

6 Anexo

6.1 Acta de constitución de proyecto

Carta De Proyecto				
A. Información general				
Provee la información básica del proyecto, la identificación de la persona que preparó el documento y la fecha de preparación.				
Título del proyecto				
Preparado por		Fecha de preparación		
B. Justificación y/o propósito del proyecto				
Explique las razones para realizar este proyecto.				
C. Descripción del producto / servicio.				
1. Descripción del producto / servicio				
2. Entregables finales				
Describa de manera específica y medible los productos que el proyecto espera entregar.				
D. Involucrados clave y sus expectativas				
Identifique las personas y organizaciones activamente involucradas en el proyecto o aquellos cuyos intereses serán afectados positiva o negativamente por el desarrollo del mismo.				
1. Involucrados claves				
Identificar las funciones específicas del entregable final que cada uno de los involucrados espera de su realización.				
Involucrado	Entregables del proyecto			
	E1	E2	E3	E4
E. Supuestos				
Los supuestos son declaraciones asumidas como ciertas. Los supuestos son realizados en ausencia de hechos. Liste y describa los supuestos contemplados en las decisiones para esta carta de proyecto.				
F. Restricciones				
Describa los factores que limitan al equipo encargado de la ejecución del proyecto.				
Autoridad del proyecto				
1. Autorización				
Nombre de la autoridad del proyecto que está comprometida con la asignación de recursos para el proyecto.				

2. Gerente del proyecto

Relacione el nombre del gerente del proyecto y defina su responsabilidad en el proyecto.

G. Recursos

Identifique los fondos iniciales requeridos para personal y otros recursos comprometidos para este proyecto por el patrocinador del proyecto. Recursos adicionales pueden ser comprometidos sobre la base del plan de proyecto detallado.

Recursos	Localización y fuente	
Fondos	Fuente 1:	Cantidad: \$
	Fuente 2:	Cantidad : \$
Equipo del proyecto		
Equipos		
Software		
Otros		

H. Firmas

Las firmas de las personas abajo relacionadas documentan la aprobación formal del proyecto. El gerente de proyecto está empoderado para proceder con el proyecto conforme se señala en esta carta.

Posición	Firma	Fecha
Patrocinador del proyecto		
Gerente del proyecto		
Otros stakeholders		

6.2 Documentos de Adquisición

Plan De Adquisiciones				
Actividades:				
1. Considerar las políticas, normas, regulaciones y guías para las adquisiciones y/o compras dentro de la organización 2. Revisar y analizar los riesgos de las adquisiciones y/o compras del proyecto 3. Revisar y analizar el cronograma del proyecto, considerando tiempos y recursos para la adquisiciones del proyecto 4. Analizar las premisas, supuestos y restricciones del proyecto que puedan afectar el plan de adquisiciones				
Información del Producto o Servicio				
Descripción Producto	Cantidad	Costos	Condiciones de Mercado	Especificaciones Técnicas
Escriba una breve descripción del producto o servicio a adquirir	Escriba la cantidad requerida del producto	Indique el valor total del producto o servicio	Especifique las condiciones del mercado del producto	Describa las características del producto
Información Proveedores Potenciales				
Nombre	Costos	Capacidad Financiera	Capacidad Técnica	Criterios de Evaluación
Escriba el nombre del proveedor	Indique el valor total del producto	Especifique la capacidad financiera del proveedor	Describa brevemente la capacidad técnica del proveedor	Indique los elementos y criterios tenidos en cuenta para evaluar al proveedor
Información Contrato				
Tipo de Contrato	Costos	Términos y Condiciones	Forma y/o formato	Documentación
Especifique el tipo de contrato que debe suscribirse	Indique los costos totales del contrato	Especifique los términos y condiciones que rigen el contrato	En caso de requerirse, especifique el tipo de formato requerido para el contrato	Liste los documentos que se requieren como soporte al contrato
Observaciones:				
Elaborado por :				

6.3 Registro de Interesados

Registro De Interesados					
Nombre	Cargo	Organización	Ubicación	Rol en el Proyecto	Información de Contacto

