

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	VL	RC	RC	27/07/2012	Versión Original

INFORME DE PERFORMANCE DEL TRABAJO N° 007

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	PERIODO
Establecimiento del área de Egresos	IMGA	Semana07

ESTADO DE AVANCE DEL CRONOGRAMA: VER GANTT DE AVANCE Y COMENTARIO RESUMEN

El proyecto se está realizando con total normalidad, no se ha presentado ningún retraso en el desarrollo de los entregables. Hasta el momento los objetivos propuestos de costos y calidad han sido logrados.

ESTADO DE AVANCE DE LOS ENTREGABLES: COMPLETADOS, EN PROCESO, PENDIENTES, DETENIDOS, EN PROBLEMAS ETC.

Nombre de tarea	% completado
Establecimiento del área de Egresos –IMGA	38%
Inicio Proyecto	100%
Gestión de Proyectos	39%
Iniciación	100%
Project Charter	100%
Identificación de StakeHolders	100%
Planificación	39%
Scope Statement	100%
Plan de Proyecto	100%
Plan de Adquisiciones	34%
KickOff	100%
Ejecución	36%
Ejecutar el Proyecto	36%
Seguimiento y Control	39%
Informes de Estado del Proyecto	39%
Reunión de Coordinación Semanal	39%
Cierre del Proyecto	0%
Elaboración de los Documentos de Cierre	0%
Reunión de Cierre de Proyecto	0%
Proyecto Finalizado	0%
Ejecución Metodología Oracle	36%
Mapeo	100%
MAPA10 Estructura del Modelo del Negocio	100%
MAPA20 Piloto Funcional	100%
Culminación de la Fase Mapeo	100%
Estructura	100%
ESTRU10 Detalle de las Funcionalidades a Implementar	100%
ESTRU20 Detalle de las Customizaciones	100%
ESTRU30 Resumen de las Customizaciones	100%
Culminación de la Fase Estructura	100%
Diseño	100%

Contacto: informes@dharmaconsulting.com, Página Web: www.dharmacon.net

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado registrarse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

	DISE10 Diseño de la Parametrización	100%
	DISE20 Diseño de las Customizaciones	100%
	Culminación de la Fase Diseño	100%
	Construcción	35%
	CUST10 Secuencia de Documentación	100%
	CUST20 Proyectos Customizados	32%
	Culminación de la Fase Construcción	0%
	Testeo	0%
	TEST10 Diseño del Set de Pruebas	0%
	TEST20 Esquema de Seguridad	0%
	Culminación de la Fase Testeo	0%
	Capacitación	0%
	CAPA10 Manuales de Usuario	0%
	CAPA20 Resultado de la Capacitación	0%
	Culminación de la Fase Capacitación	0%
	Puesta en Producción	0%
	PROD10 Producción	0%
	Culminación de la Fase Producción	0%
	Post Producción	0%
	POST10 Bitácora de Problemas Post – Producción.	0%
	Culminación de la Fase Post Producción	0%
	Fin Proyecto	0%

ACTIVIDADES INICIADAS/FINALIZADAS EN EL PERIODO

Nombre de tarea	% completa do	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Iniciales del recurso
Establecimiento del Área de Egresos -	38%	103 días	mié 18/07/12	vie 07/12/12		
Inicio Proyecto	100%	0 días	mié 18/07/12	mié 18/07/12		
Gestión de Proyectos	39%	103 días	mié 18/07/12	vie 07/12/12		
Iniciación	100%	4.5 días	mié 18/07/12	mar 24/07/12		
Project Charter	100%	2 días	mié 18/07/12	jue 19/07/12		
Elaborar el Documento	100%	1 día	mié 18/07/12	mié 18/07/12		VL,ERA,NM
Revisar el Documento	100%	0.5 días	jue 19/07/12	jue 19/07/12 6		VL,ERA,NM
Ajustar Documento	100%	0.5 días	jue 19/07/12	jue 19/07/12 7		VL,ERA,NM
Documento Aprobado	100%	0 días	jue 19/07/12	jue 19/07/12 8		
Identificación de Stakeholders	100%	2.5 días	vie 20/07/12	mar 24/07/12 5		
Elaborar el Documento	100%	1.5 días	vie 20/07/12	lun 23/07/12		VL,ERA,NM
Revisar el Documento	100%	0.5 días	lun 23/07/12	lun 23/07/12 11		VL,ERA,NM
Ajustar Documento	100%	0.5 días	mar 24/07/12	mar 24/07/12 12		VL,ERA,NM
Documento Aprobado	100%	0 días	mar 24/07/12	mar 24/07/12 13		
Planificación	39%	98.5 días	mar 24/07/12	vie 07/12/12 4		
Scope Statement	100%	2 días	mar 24/07/12	jue 26/07/12		
Elaborar el Documento	100%	1 día	mar 24/07/12	mié 25/07/12		VL,ERA,NM
Revisar el Documento	100%	0.5 días	mié 25/07/12	mié 25/07/12 17		VL,ERA,NM
Ajustar Documento	100%	0.5 días	jue 26/07/12	jue 26/07/12 18		VL
Documento Aprobado	100%	0 días	jue 26/07/12	jue 26/07/12 19		
Plan de Proyecto	100%	5 días	jue 26/07/12	jue 02/08/12 16		
Elaborar el Documento	100%	4 días	jue 26/07/12	mié 01/08/12		VL
Revisar el Documento	100%	0.5 días	mié 01/08/12	mié 01/08/12 22		VL,ERA,NM
Ajustar Documento	100%	0.5 días	jue 02/08/12	jue 02/08/12 23		VL,ERA,NM
Documento Aprobado	100%	0 días	jue 02/08/12	jue 02/08/12 24		
Plan de Adquisiciones	34%	96.5 días	jue 26/07/12	vie 07/12/12 21CC		
Contrato de Adquisición de Licencias	100%	3.5 días	jue 26/07/12	mar 31/07/12		
Planificar Contrato	100%	0.5 días	jue 26/07/12	jue 26/07/12		NM
Administrar Contrato	100%	2 días	vie 27/07/12	lun 30/07/12 28		NM

