

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JZ	VY	VY	05-08-12	Versión Original

INFORME DE PERFORMANCE DEL TRABAJO N° 08

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	PERIODO
Implementación de un convenio integral para estudios superiores	IMCOPU	Semana 8

ESTADO DE AVANCE DEL CRONOGRAMA: VER GANTT DE AVANCE Y COMENTARIO RESUMEN				
EL PROYECTO SE ESTA REALIZANDO CON NORMALIDAD. SOLO EXISTE UN PUNTO EN EL QUE AUN NO HA EMPEZADO A EJECUTARSE QUE ES ELABORAR LA PLANTILLA (CONVENIO). 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
1.0 Gestión del Proyecto	1.1 Iniciación	1.1.1 Project Charter	100%	
	1.2 Plan del Proyecto	1.2.A01.Elaborar Plan de Proyecto	100%	
	1.3 Informes del Estado del proyecto	1.3.A01. Informes del Estado del proyecto 1	100%	
		1.3.A02. Informes del Estado del proyecto 2	100%	
		1.3.A03. Informes del Estado del proyecto 3	100%	
		1.3.A04. Informes del Estado del proyecto 4	100%	
		1.3.A05. Informes del Estado del proyecto 5	100%	
2.0 Informe de Evaluación del Mercado	2.1 Contrato con Cueva Consultores S.A	2.1.A01.Solicitar Cotizacion	100%	
		2.1.A02.Revisar Cotizacion	100%	
		2.1.A03.Firmar Contrato	100%	
	2.2 Lista de requerimientos del Equipo de Proyecto	2.2.A01.Elaborar Lista	100%	
		2.2.A02.Revisar Lista con el Equipo del Proyecto	100%	
		2.2.A03.Entregar Lista de Requerimientos	100%	
	2.3 Informes de avances de la Evaluación del Mercado	2.3.A01.Recepcionar informe de Avance	100%	
3.0 Convenio	2.4 Informe Final de la Evaluación del Mercado	2.4.A01.Entrega de Informe Final de Evaluación de Mercado	100%	
		2.4.A02.Aprobacion del Informe	100%	
	3.1 Informe de Asesoría Jurídica	3.1.A01.Identificar la base Legal	95%	
		3.1.A02.Elaborar el informe Legal	12%	
	3.2 Plantillas del Convenio	3.2.A01.Revisar el informe Legal	5%	

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.

		3.2.A02.Elaborar Plantilla (Convenio)	0%	Actividad Retrasada
		3.2.A03.Presentar la Plantilla	100%	
		3.2.A04.Ajustar Plantilla	100%	
		3.2.A05.Integrar Plantillas	100%	
	3.3 Formatos	3.3.A01.Desarrollar Formatos	100%	
		3.3.A02.Recepcionar Formatos	100%	
		3.3.A03.Aprobar Formatos	100%	
4.0 Módulo Informático	4.1 Contrato con Replicaciones Systems S.A	4.1.A01.Solicitar Cotización	100%	
		4.1.A02.Revisar Cotización	100%	
		4.1.A03.Firmar Contrato	100%	
	4.2 Lista de requerimientos informáticos del equipo de proyecto	4.2.A01.Elaborar Lista	100%	
		4.2.A02.Revisar Lista con el Equipo del Proyecto	100%	
5.0 Plan de Lanzamiento del Producto	5.1 Contrato con Doginas S.A.C	5.1.A01.Solicitar Cotización	100%	

