

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	MS	LD	EM	13-03-10	Identificación y descripción de roles.

## DESCRIPCIÓN DE ROLES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INVENTA	FACPOS

NOMBRE DEL ROL	
SPONSOR	
<b>OBJETIVOS DEL ROL:</b> OBJETIVOS QUE DEBE LOGRAR EL ROL DENTRO DEL PROYECTO (PARA QUÉ SE HA CREADO EL ROL).	
Es la persona que patrocina el proyecto, es el principal interesado en el éxito del proyecto, y por tanto la persona que apoya, soporta, y defiende el proyecto.	
<b>RESPONSABILIDADES:</b> TEMAS PUNTUALES POR LOS CUALES ES RESPONSABLE (¿DE QUÉ ES RESPONSABLE?).	
<ul style="list-style-type: none"><li>Aprobar el Project Charter.</li><li>Aprobar el Scope Statement.</li><li>Aprobar el Plan de Proyecto.</li><li>Aprobar el cierre del proyecto.</li><li>Aprobar todos los reportes de implementación.</li><li>Revisar los Informes Mensuales del Servicio que se deben enviar al cliente.</li><li>Revisar el Informe Final del Servicio que se envía al cliente.</li></ul>	
<b>FUNCIONES:</b> FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR (¿QUÉ DEBE REALIZAR PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS Y CUBRIR SUS RESPONSABILIDADES?).	
<ul style="list-style-type: none"><li>Firmar el Contrato del Servicio.</li><li>Iniciar el proyecto.</li><li>Aprobar la planificación del proyecto.</li><li>Monitorear el estado general del proyecto.</li><li>Cerrar el proyecto y el Contrato del Servicio.</li><li>Gestionar el Control de Cambios del proyecto.</li><li>Gestionar los temas contractuales con el Cliente.</li><li>Asignar recursos al proyecto.</li><li>Designar y empoderar al Project Manager.</li><li>Ayudar en la solución de problemas y superación de obstáculos del proyecto.</li></ul>	
<b>NIVELES DE AUTORIDAD:</b> QUÉ DECISIONES PUEDE TOMAR CON RELACIÓN AL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, CALIDAD, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PLANES Y PROGRAMAS, INFORMES Y ENTREGABLES, ADQUISICIONES, CONTRATOS, PROVEEDORES, ETC.	
<ul style="list-style-type: none"><li>Decide sobre recursos humanos y materiales asignados al proyecto.</li><li>Decide sobre modificaciones a las líneas base del proyecto.</li><li>Decide sobre planes y programas del proyecto.</li></ul>	
<b>REPORTA A:</b> A QUIÉN REPORTA DENTRO DEL PROYECTO.	
<b>SUPERVISA A:</b> A QUIÉNES SUPERVISA DENTRO DEL PROYECTO.	
Project Manager	
<b>REQUISITOS DEL ROL:</b> QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS QUE ASUMAN EL ROL.	
<b>CONOCIMIENTOS:</b> QUÉ TEMAS, MATERIAS, O ESPECIALIDADES DEBE CONOCER, MANEJAR O DOMINAR.	
<b>HABILIDADES:</b> QUÉ HABILIDADES ESPECÍFICAS DEBE POSEER Y EN QUÉ GRADO.	

# LA EMPRESA S.A.

<b>EXPERIENCIA:</b> <i>QUE EXPERIENCIA DEBE TENER, SOBRE QUÉ TEMAS O SITUACIONES, Y DE QUÉ NIVEL.</i>	
<b>OTROS:</b> <i>OTROS REQUISITOS ESPECIALES TALES COMO GÉNERO, EDAD, NACIONALIDAD, ESTADO DE SALUD, CONDICIONES FÍSICAS, ETC.</i>	