Cerrar Contrato	100%	1 día	mar 31/07/12	mar 31/07/12	29	NM
Licencia Adquirida	100%	0 días	mar 31/07/12	mar 31/07/12	30	
Contrato de Consultor FreeLance	31%	96.5 días	jue 26/07/12	vie 07/12/12	27CC	
Planificar Contrato	100%	0.5 días	jue 26/07/12	jue 26/07/12		ERA
Solicitar Respuesta	100%	1 día	vie 27/07/12	vie 27/07/12	33	ERA
Seleccionar Proveedor	100%	2 días	lun 30/07/12	mar 31/07/12	34	ERA
Consultor Contratado	100%	0 días	mar 31/07/12	mar 31/07/12	35	
KickOff	100%	0.5 días	jue 02/08/12	jue 02/08/12	21	VL,EDR,ERA,FK,GR,JAL,MC,NM,ND,OC,OCO,RC,RG,RB,VV
Seguimiento y Control	39%	85.38 días	lun 06/08/12	lun 03/12/12		
Informes de Estado del Proyecto	39%	85.38 días	lun 06/08/12	lun 03/12/12		
Elaborar el Documento	39%	85.38 días	lun 06/08/12	lun 03/12/12		
Elaborar el Documento 1	100%	3 horas	lun 06/08/12	lun 06/08/12		VL,ERA,FK,JAL,RC,NM,MC
Elaborar el Documento 2	100%	3 horas	lun 13/08/12	lun 13/08/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Elaborar el Documento 3	100%	3 horas	lun 20/08/12	lun 20/08/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Elaborar el Documento 4	100%	3 horas	lun 27/08/12	lun 27/08/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Elaborar el Documento 5	100%	3 horas	lun 03/09/12	lun 03/09/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Elaborar el Documento 6	100%	3 horas	lun 10/09/12	lun 10/09/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Elaborar el Documento 7	100%	3 horas	lun 17/09/12	lun 17/09/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Reunión de Coordinación Semanal	39%	85.13 días	lun 06/08/12	lun 03/12/12		
Reunión de Avance Semanal	39%	85.13 días	lun 06/08/12	lun 03/12/12		
Reunión de Avance Semanal 1	100%	1 hora	lun 06/08/12	lun 06/08/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Reunión de Avance Semanal 2	100%	1 hora	lun 13/08/12	lun 13/08/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Reunión de Avance Semanal 3	100%	1 hora	lun 20/08/12	lun 20/08/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Reunión de Avance Semanal 4	100%	1 hora	lun 27/08/12	lun 27/08/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Reunión de Avance Semanal 5	100%	1 hora	lun 03/09/12	lun 03/09/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Reunión de Avance Semanal 6	100%	1 hora	lun 10/09/12	lun 10/09/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Reunión de Avance Semanal 7	100%	1 hora	lun 17/09/12	lun 17/09/12		VL,ERA,FK,MC,JAL,RC,NM
Ejecución Metodología Oracle	36%	89 días	vie 03/08/12	mié 05/12/12		
Mapeo	100%	5 días	vie 03/08/12	jue 09/08/12	40CC	
MAPA10 Estructura del Modelo del Negocio	100%	4 días	vie 03/08/12	mié 08/08/12		
Elaborar el Documento	100%	3 días	vie 03/08/12	mar 07/08/12		ND,OC,RB
Revisar el Documento	100%	0.5 días	mié 08/08/12	mié 08/08/12	90	ND,VV
Ajustar Documento	100%	0.5 días	mié 08/08/12	mié 08/08/12	91	ND,VV
Documento Aprobado	100%	0 días	mié 08/08/12	mié 08/08/12	92	
MAPA20 Piloto Funcional	100%	1 día	jue 09/08/12	jue 09/08/12	89	
Elaborar el Documento	100%	0.5 días	jue 09/08/12	jue 09/08/12		ND,VV
Revisar el Documento	100%	0.25 días	jue 09/08/12	jue 09/08/12	95	ND,VV
Ajustar Documento	100%	0.25 días	jue 09/08/12	jue 09/08/12	96	ND,VV
Documento Aprobado	100%	0 días	jue 09/08/12	jue 09/08/12	97	
Culminación de la Fase Mapeo	100%	0 días	jue 09/08/12	jue 09/08/12	94	
Estructura	100%	9 días	vie 10/08/12	mié 22/08/12	88	
ESTRU10 Detalle de las Funcionalidades a Implementar	100%	4 días	vie 10/08/12	mié 15/08/12		
Elaborar el Documento	100%	3 días	vie 10/08/12	mar 14/08/12		ND,VV
Revisar el Documento	100%	0.5 días	mié 15/08/12	mié 15/08/12	102	ND,VV
Ajustar Documento	100%	0.5 días	mié 15/08/12	mié 15/08/12	103	ND,VV
Documento Aprobado	100%	0 días	mié 15/08/12	mié 15/08/12	104	
ESTRU20 Detalle de las Customizaciones	100%	4 días	jue 16/08/12	mar 21/08/12	101	
Elaborar el Documento	100%	3 días	jue 16/08/12	lun 20/08/12		ND,VV
Revisar el Documento	100%	0.5 días	mar 21/08/12	mar 21/08/12	107	ND,VV
Ajustar Documento	100%	0.5 días	mar 21/08/12	mar 21/08/12	108	ND,VV
Documento Aprobado	100%	0 días	mar 21/08/12	mar 21/08/12	109	
ESTRU30 Resumen de las Customizaciones	100%	1 día	mié 22/08/12	mié 22/08/12	106	
Elaborar el Documento	100%	0.5 días	mié 22/08/12	mié 22/08/12		ND,VV
Revisar el Documento	100%	0.25 días	mié 22/08/12	mié 22/08/12	112	ND,VV
Ajustar Documento	100%	0.25 días	mié 22/08/12	mié 22/08/12	113	ND,VV
Documento Aprobado	100%	0 días	mié 22/08/12	mié 22/08/12	114	
Culminación de la Fase Estructura	100%	0 días	mié 22/08/12	mié 22/08/12	111	
Diseño	100%	10 días	jue 23/08/12	mié 05/09/12	100	
DISE10 Diseño de la Parametrización	100%	3 días	jue 23/08/12	lun 27/08/12		
Elaborar el Documento	100%	2 días	jue 23/08/12	vie 24/08/12		ND,VV
Revisar el Documento	100%	0.5 días	lun 27/08/12	lun 27/08/12	119	ND,VV

Ajustar Documento	100%	0.5 días	lun 27/08/12	lun 27/08/12	120	ND,VV
Documento Aprobado	100%	0 días	lun 27/08/12	lun 27/08/12	121	
DISE20 Diseño de las Customizaciones	100%	7 días	mar 28/08/12	mié 05/09/12	118	
Elaborar el Documento	100%	6 días	mar 28/08/12	mar 04/09/12		ND,VV
Revisar el Documento	100%	0.5 días	mié 05/09/12	mié 05/09/12	124	ND,VV
Ajustar Documento	100%	0.5 días	mié 05/09/12	mié 05/09/12	125	ND,VV
Documento Aprobado	100%	0 días	mié 05/09/12	mié 05/09/12	126	
Culminación de la Fase Diseño	100%	0 días	mié 05/09/12	mié 05/09/12	123	
Construcción	35%	22 días	jue 06/09/12	vie 05/10/12	117	
CUST10 Secuencia de Documentación	100%	1 día	jue 06/09/12	jue 06/09/12		
Elaborar el Documento	100%	0.5 días	jue 06/09/12	jue 06/09/12		EDR,ND,RG,VV
Revisar el Documento	100%	0.25 días	jue 06/09/12	jue 06/09/12	131	EDR,ND,RG,VV
Ajustar Documento	100%	0.25 días	jue 06/09/12	jue 06/09/12	132	EDR,ND,RG,VV
Documento Aprobado	100%	0 días	jue 06/09/12	jue 06/09/12	133	
CUST20 Proyectos Customizados	32%	21 días	vie 07/09/12	vie 05/10/12	130	
Configurar el Sistema	100%	3 días	vie 07/09/12	mar 11/09/12		ND,VV

FACTOR RELEVANTE DE CALIDAD	OBJETIVO DE CALIDAD	MEDICIÓN DE MÉTRICA		OBSERVACIONES
		FECHA	RESULTADO OBTENIDO	
CUMPLIMIENTO DE HITOS	100%	18.09.2012	100%	

