

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Sergio Israel Ávila	Diego Ulises Martínez Aguilar	16-05-2019	Autoevaluación

## EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE RENDIMIENTO

I. CONCEPTO					
La Evaluación de las Competencias de Rendimiento, es una herramienta de retroalimentación, basada en la recolección de información de múltiples fuentes en el Ambiente del Proyecto; que permite apreciar el resultado de las Competencias de Rendimiento (Performance Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del Project Management Institute (PMI)®, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.					
Project Manager Competency Development Framework – Second Edition, Project Management Institute, Inc., 2007.					
II. DATOS DEL EVALUADO					
NOMBRE	Diego Ulises Martínez Aguilar				
ÁREA	Documentación y análisis				
CARGO	Líder de proyecto y encargado de calidad				
III. DATOS DEL EVALUADOR					
RELACIÓN CON EL EVALUADO ( MARCAR CON UNA X)					
JEFE					
SUPERVISADO					
CLIENTE					
COLEGA					
AUTOEVALUACIÓN	X				
IV. COMPETENCIAS					
"Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características personales que afectan una parte importante del rendimiento en el trabajo (es decir, uno o más roles o responsabilidades claves), se puede medir con estándares aceptados, y se pueden mejorar a través del entrenamiento y desarrollo" (PMI®, 2002).					
COMPETENCIAS DE RENDIMIENTO: SON LAS COMPETENCIAS QUE EL PROJECT MANAGER PUEDE TENER O CONSEGUIR, APLICANDO SUS CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS. ESTA DIMENSIÓN DE LAS COMPETENCIAS EVIDENCIAN EL RENDIMIENTO DEL EVALUADO DENTRO DE LAS TAREAS QUE SE REALIZAN EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS (PMI, 2002).					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANA- MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
<b>1. INICIACIÓN DEL PROYECTO: REALIZA EL TRABAJO PARA AUTORIZAR Y DEFINIR EL ALCANCE DE UN NUEVO PROYECTO.</b>					
ALINEA EL PROYECTO CON LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.					X
REFLEJA EN LA DECLARACIÓN DEL ALCANCE (SCOPE STATEMENT), LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN, Y DEL CLIENTE.					X
IDENTIFICA RIESGOS, SUPUESTOS, Y RESTRICCIONES GENERALES DEL PROYECTO.				X	
IDENTIFICA Y ENTIENDE LAS NECESIDADES DE LOS STAKEHOLDERS PRINCIPALES DEL PROYECTO.					X
LOGRA LA APROBACIÓN DEL PROJECT CHARTER DEL PROYECTO, OBTENIENDO LA					X

APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL SPONSOR, Y DE LOS STAKEHOLDERS.					X
<b>2. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: REALIZA EL TRABAJO PARA DEFINIR Y MADURAR EL ALCANCE DEL PROYECTO, DESARROLLANDO EL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO, E IDENTIFICANDO Y PROGRAMANDO LAS ACTIVIDADES.</b>					
DEFINE Y LOGRA CONSENSO SOBRE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO USANDO EL EDT (ESTRUCTURA DE DESGLOSE DEL PROYECTO).					X
PLANIFICA Y LOGRA CONSENSO SOBRE EL CRONOGRAMA DEL PROYECTO, ESTIMANDO EL TIEMPO EN QUE DEBE SER REALIZADA CADA ACTIVIDAD.					X
PLANIFICA Y LOGRA CONSENSO SOBRE EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO, ESTIMANDO LOS COSTOS PARA CADA ACTIVIDAD.					X
IDENTIFICA Y LOGRA CONSENSO SOBRE LOS ROLES, Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE PROYECTO.				X	
CONSTRUYE EL PLAN DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO, USANDO MÉTODOS Y HERRAMIENTAS APROPIADAS PARA CADA STAKEHOLDER.					X
ESTABLECE EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO.					X
DESARROLLA EL PLAN DE RESPUESTA A RIESGOS DEL PROYECTO.					X
ESTABLECE UN PROCESO INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CAMBIOS.					X
DESARROLLA EL PLAN PARA LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO.			X		
<b>3. EJECUCIÓN DEL PROYECTO: DIRIGE EL TRABAJO, DENTRO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO SEGÚN LA DECLARACIÓN DEL ALCANCE.</b>					
LOGRA LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DENTRO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO.					X
GESTIONA LAS EXPECTATIVAS DE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO.				X	
GESTIONA LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO.					X
GESTIONA LA CALIDAD DEL PROYECTO SEGÚN LO PLANIFICADO.					X
GESTIONA LOS RECURSOS MATERIALES DEL PROYECTO.					X
<b>4. MONITOREA Y CONTROLA EL PROYECTO: COMPARA EL RENDIMIENTO ACTUAL DEL PROYECTO CON EL RENDIMIENTO PLANIFICADO, ANALIZA VARIANZAS Y TENDENCIAS PARA EFECTUAR MEJORAS DE PROCESOS, ADEMÁS, IMPLEMENTA ACCIONES CORRECTIVAS APROPIADAS.</b>					
REALIZA EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO DEL PROYECTO, COMUNICANDO DICHO ESTADO A LOS STAKEHOLDERS.					X
GESTIONA LOS CAMBIOS DEL PROYECTO, IDENTIFICANDO EL IMPACTO DE LOS CAMBIOS EN EL PLAN DEL PROYECTO.				X	
CONTROLA Y MONITOREA LA CALIDAD DEL PROYECTO, RECOMENDANDO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.					X
CONTROLA Y MONITOREA LOS RIESGOS DEL PROYECTO, RECONOCIENDO LOS RIESGOS CUANDO ESTOS OCURREN.				X	
GESTIONA AL EQUIPO DE PROYECTO, REALIZANDO REUNIONES REGULARES DEL EQUIPO, Y MONITOREANDO SU SATISFACCIÓN.					X
ADMINISTRA LOS CONTRATOS DEL PROYECTO DE FORMA EFECTIVA.					X
<b>5. CERRAR EL PROYECTO: REALIZA EL TRABAJO PARA TERMINAR FORMALMENTE UN PROYECTO, TRANSFIRIENDO EL PRODUCTO A LAS OPERACIONES O CERRANDO UN PROYECTO CANCELADO.</b>					
CONSIGUE APROBACIÓN POR LOS RESULTADOS DEL PROYECTO,					X

