



FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E
INFORMÁTICA**

TESIS

**IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA
BODEGA “MI VIEJO”- ICA**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

**PRESENTADO POR:
JOSELYN DORIS VÁSQUEZ CCANTO**

**ASESOR
LIC. FERDINANDO MARTÍN GARCÍA DONAYRE**

ICA – PERÚ, NOVIEMBRE 2017

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por mostrarme día a día que, con humildad, paciencia y sabiduría, todo es posible. A mis padres y hermanos quienes con su amor, apoyo y comprensión incondicional están siempre conmigo; a ellos que siempre tuvieron una palabra de aliento en los momentos difíciles y que han sido incentivos de mi vida

AGRADECIMIENTOS

Le agradezco a Dios por haberme permitido vivir hasta este día, haberme guiado a lo largo de mi vida, por ser mi apoyo, mi luz, mi camino. Por haberme dado la fortaleza para seguir adelante en aquellos momentos de debilidad sin dejar de lado a mis padres que me brindan su apoyo a lo largo de mi vida y por ser mi ejemplo de vida y por promover el desarrollo y la unión familiar en casa

RESUMEN

El objetivo de la presente tesis es realizar la implantación de la herramienta Dolibarr en la Bodega “Mi Viejo”, centrándonos en el Control y Seguimiento de la Producción. Dolibarr es un software de gestión empresarial cuya principal ventaja es su capacidad de gestionar, cuenta con variados módulos para todos los procesos de negocio que subyacen en las industrias. Su amplia funcionalidad permite gestionar los procesos de negocio que sucede a lo largo de todo el proceso productivo (campo, vendimia, bodega, envasado, trazabilidad, calidad, documentación, impuestos, etc.) y administrativo comercial propio de las firmas vitivinícolas; lo que garantiza un control total de las actividades intermedias y poder contar con información actualizada en tiempo real que posibilite una toma de decisiones rápida y fiable.

Para solucionar la problemática definida en la Bodega Mi Viejo se hará la implantación de la herramienta Dolibarr para el control y seguimiento en el proceso de producción. Para ello debemos obtener información y conceptos esenciales en la toma de la metodología seleccionada. En el presente proyecto usamos SureStep, que es una metodología corporativa y disciplina de gestión, cuyo objetivo es recabar las mejores prácticas para la gestión de proyectos, que pueden aplicarse indistintamente al giro de negocio del cliente, realizando la implantación con éxito respetando el tiempo y presupuesto asignado, del mismo modo mejora la productividad de los equipos de trabajo. Se busca reducir el inadecuado manejo de la producción, controlar de ingreso de materia prima (uvas), las deficiencias en la gestión de la información que se generan producto del proceso de producción y controlar los costos excesivos que demanda el proceso productivo.

Palabras Claves: Herramienta Dolibarr, Control y Seguimiento de Producción, Bodega “Mi Viejo”.

ABSTRACT

The objective of this thesis is to implamantation the Dolibarr tool in the "Mi Viejo" wine cellar, focusing on the Control and Monitoring of Production. Dolibarr is a business management software whose main advantage is its ability to manage, has various modules for all business processes that underlie the industries. Its wide functionality allows managing the business processes that occur throughout the production process (field, vintage, warehouse, packaging, traceability, quality, documentation, taxes, etc.) and commercial administrative of the wine companies; which guarantees full control of intermediate activities and to have up-to-date information in real time that enables rapid and reliable decision making.

To solve the problem defined in the "Mi Viejo" wine cellar, the Dolibarr tool to introduced to control and monitor the production process.

For this we must obtain information and essential concepts in the taking of the selected methodology. In the present project we use SureStep, which is a corporate methodology and management discipline, whose objective is to collect the best practices for project management, which can be applied indistinctly to the client's business, making the implementation successfully, respecting the time and budget assigned, in the same way improves the productivity of work teams. It seeks to reduce the inadequate management of production, control input of raw material (grapes), deficiencies in the management of information generated by the production process and control the excessive costs demanded by the production process.

Keywords: Dolibarr Tool, Production Control and Monitoring, "Mi Viejo" Winery.

INTRODUCCIÓN

Los Sistemas de Información junto con las tecnologías de información han cambiado la forma en que operan las organizaciones actuales. A través de su uso se logran importantes mejoras, puesto que automatizan los procesos operativos, suministran una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones y logra ventajas competitivas a través de su implantación.

El sector vitivinícola se ha caracterizado por la ausencia de herramientas informáticas apropiadas, situación que ha llevado en numerosos casos a la implantación de soluciones de carácter general, complementadas con algunos desarrollos específicos y el uso de aplicaciones ofimáticas como hojas de cálculo y bases de datos para la explotación de la información

La presente investigación pretende dar solución a reducir el inadecuado manejo de la producción, controlar el ingreso de materia prima (uvas) y las deficiencias en la gestión de la información que se genera producto del proceso de producción, controlar los costos excesivos que demanda el proceso productivo mediante la implantación de la herramienta tecnológica Dolibarr.

El desarrollo del proyecto se compone de siete capítulos. El primer capítulo trata de un estudio sobre el análisis de la organización explicando la problemática que existe. En el segundo capítulo se presenta Marco teórico del negocio y del proyecto. En el tercer capítulo se lleva acabo el inicio y planificación del proyecto. En el cuarto capítulo se desarrolla la ejecución, seguimiento y control del proyecto desarrollando los diversos formatos como cronogramas, cuadro de costo solicitud cambio entre otros. En el quinto capítulo se llevó acabo del cierre del proyecto con la aceptación de los entregables por parte del Sponsor dando como aprobado el proyecto. En el sexto capítulo se evaluaron los resultados esperados con la ejecución del proyecto con el fin de medir y concluir la efectividad del proyecto.

En el último capítulo se desarrolla las conclusiones y recomendaciones de parte del equipo del proyecto. Finalmente, se muestran pruebas realizadas la simulación del sistema propuesto.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT	v
INTRODUCCIÓN	vi
TABLA DE CONTENIDOS.....	vii
INDICE PRINCIPAL	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE ANEXOS	ix
ÍNDICE DE FORMATOS	x

ÍNDICE PRINCIPAL

1. CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN	1
1.1 Datos Generales de la Institución	2
1.1.1. Nombre de la Institución	2
1.1.2. Rubro o Giro del Negocio	2
1.1.3. Breve Historia	2
1.1.4. Organigrama Nominal.....	2
1.1.5. Descripción de las Áreas Funcionales	3
1.1.6. Descripción general del proceso de negocio.....	4
1.2 Fines de la Organización	5
1.2.1 Visión.....	5
1.2.2 Misión	5
1.2.3 Valores	5
1.2.4 Objetivos Estratégicos	6
1.2.5 Unidades Estratégicas de Negocios	7
1.3 Análisis externo	8
1.3.1 Análisis del entorno general	8
A. Factores económicos	8
B. Factores tecnológicos.....	9
C. Factores políticos	10
D. Factores Sociales	11
E. Factores Demográfico	12
1.3.2 Análisis del entorno Competitivo	14