CONTROLES DE CALIDAD EN EL PERIODO

ENTREGABLE	ESTÁNDAR DE CALIDAD APLICABLE	OBSERVACIONES		OBSERVACIONES
		FECHA	RESULTADO OBTENIDO	

COSTOS INCURRIDOS EN EL PERIODO

Nombre de tarea	Valor planeado: PV (CPTP)	Valor acumulado: VA (CPTP)	AC (CRTR)
Establecimiento del Area de Egresos	S/. 103,332.00	S/. 103,332.00	S/. 103,332.00
Inicio Proyecto	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Gestión de Proyectos	S/. 59,068.00	S/. 59,068.00	S/. 59,068.00
Iniciación	S/. 17,280.00	S/. 17,280.00	S/. 17,280.00
Project Charter	S/. 7,680.00	S/. 7,680.00	S/. 7,680.00
Elaborar el Documento	S/. 3,840.00	S/. 3,840.00	S/. 3,840.00
Revisar el Documento	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00
Ajustar Documento	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Identificación de StakeHolders	S/. 9,600.00	S/. 9,600.00	S/. 9,600.00
Elaborar el Documento	S/. 5,760.00	S/. 5,760.00	S/. 5,760.00
Revisar el Documento	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00
Ajustar Documento	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Planificación	S/. 28,236.00	S/. 28,236.00	S/. 28,236.00
Scope Statement	S/. 6,400.00	S/. 6,400.00	S/. 6,400.00
Elaborar el Documento	S/. 3,840.00	S/. 3,840.00	S/. 3,840.00
Revisar el Documento	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00
Ajustar Documento	S/. 640.00	S/. 640.00	S/. 640.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Plan de Proyecto	S/. 8,960.00	S/. 8,960.00	S/. 8,960.00
Elaborar el Documento	S/. 5,120.00	S/. 5,120.00	S/. 5,120.00
Revisar el Documento	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00
Ajustar Documento	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00	S/. 1,920.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Plan de Adquisiciones	S/. 8,960.00	S/. 8,960.00	S/. 8,960.00
Contrato de Adquisición de Licencias	S/. 4,480.00	S/. 4,480.00	S/. 4,480.00
Planificar Contrato	S/. 640.00	S/. 640.00	S/. 640.00
Administrar Contrato	S/. 2,560.00	S/. 2,560.00	S/. 2,560.00
Cerrar Contrato	S/. 1,280.00	S/. 1,280.00	S/. 1,280.00
Licencia Adquirida	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Contrato de Consultor FreeLance	S/. 4,480.00	S/. 4,480.00	S/. 4,480.00
Planificar Contrato	S/. 640.00	S/. 640.00	S/. 640.00
Solicitar Respuesta	S/. 1,280.00	S/. 1,280.00	S/. 1,280.00
Seleccionar Proveedor	S/. 2,560.00	S/. 2,560.00	S/. 2,560.00
Consultor Contratado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00

KickOff	S/. 3,916.00	S/. 3,916.00	S/. 3,916.00
Seguimiento y Control	S/. 13,552.00	S/. 13,552.00	S/. 13,552.00
Informes de Estado del Proyecto	S/. 10,164.00	S/. 10,164.00	S/. 10,164.00
Elaborar el Documento	S/. 10,164.00	S/. 10,164.00	S/. 10,164.00
Elaborar el Documento 1	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00
Elaborar el Documento 2	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00
Elaborar el Documento 3	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00
Elaborar el Documento 4	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00
Elaborar el Documento 5	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00
Elaborar el Documento 6	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00
Elaborar el Documento 7	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00	S/. 1,452.00
Reunión de Coordinación Semanal	S/. 3,388.00	S/. 3,388.00	S/. 3,388.00
Reunion de Avance Semanal	S/. 3,388.00	S/. 3,388.00	S/. 3,388.00
Reunión de Avance Semanal 1	S/. 484.00	S/. 484.00	S/. 484.00
Reunión de Avance Semanal 2	S/. 484.00	S/. 484.00	S/. 484.00
Reunión de Avance Semanal 3	S/. 484.00	S/. 484.00	S/. 484.00
Reunión de Avance Semanal 4	S/. 484.00	S/. 484.00	S/. 484.00
Reunión de Avance Semanal 5	S/. 484.00	S/. 484.00	S/. 484.00
Reunión de Avance Semanal 6	S/. 484.00	S/. 484.00	S/. 484.00
Reunión de Avance Semanal 7	S/. 484.00	S/. 484.00	S/. 484.00
Ejecución Metodología Oracle	S/. 44,264.00	S/. 44,264.00	S/. 44,264.00
Mapeo	S/. 10,840.00	S/. 10,840.00	S/. 10,840.00
MAPA10 Estructura del Modelo del Negocio	S/. 9,632.00	S/. 9,632.00	S/. 9,632.00
Elaborar el Documento	S/. 8,424.00	S/. 8,424.00	S/. 8,424.00
Revisar el Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Ajustar Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
MAPA20 Piloto Funcional	S/. 1,208.00	S/. 1,208.00	S/. 1,208.00
Elaborar el Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Revisar el Documento	S/. 302.00	S/. 302.00	S/. 302.00
Ajustar Documento	S/. 302.00	S/. 302.00	S/. 302.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Culminación de la Fase Mapeo	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Estructura	S/. 10,872.00	S/. 10,872.00	S/. 10,872.00
ESTRU10 Detalle de las Funcionalidades a Implementar	S/. 4,832.00	S/. 4,832.00	S/. 4,832.00
Elaborar el Documento	S/. 3,624.00	S/. 3,624.00	S/. 3,624.00
Revisar el Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Ajustar Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
ESTRU20 Detalle de las Customizaciones	S/. 4,832.00	S/. 4,832.00	S/. 4,832.00
Elaborar el Documento	S/. 3,624.00	S/. 3,624.00	S/. 3,624.00
Revisar el Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Ajustar Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
ESTRU30 Resumen de las Customizaciones	S/. 1,208.00	S/. 1,208.00	S/. 1,208.00
Elaborar el Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Revisar el Documento	S/. 302.00	S/. 302.00	S/. 302.00
Ajustar Documento	S/. 302.00	S/. 302.00	S/. 302.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Culminación de la Fase Estructura	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Diseño	S/. 12,080.00	S/. 12,080.00	S/. 12,080.00
DISE10 Diseño de la Parametrización	S/. 3,624.00	S/. 3,624.00	S/. 3,624.00
Elaborar el Documento	S/. 2,416.00	S/. 2,416.00	S/. 2,416.00
Revisar el Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Ajustar Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
DISE20 Diseño de las Customizaciones	S/. 8,456.00	S/. 8,456.00	S/. 8,456.00
Elaborar el Documento	S/. 7,248.00	S/. 7,248.00	S/. 7,248.00
Revisar el Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Ajustar Documento	S/. 604.00	S/. 604.00	S/. 604.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Culminación de la Fase Diseño	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00

Construcción	S/. 10,472.00	S/. 10,472.00	S/. 10,472.00
CUST10 Secuencia de Documentación	S/. 2,336.00	S/. 2,336.00	S/. 2,336.00
Elaborar el Documento	S/. 1,168.00	S/. 1,168.00	S/. 1,168.00
Revisar el Documento	S/. 584.00	S/. 584.00	S/. 584.00
Ajustar Documento	S/. 584.00	S/. 584.00	S/. 584.00
Documento Aprobado	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
CUST20 Proyectos Customizados	S/. 8,136.00	S/. 8,136.00	S/. 8,136.00
Configurar el Sistema	S/. 3,624.00	S/. 3,624.00	S/. 3,624.00

ACTIVIDADES EN PROCESO A LA FECHA

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Iniciales del recurso
CUST20 Proyectos Customizados	21 días	vie 07/09/12	vie 05/10/12	130	
Configurar el Sistema	3 días	vie 07/09/12	mar 11/09/12		ND,VV
Desarrollar la Customización	10 días	mié 12/09/12	mar 25/09/12	136	EDR,RG
Ejecutar Pruebas Unitarias	3 días	mié 26/09/12	vie 28/09/12	137	EDR,RG
Ejecutar Pruebas con Analista Funcional	3 días	lun 01/10/12	mié 03/10/12	138	ND,VV
Ajustar Customización	1 día	jue 04/10/12	jue 04/10/12	139	EDR,RG
Ejecutar Prueba Final con Analista Funcional	1 día	vie 05/10/12	vie 05/10/12	140	ND,VV
Elaborar Documentación de la Customización	1 día	vie 05/10/12	vie 05/10/12	140	RG,EDR
Documento Aprobado	0 días	vie 05/10/12	vie 05/10/12	142	
Culminación de la Fase Construcción	0 días	vie 05/10/12	vie 05/10/12	135	