<b>NOMBRE DEL ROL</b>
<b>PROJECT MANAGER</b>
<b>OBJETIVOS DEL ROL:</b> <i>OBJETIVOS QUE DEBE LOGRAR EL ROL DENTRO DEL PROYECTO (PARA QUÉ SE HA CREADO EL ROL).</i>
Es la persona que gestiona el proyecto, es el principal responsable por el éxito del proyecto, y por tanto la persona que asume el liderazgo y la administración de los recursos del proyecto para lograr los objetivos fijados por el Sponsor.
<b>RESPONSABILIDADES:</b> <i>TEMAS PUNTUALES POR LOS CUALES ES RESPONSABLE (¿DE QUÉ ES RESPONSABLE?).</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el Project Charter.</li> <li>• Elaborar el Scope Statement.</li> <li>• Elaborar el Plan de Proyecto.</li> <li>• Elaborar el Informe de Estado del Proyecto.</li> <li>• Realizar la Reunión de Coordinación Semanal.</li> <li>• Elaborar el Informe de Cierre del proyecto.</li> <li>• Elaborar el listado de necesidades.</li> <li>• Negociar y firmar Contrato para la compra de la solución móvil.</li> <li>• Negociar y firmar Contrato para la compra de equipos celulares.</li> <li>• Negociar y firmar Contrato para la compra de suministros diversos.</li> <li>• Elaborar todos los reportes de implementación de las compras realizadas.</li> <li>• Elaborar los Informes Mensuales del Servicio que se deben enviar al cliente.</li> <li>• Elaborar el Informe Final del Servicio que se envía al cliente.</li> </ul>
<b>FUNCIONES:</b> <i>FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR (¿QUÉ DEBE REALIZAR PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS Y CUBRIR SUS RESPONSABILIDADES?).</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar al Sponsor a iniciar el proyecto.</li> <li>• Planificar el proyecto.</li> <li>• Ejecutar el proyecto.</li> <li>• Controlar el proyecto.</li> <li>• Cerrar el proyecto.</li> <li>• Ayudar a Gestionar el Control de Cambios del proyecto.</li> <li>• Ayudar a Gestionar los temas contractuales con el Cliente.</li> <li>• Gestionar los recursos del proyecto.</li> <li>• Solucionar problemas y superar los obstáculos del proyecto.</li> </ul>
<b>NIVELES DE AUTORIDAD:</b> <i>QUÉ DECISIONES PUEDE TOMAR CON RELACIÓN AL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, CALIDAD, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PLANES Y PROGRAMAS, INFORMES Y ENTREGABLES, ADQUISICIONES, CONTRATOS, PROVEEDORES, ETC.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decide sobre la programación detallada de los recursos humanos y materiales asignados al proyecto.</li> <li>• Decide sobre la información y los entregables del proyecto.</li> <li>• Decide sobre los proveedores y contratos del proyecto, siempre y cuando no excedan lo presupuestado.</li> </ul>
<b>REPORTA A:</b> <i>A QUIÉN REPORTA DENTRO DEL PROYECTO.</i>
Sponsor
<b>SUPERVISA A:</b> <i>A QUIÉNES SUPERVISA DENTRO DEL PROYECTO.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistentes de Aula.</li> <li>• Instructor de Gestión de Proyectos.</li> <li>• Instructor de MS Project.</li> <li>• Instructor de Habilidades Blandas.</li> </ul>
<b>REQUISITOS DEL ROL:</b> <i>QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS QUE ASUMAN EL ROL.</i>

# LA EMPRESA S.A.

<b>CONOCIMIENTOS:</b> <i>QUÉ TEMAS, MATERIAS, O ESPECIALIDADES DEBE CONOCER, MANEJAR O DOMINAR.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Proyectos según el PMBOK.</li> <li>• MS Project.</li> <li>• Estándares de Capacitación de la empresa.</li> </ul>
<b>HABILIDADES:</b> <i>QUÉ HABILIDADES ESPECÍFICAS DEBE POSEER Y EN QUÉ GRADO.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Negociación</li> <li>• Solución de Conflictos</li> <li>• Motivación</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA:</b> <i>QUÉ EXPERIENCIA DEBE TENER, SOBRE QUÉ TEMAS O SITUACIONES, Y DE QUÉ NIVEL.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Proyectos según el PMBOK (2 años)</li> <li>• MS Project (2 años)</li> <li>• Estándares de Capacitación de la empresa (2 años)</li> </ul>
<b>OTROS:</b> <i>OTROS REQUISITOS ESPECIALES TALES COMO GÉNERO, EDAD, NACIONALIDAD, ESTADO DE SALUD, CONDICIONES FÍSICAS, ETC.</i>	