1.3.3	Análisis de la posición competitiva	18
1.4	Análisis Interno.....	18
1.4.1.	Recursos y capacidades	18
1.4.2.	Análisis de la cadena de valor	20
1.5	Análisis Estratégico	22
1.5.1	Análisis FODA.....	22
1.5.2	Matriz FODA	24
1.6	Descripción de la problemática	27
1.6.1.	Problemática.....	27
1.6.2.	Objetivos	28
1.7	Resultados Esperados.....	28
2.	CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO.....	31
2.1	Marco teórico del Negocio	32
2.2	Marco teórico del Proyecto.....	33
2.2.1	Gestión del Proyecto	34
2.2.2	Ingeniería del Proyecto.....	41
2.2.3	Soporte del Proyecto.....	44
3.	CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	47
3.1	Gestión del proyecto.....	48
3.1.1	Iniciación.....	48
A.	Objetivo del Acta de Constitución	48
B.	Descripción del Acta de Constitución.....	48
3.1.2	Planificación.....	52
3.2.	Ingeniería del Proyecto	70
4.	CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO	75
4.1	Gestión del proyecto.....	76
4.1.1	Ejecución	76
4.1.2	Seguimiento y control	79
4.2	Ingeniería del Proyecto	79
4.3.	Soporte del Proyecto	95
5.	CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO	98
6.	CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	110
7.	CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	124
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	127
	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	132
	ANEXOS	133
	FORMATOS	

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 01: ORGANIGRAMA DE LA BODEGA “MI VIEJO”	2
GRÁFICO N° 02: PROYECCIÓN DEL PBI SEGÚN REGIONES (EN %)	9
GRÁFICO N° 03: HOGARES CON ACCESO A SERVICIOS Y BIENES DEL TECNÓLOGA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10
GRÁFICO N° 04: EVALUACIÓN DE LOS ÍNDICES DE POBLEZA EN EL PAÍS EN LOS AÑOS DE 2007 – 2012	12
GRÁFICO N° 05: INDICADORES DE LA POBLACIÓN TOTAL INCREMENTANDO EN LOS AÑOS 1940 – 2007	13
GRÁFICO N° 06: POBLACIÓN POR AMBITO GEOGRÁFICO Y SEXO, SEGÚN GRUPO DE EDAD, 2007 EN LA REGIÓN DE ICA	14
GRÁFICO N° 07: CUADRO DE COMPETIDORES CON MAYOR CAPTACIÓN DE CLIENTE	16
GRÁFICO N° 08: GRUPO DE PROCESOS – DIRECCIÓN DE PROYECTOS.....	35
GRÁFICO N° 09: REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE PROCESOS – DIRECCIÓN DE PROYECTOS	35
GRÁFICO N° 10: METODOLOGÍA SURESTEP	40
GRÁFICO N° 11: DURACIÓN DEL PROYECTO	48
GRÁFICO N° 12: ORGANIGRAMA DEL PROYECTO	60
GRÁFICO N° 13: RESUMEN PARA INDICADOR NIVELES DE PRODUCCIÓN – POSPRUEBA	111
GRÁFICO N° 14: RESUMEN PARA INDICADOR VOLUMEN DE PÉRDIDAS DE MATERIA PRIMA – Pre/Pos PRUEBA.....	113
GRÁFICO N° 15: RESUMEN PARA EL INDICADOR NIVEL DE PROCESOS REGISTRADOS POSPRUEBA.....	115
GRÁFICO N° 16: RESUMEN PARA EL INDICADOR NIVEL DE TIEMPO EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN – Pre/Pos PRUEBA.....	117
GRÁFICO N° 17: RESUMEN PARA EL INDICADOR NIVEL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN – Pre/Pos PRUEBA	119
GRÁFICO N° 18: RESUMEN PARA EL INDICADOR NIVEL DE RENDIMIENTO DEL PERSONAL – Pre/Pos PRUEBA	121

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 01 MATRIZ FODA	24
TABLA N° 02 MÉTRICA ESTRATÉGICA	46
TABLA N° 03 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	70
TABLA N° 04 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	71

ÍNDICE DE ANEXOS GENERALES

ANEXO N° 01: DIAGRAMA GENERAL.....	133
ANEXO N° 02: DIAGRAMA AS - IS	134
ANEXO N° 03: DIAGRAMA TO -BE	135
ANEXO N° 04: DIAGRAMA DE ISHIKAWA.....	136
ANEXO N° 05: CUADRO DE RESULTADOS ESPERADOS.....	137

ÍNDICE DE FORMATOS DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

· Formato 1: Acta de constitución del proyecto	140
· Formato 2: Checklist de Presentación para Reunión de Kick Off	142
· Formato 3: Identificación de los interesados	143
· Formato 4: Plan de Gestión del proyecto	144
· Formato 5: Definición del alcance del Proyecto y del Producto.....	146
· Formato 6: Requerimientos	147
· Formato 7: Estructura de Desglose de Trabajo(EDT).....	148
· Formato 8: Diccionario WBS Simplificado	149
· Formato 9: Organigrama del proyecto.....	151
· Formato 10: Entregables del proyecto.....	152
· Formato 11: Definición de las actividades	153
· Formato 12: Hitos del proyecto	154
· Formato 13: Cuadro de responsabilidades de tareas	155
· Formato 14: Cronograma de actividades.....	156
· Formato 15: Línea de Base	159
· Formato 16: Identificación de Recursos	160
· Formato 17: Plan de Gestión para Costos	161
· Formato 18: Cuadro de costos.....	162
· Formato 19: Presupuesto	162
· Formato 20: Organización	163
· Formato 21: Matriz de Asignación(RAM)	164
· Formato 22: Plan de Gestión del personal.....	165
· Formato 23: Directorio de Stakeholders	166
· Formato 24: Plan de Comunicaciones.....	167
· Formato 25: Lista de Riesgos	168
· Formato 26: Identificación, estimación y priorización de riesgos	169
· Formato 27: Documento de análisis de riesgos del proyecto.....	171
· Formato 28: Infraestructura, equipo, materiales y accesorios	171
· Formato 29: Plan de adquisiciones	172
· Formato 30: Planificación de la Calidad	173
· Formato 31: Identificación de Estándares y Métricas	174
· Formato 32: Diseño de Formatos de Aseguramiento de la Calidad	175
· Formato 33: Ejecución	177
· Formato 34: Capacitación del equipo Interno	179
· Formato 35: Capacitación del equipo Interno	180
· Formato 36: Acta de reunión de equipo interno	181
· Formato 37: Acta de Aceptación de entregables.....	182
· Formato 38: Solicitud de cambio.....	183
· Formato 39: Constancia de recepción de entregable	184
· Formato 40: Lecciones Aprendidas	185
· Formato 41: Acta de Reunión de Cierre	189
· Formato 42: Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)	190
· Formato 43: Diagrama del proceso total (ASIS).....	191
· Formato 44: Diagrama del proceso total (TOBE)	192
· Formato 45: Aseguramiento de Calidad	193
· Formato 46: Informe de Inspección de Calidad.....	194
· Formato 47: Métrica y Evaluación de Desempeño	195

CAPÍTULO I

ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la Institución:

BODEGA “MI VIEJO”

1.1.2 Rubro o Giro del negocio:

PRODUCCION VITIVINÍCOLA

1.1.3 Breve Historia:

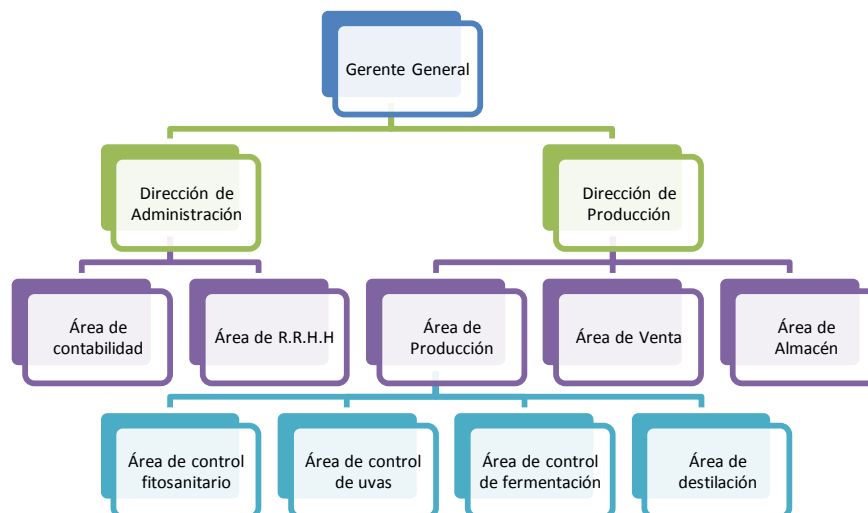
Se encuentra Ubicada en el caserío de Pampa Chacaltana S/N en el distrito de Ocucaje, surge en el año 2005 con visión de elaborar piscos y vinos que para su elaboración se utiliza tanto los conocimientos artesanales como los tecnológicos. La mejora continua en la calidad de conformidad para la exigencia del mercado y los clientes conservando la tradición y costumbre de nuestro pueblo.

Se cuenta con la denominación de origen de INDECOPI, los respectivos registros sanitarios estamos inscritos en el ministerio de producción que permite nuestra presencia en el mercado.

Los productos son elaborados en un 100% con uvas de primera calidad, de las que se obtienen productos equilibrados, cumpliendo con las normas técnicas peruanas y controles de calidad establecidos.

1.1.4 Organigrama Nominal:

GRÁFICO N° 01
ORGANIGRAMA DE LA BODEGA “MI VIEJO”



Fuente: Bodega "Mi Viejo"

1.1.5 Descripción de las Áreas funcionales:

1) Área de Contabilidad:

Área encargada de controlar y dar seguimiento a toda la facturación de los gastos de la empresa. Ordena la información de manera que sea válida para informes tributarios a la SUNAT.

2) Área de R.R.H.H:

El departamento de Recursos Humanos se encarga de decidir si es necesario contratar a una persona por temporada, por contrato o a tiempo parcial o completo, luego de la toma de decisión que se haya establecido.

3) Área de Producción:

Controla el material del que se va a trabajar, se determina la secuencia de las operaciones, las inspecciones y los métodos, se piden las herramientas, se asignan tiempos, se programa, se distribuye y se lleva el control del trabajo y se logra la satisfacción del cliente.

a. Área de Control Fitosanitario:

Es el área que está orientada y definida al manejo de plagas y enfermedades en los cultivos, haciendo prácticas que no alteren el equilibrio del medio ambiente a fin de no alcanzar daños en los cultivos y principalmente al medio ambiente.

b. Área de Control de Uvas:

Es el área que se encarga del óptimo control de selección de uvas.

c. Área de Control de Fermentación:

Encargada de realizar un control de proceso de fermentación de mostos.

d. Área de Destilación:

Es el área centrada principalmente en el control del proceso de destilación.

4) Área de Venta:

Es el que se encarga de la distribución y ventas de los productos y del mismo modo en el seguimiento de las diferentes rutas de vendedores para garantizar una cobertura total. Este es el departamento prioritario de la empresa, ya que a través de su buena gestión la empresa puede vender.

5) Área de almacén:

Se encargar de establecer el abasto suficiente de los artículos y productos suficientes.

1.1.6 Descripción general del proceso de negocio de producción:

El proceso general de la empresa; parte del área de control de uvas que consiste en la llegada de jvas de uvas a la bodega para el proceso de pesaje y selección de estas, se realiza la molienda o despalillado de uvas con maquinaria que cuenta la Bodega, donde las uvas son puestas en la despalilladora-estrujadora que agiliza el proceso de pisado. Luego de esto se obtiene el jugo de uva que es recogido y bombeado a una fosa para que tome aroma y sabor. El mosto se lleva a los recipientes en los que se fermentará, estos pueden ser tanques de polietileno.

Conforme avanza la fermentación, va bajando el nivel de azúcar y subiendo el de alcohol, lo mismo que la temperatura, el control de la fermentación debe ser cuidadoso, ya que, si hay problemas en esta parte del proceso, se puede afectar la calidad del pisco, si la temperatura del mosto sube excesivamente, se pierden los aromas. Si por el contrario es muy baja, la fermentación no se lleva a cabo correctamente.

Finalizada la fermentación se escurre la parte líquida y se separa de los sólidos, obteniendo un vino dulce denominado "Cachina". Éste es el principio con el cual se hace el vino y, por ende, también el pisco.

Una vez obtenida la "Cachina" con 1 a 2 días de reposo y tome color se hacen cálculos para saber qué cantidad de pisco o alcohol se hecha y obtener el vino.

En caso se produzca pisco, el mosto ya fermentado se lleva al alambique. Se echa en la paila y se le aplica calor, el líquido se calienta y llega a hervir, transformándose en vapor, que una vez destilado dará por resultado el maravilloso pisco que todos conocemos, prosiguiendo a ser almacenado para obtener mayor tiempo de envejecimiento procediendo a ser embotellado y después ser distribuido.

1.2 Fines de la Organización

1.2.1 Visión

“Ser una empresa con liderazgo en el país en la industria de piscos y vinos acreditada y reconocida a nivel nacional e internacional por la alta calidad de sus productos, dando así a conocer lo nuestro y generando la revaloración de nuestro producto bandera.”

1.2.2 Misión

“Brindar a nuestros clientes satisfacción y fidelidad, a través de la elaboración de vinos y piscos artesanales de excelente calidad, conservando y/o cumpliendo las normas que exige el consejo regulador nacional del pisco.”

1.2.3 Valores

La Bodega “Mi Viejo” vela por los valores tanto como de sus clientes y su personal, es por ello se detallan a continuación:

- **Calidad.** Se compromete con un proceso de mejora continua. Apostando a una excelente y exigente calidad, así como también una mayor productividad.
Participar activamente en el desarrollo de nuestros productos y servicios, apostando a la satisfacción de las necesidades de sus clientes.
- **Transparencia.** Sus acciones son respetuosas y coherentes con la ley establecida en materia de procedimientos. La honradez y la conciencia ambiental están explícitamente establecidas y garantizan la legalidad de dichos procedimientos.
- **Honestidad.** Creer en la honestidad como uno de los pilares fundamentales que rigen todas las actividades de la compañía.
El comportamiento y expresión deben ser coherentes y sinceros de acuerdo con los valores de verdad y justicia propio de una adecuada cultura.
- **Compromiso.** Dar un valor primordial al compromiso, ya que cada miembro de la compañía tiene una responsabilidad especial, no sólo con el rol que desempeña dentro de ésta, sino también con la comunidad.