ACTIVIDADES INICIADAS EN EL PERIODO

PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO					REAL		OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA FIN	TRABAJO	DURACIÓN	RECURSOS	FECHA INICIO	RECURSOS	
1.3 Informes del Estado del proyecto	1.3.A05. Informes del Estado del proyecto 5	27/09/12	27/09/12	1h	1h	VY	27/09/12	VY	
3.3 Formatos	3.3.A03.Aprobar Formatos	20/09/12	20/09/12	8	0.5d	AL,JZ	20/09/12	AL,JZ	
4.1 Contrato con Proveedor de Aplicativo Informático	4.1.A02.Revisar Cotización	21/09/12	25/09/12	56h	2d	RS,JZ,VY,JS,PS,AL	21/09/12	RS,JZ,VY,JS,PS,AL	
	4.1.A03.Firmar Contrato	25/09/12	26/09/12	24h	1d	RS,JZ,AL	25/09/12	RS,JZ,AL	
4.2 Lista de requerimientos informáticos del equipo de proyecto	4.2.A01.Elaborar Lista	26/09/12	27/09/12	32.0 3h	1.13d	RS,VY,JS,PS	26/09/12	RS,VY,JS,PS	
	4.2.A02.Revisar Lista con el Equipo del Proyecto	27/09/12	01/10/12	48h	2d	RS,VY,JZ,JS,PS	27/09/12	RS,VY,JZ,JS,PS	
5.1 Contrato con proveedor de plan de lanzamiento	5.1.A01.Solicitar cotización	24/09/12	25/09/12	16h	1d	DS,JZ	24/09/12	DS,JZ	

ACTIVIDADES FINALIZADAS EN EL PERIODO

PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO					REAL		OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA FIN	TRABAJO	DURACIÓN	RECURSOS	FECHA FIN	DURACIÓN	
1.3 INFORMES DEL ESTADO DEL PROYECTO	1.3.A05. Informes del Estado del proyecto 5	27/09/12	27/09/12	1h	1h	VY	27/09/12	1h	
3.3 FORMATOS	3.3.A03.Aprobar Formatos	20/09/12	20/09/12	8h	4h	AL,JZ	20/09/12	4h	
4.1 CONTRATO CON PROVEEDOR DE SOFTWARE INFORMÁTICO	4.1.A02.Revisar Cotización	21/09/12	25/09/12	56h	2d	RS,JZ,VY,JS,PS,AL	25/09/12	2d	
	4.1.A03.Firmar Contrato	25/09/12	26/09/12	24h	1d	RS,JZ,AL	26/09/12	1d	
4.2 Lista de requerimientos	4.2.A01.Elaborar Lista	26/09/12	27/09/12	32.0 3h	1.13d	RS,VY,JS,PS	27/09/12	1.13d	

informáticos del equipo de proyecto									
5.1 Contrato con proveedor de plan de lanzamiento del producto	5.1.A01.Solicitar Cotización	24/09/12	25/09/12	16h	1d	DS,JZ	25/09/12	1d	
MÉTRICAS DE CALIDAD EN EL PERIODO									
FACTOR RELEVANTE DE CALIDAD	OBJETIVO DE CALIDAD	MEDICIÓN DE MÉTRICA				OBSERVACIONES			
		FECHA		RESULTADO OBTENIDO					
NO APLICA									
CONTROLES DE CALIDAD EN EL PERIODO									
ENTREGABLE	ESTÁNDAR DE CALIDAD APLICABLE	OBSERVACIONES				OBSERVACIONES			
		FECHA		RESULTADO OBTENIDO					
NO APLICA									
COSTOS INCURRIDOS EN EL PERIODO									
ENTREGABLE	ELEMENTO DE COSTO	COSTO AUTORIZADO	COSTO INCURRIDO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	OBSERVACIONES			
1.3.A05. Informes del Estado del proyecto 5	VY	S/50.00	S/50.00	S/0.00	0%				
3.3.A03.Aprobar Formatos	AL,JZ	S/1,400.00	S/1,400.00	S/0.00	0%				
4.1.A02.Revisar cotización	RS,JZ,VY,JS,PS,AL	S/24,800.00	S/24,800.00	S/0.00	0%				
4.1.A03.Firmar Contrato	RS,JZ,AL	S/13,400.00	S/13,400.00	S/0.00	0%				
4.2.A01.Elaborar Lista	RS,VY,JS,PS	S/5,750.00	S/5,852.00	S/102.00	1.77%				
5.1.A01.Solicitar cotización	DS,JZ	S/3,450.00	S/5,750.00	S/2,300.00	66.66%				
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				
2.4 Informe Final de la Evaluación del Mercado	2.4.A01. Entrega de Informe de Mercado	27/08/12	27/09/12	99%					
3.1 Informe de Asesoría Jurídica	3.1.A01.Identificar la base Legal	29/08/12	30/09/12	95%					
	3.1.A02.Elaborar el informe Legal	29/08/12	30/09/12	12%					
3.2 Plantillas del Convenio	3.2.A01.Revisar el informe Legar	31/08/12	30/09/12	5%					
LECCIONES APRENDIDAS REGISTRADAS EN EL PERIODO									
CÓDIGO DE LECCIÓN APRENDIDA	NOMBRE DE LECCIÓN APRENDIDA	AUTOR		FECHA DE REGISTRO		OBSERVACIONES			
NO APLICA									
RECURSOS UTILIZADOS EN EL PERIODO									
ENTREGABLE	RECURSO	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD UTILIZADA	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	OBSERVACIONES			
1.3.A05. Informes del Estado del proyecto 5	VY	1H	1H	0H	0%				
3.3.A03.Aprobar Formatos	AL,JZ	8H	8H	0H	0%				
4.1.A02.Revisar Cotización	RS,JZ,VY,JS,PS,AL	56H	56H	0H	0%				
4.1.A03.Firmar Contrato	RS,JZ,AL	24H	24H	0H	0%				
4.2.A01.Elaborar Lista	RS,VY,JS,PS	15H	17.03	2.03H	13.53%				
5.1.A01.Solicitar Cotización	DS,JZ	6H	10H	4H	66.66%				