6.4 Declaración del alcance del proyecto

Definición Del Alcance Del Proyecto (Nombre)				
<p>Descripción del producto y/o servicio a prestar: Describa brevemente el producto o servicio</p> <p>Criterios de aceptación del producto y/o servicio: Describa los criterios definidos para la aceptación del producto</p> <p>Justificación del Proyecto: Describa brevemente la justificación del producto, de acuerdo con lo establecido en el contrato</p>				
Descripción Objetivos del Proyecto				
De Negocio	De Costos	De Tiempo	De Calidad	Técnicos
Defina brevemente los objetivos del negocio	Defina brevemente los objetivos de costos	Defina brevemente los objetivos de tiempo	Defina brevemente los objetivos de calidad	Defina brevemente los objetivos técnicos
Requerimientos del Proyecto				
Interesados	Expectativas	Necesidades	Condiciones de Entregables	
Relacione los nombres de los interesados del proyecto	Identifique y relacione las expectativas de cada interesado del proyecto	Identifique y relacione las necesidades de cada interesado del proyecto	Identifique y relacione las condiciones dadas por los interesados para considerar en los entregables del proyecto	

Entregables del Proyecto					
Descripción	Fase	Tipo		Formato y/o Documentación	Responsable
		Producto	Servicio		
Defina brevemente los objetivos de los entregables del proyecto	Identifique y relacione la fase del proyecto en la que el entregable debe ser generado	Marque con una X en la casilla respectiva, según corresponda		Relacione el formato y la documentación que debe contener el entregable	Escriba el nombre de la persona responsable del entregable
Restricciones del Proyecto					
Descripción		Fase		Efecto	
Defina brevemente las restricciones del proyecto		Identifique y relacione la fase del proyecto en la que debe ser considerada la restricción		Identifique la consecuencia de las restricciones definidas	
Supuestos o premisas del Proyecto					
Descripción		Fase del Proyecto		Riesgo	Impacto
Defina brevemente los supuestos o premisas del proyecto		Identifique y relacione la fase del proyecto en la que debe ser considerado		Identifique el grado del riesgo involucrado por el supuesto en cuestión	Identifique el impacto del riesgo involucrado a causa del supuesto
Observaciones					
Elaborado por :					

6.5 **Línea Base del Alcance**

Lista De Entregables								
Características Generales de los Entregables					Fechas de control			
Nombre del Entregable	Fase	Descripción del Entregable	Criterios de Aceptación	Responsable	Realización	Revisión Calidad	Entrega	Aceptación
Relacione los entregables que deben suministrarse durante el proyecto	Identifique y relacione la fase del proyecto en la que debe ser considerado	Describa brevemente las especificaciones de cada entregable	Identifique los criterios de aceptación para los entregables del proyecto	Escriba el nombre de la persona responsable de la elaboración del entregable	Escriba la fecha de realización del entregable (DD-MM-AA)	Escriba la fecha de revisión de calidad del entregable (DD-MM-AA)	Escriba la fecha máxima de entrega del entregable (DD-MM-AA)	Escriba la fecha máxima de aceptación del entregable (DD-MM-AA)
Observaciones: Realizado por:								
Diccionario Estructura Detallada De Trabajo								
Código Identificación Componente	Descripción Componente	Responsable	Puntos de Verificación	Requerimientos de calidad	Lista de Actividades Asociadas	Recursos Requeridos	Costos Estimados	
Escriba el código de identificación del componente de la estructura detallada de trabajo	Defina brevemente el componente de la estructura detallada de trabajo	Escriba el nombre de la persona responsable del componente	Identifique los puntos de verificación del componente	Relacione los requerimientos de calidad del componente	Relacione otras actividades asociadas con el componente	Relacione los recursos requeridos para la ejecución del componente	Relacione los costos del componente	
Observaciones : Realizado por:								

6.6 Estrategia de Gestión de Interesados

Identificación Del Tipo De Comunicaciones Con Los Interesados Del Proyecto					
Nombre del Interesado	Cargo y/o Función	Teléfono	Metas del Interesado sobre el proyecto	Método principal de comunicación	Método alternativo de comunicación
Relacione el nombre de los interesados del proyecto	Escriba el cargo del interesado del proyecto	Escriba el número telefónico del interesado	Identifique y relacione las metas y necesidades del interesado	Identifique y escriba el método preferido de comunicación del interesado	Identifique y escriba el método secundario de comunicación del interesado
Observaciones: Realizado por:					

