riesgos, así como dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se determinen hasta su cierre. | **Proyecto:** **ID:** |
| **Anexo 11, Formato 2** |

 |

**CONTENIDO**

[1 Objetivo del Documento 2](#_Toc403041003)

[2 Abreviaturas y definiciones 2](#_Toc403041004)

[3 Referencias 2](#_Toc403041005)

[4 Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones 3](#_Toc403041006)

[4.1 Logros 3](#_Toc403041007)

[4.2 Desempeño 4](#_Toc403041008)

[4.3 Penalizaciones y/o deductivas 4](#_Toc403041009)

[4.4 Hallazgos y Acciones de mejora 5](#_Toc403041010)

[4.5 Riesgos / incidentes 6](#_Toc403041011)

[5 Bitácora de Control de Cambios 7](#_Toc403041012)

# Objetivo del Documento

*[Identificar, analizar y registrar los hallazgos, desviaciones, riesgos, así como dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se determinen hasta su cierre.]*

# Abreviaturas y definiciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Abreviación o acrónimo** | **Descripción** |
| *[Siglas, abreviaciones o acrónimos]* | *[Escribir una breve descripción y/o significado]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Referencias

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del documento** | **Descripción y ubicación del documento** |
| *[Nombre del o los documentos que a los que se hace referencia a los largo del llenado de este formato]* | *[Escribir una breve descripción del documento así como su ubicación física o lógica]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de contrato : |  | Id. de Proyectos asociados: |  |
| Objeto del contrato / proyecto: |  | Fecha de elaboración: |  |
| Administrador del contrato: |  | Proveedor a evaluar: |  | Periodo de evaluación: |  |

## Logros

|  |
| --- |
| *[Indicar los logros alcanzados en el periodo, en base los hitos establecidos en el Cronograma de trabajo según contrato.]* |

## Desempeño1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nivel de servicio | Descripción | Responsable | Nivel de satisfacción | Capacidad Técnica | Calidad | Observaciones |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## Penalizaciones y/o deductivas1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Incidencia o incumplimiento | Descripción | Responsable | Penalización | Deductiva |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Nota: 1 De acuerdo al anexo técnico y/o contrato*

## Hallazgos y Acciones de mejora

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. de hallazgo | Clasificación del hallazgo | Descripción | Responsable | Acciones de mejora | Estado del hallazgo y cumplimiento de la acción de mejora |
| *1* | *Observación, no conformidad menor, no conformidad mayor* | *Describir el hallazgo identificado* | *Indicar el responsable de la acción de mejora* | *Se deberá describir, para cada hallazgo, las acciones o actividades a efectuar para atender las observaciones o no conformidades* | *Iniciado, pendiente, cumplido* |
| *2* |  |  |  |  |  |
| *..* |  |  |  |  |  |
| *n* |  |  |  |  |  |

## Riesgos / incidentes

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoría del riesgo de riesgo / problema | Riesgo / Problemática | Descripción | Acciones de mitigación | Fecha de cumplimiento | Responsable |
| *Técnicos, calidad, desempeño, administración, organizacional, externo, otra* | *Especificar si es riesgo o si es problemática* | *Describir el riesgo o la problemática identificado* | *Evitar, transferir, mitigar, aceptar* | *Indicar la fecha de cumplimiento de la acción de mitigación del riesgo*  | *Indicar el responsable de llevar a cabo la acción de mitigación* |
|  |  |  |  |  |  |

# Bitácora de Control de Cambios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Descripción del Cambio** | **Fecha de evaluación** | **Aprobador** | **Aceptado /Rechazado** | **Fecha de aplicación** |
| 01 | Actualización de la Imagen Institucional | JUN 15 | Mtra. Ma. De Lourdes Zaldívar Martínez | Aceptado | JUN 15 |
| 02 | Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015Revisión de contenidos y actualización de encabezados | MAY 18 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | MAY 18 |
| 03 | Actualización de ImagenInstitucional | DIC 20 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | DIC 20 |