NOMBRE DEL ROL	
GERENTES FUNCIONALES	
<b>OBJETIVOS DEL ROL:</b> <i>OBJETIVOS QUE DEBE LOGRAR EL ROL DENTRO DEL PROYECTO (PARA QUÉ SE HA CREADO EL ROL).</i>	
<p>Es la persona que apoyará en la ejecución del proyecto, velando porque los requerimientos técnicos de las adquisiciones se cumplan.</p>	
<b>RESPONSABILIDADES:</b> <i>TEMAS PUNTUALES POR LOS CUALES ES RESPONSABLE (¿DE QUÉ ES RESPONSABLE?).</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en la elaboración del listado de necesidades.</li> <li>• Participa en el análisis de mercado de la licitación.</li> <li>• Participa en la solicitud de respuesta de la licitación.</li> <li>• Participa en la elaboración de la carta de intención.</li> <li>• Participa en los reportes de implementación de las adquisiciones.</li> <li>• Participa en la elaboración del documento de solución de problemas.</li> </ul>	
<b>FUNCIONES:</b> <i>FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR (¿QUÉ DEBE REALIZAR PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS Y CUBRIR SUS RESPONSABILIDADES?).</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar al Project Manager en la ejecución del proyecto.</li> <li>• Ayudar en la solución de problemas que puedan presentarse durante la implementación de la solución móvil.</li> <li>• Apoyar en el control de calidad de los materiales de las capacitaciones dadas.</li> <li>• Vigilar el desarrollo de la implementación de la mejor alternativa para la empresa.</li> </ul>	
<b>NIVELES DE AUTORIDAD:</b> <i>QUÉ DECISIONES PUEDE TOMAR CON RELACIÓN AL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, CALIDAD, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PLANES Y PROGRAMAS, INFORMES Y ENTREGABLES, ADQUISICIONES, CONTRATOS, PROVEEDORES, ETC.</i>	
<p>Decide sobre la revisión de los materiales de las capacitaciones que se dictarán, aprobándolos o rechazándolos.</p>	
<b>REPORTA A:</b> <i>A QUIÉN REPORTA DENTRO DEL PROYECTO.</i>	
<p>Project Manager</p>	
<b>SUPERVISA A:</b> <i>A QUIÉNES SUPERVISA DENTRO DEL PROYECTO.</i>	
<b>REQUISITOS DEL ROL:</b> <i>QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS QUE ASUMAN EL ROL.</i>	
<b>CONOCIMIENTOS:</b> <i>QUÉ TEMAS, MATERIAS, O ESPECIALIDADES DEBE CONOCER, MANEJAR O DOMINAR.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Proyectos según el PMBOK</li> <li>• MS Project</li> <li>• Estándares de Capacitación de la empresa</li> </ul>

# LA EMPRESA S.A.

<b>HABILIDADES:</b> <i>QUE HABILIDADES ESPECÍFICAS DEBE POSEER Y EN QUÉ GRADO.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Comunicación</li> <li>Negociación</li> <li>Solución de Conflictos</li> <li>Motivación</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA:</b> <i>QUE EXPERIENCIA DEBE TENER, SOBRE QUÉ TEMAS O SITUACIONES, Y DE QUÉ NIVEL.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Proyectos según el PMBOK (1 año)</li> <li>MS Project (1 año)</li> <li>Estándares de Capacitación de la empresa (1 año)</li> </ul>
<b>OTROS:</b> <i>OTROS REQUISITOS ESPECIALES TALES COMO GÉNERO, EDAD, NACIONALIDAD, ESTADO DE SALUD, CONDICIONES FÍSICAS, ETC.</i>	