6.7 Plan de Gestión de las Comunicaciones

Plan De Gestión De Las Comunicaciones												
Información a Distribuir a los interesados						Estructura de Distribución de la Información						
Propósito de la distribución de información	Tipo	Formato	Contenido	Nivel de detalle	Definiciones y/o convenciones	Fecha Inicio Distribución	Fecha Fin Distribución	Emisor	Receptor	Medio de comunicación y/o método de transmisión	Frecuencia distribución información	Método actualización
Identifique y relacione el propósito de la divulgación de la información	Seleccione de la lista, el tipo de información a distribuir	Identifique el tipo de formato en el que debe presentarse la información	Identifique el contenido de la información a distribuir	Identifique el nivel de detalle de la información a distribuir	Relacione las definiciones y/o convenciones utilizadas dentro de la información divulgada	Escriba la fecha en que debe iniciarse la distribución de la información	Escriba la fecha en que debe finalizar la distribución de la información	Escriba el nombre de la persona que debe enviar la información	Escriba el nombre de la persona (s) que debe recibir la información	Seleccione de la lista, el medio de comunicación a utilizar	Seleccione de la lista, la frecuencia de distribución de la información	Describa el método que se usará para actualizar la información
Observaciones :												
Elaborado por :												

6.8 Disponibilidad de Recursos

Disponibilidad De Recursos								
Código Identificación Actividad	Descripción de la Actividad	Tipo de Recurso	Descripción del Recurso	Cantidad	Ubicación	Disponibilidad		
						Periodo 1	Periodo 2	Periodo N
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Seleccione de la lista el tipo de recurso	Describa brevemente el recurso	Especifique la cantidad requerida del recurso	Indique el sitio de ubicación del recurso	Identifique y relacione los periodos en los cuales el recurso está disponible		
Observaciones: Realizado Por:								

6.9 Estimación de Costos

Estimación De Costos								
Código identificación Actividad	Descripción de la Actividad	Tipo Recurso	Descripción Recurso	Cantidad	Unidad Medida	Costo Unitario	Presupuesto	Justificación Breve
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Seleccione el tipo de recurso de la lista	Describa brevemente el recurso	Escriba la cantidad de recursos a estimar	Coloque la unidad de medida utilizada para estimar el costo	Escriba el valor unitario del recurso	Coloque el valor del presupuesto asignado a la actividad	Describa brevemente la justificación de la estimación del costo
Observaciones: Realizado Por:								

6.10 Justificación de Costos

Justificación De La Estimación De Costos				
Código identificación de la Actividad	Descripción de la Actividad	Bases para la Estimación	Supuestos o Premisas	Rangos de la Estimación
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Describa brevemente el análisis realizado para la estimación de los costos	Describa brevemente las premisas o supuestos tenidos en cuenta para la estimación	Indique el rango de la estimación de posibles resultados
Observaciones: Elaborado Por :				

Presupuesto De Costos							
Código identificación de la Actividad	Descripción de la Actividad	Costo	Incremento del Costo	Costo total	Costos de la Línea Base	Costo Actual	Variación
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Escriba el costo fijo de la actividad	Escriba el incremento del costo fijo (si lo hay)	Calcule el costo total (Corresponde a la suma del costo fijo + el incremento del costo fijo)	Escriba los costos de la línea base (suma de los costos estimados por periodo)	Escriba el costo actual de la actividad	Calcule la diferencia en porcentaje entre el costo total y el costo actual
Observaciones: Elaborado Por :							

6.11 Registro de Valor Ganado

Valor Ganado										
Código identificación de la Actividad	Descripción de la Actividad	CPTP	CPTR	CRTR	VC	VP	PVC	PVP	IEC	EPT
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Costo Presupuestal del Trabajo Programado	Costo Presupuestal del Trabajo Realizado	Costo Real del Trabajo Realizado	Variación del Costo	Variación del Programa de trabajo	% de Variación del Costo	% de Variación del Programa de trabajo	Índice de Ejecución del Costo	Estimación para terminación
					CPTR-CRTR	CPTR-CPTP	VC/CPTR	VP/CPTP	CPTR/CRTR	CPTR/CPTP
Observaciones: Realizado Por :										

6.12 Lista de Actividades

Lista De Actividades				
Código identificación de la Actividad	Descripción de la Actividad	Duración	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Escriba el tiempo de duración de la actividad en horas o días	Escriba la fecha planeada de inicio de la actividad (DD-MM-AA)	Escriba la fecha planeada de finalización de la actividad (DD-MM-AA)
Observaciones: Elaborado Por:				