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JV	CD	CD	04-08-12	Versión original

SOLICITUD DE CAMBIO Nº 1

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	SOLICITANTES DEL CAMBIO
Implementación del Convenio Integral para estudios	IMCOPU	Equipo de proyecto

TIPO DE CAMBIO REQUERIDO			
ACCIÓN CORRECTIVA	<input checked="" type="checkbox"/>	REPARACIÓN POR DEFECTO	
ACCIÓN PREVENTIVA	<input type="checkbox"/>	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>			
<p>Desaprobación de la plantilla del convenio por falta de evaluación de los riesgos crediticios. No hemos identificado la actividad que realice el informe de riesgos crediticios. No se ha identificado claramente los requerimientos para el convenio.</p>			
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CAMBIO SOLICITADO: <i>ESPECIFIQUE CON CLARIDAD EL CAMBIO SOLICITADO, PRECISANDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE.</i>			
<p>Se reestructurará el plan del convenio para su aprobación de la siguiente forma:</p> <p>Se elaborará el informe de riesgo crediticio para identificar los perfiles crediticios aptos para este convenio.</p> <p>El equipo de proyecto enviará la lista de requerimientos sobre el producto.</p> <p>El departamento de riesgo del banco se encargará de elaborar el informe.</p> <p>El departamento de riesgo, elaborará un informe de avance para su control, de la cual el Project manager supervisará.</p> <p>Este entregable final será revisado y aprobado por Project Manager.</p> <p>El entrega del entregable se hará en un plazo de una semana. Este documento servirá como insumo para la plantilla del convenio.</p>			
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>			
<p>El cambio es solicitado por la falta de un sustento de evaluación de riesgo crediticia del mercado elegido para el convenio. Si el cambio no se realiza el producto estaría en riesgo de fracasar.</p>			
EFECTOS EN EL PROYECTO			
EN EL CORTO PLAZO		EN EL LARGO PLAZO	
Ampliación de la fecha fin del proyecto. Agregando tres días más. Del 01 de agosto al 03 de Diciembre del 2012.			
Ampliación del presupuesto.			
EFECTOS EN OTROS PROYECTOS, PROGRAMAS, PORTAFOLIOS U OPERACIONES			

Ninguno

EFFECTOS EXTRA EMPRESARIALES EN CLIENTES, MERCADOS, PROVEEDORES, GOBIERNO, ETC.

Ninguno, el efecto sería para la elaboración de la plantilla del convenio desarrollada por el equipo del proyecto.