- **Innovación.** Apuntar a un proceso constante de desarrollo y creación de nuevas ideas en productos o servicios que encajen con la estrategia de la empresa, sin olvidar los parámetros de calidad y compromiso corporativo asumidos por Bodega “Mi Viejo”, que se reflejan en su calidad.
- **Rentabilidad.** Como toda compañía, la Bodega “Mi Viejo” está sujeta a un balance porcentual y periódico que demarque con claridad los resultados económicos positivos que benefician a la organización, a sus miembros y a la economía de la región; garantizando su permanencia en el mercado y la calidad de sus productos.
- **Respeto.** Capacidad de aceptar y/o incorporar diferentes criterios, siempre y cuando estos coincidan con los principios básicos de la compañía. Velamos por el cumplimiento de una política estratégica con fuerte interacción con proveedores, clientes y la comunidad toda.
- **Trabajo en Equipo.** Disponer de un equipo de trabajo con capacidades complementarias, comprometidas con un propósito y objetivo, guiadas por una proyección común con responsabilidades compartidas. Promover el crecimiento personal, profesional y económico de todo el personal.
- **Medio Ambiente.** El compromiso ambiental es una de las prioridades de la Bodega “Mi Viejo”. Buscando siempre políticas claras y responsables en el manejo de insumos, evitando el uso de productos químicos para el control de plagas.

1.2.4 Objetivos Estratégicos

- ✓ Innovar nuevos productos.
- ✓ Lograr un posicionamiento gradual dentro del mercado, generando alianzas estratégicas con proveedores y empresas que nos permitan poder desarrollar nuestro plan de negocios.
- ✓ Conservar la calidad y excelencia de nuestros productos.

- ✓ Ser una alternativa confiable y de calidad en el mercado donde podamos otorgar un producto de acuerdo a los requerimientos de nuestros clientes, sin necesidad de encasillarnos en un solo tipo de producto.
- ✓ Ser reconocidos por nuestros clientes como una empresa de confianza.

1.2.5 Unidades Estratégicas de Negocio

Área de Administración: Se encarga de la gestión general de la empresa teniendo a su cargo las demás áreas. Sus funciones principales son:

- Cubrir las necesidades y uso de los fondos de la organización.
- Brinda apoyo gerencial a las áreas operativas a su cargo, con la finalidad de que estas cumplan sus objetivos.
- Inversión, Financiamiento y decisiones sobre los dividendos de una organización.
- Detectar posibles problemáticas en la empresa y proponer alternativas de solución.

Área de Producción: Es una de las áreas más importantes ya que formula y desarrolla los métodos más adecuados para la elaboración de los productos o servicios al suministrar y coordinar: mano de obras, equipo, instalaciones, materiales y herramientas.

Área de Control de Uvas: Es el área que se encarga del óptimo control de selección de uvas para continuar con el proceso tradicional para la obtención de piscos y vinos. Las funciones más básicas que desarrolla esta área son:

- Controla la calidad y cantidad desde el ingreso de uvas.
- Seleccionan la materia prima que ingresa separándola por tipo y parcelero.

Área de Ventas: Sus funciones principales son:

- Desarrollo y manipulación del producto
- Estudio de mercado
- Promociones de venta y publicidad
- Costos y presupuestos de ventas

1.3 Análisis Externo

1.3.1 Análisis del entorno general

La región de Ica se ubica en la costa sur central del litoral peruano, limita por el norte con el departamento de Lima, por el este con los departamentos de Huancavelica y Ayacucho, por el sur con el departamento de Arequipa y al oeste con el océano pacífico.

Políticamente la región está comprendida por 5 provincias y 43 distritos. De las 5 provincias existentes en la región; solo Ica y Nazca son netamente costeñas, mientras que Chincha, Pisco y Palpa están conformadas por las regiones naturales costa y sierra.

A. Factores Económicos

Este factor tiene una influencia económica en la empresa, por tal motivo se ha hecho un estudio de PBI comparando la región de Ica con las demás regiones del país.

Es importante señalar el notable crecimiento del PBI de la región en el GRÁFICO N° 2, donde se ubica geográficamente la empresa, se podrá observar que está ubicada en el segundo lugar después de la región de cusco con un 9.9 %. ¹

Así mismo se puede recocer el PBI de las demás regiones donde se tendrá en cuenta para posteriores consultas. Concluyendo que es favorable para la empresa en el ámbito económico ya que muestra un importante crecimiento tanto como población y el PBI.

Ha existido un crecimiento económico en la bodega “Mi Viejo” teniendo competitividad y retos que se presentan en el factor económico que afectan directamente a la hora de toma de decisiones, ya que los datos económicos son esenciales para progresión de la empresa. La oportunidad de desarrollo nace en las competencias directas, es por ello que los movimientos económicos nacional y regional son muy importantes para identificar el desarrollo y beneficio de la empresa.

¹ La República, proyecto del PBI según las regiones, En: <http://www.larepublica.pe/infografias/proyeccion-del-pbi-segun-regiones-21-11-2012.Ica.2015>

GRÁFICO N° 02
PROYECCIÓN DEL PBI SEGÚN REGIONES (EN %)



Fuente: CIE PERU CAMARAS LA REPUBLICA

Dando como resumen al observado en el gráfico se puede concluir que es favorable para la empresa en el ámbito económico ya que muestra un importante crecimiento tanto como población y el PBI.²

Observando el gráfico se puede concluir que es importante para la empresa seguir compitiendo e innovando en la industria de piscos y vinos ya que el rubro vitivinícola sigue en un constante crecimiento y el departamento de Ica se encuentra en un nivel intermedio a comparación con los demás departamentos.

