

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JD	JG	AH	19/03/2011	Versión Inicial

## INFORME DE PERFORMANCE DEL TRABAJO N° 3

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	PERIODO
IMPLEMENTACIÓN DE UN DATA WAREHOUSE	IDW	Mes 03

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.				
FASE	ENTREGABLE 2º NIVEL	ENTREGABLE 3º NIVEL	ESTADO DE AVANCE	OBSERVACIONES
Gestión del Proyecto (49%)	1.1 Iniciación	1.1.1 Project Charter	100%	
	1.2 Planificación	1.2.1 Scope Statement	100%	
		1.2.2 Plan de Proyecto	100%	
	1.3 Monitoreo y Control	1.3.1 Solicitud de Cambio	100%	
		1.3.2 Reportes de Estado	100%	
	1.4 Cierre del Proyecto	1.4.1 Acta de Aceptación	100%	
		1.4.2 Lecciones Aprendidas	36%	
Análisis (55%)	2.1 Requerimientos Funcionales		100%	
	2.1 Casos de Uso de Negocio		80%	
	2.3 Casos de Uso de Sistema		45%	
Diseño (45%)	3.1 Diagrama de Clases		35%	
	3.2 Diagrama de Actividades		32%	
	3.3 Diagrama de Secuencias		28%	
	3.4 Diagrama de Estados		26%	
	3.5 Modelo de Base de Datos		35%	
	3.6 Protipo		25%	
Construcción	4.1 Arquitectura de Software		0%	
	4.2 Carga Información de Ventas		0%	
	4.3 Reportes WEB		0%	
	4.4 Proceso ETL		0%	
	4.5 Dimensiones OLAP		0%	
	4.6 Exportar información a entorno WEB		0%	
Pruebas	5.1 Escenarios de Prueba		0%	
	5.2 Pruebas Funcionales		0%	
	5.3 UAT		0%	

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://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.

Implementación	6.1 Despliegue de Producción		0%	
	6.2 Manual de Usuario		0%	
	6.3 Capacitación a Usuarios		0%	

**ACTIVIDADES INICIADAS EN EL PERIODO**

PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO					REAL		OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA FIN	TRABAJO	DURACIÓN	RECURSOS	FECHA INICIO	RECURSOS	
2.3 Casos de Uso de Sistema	2.3 A01 Diseñar diagrama de caso de uso de sistema	mié 23/03/11	lun 28/03/11	8 h	3.04 días	AM	mié 23/03/11	AM	

**ACTIVIDADES FINALIZADAS EN EL PERIODO**

PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO					REAL		OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA FIN	TRABAJO	DURACIÓN	RECURSOS	FECHA FIN	DURACIÓN	
2.1. Requerimientos Funcionales	2.1. A01 Realizar entrevistas a los usuarios	mar 08/03/11	lun 14/03/11	8 h	3.79 días	AM FL[20%] MM [20%]	lun 14/03/11	AM FL[20%] MM [20%]	
	2.1. A02 Reuniones grupales	mar 15/03/11	mar 15/03/11	4 horas	4 horas	AM FL[20%] MM [20%] JLG	mar 15/03/11	AM FL[20%] MM [20%] JLG	
	2.1. A03 Elaborar lista de requerimientos	mar 15/03/11	jue 17/03/11	8 h	2 días	AM	jue 17/03/11	AM	
2.2 Casos de Uso de Negocio	2.2. A01 Diseñar diagrama de casos de uso de negocio	jue 17/03/11	lun 21/03/11	8 h	2 días	AM	lun 21/03/11	AM	
	2.2. A02 Diseñar diagrama de procesos	lun 21/03/11	mié 23/03/11	8 h	2 días	AM	mié 23/03/11	AM	
	2.2. A03 Reuniones grupales	mié 23/03/11	mié 23/03/11	2 horas	2 horas	AM JLG	mié 23/03/11	AM JLG	

FACTOR RELEVANTE DE CALIDAD	OBJETIVO DE CALIDAD	MEDICIÓN DE MÉTRICA		OBSERVACIONES
		FECHA	RESULTADO OBTENIDO	
PORCENTAJE DE ACTAS FIRMADAS.	100%	mié 06/04/11	89%	EXISTE UN 11% DE ACTAS QUE ESTÁN PENDIENTES DE REVISIÓN.