6.13 Lista de Verificación de actividades

Lista De Puntos De Verificación O Eventos Claves				
Código identificación de la Actividad	Descripción de la Actividad	Fechas Restrictivas	Duración	Interfaces con trabajos externos al proyecto
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad en cuestión	Identifique y relacione las fechas claves para verificación (DD-MM-AA)	Escriba el tiempo de duración del punto de verificación	Identifique y relacione los trabajos externos al proyecto
Observaciones: Elaborado Por:				

6.14 Disponibilidad de recursos

Disponibilidad De Recursos								
Código Identificación Actividad	Descripción de la Actividad	Tipo de Recurso	Descripción del Recurso	Cantidad	Ubicación	Disponibilidad		
						Periodo 1	Periodo 2	Periodo N
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Seleccione de la lista el tipo de recurso	Describa brevemente el recurso	Especifique la cantidad requerida del recurso	Indique el sitio de ubicación del recurso	Identifique y relacione los periodos en los cuales el recurso está disponible		
Observaciones: Realizado Por:								

6.15 Atributos de las actividades

Atributos De Las Actividades								
Código identificación de la Actividad	Descripción de la Actividad	Actividad Predecesora	Actividad Sucesora	Relación lógica	Recursos	Señales o Retrasos	Restricciones	Supuestos
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Relacione la actividad que precede la actividad en cuestión	Relacione la actividad que sigue a la actividad en cuestión	Escriba la relación lógica entre las actividades predecesoras y sucesoras	Relacione los recursos asignados para la realización de la actividad	Indique las señales o retrasos a considerar para la actividad en cuestión	Indique las restricciones identificadas para la actividad en cuestión	Relacione los supuestos definidos para la actividad en cuestión
Observaciones: Realizado Por:								

6.16 Categorías de Riesgo

Categorías De Riesgos		
Categoría	Codificación	Factor de Riesgo
Administración Código: C01	C01-01	Alcance y Entregables del Proyecto
	C01-02	Ampliación del cronograma
	C01-03	Cambios en el Alcance
	C01-04	Roles & Responsabilidades no Definidas Completamente
	C01-05	Administración de la Calidad
	C01-06	Administración del Cambio
	C01-07	Métodos de Estimación
	C01-08	Uso inadecuado de las disciplinas del proyecto
	C01-09	Calidad inadecuada en el plan del proyecto
Recursos Código: C02	C02-01	Deficiencia en la asignación de recursos
	C02-02	Habilidades del Equipo
	C02-03	Desviación de Recursos
	C02-04	No Disponibilidad de Determinado Bien o Servicio
	C02-05	Conflictos de recursos con otros proyectos
Complejidad Código: C03	C03-01	Integración de Productos
	C03-02	Prioridades del Proyecto en Conflicto
	C03-03	Prioridades del Proveedor en Conflicto
Desempeño, técnicos o calidad Código: C4	C04-01	Nueva Tecnología
	C04-02	Infraestructura requerida
	C04-03	Ambiente de Desarrollo
	C04-04	Ambiente de Producción
	C04-05	Objetivos de desempeño no reales
	C04-06	Confianza en tecnología no probada o compleja
Cultura Código: C05	C05-01	Ocultación de la información
	C05-02	Influencias Políticas
	C05-03	Resistencia al Cambio
	C05-04	Compromiso Gerencial

Categorías De Riesgos		
Categoría	Codificación	Factor de Riesgo
Organizacionales Código: C06	C06-01	Objetivos de costos, tiempo y alcance inconsistentes
	C06-02	Deficiencia en la definición del alcance
	C06-03	Falta de priorización de los proyectos
	C06-04	Fondos inadecuados o interrumpidos
Externos Código: C07	C07-01	Cambio del ambiente legal o regulatorio
	C07-02	Cambio de prioridades del dueño
	C07-03	Riesgos del país, clima, terremotos, inundaciones etc.

6.17 Cuantificación de riesgos

CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS			
Probabilidad Severidad	Alta	Media	Baja
Catastrófico	Alto	Alto	Medio
Crítico	Alto	Medio	Bajo
Marginal	Medio	Bajo	Bajo

6.18 Clasificación de Impacto

Clasificación Del Impacto	
Catastrófico	Detiene la implementación del proyecto, o tiene alta posibilidad de impactar severamente uno o más de los siguientes factores: costos cronograma y/o producto del proyecto.
Crítico	Retrasa la implementación del proyecto y afecta directamente la fecha de entrega del proyecto, o tiene alta posibilidad de impactar moderadamente uno o más de los siguientes factores: costos cronograma y/o producto del proyecto.
Marginal	Retrasa el cronograma interno del proyecto pero no afecta su fecha de entrega, o tiene posibilidad de impactar muy poco uno o más de los siguientes factores: costos cronograma y/o producto del proyecto.