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ADICIONALES

Los cambios solicitados serán realizados en la quinta semana una vez iniciada el proyecto.

REVISIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS

<i>FECHA DE REVISIÓN</i>	04 DE AGOSTO DEL 2012
<i>EFFECTUADA POR</i>	MG
<i>RESULTADOS DE REVISIÓN (APROBADA/RECHAZADA)</i>	APROBADA
<i>RESPONSABLE DE APLICAR/INFORMAR</i>	JV/CD
<i>OBSERVACIONES ESPECIALES</i>	NINGUNA

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JZ	JS	JS	06-08-12	Versión Original

DIRECTORIO DEL EQUIPO DE PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Implementación del Convenio Integral para estudios Superiores	IMCOPU

ROL / PERSONA	DATOS PERSONALES		DATOS EMPRESA	
Sponsor	NOMBRES Y APELLIDOS	Cesar Dueñas	NOMBRE	Banco Nacional
	DIRECCIÓN	Jr. Nueve de Octubre N° 514 - Magdalena	ÁREA	Gerencia General
	TELÉFONO	3301425	CARGO	Gerente General
	CELULAR	994123392	TELÉFONO / FAX	154 8422
	CORREO PERSONAL	cesardueñas1988_6@hotmail.com	CORREO EMPRESA	cdueñas@bancoperu.com.pe
Project Manager	NOMBRES Y APELLIDOS	Juano Zosa	NOMBRE	Banco Nacional
	DIRECCIÓN	Calle Cortesía 699 Urb. Pro, Los Olivos	ÁREA	TI
	TELÉFONO	5611456	CARGO	Analista Senior
	CELULAR	998629156	TELÉFONO / FAX	615 8585
	CORREO PERSONAL	juanozosa@gmail.com	CORREO EMPRESA	jzosa@bancoperu.com.pe
Analista 2	NOMBRES Y APELLIDOS	Veronica Yunsa	NOMBRE	Banco Nacional
	DIRECCIÓN	Calle rosas 420, San Miguel	ÁREA	TI
	TELÉFONO	3237569	CARGO	Analista Senior
	CELULAR	997301111	TELÉFONO / FAX	615 8485
	CORREO PERSONAL	Veronica.yunsa@gmail.com	CORREO EMPRESA	vyunsa@bancoperu.com.pe
Analista 3	NOMBRES Y APELLIDOS	Jimena Suarez	NOMBRE	Banco Nacional
	DIRECCIÓN	Calle tambo 111, Cercado	ÁREA	TI
	TELÉFONO	4620142	CARGO	Analista Senior
	CELULAR	992975551	TELÉFONO / FAX	615 8081
	CORREO PERSONAL	jsuarez1831@hotmail.com	CORREO EMPRESA	jsuarez@bancoperu.com.pe

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.