LECCIONES APRENDIDAS REGISTRADAS EN EL PERIODO

CÓDIGO DE LECCIÓN APRENDIDA	NOMBRE DE LECCIÓN APRENDIDA	AUTOR	FECHA DE REGISTRO	OBSERVACIONES

RECURSOS UTILIZADOS EN EL PERIODO

Nombre de tarea	% completado	Trabajo real	Trabajo previsto	Trabajo restante	Variación de trabajo
Establecimiento del Área de Egresos	38%	1,068 horas	3,128.8 horas	2,060.8 horas	0 horas
Inicio Proyecto	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Gestión de Proyectos	39%	516 horas	832 horas	316 horas	0 horas
Iniciación	100%	108 horas	108 horas	0 horas	0 horas
Project Charter	100%	48 horas	48 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
Victorio Lamas		8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Esther Ranasas		8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Nadin Meneses		8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
Victorio Lamas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Esther Ranasas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Nadin Meneses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
Victorio Lamas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Esther Ranasas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Nadin Meneses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Identificación de Stakeholders	100%	60 horas	60 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	36 horas	36 horas	0 horas	0 horas
Victorio Lamas		12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
Esther Ranasas		12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
Nadin Meneses		12 horas	12 horas	0 horas	0 horas

Revisar el Documento	100%	12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Planificación	39%	212 horas	220 horas	8 horas	0 horas
Scope Statement	100%	40 horas	40 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Plan de Proyecto	100%	56 horas	56 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	32 horas	32 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		32 horas	32 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	12 horas	12 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Plan de Adquisiciones	34%	56 horas	64 horas	8 horas	0 horas
Contrato de Adquisición de	100%	28 horas	28 horas	0 horas	0 horas
Licencias					
Planificar Contrato	100%	4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Administrar Contrato	100%	16 horas	16 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		16 horas	16 horas	0 horas	0 horas
Cerrar Contrato	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Licencia Adquirida	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Contrato de Consultor	31%	28 horas	36 horas	8 horas	0 horas
FreeLance					
Planificar Contrato	100%	4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Solicitar Respuesta	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Seleccionar Proveedor	100%	16 horas	16 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		16 horas	16 horas	0 horas	0 horas

Consultor Contratado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
KickOff	100%	60 horas	60 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Cáceres</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Narin Dueñas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Edgar Ramirez</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Oscar Contreras</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Felipe King</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Violeta Vanses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Renato Guerra</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Oracle Corporation</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Ronald Bermudez</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Giuliano Rincon</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Seguimiento y Control	39%	196 horas	448 horas	252 horas	0 horas
Informes de Estado del Proyecto	39%	147 horas	336 horas	189 horas	0 horas
Elaborar el Documento	39%	147 horas	336 horas	189 horas	0 horas
Elaborar el Documento 1	100%	21 horas	21 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Cáceres</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Felipe King</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento 2	100%	21 horas	21 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Cáceres</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Felipe King</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento 3	100%	21 horas	21 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Cáceres</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Felipe King</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento 4	100%	21 horas	21 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Cáceres</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas

	<i>Felipe King</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	Elaborar el Documento 5	100%	21 horas	21 horas	0 horas	0 horas
	<i>Richard Caceres</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Victorio Lamas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Esther Ranasas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Nadin Meneses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Antoni Linses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Manuel Calvo</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Felipe King</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	Elaborar el Documento 6	100%	21 horas	21 horas	0 horas	0 horas
	<i>Richard Caceres</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Victorio Lamas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Esther Ranasas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Nadin Meneses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Antoni Linses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Manuel Calvo</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Felipe King</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	Elaborar el Documento 7	100%	21 horas	21 horas	0 horas	0 horas
	<i>Richard Caceres</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Victorio Lamas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Esther Ranasas</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Nadin Meneses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Antoni Linses</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Manuel Calvo</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	<i>Felipe King</i>		3 horas	3 horas	0 horas	0 horas
	Reunión de Coordinación	39%	49 horas	112 horas	63 horas	0 horas
	Semanal					
	Reunion de Avance Semanal	39%	49 horas	112 horas	63 horas	0 horas
	Reunion de Avance Semanal 1	100%	7 horas	7 horas	0 horas	0 horas
	<i>Richard Caceres</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Victorio Lamas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Esther Ranasas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Nadin Meneses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Antoni Linses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Manuel Calvo</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Felipe King</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	Reunion de Avance Semanal 2	100%	7 horas	7 horas	0 horas	0 horas
	<i>Richard Caceres</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Victorio Lamas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Esther Ranasas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Nadin Meneses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Antoni Linses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Manuel Calvo</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Felipe King</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	Reunion de Avance Semanal 3	100%	7 horas	7 horas	0 horas	0 horas
	<i>Richard Caceres</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Victorio Lamas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Esther Ranasas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Nadin Meneses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Antoni Linses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
	<i>Manuel Calvo</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas

<i>Felipe King</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
Reunion de Avance Semanal 4	100%	7 horas	7 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Caceres</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Felipe King</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
Reunion de Avance Semanal 5	100%	7 horas	7 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Caceres</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Felipe King</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
Reunion de Avance Semanal 6	100%	7 horas	7 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Caceres</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Felipe King</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
Reunion de Avance Semanal 7	100%	7 horas	7 horas	0 horas	0 horas
<i>Richard Caceres</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Victorio Lamas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Esther Ranasas</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Nadin Meneses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Antoni Linses</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Manuel Calvo</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
<i>Felipe King</i>		1 hora	1 hora	0 horas	0 horas
Ejecución Metodología Oracle	36%	552 horas	2,296.8 horas	1,744.8 horas	0 horas
Mapeo	100%	104 horas	104 horas	0 horas	0 horas
MAPA10 Estructura del Modelo del Negocio	100%	88 horas	88 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	72 horas	72 horas	0 horas	0 horas
<i>Narin Dueñas</i>		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
<i>Oscar Contreras</i>		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
<i>Ronald Bermúdez</i>		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
<i>Narin Dueñas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Violeta Vanses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
<i>Narin Dueñas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
<i>Violeta Vanses</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
MAPA20 Piloto Funcional	100%	16 horas	16 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
<i>Narin Dueñas</i>		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas

Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Culminación de la Fase Mapeo	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Estructura	100%	144 horas	144 horas	0 horas	0 horas
ESTRU10 Detalle de las Funcionalidades a Implementar	100%	64 horas	64 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	48 horas	48 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
ESTRU20 Detalle de las Customizaciones	100%	64 horas	64 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	48 horas	48 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
ESTRU30 Resumen de las Customizaciones	100%	16 horas	16 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Culminación de la Fase Estructura	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Diseño	100%	160 horas	160 horas	0 horas	0 horas
DISE10 Diseño de la Parametrización	100%	48 horas	48 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	32 horas	32 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		16 horas	16 horas	0 horas	0 horas

Violeta Vanses		16 horas	16 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
DISE20 Diseño de las Customizaciones	100%	112 horas	112 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	96 horas	96 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		48 horas	48 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		48 horas	48 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Culminación de la Fase Diseño	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
Construcción	35%	144 horas	384 horas	240 horas	0 horas
CUST10 Secuencia de Documentación	100%	32 horas	32 horas	0 horas	0 horas
Elaborar el Documento	100%	16 horas	16 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Edgar Ramirez		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Renato Guerra		4 horas	4 horas	0 horas	0 horas
Revisar el Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Edgar Ramirez		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Renato Guerra		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Ajustar Documento	100%	8 horas	8 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Edgar Ramirez		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Renato Guerra		2 horas	2 horas	0 horas	0 horas
Documento Aprobado	100%	0 horas	0 horas	0 horas	0 horas
CUST20 Proyectos Customizados	32%	112 horas	352 horas	240 horas	0 horas
Configurar el Sistema	100%	48 horas	48 horas	0 horas	0 horas
Narin Dueñas		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas
Violeta Vanses		24 horas	24 horas	0 horas	0 horas

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	GM	VL	RC		Retraso en el testeo del módulo

SOLICITUD DE CAMBIO N°001

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	SOLICITANTES DEL CAMBIO
ESTABLECIMIENTO DEL AREA DE EGRESOS	IMGA	Comité de Control de Cambios