**CONTROLES DE CALIDAD EN EL PERIODO**

ENTREGABLE	ESTÁNDAR DE CALIDAD APLICABLE	OBSERVACIONES		OBSERVACIONES
		FECHA	RESULTADO OBTENIDO	

**COSTOS INCURRIDOS EN EL PERIODO**

ENTREGABLE	ELEMENTO DE COSTO	COSTO AUTORIZADO	COSTO INCURRIDO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	OBSERVACIONES
1. Gestión del Proyecto	JLG JF	\$ 1504.15	\$ 1504.15	\$0	0%	
2. Análisis	AM	\$ 1487.43	\$ 1487.43	\$0	0%	

3. Diseño	JDC	\$ 1646.25	\$ 1646.25	\$0	0%	
4. Construcción	ER	\$ 4007.35	\$ 4007.35	\$0	0%	
5. Pruebas	JC	\$ 1490.40	\$ 1490.40	\$0	0%	
6. Implementación	JDC,JC,ER,JR	\$ 770.90	\$ 770.90	\$0	0%	

**ACTIVIDADES EN PROCESO A LA FECHA**

PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	FECHA DE FIN PROGRAMADA	FECHA DE FIN ESTIMADA	% DE AVANCE A LA FECHA	OBSERVACIONES
2.3 Casos de Uso de Sistema	2.3 A01 Diseñar diagrama de caso de uso de sistema	lun 28/03/11	lun 28/03/11	5%	

**LECCIONES APRENDIDAS REGISTRADAS EN EL PERIODO**

CÓDIGO DE LECCIÓN APRENDIDA	NOMBRE DE LECCIÓN APRENDIDA	AUTOR	FECHA DE REGISTRO	OBSERVACIONES
LA001	Porcentaje De Actas De Reunión Claramente Los Compromisos Y Fechas De Cada Asistente	JLG	mié 23/03/11	

**RECURSOS UTILIZADOS EN EL PERIODO**

ENTREGABLE	RECURSO	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD UTILIZADA	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	OBSERVACIONES
1. Gestión del Proyecto	JF JLG	128.27 días	65 días	0d	0%	
2. Análisis	AM	20.58 días	20.58 días	0d	0%	
3. Diseño	JDC	26.5 días	11 días	0d	0%	
4. Construcción	ER	36.36 días	0 días	0d	0%	
5. Pruebas	JC	29.49 días	0 días	0d	0%	
6. Implementación	JDC,JC,ER,JR	8.63 días	0 días	0d	0%	

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JG	AH	AH	21/03/11	Documento Inicial

## LOG DE CONTROL DE POLÉMICAS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE UN DATA WAREHOUSE	IDW

CÓDIGO DE POLÉMICA	DESCRIPCIÓN	INVOLUCRADOS	ENFOQUE DE SOLUCIÓN	ACCIONES DE SOLUCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	RESULTADO OBTENIDO
PO-0001	Las revisiones de los documentos de la descripción funcional del proyecto demoran más de lo planificado por parte de los usuarios líderes.	Usuarios Líderes  Analista de Negocios	Dar un plazo mayor para su revisión, debido a que esta tarea es adicional a sus funciones diarias.  Hacer una revisión conjunta con el Analista de negocio.	Coordinar con los usuarios líderes cuál de estas alternativas es la más adecuada.	PM	21/03/2011	Luego de optar por la alternativa de hacer revisiones grupales. Se cumplió con las revisiones dentro de lo planificado.
PO-0002	El equipo del proyecto en especial los ingenieros de software demoran más de lo planificado en la integración de Java con Corda.	Ingenieros de Software	Dar un plazo adicional para investigar la integración.	Coordinar con el diseñador de las plantillas Dashboard para una reunión y hacer una breve explicación para un mejor dominio.	PM	13/06/2011	Luego de la reunión con el diseñador de plantillas Dashboard y haber asignado 12 horas adicionales para la investigación se

Contacto: [informes@dharma-consulting.com](mailto:informes@dharma-consulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

							cumplió con el objetivo.
PO-0003	En las pruebas funcionales el Ingeniero de Calidad asumió que lo que está probando fue la última versión. Esto causo polémica por falta de comunicación entre el equipo de desarrollo.	Ingenieros de Software Ingeniero de Calidad	Mejorar la comunicación entre el equipo del proyecto	Cada vez que se tiene un cambio en los artefactos del producto, comunicar mediante un email a todo el equipo del proyecto.	PM	18/07/2011	El envío de emails al equipo del proyecto ayudó a tener un mejor control de las versiones al responsable de calidad para sus pruebas.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JG	AH	AH	21/03/11	Documento Inicial

## 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					
<b>NOMBRE</b>	JC				
<b>ÁREA</b>	Tecnología de Información				
<b>CARGO</b>	Ingeniero de Software Senior J2EE				
III. DATOS DEL EVALUADOR					
<b>RELACIÓN CON EL EVALUADO ( MARCAR CON UNA X)</b>					
<b>JEFE</b>					
<b>SUPERVISADO</b>	X				
<b>CLIENTE</b>					
<b>COLEGA</b>					
<b>AUTOEVALUACIÓN</b>					
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)
<b>1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO:</b> 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	
<b>2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO:</b> 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				X	

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://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.