B. Factores Tecnológicos

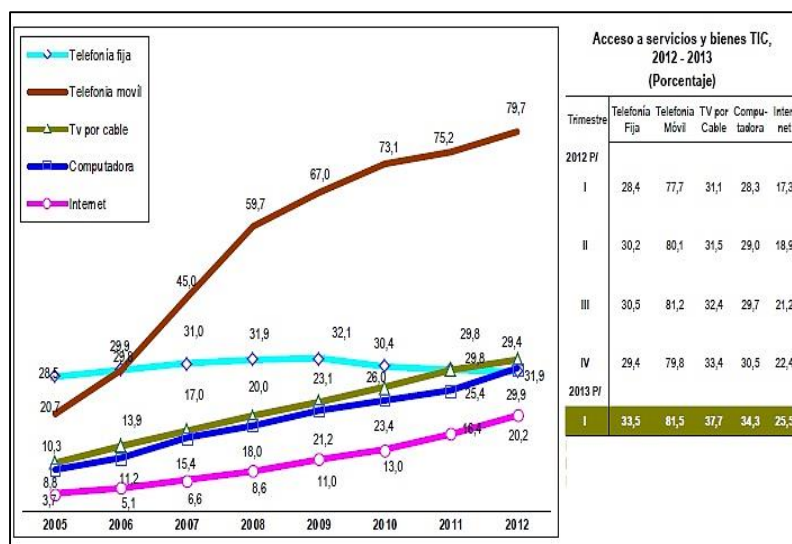
Es de vital importancia saber cuánto se debe tener acceso a las tecnologías de información y comunicaciones. Los factores tecnológicos dentro de una empresa son todos aquellos que se consideran para el crecimiento, funcionamiento y progreso de una empresa. Es por ello que muestra el resultado expresado en porcentaje, notando un aumento considerable favorable cada año, esto indica potenciales clientes que pueden ser informados mediante las redes sociales de los servicios que brinda la Bodega.³

² La República, proyecto del PBI según las regiones, En: <http://www.larepublica.pe/infografias/proyeccion-del-pbi-segun-regiones-21-11-2012.lca.2015>

³ INEI. La tecnología de la Información y Comunicación en Hogares. En: http://mass.pe/sites/default/files/tic_jul-ago-set_2011.pdf.lca.2015

En el siguiente GRÁFICO N° 03 se indica de acuerdo al análisis estadístico que los colores: marrón (telefonía móvil), celeste (telefonía fija), verde (tv por cable), azul (computadoras) y rosado (internet) tienen un crecimiento mayor desde el año 2005 hasta el 2012, donde el año 2012 tiene el mayor rango de crecimiento tecnológico e informático. Siendo computadoras e internet los más importantes para empresa en factor a las ventas.

GRÁFICO N° 03
HOGARES CON ACCESO A SERVICIOS Y BIENES DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – TIC,
2005 -2013



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Información INEI – Encuesta Nacional de Hogares

Observando el gráfico se puede concluir que es importante para la empresa seguir compitiendo e innovando en la industria de pisco y vinos ya que el rubro vitivinícola sigue en un constante crecimiento y el departamento de Ica se encuentra en un nivel intermedio a comparación con los demás departamentos.

C. Factores Políticos

La institución Nacional de Vitivinicultura es la encargada de brindar todas las leyes pertenecientes a la industria.

El Art. 1° del (INV) pone como objetivo “La producción, la industria y el comercio vitivinícola en todo el territorio de la Nación quedan

sujetos a las disposiciones de la presente ley general de vinos y a su reglamentación”

⁴Actualmente hay 4 tipos de leyes legales para las actividades vitivinícolas y de alcoholes:

- **Ley Nº 14.878 (Ley de Vinos).**
- **Ley Nº 24.566 (Ley de Alcoholes).**
- **Ley Nº 25.163 (Ley de Designación y Presentación de Vinos y Bebidas Espirituosas de Origen Vínico).**
- **Ley Nº 25.849 (Plan Estratégico Vitivinícola 2020 - PEVI).**

Dichas Leyes mencionadas contienen normas de carácter técnico que especifican modos de análisis de los vinos para su control de calidad, clasificación de los distintos tipos de vinos y otros productos derivados de la uva, prácticas lícitas y prohibidas en la agroindustria, sanciones que el INV puede aplicar y normas anteriores que quedan derogadas.

D. Factores Sociales

En este factor se debe tener en cuenta la población regional señalando el índice de pobreza que afecta este sector, teniendo una influencia económica en el entorno de la empresa.

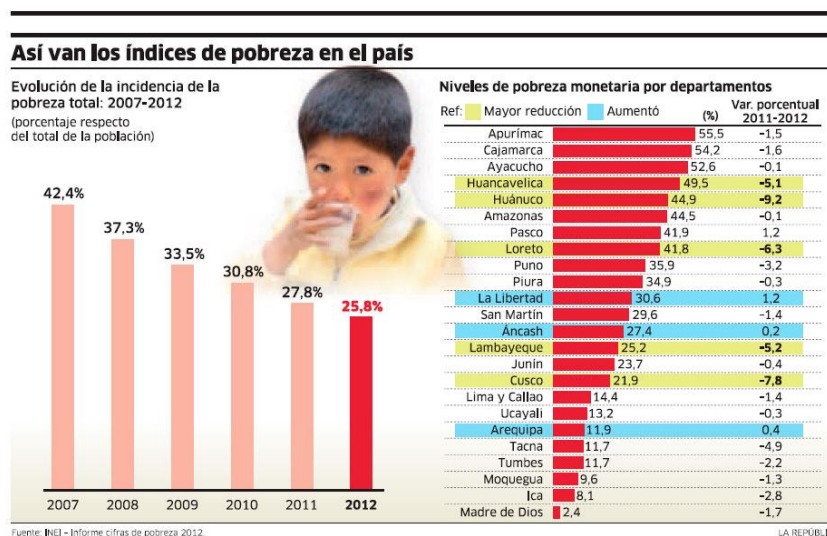
Ica ha logrado desarrollos importantes en algunos indicadores sociales y económicos en los últimos años, a tal punto que prácticamente no existe pobreza extrema en la región y la pobreza se ha reducido en 8.1% puntos en el periodo del 2007-2012 hasta afectar sólo al 25.8% de la población, superado solamente por Madre de dios.

Ello ha sido posible gracias a que en Ica se ha registrado un aumento sostenido del empleo. De acuerdo con la última información de la Encuesta Nacional de Hogares sobre Condiciones de Vida y Pobreza del 2013, sólo 18 295 personas no tenían empleo, lo que representa una tasa de -3,4% de la población económicamente activa de la región. Asimismo, la competitividad de la región ha mejorado sustantivamente.

⁴ INV, Instituto Nacional de Vitivinicultura. EN: http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1851-96012014000100003. Argentina, 2014

GRÁFICO N° 04

EVALUACIÓN DE LOS ÍNDICES DE POBREZA EN EL PAÍS EN LOS AÑOS DE 2007-2012



Fuente: Pobreza en el País – La República

La pobreza en el Perú en la Región de Ica, en el primer trimestre del año 2014, disminuyó a 36,2%, experimentando una reducción de 4,1% con respecto al año anterior se consideran pobres a aquellas personas cuyo gasto per cápita, valorizado monetariamente, no supera el costo de la canasta alimentaria y no alimentaria, expresada como el umbral o Línea de Pobreza. En este sentido la empresa comercial, contribuye al desarrollo de la región generando puestos de trabajo.⁵

E. Factores Demográficos

Teniendo en cuenta la población regional podemos obtener un indicador para la empresa con respecto a cuantos clientes potenciales se podría alcanzar en un determinado tiempo.

Haciendo el análisis utilizando el incremento promedio anual intercensal, se tiene que entre 1940 y 1961 el incremento fue de 5 mil 551 habitantes, el periodo siguiente a 10 mil 989, este periodo fue el de mayor crecimiento de la historia de Ica. Entre 1993 y el 2007 bajo a 10 mil 647 habitantes por año. Ica es uno de los departamentos que ha mantenido su ritmo de crecimiento en alrededor de los 10 mil habitantes, influenciado por el desarrollo de sus zonas agroexportadoras.