Analista 4	NOMBRES Y APELLIDOS	Paolo Solórzano	NOMBRE	Banco Nacional
	DIRECCIÓN	Av. Riva plata 1785 El Agustino	ÁREA	TI
	TELÉFONO	5432136	CARGO	Analista Senior
	CELULAR	949141212	TELÉFONO / FAX	615 8381
	CORREO PERSONAL	psolorzano_101990@hotmail.com	CORREO EMPRESA	psolorzano@bancoperu.com.pe
Outsourcing Proveedor de TI	NOMBRES Y APELLIDOS	Jesús Cesar Mendoza	NOMBRE	Raplicaciones System S.A.C
	DIRECCIÓN	Calle Bolognesi 888 , callao	ÁREA	Gerencia General
	TELÉFONO	3657170	CARGO	Gerente General
	CELULAR	998005555	TELÉFONO / FAX	2532121
	CORREO PERSONAL	jm.cesar_801@hotmail.com	CORREO EMPRESA	jmendoza@raplicacionessystems.com
Proveedor de Estudio de Marketing	NOMBRES Y APELLIDOS	Nelson Arenas	NOMBRE	Cueva Consultores SA
	DIRECCIÓN	Av. Alma 400 Urb. luya – santa catalina	ÁREA	Gerencia General
	TELÉFONO	2613614	CARGO	Gerente General
	CELULAR	986291998	TELÉFONO / FAX	6524589
	CORREO PERSONAL	nelsonarenas@gmail.com	CORREO EMPRESA	Nelson.arenas@cuevaconsultores.net
Proveedor de Campaña de Lanzamiento del Producto	NOMBRES Y APELLIDOS	Vico Labarthe	NOMBRE	Doginas SA
	DIRECCIÓN	Av. Sucre N° 1893 puente piedra	ÁREA	Gerencia General
	TELÉFONO	2952189	CARGO	Gerente General
	CELULAR	988788145	TELÉFONO / FAX	2544569
	CORREO PERSONAL	vlabarthe165@gmail.com	CORREO EMPRESA	vlabarthe@doginas.com
Proveedor de formatos	NOMBRES Y APELLIDOS	Joel Fernando Bastidas	NOMBRE	Entrifo SAC
	DIRECCIÓN	Jr. rio N° 238 - amazonas	ÁREA	Gerencia General
	TELÉFONO	3455051	CARGO	Gerente General
	CELULAR	992008086	TELÉFONO / FAX	4614748
	CORREO PERSONAL	Joel15114@hotmail.com	CORREO EMPRESA	Joel.bastidas@entrifo.com.pe
Asesor Legal	NOMBRES Y APELLIDOS	Jeremy Andes	NOMBRE	Asesoría Legal S.A.
	DIRECCIÓN	Av. Bernardino 300 canta callao	ÁREA	Gerencia General
	TELÉFONO	4203237	CARGO	Gerente General
	CELULAR	943632020	TELÉFONO / FAX	6651415
	CORREO PERSONAL	andes32@yahoo.com	CORREO EMPRESA	jandes@asesorialegal.com.pe

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.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JC	JC	JC	05/08/12	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	Jimena Suarez				
ÁREA	Desarrollo de Producto				
CARGO	Analista				
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				X	

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.

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 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		
Hace aportes concretos para que su equipo no pierda de vista los objetivos planteados.			El apoyo hacia las actividades en equipo debería ser más fomentado a fin de obtener resultados comunes exitosos.		
Se compromete con los objetivos del equipo.					
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?					
SUGERENCIAS					
Apoyar y alentar las actividades en equipo de forma permanente a fin de obtener resultados comunes exitosos.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JC	JC	JC	05/08/12	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	Jimena Suarez				
ÁREA	Desarrollo de Producto				
CARGO	Analista				
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)
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.	0	0	0	4	0
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.	0	0	0	4	0
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.	0	0	1	1	2
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.	0	0	0	4	0
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Hace aportes concretos para que su equipo no pierda de vista los objetivos planteados.			El apoyo hacia las actividades en equipo debería ser más fomentado a fin de obtener resultados comunes exitosos.		
Se compromete con los objetivos del equipo.					
VI. SUGERENCIAS					
Apoyar y alentar las actividades en equipo de forma permanente a fin de obtener resultados comunes exitosos.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JC	JC	JC	05/08/12	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	Juano Zosa				
ÁREA	Desarrollo de Producto				
CARGO	Project Manager				
III. DATOS DEL EVALUADOR					
RELACIÓN CON EL EVALUADO (MARCAR CON UNA X)					
JEFE	X				
SUPERVISADO					
CLIENTE					
COLEGA					
AUTOEVALUACIÓN					
IV. 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>					
V. 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)
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	