6.19 Probabilidad de Ocurrencia

Probabilidad De Ocurrencia	
Alta	Por ejemplo: Probabilidad de ocurrencia > 70 %
Media	Por ejemplo: Probabilidad de ocurrencia entre el 30 % y el 70 %
Baja	Por ejemplo: Probabilidad de ocurrencia < 30 %

6.20 Registro de Riesgos

Registro De Riesgos Proyecto (Nombre)											
Riesgo Identificado				Acerca del Dueño		Resultados Análisis		Respuestas Acordadas			
Código Identificación del Riesgo	Descripción del Riesgo	Causa	Objetivo Afectado	Nombre	Responsabilidades del dueño	Cualitativo	Cuantitativo	Mitigación	Evasión	Transferencia	Aceptación
Escriba el código de identificación del riesgo	Escriba un breve descripción del riesgo	Identifique y relacione la causa o el origen del riesgo	Coloque el objetivo que es afectado directamente por el riesgo	Escriba el nombre del dueño del riesgo	Coloque las responsabilidades del dueño del riesgo	Escriba los resultados de análisis cualitativo del riesgo	Escriba los resultados de análisis cuantitativo del riesgo	Describa brevemente las actividades para reducir la probabilidad y/o consecuencia de un evento de riesgo	Describa brevemente las actividades para cambiar el plan del proyecto para eliminar el riesgo	Describa brevemente las actividades para buscar trasladar la consecuencia del riesgo a una tercera parte	Escriba las razones por las cuales el equipo del proyecto ha decidido no cambiar el plan del proyecto para ocuparse del riesgo
Implementación Estrategia de Respuesta											
Código Identificación del Riesgo	Acciones específicas	Presupuesto	Fecha Seguimiento	Responsable	Planes contingencia	Planes Retroceso					
Escriba el código de identificación del riesgo	Describa brevemente las acciones tomadas para la implementación de la respuesta al riesgo	Escriba el valor del presupuesto considerado para la respuesta al riesgo	Coloque la fecha en la cual se realizará el seguimiento al plan de riesgos	Coloque el nombre del dueño de la implementación de la respuesta al riesgo	Describa los planes de contingencia para identificar los riesgos que se presentan durante el proyecto	Describa los planes de retroceso en caso de que la implementación de la respuesta al riesgo no sea exitosa					
Observaciones :											
Elaborado por:											

6.21 Análisis Cuantitativo

Análisis Cuantitativo								
<p>Nombre del Proyecto : Escriba el nombre del proyecto</p> <p>Fecha análisis de riesgos: Escriba la fecha en que se lleva a cabo el análisis de riesgos</p>								
Código Identificación del Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto	Probabilidad de ocurrencia	Exposición al riesgo	Identificación Costos	Identificación Tiempo	Objetivos Reales	Calificación
Escriba el código de identificación del riesgo	Escriba un breve descripción del riesgo	Porcentaje de 1 a 100 de impacto al proyecto	Porcentaje de 1 a 100 de probabilidad de ocurrencia del riesgo	Resultado de la multiplicación de la probabilidad por el impacto	Identifique los costos realistas y alcanzables del proyecto	Identifique los tiempos realistas y alcanzables del proyecto	Identifique los objetivos reales y posibles de alcanzar en el proyecto	Asigne un valor entre 1 y 5 como calificación al riesgo
<p>Observaciones :</p> <p>Elaborado por:</p>								

6.22 Mediciones de Control de Calidad

Mediciones De Control De Calidad									
Objetivo	Indicador	Cuantificador (índice)	Meta	Periodo 1		Periodo 2		Periodo n	
				Medición	Eficacia	Medición	Eficacia	Medición	Eficacia
Describa brevemente el objetivo a medir	Relacione el indicador a medir (a continuación algunos ejemplos)	Indique el cuantificador del objetivo a medir (a continuación algunos ejemplos)	Indique la meta del objetivo	Para cada periodo relacione la medición del objetivo y la eficacia obtenida					
Contribuir al mejoramiento continuo de la eficacia del sistema	Eficacia	Cambios implementados							
		# cambios implementados / # total cambios aprobados							
	Eficiencia	Porcentaje de indicadores cumplidos / total indicadores							
		Porcentaje entregables oportunos / total entregables							
Calidad del servicio	Auditorías Internas de Calidad								
Observaciones :									
Realizado Por :									