<b>INFORMACIÓN Y EXPERIENCIAS.</b>					
INICIA, MANTIENE, Y FOMENTA EL CONTACTO CON OTROS EQUIPOS PARA CONSTRUIR UNA SÓLIDA RED DE APOYO FORMAL E INFORMAL.				X	
<b>3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO:</b> 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
<b>4. DESARROLLO DEL EQUIPO:</b> 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	
<b>VI. SÍRVASE INDICAR ALGUNAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA SOBRE LAS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO DE LA PERSONA EN REFERENCIA</b>					
<b>FORTALEZAS</b>			<b>OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>		
Se compromete con los objetivos del equipo.			El intercambio de información del proyecto ya sea formal o informalmente debería ser mas continuo para el beneficio del equipo del Proyecto.		
Genera un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima, y cooperación entre los miembros del equipo.					
<b>VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?</b>					
<b>SUGERENCIAS</b>					
Recibir cursos de Habilidades Blandas.					
Mejorar la comunicación en idioma Ingles					



CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JG	AH	AH	21/03/11	Documento Inicial

## 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	JC				
ÁREA	Tecnología de Información				
CARGO	Ingeniero de Software Senior J2EE				
III. COMPETENCIAS					
<i>"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).</i>					
IV. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
<i>"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)</i>					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
<b>1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO:</b> TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.	0	0	1	3	0
<b>2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO:</b> 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.	0	0	0	3	1
<b>3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO:</b> MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.	0	0	0	2	2
<b>4. DESARROLLO DEL EQUIPO:</b> DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.	0	0	0	3	1
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Se compromete con los objetivos del equipo.			El intercambio de información del proyecto ya sea formal o informalmente debería ser mas continuo para el beneficio del equipo del Proyecto.		
Genera un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima, y cooperación entre los miembros del equipo.					
VI. SUGERENCIAS					
Recibir cursos de Habilidades Blandas.					
Mejorar la comunicación en idioma Ingles					



CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	ER	JG	AH	26/03/11	Revisión del Proyecto

## ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO N° 3

PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DE UN DATA WAREHOUSE		
FECHA Y HORA	19/03/11 4:30 pm	CONVOCADA POR	AH
LUGAR	Meal Jensen	FACILITADOR	ER
OBJETIVO	Revisar el estado del proyecto		

ASISTENTES		
PERSONA	CARGO	EMPRESA
Jean Fulham	Gerente de Ventas y Marketing	Meal Jensen
Julio Gálvez	Project Manager	Meal Jensen
DOCUMENTACIÓN		
QUÉ SE DEBE LEER PREVIAMENTE	RESPONSABLE	
Ninguna		
QUÉ SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN	RESPONSABLE	
Acta de Reunión	ER	
Informe de Performance N° 3	ER	
Schedule Actualizado – Semana 4	ER	

AGENDA		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
Informar el estado del proyecto	ER	20 min
Acordar actividades a realizar	AH	20 min

CONCLUSIONES	
01	NADOLU Company debe entregar la información de ventas en los diferentes países y Laboratorios el día lunes 4 de abril.
02	Se confirmará con NADOLU Company esta fecha de entrega para evitar retrasos en el cronograma del proyecto.
03	Al recibir la información de NADOLU Company se procederá a la elaboración del software prototipo.

ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Elaborar Acta de Reunión	ER	26/03/11	
Pagar el contrato con NADOLU Company	ER	03/04/11	
Comunicar al personal encargado de la elaboración del software prototipo	ER	26/03/11	

NOTAS ESPECIALES	

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	ER	JG	AH	26/04/11	Versión original

## INFORME DE AUDITORIA DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE UN DATA WAREHOUSE	IDW

FASE DEL PROYECTO	CÓDIGO DE LA AUDITORÍA
4.0 CONSTRUCCIÓN	AUD001
FECHA DE AUDITORÍA	LÍDER DE LA AUDITORÍA
20/04/11	Ing. Jaime Figueroa
EQUIPO DE AUDITORÍA	
Ing. Jaime Figueroa	
Ing. Renzo Rivas	
Ing. Cesar Iporre	
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
Verificar el estado de la construcción del Data WAREHOUSE para MGJ.	
Evaluar los resultados obtenidos luego de ejecutar los cambios aprobados por el Comité de Control de Cambios.	

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA		
TEMA AUDITADO	EVALUACIÓN	COMENTARIO
Estado de la construcción del Data Warehouse.	El cronograma para esta fase del proyecto se está llevando con normalidad, pues los cambios no han representado retraso para el proyecto.	Estado: OK.
Ejecución de los cambios aprobados en los reportes web.	Los cambios aprobados en los reportes web harán más amigable la interfaz con el usuario.	Cambios: OK.
Tiempo de respuesta de los reportes web	3 segundos	Reportes web: OK
EVALUACIÓN GENERAL DE LO AUDITADO		
La elaboración del Data Warehouse se está llevando de la manera correcta.		
Los cambios realizados en los reportes web han sido adecuados y aceptados por los usuarios.		
El tiempo de respuesta de los reportes web es 3 segundos. Aceptable.		
ACCIONES RECOMENDADAS		
Ninguna.		
COMENTARIOS ADICIONALES DE LA AUDITORÍA		
Los cambios recomendados por los stakeholders usuarios han sido implementados con éxito.		

<b>SE ADJUNTA MATERIAL ADICIONAL</b>		SÍ	<b>X</b>	NO
<b>NOMBRES DE LOS ADJUNTOS</b>				