TIPO DE CAMBIO REQUERIDO			
ACCIÓN CORRECTIVA	X	REPARACIÓN POR DEFECTO	
ACCIÓN PREVENTIVA		CAMBIO EN EL PLAN DE PROYECTO	
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN ACTUAL: DEFINA Y ACOTE EL PROBLEMA QUE SE VA A RESOLVER, DISTINGUIENDO EL PROBLEMA DE SUS CAUSAS, Y DE SUS CONSECUENCIAS.			
Se detectó el retraso en el avance del testeo.			
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CAMBIO SOLICITADO: ESPECIFIQUE CON CLARIDAD EL CAMBIO SOLICITADO, PRECISANDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE.			
<p>La etapa de testeo será reestructurado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se reprogramará la etapa de testeo, siendo la fecha final de la etapa una semana posterior a la programada. - Se entregará al analista funcional un manual básico con las funcionalidades estándar para su consulta antes y durante la ejecución de la etapa. - Se realizará las pruebas de cada caso en compañía del analista funcional para la resolución inmediata de cualquier duda o problema presentado. 			
RAZÓN POR LA QUE SE SOLICITA EL CAMBIO: ESPECIFIQUE CON CLARIDAD PORQUE MOTIVOS O RAZONES SOLICITA EL CAMBIO, PORQUE MOTIVOS ELIGE ESTE CURSO DE ACCIÓN Y NO OTRO ALTERNATIVO, Y QUÉ SUCEDERÍA SI EL CAMBIO NO SE REALIZA.			
El cambio es solicitado porque se identificó el retraso del avance del testeo del módulo, además de la falta de material de apoyo para el desarrollo del mismo.			
EFECTOS EN EL PROYECTO			
EN EL CORTO PLAZO		EN EL LARGO PLAZO	
Ampliación de la fecha fin del proyecto, del 13/12/2012 al 20/12/2012			
EFECTOS EN OTROS PROYECTOS, PROGRAMAS, PORTAFOLIOS U OPERACIONES			
La liberación de los recursos del proyecto será de una semana más de lo planeado.			
EFECTOS EXTRA EMPRESARIALES EN CLIENTES, MERCADOS, PROVEEDORES, GOBIERNO, ETC.			
La ampliación del proyecto en una semana involucra un aumento del costo, lo cual será asumido por el cliente.			
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ADICIONALES			
Los cambios solicitados serán realizados para la etapa de testeo en curso.			
REVISIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA DE REVISIÓN			
EFFECTUADA POR	MC		
RESULTADOS DE REVISIÓN (APROBADA/RECHAZADA)	Aprobada		
RESPONSABLE DE APLICAR/INFORMAR	MC		
OBSERVACIONES ESPECIALES	Ninguna		

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	GM	VL	RC	19/10/2012	Retraso en el testeo del módulo

SOLICITUD DE CAMBIO N°001

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	SOLICITANTES DEL CAMBIO
ESTABLECIMIENTO DEL AREA DE EGRESOS	IMGA	Comité de Control de Cambios

TIPO DE CAMBIO REQUERIDO					
ACCIÓN CORRECTIVA	X	REPARACIÓN POR DEFECTO			
ACCIÓN PREVENTIVA		CAMBIO EN EL PLAN DE PROYECTO			
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN ACTUAL: <i>DEFINA Y ACOTE EL PROBLEMA QUE SE VA A RESOLVER, DISTINGUIENDO EL PROBLEMA DE SUS CAUSAS, Y DE SUS CONSECUENCIAS.</i>					
Se detectó el retraso en el avance del testeo.					
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CAMBIO SOLICITADO: <i>ESPECIFIQUE CON CLARIDAD EL CAMBIO SOLICITADO, PRECISANDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE.</i>					
La etapa de testeo será reestructurado de la siguiente manera:					
<ul style="list-style-type: none"> - Se reprogramará la etapa de testeo, siendo la fecha final de la etapa una semana posterior a la programada. - Se entregará al analista funcional un manual básico con las funcionalidades estándar para su consulta antes y durante la ejecución de la etapa. - Se realizará las pruebas de cada caso en compañía del analista funcional para la resolución inmediata de cualquier duda o problema presentado. 					
RAZÓN POR LA QUE SE SOLICITA EL CAMBIO: <i>ESPECIFIQUE CON CLARIDAD PORQUE MOTIVOS O RAZONES SOLICITA EL CAMBIO, PORQUE MOTIVOS ELIGE ESTE CURSO DE ACCIÓN Y NO OTRO ALTERNATIVO, Y QUÉ SUCEDERÍA SI EL CAMBIO NO SE REALIZA.</i>					
El cambio es solicitado porque se identificó el retraso del avance del testeo del módulo, además de la falta de material de apoyo para el desarrollo del mismo.					
EFECTOS EN EL PROYECTO					
EN EL CORTO PLAZO		EN EL LARGO PLAZO			
Ampliación de la fecha fin del proyecto, del 05/12/2012 al 12/12/2012					
EFECTOS EN OTROS PROYECTOS, PROGRAMAS, PORTAFOLIOS U OPERACIONES					
La liberación de los recursos del proyecto será de una semana más de lo planeado.					
EFECTOS EXTRA EMPRESARIALES EN CLIENTES, MERCADOS, PROVEEDORES, GOBIERNO, ETC.					
La ampliación del proyecto en una semana involucra un aumento del costo, lo cual será asumido por el cliente.					
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ADICIONALES					
Los cambios solicitados serán realizados para la etapa de testeo en curso.					
REVISIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS					
FECHA DE REVISIÓN	22/10/2012				
EFFECTUADA POR	MC				
RESULTADOS DE REVISIÓN (APROBADA/RECHAZADA)	Aprobada				
RESPONSABLE DE APLICAR/INFORMAR	MC				
OBSERVACIONES ESPECIALES	Ninguna				

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	ER	VL	RC	03/08/2012	Versión Original

DIRECTORIO DEL EQUIPO DE PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
ESTABLECIMIENTO DEL AREA DE EGRESOS	IMGA

ROL / PERSONA	DATOS PERSONALES		DATOS EMPRESA	
Sponsor ABS Consulting	NOMBRES Y APELLIDOS	Richard Cáceres Chacón	NOMBRE	ABS Consulting S.A.C.
	DIRECCIÓN	Calle Veronesa #519 – San Luis	ÁREA	Gerencia
	TELÉFONO	01-2538968	CARGO	Gerente Financiero
	CELULAR	999877111	TELÉFONO / FAX	01 - 55189621
	CORREO PERSONAL	rcaceres@hotmail.com	CORREO EMPRESA	rcaceres@ABSconsulting.com
Project Manager	NOMBRES Y APELLIDOS	Víctorio Lamas Cueva	NOMBRE	ABS Consulting S.A.C.
	DIRECCIÓN	Calle Veronesa #219 Dpto. 312 – San Luis	ÁREA	Consultoría
	TELÉFONO	01-2538968	CARGO	Project Manager
	CELULAR	994651889	TELÉFONO / FAX	01 - 55189621
	CORREO PERSONAL	victorio.lamas@yahoo.es	CORREO EMPRESA	vlamas@ABSconsulting.com
Coordinador de Proyectos	NOMBRES Y APELLIDOS	Geremy Martínez Vila	NOMBRE	ABS Consulting S.A.C.
	DIRECCIÓN	Calle Comandante Espinoza 345 - Magdalena	ÁREA	Consultoría
	TELÉFONO	01-2538968	CARGO	Coordinador de Proyectos
	CELULAR	998765905	TELÉFONO / FAX	01 - 55189621
	CORREO PERSONAL	geremy_martinez@gmail.com	CORREO EMPRESA	gmartinez@ABSconsulting.com
Coordinador	NOMBRES Y APELLIDOS	Esther Ranasas Alvario	NOMBRE	ABS Consulting S.A.C.
	DIRECCIÓN	Residencial Salaverry Dpto. 520 – Salaverry	ÁREA	Consultoría