⁵ La República. Índice de Pobreza en el país. En: <http://www.larepublica.pe/infografias/asi-son-los-indices-de-pobreza-en-el-pais-08-05-2013.lca.2015>

Puesto que presenta una gran demanda del sector de vinos y piscos de consumos en el Perú en la actualidad. Incrementando un porcentaje de clientes en los últimos años.

GRÁFICO N° 05
INDICADORES DE LA POBLACIÓN TOTAL INCREMENTANDO EN
LOS AÑOS 1940 - 2007 Y PROYECCIÓN 2020

Departamento de Ica: Población Total, Incremento Censal de la Población total, según años censales, 1940, 1961, 1972, 1981, 1993, 2007 y Proyección 2020

Año	Población Total	Incremento Censal (Hab.)	Incremento Promedio Anual (Hab.)
1940	144 547	116 579	5 551
1961	261 126	112 212	10 201
1972	373 338	73 564	8 174
1981	446 902	131 864	10 989
1993	578 766	149 058	10 647
2007	727 824	97 218	
2020 a/	825 042		

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)

A la vista de la información proporcionada por el instituto Nacional de Estadísticas (INEI), observamos que el número de habitantes ha ido aumentando de año en año.

El sexo y ámbito geográfico son características demográficas en la composición de las poblaciones, analizando la cantidad de consumidores en una escala aproximada para medir las ventas de la bodega. El siguiente cuadro nos revela que la población en el área urbana asciende a 635 mil 987 personas, representando un 89,3% de la población total de la Región.

Cabe destacar que la población juvenil (de 15 a 29 años) agrupa la mayor concentración demográfica (56,6%), esto significa que aproximadamente 6 de cada 10 personas son menores de 30 años; siendo el grupo de edad infantil los que obtienen el mayor porcentaje (28,8%). Analizando la población por sexo, notamos que hay una mayor concentración de la población femenina respecto a la masculina en el ámbito urbano (50,6% frente a 49,4%).

GRÁFICO N° 06
POBLACIÓN POR ÁMBITO GEOGRÁFICO Y SEXO, SEGÚN
GRUPO DE EDAD, 2007 EN LA REGIÓN DE ICA

Grupo de edad	Total	Urbano			Rural		
		Total	Hombre	Mujer	Total	Hombre	Mujer
Total absoluto	711 932	635 987	313 918	322 069	75 945	39 468	36 477
Total relativo	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Menos de 14 años	28,8	28,8	29,9	27,9	28,3	27,9	28,6
15 a 29 años	27,8	27,8	27,9	27,6	28,0	28,3	27,7
30 a 44 años	20,8	21,0	20,3	21,6	19,7	19,5	19,9
Mayores de 45 años	22,6	22,4	21,9	23,0	24,1	24,3	23,8

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)

Teniendo en cuenta el sexo de los clientes, en general los hombres consumen más vino que las mujeres. Sin embargo, los últimos datos publicados, las mujeres son las principales protagonistas de la tendencia en consumo del vino. Y esto no se les ha escapado a las bodegas que han optado por enfocarse y conocerla como consumidora, ya que, en la mayoría de los casos, son las mujeres quienes realizan la compra del hogar.

1.3.2 Análisis del entorno competitivo

Se tiene en cuenta las cinco fuerzas competitivas planteadas por Michael Porter para realizar el análisis.

El modelo permite analizar la situación actual y futura, no de la empresa como ente individual sino de todo el sector de actividad. Intenta determinar la rentabilidad de las industrias para determinar la validez del negocio.

Las cinco fuerzas descritas por Porter y que definen la situación actual de un determinado sector son:

- La amenaza de nuevos competidores.
- La rivalidad entre competidores.
- El poder de negociación con los proveedores.
- El poder de negociación con los clientes
- La amenaza de productos o servicios sustitutivos.

Las cinco fuerzas competitivas permitirán a la empresa determinar las consecuencias de rentabilidad a largo plazo en el mercado al que va dirigido, para ello debe evaluar sus objetivos y recursos frente a las cinco fuerzas que rigen la competencia industrial.

La idea del siguiente apartado es evaluar los objetivos y recursos que la empresa tiene bajo su control en torno a estos 5 factores que rigen la competencia dentro del sector vitivinícola.

A continuación, se describirá cada fuerza:

A. Amenaza de Nuevos Competidores:

Los competidores potenciales están representados por empresas que pueden ingresar al sector y convertirse en competidores. Ingresando al mercado con un producto o servicio similar.

Algunas de las barreras más influyentes para dificultar la entrada de potenciales competidores en un sector son:

- Economías de escala
- Diferenciación del producto (vino o pisco)
- Identificación de la marca principal de la bodega
- Costo de cambio de fiabilidad de los clientes
- Acceso a la última tecnología con respecto a la producción de piscos y vinos
- Acciones del Gobierno con respecto a convenios con bodegas de la competencia
- Acceso a los canales de distribución en caso el consumidor final no tiene la posibilidad de ver el producto se le hará difícil adquirir el producto.

B. Rivalidad Entre Competidores:

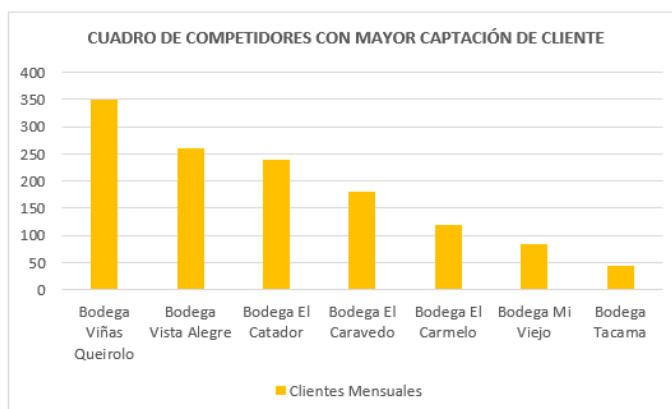
Surge del objetivo que tienen todas las empresas de alcanzar una posición de privilegio respecto a la competencia. Compitiendo tanto en precios, estrategias de publicidad, innovación, calidad del producto o servicio que brindan.

Como se podrá notar en el GRÁFICO N° 07 la Bodega “Mi Viejo” se encuentra en el sexto puesto de forma completa que incluye la captación y fidelización de los clientes.

La Bodega Viña Queirolo se encuentra en el primer lugar porque cuenta con tecnología de producción de última generación, cuenta con varias sucursales de ventas y sobre todo cuenta con una estrategia de mercado muy alto debido a lo cual su captación y fidelización de cliente es masiva.