NOMBRE DEL ROL	
PROVEEDOR DE SOLUCION MOVIL	
<b>OBJETIVOS DEL ROL:</b> <i>OBJETIVOS QUE DEBE LOGRAR EL ROL DENTRO DEL PROYECTO (PARA QUÉ SE HA CREADO EL ROL).</i>	
Es la persona que se encargará del desarrollo del aplicativo de la solución móvil.	
<b>RESPONSABILIDADES:</b> <i>TEMAS PUNTUALES POR LOS CUALES ES RESPONSABLE (¿DE QUÉ ES RESPONSABLE?).</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del correcto funcionamiento de la solución móvil.</li> </ul>	
<b>FUNCIONES:</b> <i>FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR (¿QUÉ DEBE REALIZAR PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS Y CUBRIR SUS RESPONSABILIDADES?).</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participa en la firma de contrato para la adquisición y orden de compra de la solución móvil.</li> <li>Responsable de entregar la solución móvil implementada.</li> </ul>	
<b>NIVELES DE AUTORIDAD:</b> <i>QUÉ DECISIONES PUEDE TOMAR CON RELACIÓN AL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, CALIDAD, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PLANES Y PROGRAMAS, INFORMES Y ENTREGABLES, ADQUISICIONES, CONTRATOS, PROVEEDORES, ETC.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Decide la metodología que utilizará para la implementación de la solución móvil.</li> <li>Decide el costo de la solución móvil de acuerdo a los requerimientos de LA EMPRESA.</li> <li>Decide los requerimientos mínimos hacia LA EMPRESA para la adecuación del formato.</li> </ul>	
<b>REPORTA A:</b> <i>A QUIÉN REPORTA DENTRO DEL PROYECTO.</i>	
Project Manager	
<b>SUPERVISA A:</b> <i>A QUIÉNES SUPERVISA DENTRO DEL PROYECTO.</i>	
<b>REQUISITOS DEL ROL:</b> <i>QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS QUE ASUMAN EL ROL.</i>	
<b>CONOCIMIENTOS:</b> <i>QUÉ TEMAS, MATERIAS, O ESPECIALIDADES DEBE CONOCER, MANEJAR O DOMINAR.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estándares de Contratos</li> </ul>
<b>HABILIDADES:</b> <i>QUÉ HABILIDADES ESPECÍFICAS DEBE POSEER Y EN QUÉ GRADO.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
<b>EXPERIENCIA:</b> <i>QUÉ EXPERIENCIA DEBE TENER, SOBRE QUÉ TEMAS O SITUACIONES, Y DE QUÉ NIVEL.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 años de experiencia en el Servicio</li> </ul>
<b>OTROS:</b> <i>OTROS REQUISITOS ESPECIALES TALES COMO GÉNERO, EDAD, NACIONALIDAD, ESTADO DE SALUD, CONDICIONES FÍSICAS, ETC.</i>	

PROVEEDOR DE EQUIPOS CELULARES	
<b>OBJETIVOS DEL ROL:</b> OBJETIVOS QUE DEBE LOGRAR EL ROL DENTRO DEL PROYECTO (PARA QUÉ SE HA CREADO EL ROL).	
Es la persona que se encargará del desarrollo del aplicativo de los equipos celulares	
<b>RESPONSABILIDADES:</b> TEMAS PUNTUALES POR LOS CUALES ES RESPONSABLE (¿DE QUÉ ES RESPONSABLE?).	
<ul style="list-style-type: none"><li>Responsable del correcto funcionamiento de los equipos celulares.</li></ul>	
<b>FUNCIONES:</b> FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR (¿QUÉ DEBE REALIZAR PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS Y CUBRIR SUS RESPONSABILIDADES?).	
<ul style="list-style-type: none"><li>Participa en la firma de contrato para la adquisición y orden de compra de los equipos celulares.</li><li>Responsable de entregar los equipos celulares implementada.</li></ul>	
<b>NIVELES DE AUTORIDAD:</b> QUÉ DECISIONES PUEDE TOMAR CON RELACIÓN AL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, CALIDAD, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PLANES Y PROGRAMAS, INFORMES Y ENTREGABLES, ADQUISICIONES, CONTRATOS, PROVEEDORES, ETC.	
<ul style="list-style-type: none"><li>Decide la metodología que utilizará para la implementación de los equipos celulares.</li><li>Decide el costo de los equipos celulares de acuerdo a los requerimientos de LA EMPRESA.</li><li>Decide los requerimientos mínimos hacia LA EMPRESA para la adecuación del formato.</li></ul>	
<b>REPORTA A:</b> A QUIÉN REPORTA DENTRO DEL PROYECTO.	
Project Manager	
<b>SUPERVISA A:</b> A QUIÉNES SUPERVISA DENTRO DEL PROYECTO.	
<b>REQUISITOS DEL ROL:</b> QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS QUE ASUMAN EL ROL.	
<b>CONOCIMIENTOS:</b> QUE TEMAS, MATERIAS, O ESPECIALIDADES DEBE CONOCER, MANEJAR O DOMINAR.	<ul style="list-style-type: none"><li>Estándares de Contratos</li></ul>
<b>HABILIDADES:</b> QUE HABILIDADES ESPECÍFICAS DEBE POSEER Y EN QUÉ GRADO.	<ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>
<b>EXPERIENCIA:</b> QUE EXPERIENCIA DEBE TENER, SOBRE QUÉ TEMAS O SITUACIONES, Y DE QUÉ NIVEL.	<ul style="list-style-type: none"><li>5 años de experiencia en el Servicio</li></ul>
<b>OTROS:</b> OTROS REQUISITOS ESPECIALES TALES COMO GÉNERO, EDAD, NACIONALIDAD, ESTADO DE SALUD, CONDICIONES FÍSICAS, ETC.	