Contacto: informes@dharmaconsulting.com, Página Web: www.dharmacon.net

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

de Proyetos	TELÉFONO	01-2958968	CARGO	Coordinador de Proyectos
	CELULAR	984565689	TELÉFONO / FAX	01 - 55189621
	CORREO PERSONAL	esther_ranasas@gmail.com	CORREO EMPRESA	eranasas@ABSconsulting.com
Consultor Funcional	NOMBRES Y APELLIDOS	Narin Dueñas Velez	NOMBRE	ABS Consulting S.A.C.
	DIRECCIÓN	Calle Tosselli 189, San Borja	ÁREA	Consultoría
	TELÉFONO	01-2954568	CARGO	Consultor Funcional
	CELULAR	974565666	TELÉFONO / FAX	01 - 55189621
	CORREO PERSONAL	ndueñas@gmail.com	CORREO EMPRESA	ndueñas@ABSconsulting.com
Consultor Técnico	NOMBRES Y APELLIDOS	Edgar Ramírez Villanueva	NOMBRE	ABS Consulting S.A.C.
	DIRECCIÓN	Valle Riestra 976 Dpt 102, Pueblo Libre	ÁREA	Consultoría
	TELÉFONO	01-2958438	CARGO	Consultor Técnico
	CELULAR	994465644	TELÉFONO / FAX	01 - 55189621
	CORREO PERSONAL	eramirez@gmail.com	CORREO EMPRESA	eramirez@ABSconsulting.com
Consultor Infraestructura	NOMBRES Y APELLIDOS	Oscar Contreras	NOMBRE	ABS Consulting S.A.C. (Proveedor)
	DIRECCIÓN	Lloque Yupanqui 1264 Depa202, Jesús María	ÁREA	Consultoría
	TELÉFONO	01-2958955	CARGO	Consultor Infraestructura
	CELULAR	9845235699	TELÉFONO / FAX	01 - 55189621
	CORREO PERSONAL	ocontreras@gmail.com	CORREO EMPRESA	ocontreras@ABSconsulting.com
Sponsor Grupo PAP – BANCO CONTI	NOMBRES Y APELLIDOS	Antoni Linses	NOMBRE	Grupo PAP – BANCO CONTI
	DIRECCIÓN	Portada Del Sol Iii Etapa Mz T3 - Lote 36, La Molina	ÁREA	Gerente General
	TELÉFONO	01-2958968	CARGO	Sponsor
	CELULAR	9112789689	TELÉFONO / FAX	01 - 55189622
	CORREO PERSONAL	alinses@gmail.com	CORREO EMPRESA	alinses@mibanco.com
Gerente Funcional	NOMBRES Y APELLIDOS	Manuel Calvo	NOMBRE	Grupo PAP – BANCO CONTI
	DIRECCIÓN	Jr. 1ro De Julio 709, Magdalena Del Mar	ÁREA	Gerente Financiero
	TELÉFONO	01-2958968	CARGO	Gerente Funcional
	CELULAR	984345689	TELÉFONO / FAX	01 - 55189622
	CORREO PERSONAL	mcalvo@gmail.com	CORREO EMPRESA	mcalvo@mibanco.com
Gerente	NOMBRES Y APELLIDOS	Felipe King	NOMBRE	Grupo PAP – BANCO CONTI
	DIRECCIÓN	Cal. Espinar 191 Urb.Paseo De	ÁREA	Gerente de Sistemas

Funcional		Larepublica, Chorri		
	TELÉFONO	01-2958968	CARGO	Gerente Funcional
	CELULAR	984599689	TELÉFONO / FAX	01 - 58659631
	CORREO PERSONAL	fking@gmail.com	CORREO EMPRESA	fking@bancoconti.com
Analista Funcional	NOMBRES Y APELLIDOS	Violeta Vanesa	NOMBRE	Grupo PAP – BANCO CONTI
	DIRECCIÓN	Avenida Central 140-11 San Isidro	ÁREA	Finanzas
	TELÉFONO	01-2958965	CARGO	Contador
	CELULAR	984565689	TELÉFONO / FAX	01 - 54459631
	CORREO PERSONAL	vvanses@gmail.com	CORREO EMPRESA	vvanses@bancoconti.com
Analista Técnico	NOMBRES Y APELLIDOS	Renato Guerra	NOMBRE	Grupo PAP – BANCO CONTI
	DIRECCIÓN	Av. Del Ejercito 2179 San Isidro	ÁREA	Sistemas
	TELÉFONO	01-2958962	CARGO	Analista Programador
	CELULAR	983465685	TELÉFONO / FAX	01 - 58659631
	CORREO PERSONAL	rguerra@gmail.com	CORREO EMPRESA	rguerra@mibanco.com
Analista Infraestructura	NOMBRES Y APELLIDOS	Ronald Bermúdez	NOMBRE	Grupo PAP – BANCO CONTI
	DIRECCIÓN	Ricardo Arana 165 Vista Alegre Surco	ÁREA	Sistemas
	TELÉFONO	01-2958978	CARGO	DBO
	CELULAR	984565385	TELÉFONO / FAX	01 - 58659631
	CORREO PERSONAL	rbermudez@gmail.com	CORREO EMPRESA	rbermudez@bancoconti.com
Helpdesk	NOMBRES Y APELLIDOS	Giuliano Rincón	NOMBRE	Grupo PAP – BANCO CONTI
	DIRECCIÓN	Av. Jorge Chávez 242 Urb.San Roque	ÁREA	Soporte técnico
	TELÉFONO	01-3958958	CARGO	Jefe de soporte técnico
	CELULAR	984565623	TELÉFONO / FAX	01 - 58659631
	CORREO PERSONAL	grivera@gmail.com	CORREO EMPRESA	grivera@bancoconti.com
Oracle Corporation	NOMBRES Y APELLIDOS	Paulina Arias	NOMBRE	Oracle Corporation
	DIRECCIÓN	Calle Renata Ramos De Cox 190 - Dpto. 204, San Miguel	ÁREA	Ventas
	TELÉFONO	01-5558968	CARGO	Arquitecto en Ventas
	CELULAR	974565689	TELÉFONO / FAX	01 - 68659632
	CORREO PERSONAL	parias@hotmail.com	CORREO EMPRESA	parias@oracle.com.pe

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	ER	VL	RC	03/08/2012	Versión Original

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO

I. CONCEPTO	
La Evaluación de las Competencias Personales, 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 Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.	
II. DATOS DEL EVALUADO	
NOMBRE	Víctorio Lamas Cueva
ÁREA	Consultoría
CARGO	Project Manager
III. DATOS DEL EVALUADOR	
RELACIÓN CON EL EVALUADO (MARCAR CON UNA X)	
JEFE	X
SUPERVISADO	
CLIENTE	
COLEGA	
AUTOEVALUACIÓN	
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).	
V. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO	
"EQUIPO, EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA, ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS, POR ELLO, LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR,	

COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.					
ALIENTA Y FOMENTA EL ESPÍRITU DE EQUIPO EN TODA LA ORGANIZACIÓN.					X
EXPRESA SATISFACCIÓN PERSONAL POR LOS ÉXITOS DE SUS COMPAÑEROS DE EQUIPO.				X	
ACTÚA PARA GENERAR UN AMBIENTE DE TRABAJO AMISTOSO, DE BUEN CLIMA, Y COOPERACIÓN ENTRE LAS PERSONAS DEL EQUIPO.					X
SOLICITA OPINIÓN A LAS PERSONAS DE SU EQUIPO.				X	
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.					
RECONOCE, RESPETA Y VALORA LAS OPINIONES Y APORTES REALIZADOS POR LOS MIEMBROS DE SU EQUIPO.					X
CONSTANTEMENTE DA FEEDBACK INFORMAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN BENEFICIO DE TODOS.					X
APOYA EL DESEMPEÑO DE OTRAS ÁREAS DE LA COMPAÑÍA, FOMENTANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y EXPERIENCIAS.				X	
INICIA, MANTIENE, Y FOMENTA EL CONTACTO CON OTROS EQUIPOS PARA CONSTRUIR UNA SÓLIDA RED DE APOYO FORMAL E INFORMAL.					X
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.					
HACE APORTES CONCRETOS PARA QUE SU EQUIPO NO PIERDA DE VISTA LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.					X
APOYA Y ALIENTA LAS ACTIVIDADES EN EQUIPO A FIN DE OBTENER RESULTADOS COMUNES EXITOSOS.				X	
FACILITA AL EQUIPO EL ACCESO A CONOCIMIENTOS E INFORMACIÓN QUE PUEDAN AÑADIR VALOR A LA TAREA.					X
SE COMPROMETE CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.					X
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.					