GRÁFICO N° 07
CUADRO DE COMPETIDORES CON MAYOR CAPTACIÓN DE CLIENTE

Bodegas de Ica	Captación de cliente	Clientes Mensuales
Bodega Viñas Queirolo	100%	350
Bodega Vista Alegre	74.29%	260
Bodega El Catador	68.57%	240
Bodega El Caravedo	51.43%	180
Bodega El Carmelo	34.29%	120
Bodega Mi Viejo	24.29%	85
Bodega Tacama	12.86%	45



C. El Poder de Negociación con los Proveedores:

Los principales proveedores del sector vitivinícola son los agricultores los cuales van a abastecer a las bodegas de su materia prima principal que es la uva.

- Diferenciación o costo de cambio de productos de los proveedores
- Los costos de cambio de comprador
- Disponibilidad de productos sustitutos en el mercado
- Tendencia del comprador a sustituir

- Número de proveedores de importancia
- Contribución de los proveedores a la calidad o servicios de los productos de la bodega
- Percepción del nivel de diferenciación de productos
- Importancia de la industria para los beneficios de los proveedores

D. El Poder de Negocio con los Clientes:

Al existir un bajo costo de cambio, los clientes tienen muchas opciones entre las cuales elegir para satisfacer sus necesidades, lo que les brinda un alto poder negociador. Teniendo importancia el número de clientes, si los clientes son muchos, están organizados y se ponen de acuerdo con respecto a los precios que están dispuestos a pagar se genera una amenaza para la empresa.

Ya que obtendrán la posibilidad de plantarse en un precio que sea oportuno para ellos y sea menor al que la empresa está dispuesta a aceptar, así mismo si existen muchos proveedores los clientes aumentarían su capacidad de negociación, puesto que tendrán mayor posibilidad de cambiar de proveedor de mayor y mejor calidad.

De esta manera, si bien las condiciones anteriormente descritas son válidas, ya que la falta de oferta frente a la creciente demanda contrarresta el poder negociación de las bodegas.

E. Amenaza de Productos o Servicios Sustitutos

Esta fuerza está integrada por aquellos comercios que pueden llegar a desempeñar, en mayor o menor medida funciones parecidas, que tienden a satisfacer la misma necesidad que intenta dar la Bodega “Mi Viejo”.

- Disponibilidad de productos sustitutos cercanos
- Costo de cambio para el usuario
- Agresividad de los productos de sustitutos tales como:
 - Bebidas alcohólicas

- Bebidas asociadas con la ingesta de alimentos (bebidas carbonatadas, jugos)
- Relación valor-precio del producto sustituto

1.3.3 Análisis de la posición competitiva – Factores Claves de Éxito

- a. Los Profesionales enólogos pueden constituir una nueva perspectiva y ventaja competitiva.
- b. Recuperación de costos a través de las ventas y las distribuciones nacionales
- c. Innovación en el sector vitivinícola, para marcar diferencia y abarcar operaciones satisfactorias.
- d. Grado de aportación del personal a los objetivos de la Bodega.
- e. Capacitación del personal con respecto al uso de los equipos y maquinarias.

1.4 Análisis Interno

Se describen todas nuestras fortalezas y se realiza una comparación con el análisis externo, para llevar la diferencia en abstracción real y adaptarla en gestión de calidad y aseguración del crecimiento.

1.4.1 Recursos y Capacidades:

La identificación de recursos y capacidades permite diagnosticar los puntos fuertes sobre los que apoyar las estrategias y como minimizar los puntos débiles, para poder formular y elegir una estrategia que explote los principales recursos y capacidades, asegurar que los recursos y capacidades se están empleando adecuadamente y cubrir las carencias y debilidades actuales.⁶

A. Recursos Tangibles

Se considera valores tangibles a lo que se puede percibir de manera clara y precisa, son los recursos cuantificables y medibles de la empresa.

⁶Recursos y capacidades, en: <http://manuelgross.bligoo.com/20110510-analisis-estrategico-recursos-y-capacidades-organizacionales>

La bodega cuenta con maquinaria de producción de vino y pisco como son:

- ✓ Infraestructura de la bodega
- ✓ Alambique
- ✓ Maquina despalladora-estrujadora
- ✓ Depósitos de polietileno
- ✓ Alcoholímetro
- ✓ Jabas para el traslado de la materia prima (uva)
- ✓ Tractores, camionetas (vehículos de apoyo)
- ✓ Computadoras y accesorios de oficina

B. Recursos Intangibles

Se consideran valores intangibles a los recursos que no tienen soporte físico, ya que están basados principalmente en la información y el conocimiento profesional que cada trabajador con años de experiencia puede brindarle a la empresa.

- ✓ Relación que tiene con sus clientes
- ✓ Años de experiencia en elaboración de piscos y vinos
- ✓ Conocimiento en la degustación de piscos y vinos
- ✓ Métodos de trabajo, actitudes y desempeño
- ✓ Personal capacitado con experiencia
- ✓ Convenios con sus proveedores

C. Capacidades Organizativas

La capacidad organizativa contribuye a la sostenibilidad suministrando los requisitos para ser capaces de trabajar durante un período de tiempo largo hacia la misión de la organización, sus

metas y objetivos. También permite trabajar en una manera eficaz y eficiente.⁷

Los factores que contribuyen a la capacidad organizativa de la bodega son:

- ✓ Autoridad y liderazgo
- ✓ Poseer una buena gestión de los recursos (personal, financiero e infraestructura)
- ✓ Nexos entre misión, visión y estrategias
- ✓ Adaptación de buenas practicas

D. Análisis de Recursos y Capacidades

De acuerdo al análisis aplicado debemos tener en cuenta lo necesario para que la bodega brinde un buen servicio con una excelente variedad de productos de calidad.

- ✓ Tener un alto nivel de conocimiento para el adecuado proceso de producción.
- ✓ Capacidad de desarrollo y servicios adecuados en consecuencia de la innovación y utilización de recursos y capacidades.
- ✓ El reconocimiento por parte de los clientes frente a la bodega es positivo ya que la institución es reconocida por los logros obtenidos en diversos concursos.
- ✓ Tener un enfoque lógico y metódico del trabajo en la bodega.
- ✓ Poseer aptitudes para el trabajo en equipo y para colaborar con otros.

1.4.2 Análisis de la Cadena de Valor:

El análisis de la cadena de valor va a permitir realizar un análisis interno de la bodega, para ello se desagregará en sus principales actividades generadoras de valor.

⁷ Capacidad organizativa, en: <http://ongsostenible.org/tipo-de-influencia/capacidad-organizativa>

La separación de las diversas actividades de la bodega permitirá identificar fuentes existentes y potenciales desventajas competitivas, y comprender mejor el comportamiento de los costos.

Una vez detectadas las potenciales ventajas de la bodega, deberán ser aprovechadas para así poder minimizar los costes y así poder optar a la obtención de un mayor margen de beneficios.⁸

La cadena de valor está formada por elementos básicos como:

A. Actividades Primarias:

Hacen referencia a todas aquellas actividades que están relacionadas con la producción y comercialización del producto.

- ✓ Logística interna: Se refiere a todas aquellas actividades relacionadas con la recepción, almacenaje y distribución de los diferentes tipos de uva que se necesitan para la elaboración de los excelentes piscos y vinos de la Bodega “Mi Viejo”.

La bodega usa en mayor porcentaje y volumen uvas de su propio viñedo, así mismo recibe uvas de viñedos y agricultores privados.