PROVEEDOR DE SUMINISTROS	
<b>OBJETIVOS DEL ROL:</b> OBJETIVOS QUE DEBE LOGRAR EL ROL DENTRO DEL PROYECTO (PARA QUÉ SE HA CREADO EL ROL).	
Es la persona que se encargará del desarrollo del aplicativo de los suministros.	
<b>RESPONSABILIDADES:</b> TEMAS PUNTUALES POR LOS CUALES ES RESPONSABLE (¿DE QUÉ ES RESPONSABLE?).	
<ul style="list-style-type: none"><li>Responsable del correcto funcionamiento de los suministros.</li></ul>	

# LA EMPRESA S.A.

<b>FUNCIONES:</b> FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR (¿QUÉ DEBE REALIZAR PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS Y CUBRIR SUS RESPONSABILIDADES?).	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participa en la firma de contrato para la adquisición y orden de compra de los suministros.</li> <li>Responsable de entregar suministros para la implementación.</li> </ul>	
<b>NIVELES DE AUTORIDAD:</b> QUÉ DECISIONES PUEDE TOMAR CON RELACIÓN AL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, CALIDAD, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PLANES Y PROGRAMAS, INFORMES Y ENTREGABLES, ADQUISICIONES, CONTRATOS, PROVEEDORES, ETC.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Decide la metodología que utilizará para la implementación de los suministros.</li> <li>Decide el costo de los suministros de acuerdo a los requerimientos de LA EMPRESA.</li> <li>Decide los requerimientos mínimos hacia LA EMPRESA para la adecuación del formato.</li> </ul>	
<b>REPORTA A:</b> A QUIÉN REPORTA DENTRO DEL PROYECTO.	
Project Manager	
<b>SUPERVISA A:</b> A QUIÉNES SUPERVISA DENTRO DEL PROYECTO.	
<b>REQUISITOS DEL ROL:</b> QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS QUE ASUMAN EL ROL.	
<b>CONOCIMIENTOS:</b> QUÉ TEMAS, MATERIAS, O ESPECIALIDADES DEBE CONOCER, MANEJAR O DOMINAR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estándares de Contratos</li> </ul>
<b>HABILIDADES:</b> QUÉ HABILIDADES ESPECÍFICAS DEBE POSEER Y EN QUÉ GRADO.	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
<b>EXPERIENCIA:</b> QUÉ EXPERIENCIA DEBE TENER, SOBRE QUÉ TEMAS O SITUACIONES, Y DE QUÉ NIVEL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 años de experiencia en el Servicio</li> </ul>
<b>OTROS:</b> OTROS REQUISITOS ESPECIALES TALES COMO GÉNERO, EDAD, NACIONALIDAD, ESTADO DE SALUD, CONDICIONES FÍSICAS, ETC.	