DOCUMENTANDO DICHA APROBACIÓN.					X			
LIBERA LOS RECURSOS DEL PROYECTO, PROPORCIONANDO FEEDBACK DE PERFORMANCE A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE PROYECTO, Y FEEDBACK A LA ORGANIZACIÓN SOBRE LA PERFORMANCE DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.				X				
MIDE Y ANALIZA LAS PERCEPCIONES DE LOS STAKEHOLDERS A TRAVÉS DE ENTREVISTAS Y ENCUESTAS.				X				
CIERRA FORMALMENTE EL PROYECTO, DOCUMENTANDO LOS TEMAS IMPORTANTES, CERRANDO TEMAS FINANCIEROS, NOTIFICANDO STAKEHOLDERS, CERRANDO CONTRATOS, DOCUMENTANDO Y PUBLICANDO LECCIONES APRENDIDAS, Y ACTUALIZANDO ACTIVOS DE LOS PROCESOS.					X			
V. - SÍRVASE INDICAR ALGUNAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA SOBRE LAS COMPETENCIAS DE RENDIMIENTO DE LA PERSONA EN REFERENCIA								
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA					
Facilidad de adaptación y manejo de equipos de trabajo.			Capacidad de liderazgo					
Identificar habilidades personales.			Responsabilidad					
VI. - ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS DE RENDIMIENTO?								
SUGERENCIAS								
Involucrar más a profundidad a los desarrolladores a la documentación del sistema.								
Realizar la planeación más a detalle ajustando las fechas límites de acuerdo a cada una de las actividades congruentemente con la complejidad de las mismas.								

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0		Sergio Israel Ávila	Diego Ulises Martínez Aguilar	16-05-2019	Autoevaluación

## RESUMEN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE RENDIMIENTO

I. CONCEPTO					
<p>La Evaluación de las Competencias de Rendimiento, es una herramienta de retroalimentación, basada en la recolección de información de múltiples fuentes en el Ambiente del Proyecto; que permite apreciar el resultado de las Competencias de Rendimiento (Performance Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del Project Management Institute (PMI)<sup>®</sup>, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.</p> <p>Project Manager Competency Development Framework – Second Edition, Project Management Institute, Inc., 2007.</p>					
II. DATOS DEL EVALUADO					
III. COMPETENCIAS					
<p>“Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características personales que afectan una parte importante del rendimiento en el trabajo (es decir, uno o más roles o responsabilidades claves), se puede medir con estándares aceptados, y se pueden mejorar a través del entrenamiento y desarrollo” (PMI<sup>®</sup>, 2002).</p>					
<p><b>COMPETENCIAS DE RENDIMIENTO: SON LAS COMPETENCIAS QUE EL PROJECT MANAGER PUEDE TENER O CONSEGUIR, APLICANDO SUS CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS. ESTA DIMENSIÓN DE LAS COMPETENCIAS EVIDENCIAN EL RENDIMIENTO DEL EVALUADO DENTRO DE LAS TAREAS QUE SE REALIZAN EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS (PMI, 2002).</b></p>					
DESCRIPCIÓN	Puntaje Promedio = Suma de todos los puntajes promedios obtenidos.				
	1 (Nunca)	2 (Poco)	3 (Mediana mente)	4 (Habitualmente)	5 (Siempre)
1. INICIA EL PROYECTO: REALIZA EL TRABAJO PARA AUTORIZAR Y DEFINIR EL ALCANCE DE UN NUEVO PROYECTO.					X
2. PLANIFICA EL PROYECTO: REALIZA EL TRABAJO PARA DEFINIR Y MADURAR EL ALCANCE DEL PROYECTO, DESARROLLANDO EL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO, E IDENTIFICANDO Y PROGRAMANDO LAS ACTIVIDADES.					X
3. EJECUTA EL PROYECTO: DEFINE EL TRABAJO, DENTRO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO SEGÚN LA DECLARACIÓN DEL ALCANCE.				X	
4. MONITOREA Y CONTROLA EL PROYECTO: COMPARA EL TRABAJO DEL RENDIMIENTO ACTUAL DEL PROYECTO CON EL RENDIMIENTO PLANIFICADO, ANALIZA VARIANZAS Y TENDENCIAS PARA EFECTUAR MEJORAS DE PROCESOS, ADEMÁS, IMPLEMENTA ACCIONES CORRECTIVAS APROPIADAS.				X	
5. CIERRA EL PROYECTO: REALIZA EL TRABAJO PARA TERMINAR FORMALMENTE UN PROYECTO, TRANSFIRIENDO EL PRODUCTO A LAS OPERACIONES O CERRANDO UN PROYECTO CANCELADO.					X
IV. – FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Facilidad de adaptación y manejo de equipos de trabajo.			Capacidad de liderazgo		
Identificar habilidades personales.			Responsabilidad		
V. - SUGERENCIAS					
Involucrar más a profundidad a los desarrolladores a la documentación del sistema.					
Realizar la planeación más a detalle ajustando las fechas límites de acuerdo a cada una de las actividades congruentemente con la complejidad de las mismas.					