6.23 Listado de Revisión

Listas De Chequeo						
Proyecto: Escriba el nombre del proyecto a revisar						
Objeto : Describa el objeto de la revisión al proyecto						
Descripción Actividad	Composición Actividad			Actividad Cumplida		Problema Presentado
	Paso 1	Paso 2	Paso N	SI	NO	
Describa brevemente la actividad	Valide los pasos que componen la actividad, en la casilla que corresponda			Marque con una X en la casilla según corresponda		Describa brevemente los problemas presentados y cómo fueron abordados
Observaciones:						
Realizado Por:			Revisado Por:		Aprobado Por:	

6.24 Auditoría Interna

Auditorías Internas				
Proceso Auditado	Fecha	Nombre Auditado	Cargo	Recomendaciones Acciones Correctivas
Escriba el nombre del proceso auditado	Escriba la fecha de realización de la auditoría al proceso	Escriba el nombre de la persona auditada	Escriba el cargo de la persona auditada	Describa brevemente las recomendaciones realizadas sobre mejoras al proceso
Observaciones: Auditado Por: _____ Autorizado Por: _____				

6.25 Métrica de Calidad

Métricas De Calidad - Proyecto (Nombre)						
Descripción Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Cumplimiento	Cobertura Pruebas		Evaluación Fallas
				Funcionales	Técnicas	
Describa brevemente la actividad a revisar	Escriba la fecha de inicio de la actividad	Escriba la fecha de finalización de la actividad	Mida el cumplimiento de la actividad	Describa brevemente las pruebas funcionales realizadas y los resultados de las mismas	Describa brevemente las pruebas funcionales realizadas y los resultados de las mismas	Describa brevemente las fallas encontradas y los mecanismos de solución de las mismas
Observaciones: Realizado Por: _____						

6.26 Informe de Desempeño del Trabajo

Informe De Desempeño Del Trabajo						
Progreso del Cronograma						
Código identificación actividad	Descripción de la Actividad	Fecha Inicio	% Ejecución	Estado Actividad	Fecha Fin	
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Escriba la fecha planeada de inicio de la actividad	Escriba el porcentaje de ejecución de la actividad	Escriba el estado de la actividad (en trámite, pendiente, etc.)	Escriba la fecha planeada de finalización de la actividad	
Entregables		Costos			Recursos	
Completados	No completados	Costos Autorizados	Costos Incurridos	Diferencia Costos	Utilizados	Necesarios
Relacione los entregables que ya han sido completados	Relacione los entregables que aún no han sido completados	Escriba el valor de los costos autorizados para el proyecto	Escriba el valor de los costos en que se ha incurrido durante el desarrollo del proyecto	Calcule la diferencia entre los costos autorizados y los costos incurridos	Relacione los recursos utilizados en el desarrollo del proyecto	Relacione los recursos adicionales necesarios para el desarrollo del proyecto
Otros temas de interés :						

6.27 Informe del Rendimiento

Informe Semanal De Estado					
Actividades Cerradas durante la semana XX-XX-XX					
Código identificación actividad	Descripción de la Actividad	Logro Alcanzado	Ejecutor	Fecha Cierre	
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Describa brevemente el logro alcanzado sobre la actividad en mención	Escriba el nombre de la persona que ejecutó la actividad	Escriba la fecha de cierre de la actividad	
Actividades a Cerrar durante la semana XX-XX-XX					
Código identificación actividad	Descripción de la Actividad	Logro Alcanzado	Ejecutor	Fecha Cierre	Estado Actividad
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Describa brevemente el logro alcanzado sobre la actividad en mención	Escriba el nombre de la persona que ejecutó la actividad	Escriba la fecha de cierre de la actividad	Especifique en qué estado de avance se encuentra la actividad
Variaciones del Proyecto					
Código identificación actividad	Descripción de la Actividad	Ejecutor	Fecha Original	Nueva Fecha	Impacto
Escriba el código de identificación de la actividad	Describa brevemente la actividad	Escriba el nombre de la persona que ejecutó la actividad	Escriba la fecha inicial de la actividad	Escriba la nueva fecha de cierre de la actividad	Identifique e indique el impacto que tiene la variación en el proyecto
<p>Otros Temas de Interés :</p> <p>Observaciones :</p> <p>Elaborado por : _____ Autorizado por: _____</p>					