ES CONSCIENTE DEL VALOR ESTRATÉGICO QUE TIENE SU EQUIPO DE TRABAJO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ORGANIZACIÓN.					X			
MOTIVA AL EQUIPO PARA QUE CONTINUÉEN DESARROLLANDO SUS COMPETENCIAS.				X				
HACE CIRCULAR LA INFORMACIÓN QUE LE LLEGA, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO AL EQUIPO DE TRABAJO.					X			
PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE SU EQUIPO EN CURSOS Y ACTIVIDADES, ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS.			X					
VI. SÍRVASE INDICAR ALGUNAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA SOBRE LAS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO DE LA PERSONA EN REFERENCIA								
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA					
Apoya y respeta las ideas e iniciativas de sus colaboradores dentro del proyecto.			El apoyo a su equipo en la participación y desarrollo de sus competencias.					
Motivación constante a los miembros de su equipo, para que puedan desarrollarse al máximo en sus labores cotidianas.			Cultivar las relaciones interpersonales entre sus colaboradores.					
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?								
SUGERENCIAS								
Proporcionar oportunidades de mejora de competencias al equipo de proyecto.								
Conversaciones informales más frecuentes con los colaboradores de su equipo, para así generar un mejor ambiente laboral.								

I. CONCEPTO	
La Evaluación de las Competencias Personales, 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 Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.	
II. DATOS DEL EVALUADO	
NOMBRE	Narin Dueñas Vidal
ÁREA	Consultoría
CARGO	Consultora Funcional

III. DATOS DEL EVALUADOR					
RELACIÓN CON EL EVALUADO (MARCAR CON UNA X)					
JEFE					
SUPERVISADO	X				
CLIENTE					
COLEGA					
AUTOEVALUACIÓN					
IV. 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, 2002).</p>					
V. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
<p>"EQUIPO , EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA , ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS , POR ELLO , LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)</p>					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
<p>1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.</p>					
ALIENTA Y FOMENTA EL ESPÍRITU DE EQUIPO EN TODA LA ORGANIZACIÓN.			X		
EXPRESA SATISFACCIÓN PERSONAL POR LOS ÉXITOS DE SUS COMPAÑEROS DE EQUIPO.			X		
ACTÚA PARA GENERAR UN AMBIENTE DE TRABAJO AMISTOSO, DE BUEN CLIMA, Y COOPERACIÓN ENTRE LAS PERSONAS DEL EQUIPO.			X		
SOLICITA OPINIÓN A LAS PERSONAS DE SU EQUIPO.				X	
<p>2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.</p>					
RECONOCE, RESPETA Y VALORA LAS OPINIONES Y APORTES REALIZADOS POR LOS MIEMBROS DE SU EQUIPO.					X
CONSTANTEMENTE DA FEEDBACK INFORMAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN BENEFICIO DE TODOS.				X	
APOYA EL DESEMPEÑO DE OTRAS ÁREAS DE LA			X		

COMPAÑÍA, FOMENTANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y EXPERIENCIAS.										
INICIA, MANTIENE, Y FOMENTA EL CONTACTO CON OTROS EQUIPOS PARA CONSTRUIR UNA SÓLIDA RED DE APOYO FORMAL E INFORMAL.				X						
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.										
HACE APORTES CONCRETOS PARA QUE SU EQUIPO NO PIERDA DE VISTA LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.					X					
APOYA Y ALIENTA LAS ACTIVIDADES EN EQUIPO A FIN DE OBTENER RESULTADOS COMUNES EXITOSOS.					X					
FACILITA AL EQUIPO EL ACCESO A CONOCIMIENTOS E INFORMACIÓN QUE PUEDAN AÑADIR VALOR A LA TAREA.				X						
SE COMPROMETE CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.					X					
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.										
ES CONSCIENTE DEL VALOR ESTRATÉGICO QUE TIENE SU EQUIPO DE TRABAJO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ORGANIZACIÓN.				X						
MOTIVA AL EQUIPO PARA QUE CONTINUÉN DESARROLLANDO SUS COMPETENCIAS.				X						
HACE CIRCULAR LA INFORMACIÓN QUE LE LLEGA, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO AL EQUIPO DE TRABAJO.					X					
PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE SU EQUIPO EN CURSOS Y ACTIVIDADES, ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS.			X							
VI. SÍRVASE INDICAR ALGUNAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA SOBRE LAS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO DE LA PERSONA EN REFERENCIA										
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA									
Enfoque en los objetivos del equipo, para llevar a cabo la ejecución del proyecto.	Aliento y motivación al equipo del proyecto en el logro de sus objetivos diarios.									
	Fomentar las oportunidades de interrelación con otras áreas para incrementar el intercambio de información y con esto mejorar la circulación de la información del proyecto.									
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?										
SUGERENCIAS										

Alentar y motivar al equipo en el logro de sus objetivos diarios.
Buscar una mayor interrelación con el personal de distintas áreas del proyecto con la finalidad de mejorar la circulación de la información en el proyecto.

I. CONCEPTO					
La Evaluación de las Competencias Personales, 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 Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.					
II. DATOS DEL EVALUADO					
NOMBRE	Violeta Vanses Beltrán				
ÁREA	Finanzas				
CARGO	Analista Funcional				
III. DATOS DEL EVALUADOR					
RELACIÓN CON EL EVALUADO (MARCAR CON UNA X)					
JEFE					
SUPERVISADO					
CLIENTE	X				
COLEGA					
AUTOEVALUACIÓN					
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).					
V. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
"EQUIPO , EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA , ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS , POR ELLO , LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (Poco)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)

1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.					
ALIENTA Y FOMENTA EL ESPÍRITU DE EQUIPO EN TODA LA ORGANIZACIÓN.		X			
EXPRESA SATISFACCIÓN PERSONAL POR LOS ÉXITOS DE SUS COMPAÑEROS DE EQUIPO.				X	
ACTÚA PARA GENERAR UN AMBIENTE DE TRABAJO AMISTOSO, DE BUEN CLIMA, Y COOPERACIÓN ENTRE LAS PERSONAS DEL EQUIPO.		X			
SOLICITA OPINIÓN A LAS PERSONAS DE SU EQUIPO.			X		
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.					
RECONOCE, RESPETA Y VALORA LAS OPINIONES Y APORTES REALIZADOS POR LOS MIEMBROS DE SU EQUIPO.				X	
CONSTANTEMENTE DA FEEDBACK INFORMAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN BENEFICIO DE TODOS.				X	
APOYA EL DESEMPEÑO DE OTRAS ÁREAS DE LA COMPAÑÍA, FOMENTANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y EXPERIENCIAS.			X		
INICIA, MANTIENE, Y FOMENTA EL CONTACTO CON OTROS EQUIPOS PARA CONSTRUIR UNA SÓLIDA RED DE APOYO FORMAL E INFORMAL.			X		
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.					
HACE APORTES CONCRETOS PARA QUE SU EQUIPO NO PIERDA DE VISTA LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.					X
APOYA Y ALIENTA LAS ACTIVIDADES EN EQUIPO A FIN DE OBTENER RESULTADOS COMUNES EXITOSOS.				X	
FACILITA AL EQUIPO EL ACCESO A CONOCIMIENTOS E INFORMACIÓN QUE PUEDAN AÑADIR VALOR A LA TAREA.					X
SE COMPROMETE CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.					X
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.					
ES CONSCIENTE DEL VALOR ESTRATÉGICO QUE TIENE SU EQUIPO DE TRABAJO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ORGANIZACIÓN.				X	
MOTIVA AL EQUIPO PARA QUE CONTINÚEN DESARROLLANDO SUS COMPETENCIAS.			X		