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

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		
Reconoce, respeta y valora las opiniones y aportes realizados por los miembros de su equipo.			El feedback informal debe ser brindado de forma más constante, con el fin de mejorar el trabajo en beneficio de todos.		
Es consciente del valor estratégico que tiene su equipo de trabajo como parte de los recursos humanos de la organización.					
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?					
SUGERENCIAS					
Mejorar el canal de comunicación dando feedback informal, con el fin de mejorar el trabajo en beneficio de todos.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JC	JC	JC	05/08/12	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	Juano Zosa				
ÁREA	Desarrollo de Producto				
CARGO	Project Manager				
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)
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.	0	0	0	4	0
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.	0	0	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.	0	0	0	4	0
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: 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		
Reconoce, respeta y valora las opiniones y aportes realizados por los miembros de su equipo.			El feedback informal debe ser brindado de forma más constante, con el fin de mejorar el trabajo en beneficio de todos.		
Es consciente del valor estratégico que tiene su equipo de trabajo como parte de los recursos humanos de la organización.					
VI. SUGERENCIAS					
Mejorar el canal de comunicación dando feedback informal, con el fin de mejorar el trabajo en beneficio de todos.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JC	JC	JC	05/08/12	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	Paolo Solorzano				
ÁREA	Desarrollo de Producto				
CARGO	Analista				
III. DATOS DEL EVALUADOR					
RELACIÓN CON EL EVALUADO (MARCAR CON UNA X)					
JEFE	X				
SUPERVISADO					
CLIENTE					
COLEGA					
AUTOEVALUACIÓN					
IV. 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>					
V. 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)
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	

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

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				
Reconoce, respeta y valora las opiniones y aportes realizados por los miembros de su equipo.	El contacto con otros equipos para construir una sólida red de apoyo formal e informal debería ser más fomentado.				
Alienta y fomenta el espíritu de equipo en toda la organización.					
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?					
SUGERENCIAS					
Mejorar la comunicación con otros equipos su equipo de proyecto para construir una sólida red de apoyo formal e informal.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JC	JC	JC	05/08/12	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	Paolo Solorzano				
ÁREA	Desarrollo de Producto				
CARGO	Analista				
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)
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.	0	0	0	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.	0	0	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.	0	0	0	4	0
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.	0	0	0	4	0
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Reconoce, respeta y valora las opiniones y aportes realizados por los miembros de su equipo.			El contacto con otros equipos para construir una sólida red de apoyo formal e informal debería ser más fomentado.		
Alienta y fomenta el espíritu de equipo en toda la organización.					
VI. SUGERENCIAS					
Mejorar la comunicación con otros equipos su equipo de proyecto para construir una sólida red de apoyo formal e informal.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JC	JC	JC	05/08/12	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	Veronica Yunsu				
ÁREA	Desarrollo de Producto				
CARGO	Analista				
III. DATOS DEL EVALUADOR					
RELACIÓN CON EL EVALUADO (MARCAR CON UNA X)					
JEFE	X				
SUPERVISADO					
CLIENTE					
COLEGA					
AUTOEVALUACIÓN					
IV. 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>					
V. 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)
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	

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

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		
Motiva constantemente al equipo para que puedan desarrollar sus competencias			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.					
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?					
SUGERENCIAS					
Mejorar la comunicación con su equipo de proyecto, permitiendo un mayor acceso a la información generada del proyecto.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	JC	JC	JC	05/08/12	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	Veronica Yunsa				
ÁREA	Desarrollo de Producto				
CARGO	Analista				
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)
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.	0	0	0	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.	0	0	0	4	0
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.	0	0	0	4	0
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.	0	0	1	2	1
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Motiva constantemente al equipo para que puedan desarrollar sus competencias			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					
Mejorar la comunicación con su equipo de proyecto, permitiendo un mayor acceso a la información generada del proyecto.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	PS	JS	JZ	03-08-12	Versión Original

ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO

PROYECTO	Implementación de un convenio integral para estudios superiores		
FECHA Y HORA		CONVOCADA POR	PS
LUGAR	SALA 1 - PMO	FACILITADOR	JZ
OBJETIVO	REVISIÓN DE AVANCES DEL PROYECTO		

ASISTENTES		
PERSONA	CARGO	EMPRESA
Jimena Suarez	Analista	Banco del Perú
Verónica Yunsá	Analista	Banco del Perú
Juano Zosa	Project Manager	Banco del Perú
Paolo Solórzano	Analista	Banco del Perú
DOCUMENTACIÓN		
QUÉ SE DEBE LEER PREVIAMENTE	RESPONSABLE	
Project Charter	JZ	
Scope Statement	JZ	
Informes de avances parciales del proyecto	JZ	
QUÉ SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN	RESPONSABLE	
Cronograma Actualizado	JS	
Informes de desempeño	VY	

AGENDA		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
Informes de estado del estudio de mercado	PS	10Min
Informes de estado del convenio	VY	10Min
Informes de estado del módulo informático	JS	10Min
Informes de estado del Plan de Lanzamiento	VY	10Min
Revisión del Alcance Inicial: Project Charter y Scope Statement.	JZ	20Min

CONCLUSIONES	
01	Se debe de solicitar nuevo informe con las correcciones a la empresa proveedora de estudio de mercado para evitar siguientes retrasos.
02	Se debe de implementar una pizarra para la publicación de los avances.
03	El diseño funcional del módulo de software deberá pasar por una segunda revisión de calidad.
04	Se debe de realizar una reunión con las unidades de Marketing y Adquisiciones para determinar los servicios a contratar.
05	Se debe de elevar al comité de control de cambios la solicitud para incluir en el informe del convenio un informe de la unidad de riesgos.

ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Elaborar un acta de reunión	PS	06-08-12	
Redactar mail a la empresa de proveedores	VY	06-08-12	

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.

ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Realizar estimaciones y fechas para la ejecución en test del aplicativo informático y realizar lista de observaciones, errores e incidencias.	JZ	09-08-12	
Coordinar fecha, hora, participantes y enviar el acta de Reunión con el área de Marketing.	JS	09-08-12	
Elaborar la Solicitud de Cambio.	JS	06-08-12	

NOTAS ESPECIALES	
01	En la reunión se acordó por unanimidad que se debe de realizar un comité de control de cambios para incluir el informe de la unidad de riesgos del banco.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	VY	VY	VY	05/08/12	Versión Original
2.0	VY	VY	VY	08/08/12	Actualización del documento

INFORME DE AUDITORIA DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Implementación de un convenio integral para estudios superiores	IMCOPU

FASE DEL PROYECTO	CÓDIGO DE LA AUDITORÍA
3.0 CONVENIO	AUDIT001
FECHA DE AUDITORÍA	LÍDER DE LA AUDITORÍA
25/07/12	ING. VERONICA YUNSA
EQUIPO DE AUDITORÍA	
ING. VERONICA YUNSA	
DR. JORDI PERALES	
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
Verificar el estado del proyecto de "Implementación del Convenio Integral para estudios Superiores"	
Verificar que los cambios aprobados por el Comité de Control de Cambios están siendo implementados en el convenio.	

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA		
TEMA AUDITADO	EVALUACIÓN	COMENTARIO
Estado del Proyecto	El cronograma del proyecto se está desarrollando de acuerdo a lo planificado y el costo se ha incrementado en un 3%.	El costo del proyecto se incrementó debido al incremento de horas hombre del encargado del departamento de asesoría jurídica.
Implementación de Cambios	Los cambios han sido implementados en el convenio	-
Eficacia de los Cambios Implementados	El convenio cumple con todas las regulaciones de la SBS y ha sido aprobada por esta entidad	-
EVALUACIÓN GENERAL DE LO AUDITADO		
Los resultados de la auditoria fueron satisfactorios dado que el proyecto se viene desarrollando de acuerdo a lo planificado en el cronograma y el convenio cumple con todas las regulaciones de la SBS. Sin embargo, el costo se incremento en un 3%, por lo cual se recomienda al equipo de proyecto que tomen las acciones correctivas del caso.		

Contacto: informes@dharmac consulting.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.

ACCIONES RECOMENDADAS				
-				
COMENTARIOS ADICIONALES DE LA AUDITORÍA				
Los cambios han sido implementados en el convenio y el 3% adicional de sobre costo presentado ha sido cubierto por el presupuesto de contingencia.				
SE ADJUNTA MATERIAL ADICIONAL		si	X	no
NOMBRES DE LOS ADJUNTOS				
-				