HACE CIRCULAR LA INFORMACIÓN QUE LE LLEGA, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO AL EQUIPO DE TRABAJO.				X	
PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE SU EQUIPO EN CURSOS Y ACTIVIDADES, ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS.			X		
VI. SÍRVASE INDICAR ALGUNAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA SOBRE LAS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO DE LA PERSONA EN REFERENCIA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Apoyo a los objetivos del equipo.			Escases de ideas para promover el desarrollo del equipo del proyecto.		
Expresa sus ideas de forma concreta con la finalidad de apoyar la ejecución del proyecto.			Escases de oportunidades para fomentar el intercambio de información y experiencias		
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?					
SUGERENCIAS					
Mostrar más iniciativa para interrelacionar con los demás miembros del equipo de proyectos.					
Fomentar el intercambio de información entre áreas relacionadas a la ejecución del proyecto.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	ER	VL	RC	03/08/2012	Versión Original

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO

I. CONCEPTO					
La Evaluación de las Competencias Personales, 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 Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.					
II. DATOS DEL EVALUADO					
NOMBRE	Víctorio Lamas Cueva				
ÁREA	Consultoría				
CARGO	Project Manager				
III. 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).					
IV. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
"EQUIPO , EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA , ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS , POR ELLO , LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (Poco)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.				2	2
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES.				1	3

BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.				
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.			1	3
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.		1	1	2
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA				
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Apoya y respeta las ideas e iniciativas de sus colaboradores dentro del proyecto.		El apoyo a su equipo en la participación y desarrollo de sus competencias.		
Motivación constante a los miembros de su equipo, para que puedan desarrollarse al máximo en sus labores cotidianas.		Cultivar las relaciones interpersonales entre sus colaboradores.		
VI. SUGERENCIAS				
Proporcionar oportunidades de mejora de competencias al equipo de proyecto.				
Conversaciones informales más frecuentes con los colaboradores de su equipo, para así generar un mejor ambiente laboral.				

I. CONCEPTO	
La Evaluación de las Competencias Personales, 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 Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.	
II. DATOS DEL EVALUADO	
NOMBRE	Narin Dueñas Vidal
ÁREA	Consultoría
CARGO	Consultora Funcional
III. 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).					
IV. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
"EQUIPO , EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA , ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS , POR ELLO , LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO” (ALLES, 2004)					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.			3	1	
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.			1	2	1
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.				1	3
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.			1	2	1
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Enfoque en los objetivos del equipo, para llevar a cabo la ejecución del proyecto.			Aliento y motivación al equipo del proyecto en el logro de sus objetivos diarios.		
			Fomentar las oportunidades de interrelación con otras áreas para incrementar el intercambio de información y con esto mejorar la circulación de la información del proyecto.		
VI. SUGERENCIAS					
Alentar y motivar al equipo en el logro de sus objetivos diarios.					
Buscar una mayor interrelación con el personal de distintas áreas del proyecto con la finalidad de mejorar la circulación de la información en el proyecto.					

I. CONCEPTO					
La Evaluación de las Competencias Personales, 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 Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.					
II. DATOS DEL EVALUADO					
NOMBRE	Violeta Vanses Beltrán				
ÁREA	Finanzas				
CARGO	Analista Funcional				
III. 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).					
IV. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
"EQUIPO , EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA , ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS , POR ELLO , LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.		2	1	1	
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.			2	2	
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO:				1	3

MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.				
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.			2	2
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA				
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Apoyo a los objetivos del equipo.		Escases de ideas para promover el desarrollo del equipo del proyecto.		
Expresa sus ideas de forma concreta con la finalidad de apoyar la ejecución del proyecto.		Escases de oportunidades para fomentar el intercambio de información y experiencias		
VI. SUGERENCIAS				
Mostrar más iniciativa para interrelacionar con los demás miembros del equipo de proyectos.				
Fomentar el intercambio de información entre áreas relacionadas a la ejecución del proyecto.				

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	VL	VL	RC		Versión Original

ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO

PROYECTO	Establecimiento del Área de Egresos		
FECHA Y HORA	18.09.2012 9:00am	CONVOCADA POR	Victorio Lamas
LUGAR	Directorio	FACILITADOR	Manuel Calvo / Felipe King
OBJETIVO	Control de Avance Semana07		

ASISTENTES		
PERSONA	CARGO	EMPRESA
Victorio Lamas	Gerente de Proyecto	ABS Consulting
Richard Caceres	Sponsor ABS	ABS Consulting
Esther Ranasas	Coordinador de Proyecto	ABS Consulting
Nadin Meneses	Coordinador de Proyecto	ABS Consulting
Antoni Linses	Sponsor PAP	Grupo PAP
Manuel Calvo	Gerente Funcional	Grupo PAP
Felipe King	Gerente Funcional	Grupo PAP
DOCUMENTACIÓN		
QUÉ SE DEBE LEER PREVIAMENTE	RESPONSABLE	
Ninguna		

QUÉ SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN	RESPONSABLE
Acta de Reunión	VL
Informe de Performance No007	VL
Schedule Actualizado Semana 07	VL

AGENDA		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
Informar el Estado del Proyecto	VL,NM,ER	10
Actividades Realizadas	VL,NM,ER,MC,FK	20
Problemas Presentados, Plan de Acción	VL,NM,ER,MC,FK	10
Próximas Actividades	VL,NM,ER,MC,FK	10

CONCLUSIONES	
01	El proyecto a la fecha de corte 18.09.12 esta continuando con normalidad.
02	Continuar con el mismo ritmo las siguientes actividades dentro del cronograma.

ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Elaborar acta de Reunión	VL	18.09.12	

NOTAS ESPECIALES	

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	GM	VL	RC	18/10/2012	Versión Original

INFORME DE AUDITORIA DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
ESTABLECIMIENTO DEL AREA DE EGRESOS	IMGA

FASE DEL PROYECTO	CÓDIGO DE LA AUDITORÍA
1.7 Testeo	AUD001
FECHA DE AUDITORÍA	LÍDER DE LA AUDITORÍA
18/10/2012	Ing. Hans Medina
EQUIPO DE AUDITORÍA	
Ing. Hans Medina	
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
Verificar el estado del proyecto de Establecimiento.	
Evaluar los resultados obtenidos luego de aplicar los cambios aprobados por el Comité de Control de Cambios.	

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

TEMA AUDITADO	EVALUACIÓN	COMENTARIO
----------------------	-------------------	-------------------

Estado del Proyecto	El cronograma del proyecto se ha ampliado por una semana más, ampliándose el costo del proyecto que será asumido por el cliente.	La ampliación del cronograma se da por la modificación de la fecha de finalización del testeo. Para mayor detalle revisar la Solicitud de Cambio N°001.
Establecimiento de Cambios Aprobados	El resultado de la establecimiento de los cambios aprobados ha sido aceptable.	
EVALUACIÓN GENERAL DE LO AUDITADO		
La gestión del proyecto se está realizando de acuerdo a lo planificado. La comunicación en el proyecto es constante, pues se realizan reuniones de coordinación semanalmente.		
ACCIONES RECOMENDADAS		
Ninguna.		
COMENTARIOS ADICIONALES DE LA AUDITORÍA		
Los cambios solicitados por el cliente han sido implementados con éxito en el proyecto. Lo cual se observa en la aceptación del documento de testeo y aprobación del mismo.		
SE ADJUNTA MATERIAL ADICIONAL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
NOMBRES DE LOS ADJUNTOS		