- ✓ Operaciones: Se refiere a los diferentes pasos o procesos que sigue la uva para su conversión en el producto final (piscos y vinos).

Procediendo a ver cuáles son las diferentes operaciones que se llevan a cabo dentro de la bodega:

- Control de ingreso de la uva que llega a la bodega.
- Pesaje de la uva para ver los kilos que entran en la bodega para el procesado y posterior elaboración del pisco y vino.
- Selección de la uva recibida para separarla según variedad y proveedor.

⁸ El análisis de la cadena de valor, en: <https://virtualclas.wordpress.com/category/michael-porter/>

- ✓ Logística exterior: Se dedica tanto al almacenamiento del vino o pisco como a la distribución del mismo hacia el consumidor:

En cuanto al almacenamiento, la bodega dispone de depósitos de polietileno donde se almacena el vino y la producción ya embotellada a la espera de su punto de envejecimiento idóneo.

En cuanto a su distribución, los encargados de distribuir los piscos y vinos son puntos de venta como (bares y restobares propios).

- ✓ Servicio venta: en el caso de la Bodega “Mi Viejo” es una empresa que comercializa productos de consumo rápido o perecedero como el vino y pisco.

B. Actividades de Apoyo:

- ✓ Seguridad en el ingreso y salida de las jabas de uva.
- ✓ Limpieza diaria de la infraestructura de la bodega.
- ✓ Limpieza de los materiales usados.

1.5 Análisis Estratégico:

1.5.1 Análisis FODA:

A. Fortalezas.

1. Oferta variada y diversidad de productos
2. Cuentan con una marca propia
3. Utilización de materia de óptima calidad
4. Cuenta con alambique propio y maquinarias modernas
5. Proveedores estables
6. Personal capacitado y con experiencia en el rubro
7. Mercado interno fuerte
8. Potencia de mercado en distintos puntos o sectores específicos de la ciudad
9. Ventajas comparativas para altas producciones de uva

B. Oportunidades.

1. Aumento de la calidad y competitividad por la innovación
2. Focalización en los mercados claves
3. Orientación hacia la demanda del consumidor
4. Aumento del crecimiento poblacional de la región
5. Los nuevos avances tecnológicos
6. Desarrollo del enoturismo

C. Debilidades.

1. Insuficiente nivel tecnológico y profesional en bodegas
2. Falta de manejo adecuado del viñedo
3. Desconocimiento en tecnología de información
4. Ubicación geográfica lejana
5. Poco tiempo en el mercado
6. Falta de recursos estratégicos (Marketing)
7. Ineficiente manejo de los procesos

D. Amenazas.

1. Nuevos competidores
2. Barreras de exigencias de calidad y seguridad
3. Disminución del consumo de vinos básicos
4. Plagas de insectos que dañen la uva y en consecuencia la producción

1.5.2 Matriz FODA

TABLA N° 01: MATRIZ FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
MATRIZ FODA	<p>(F1) Oferta variada y diversidad de productos</p> <p>(F2) Cuentan con una marca propia</p> <p>(F3) Utilización de materia de óptima calidad</p> <p>(F4) Cuenta con alambique propio y maquinarias modernas</p> <p>(F5) Proveedores estables</p> <p>(F6) Personal capacitado y con experiencia en el rubro</p> <p>(F7) Mercado interno fuerte</p> <p>(F8) Potencia de mercado en distintos puntos o sectores específicos de la ciudad</p> <p>(F9) Ventajas comparativas para altas producciones de uva</p>	<p>(D1) Insuficiente nivel tecnológico y profesional en bodegas</p> <p>(D2) Falta de manejo adecuado del viñedo</p> <p>(D3) Desconocimiento en tecnología de información</p> <p>(D4) Ubicación geográfica lejana</p> <p>(D5) Poco tiempo en el mercado</p> <p>(D6) Falta de recursos estratégicos (Marketing)</p> <p>(D7) Ineficiente manejo de los procesos</p>

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS F0 (Estrategias Ofensivas)	ESTRATEGIAS D0 (Estrategias de Orientación)
<p>(O1) Aumento de la calidad y competitividad por la innovación</p> <p>(O2) Focalización en los mercados claves</p> <p>(O3) Orientación hacia la demanda del consumidor</p> <p>(O4) Aumento del crecimiento poblacional de la región</p> <p>(O5) Los nuevos avances tecnológicos</p> <p>(O6) Desarrollo del enoturismo</p>	<p style="text-align: center;"><u>F2. F3. O1. O3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calidad del producto ya que contribuye al aumento radical de la demanda. <p style="text-align: center;"><u>F4. O2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplear maquinaria de punta para agilizar el proceso de producción de manera eficiente. <p style="text-align: center;"><u>F5. O4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar alianzas estratégicas con proveedores. <p style="text-align: center;"><u>F8. O2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promocionar los beneficios de la bodega como empresa referente a la producción vitivinícola. <p style="text-align: center;"><u>F5. F6. F7. O5. O6</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener y mejorar continuamente el servicio para lograr la fidelidad de los clientes y expandirnos en el mercado. 	<p style="text-align: center;"><u>D7. O1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificar la calidad en producción. <p style="text-align: center;"><u>D3. D7. O5. O6</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los procesos y crear centros de solución. <p style="text-align: center;"><u>D1. D3. D6. O1. O2. O5</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovar en una propuesta tecnológica que ayudará a minimizar las debilidades y aumentar las oportunidades. <p style="text-align: center;"><u>D7. O4. O6</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivar al personal para mejorar los procesos de manera eficiente. <p style="text-align: center;"><u>D1. D2. D3. D4. O3. O4. O5. O6</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los ingresos generados por el aumento de la demanda para invertirlo en la infraestructura y tecnología.

AMENAZAS	ESTRATEGIA FA (Estrategia Defensivas)	ESTRATEGIA DA (Estrategias de sobrevivencias)
<p>(A1) Nuevos competidores</p> <p>(A2) Barreras de exigencias de calidad y seguridad</p> <p>(A3) Disminución del consumo de vinos básicos</p> <p>(A4) Plagas de insectos que dañen la uva y en consecuencia la producción</p>	<p style="text-align: center;"><u>F6.F8.A1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar un excelente servicio al cliente. <p style="text-align: center;"><u>F1.F5.F8.F9.A1.A3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fidelizar a nuevos clientes potenciales mediante la variedad de productos. <p style="text-align: center;"><u>F1.F4.F6.A2.A3.A4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar estrategias de acuerdo a las dificultades que se presenten en la empresa. <p style="text-align: center;"><u>F1.F4.A1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para la aplicación de técnicas innovadoras en el mercado de producción vitivinícola. 	<p style="text-align: center;"><u>D1.D3.D5.D7.A1.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el entorno externo e interno de la bodega para determinar los procesos críticos a solucionar. <p style="text-align: center;"><u>D3.A1.A3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar análisis sobre la posición competitiva de nuestra empresa frente a los competidores. <p style="text-align: center;"><u>D6.D7.A2.A3.A4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un rediseño de los procesos en crisis mediante proyectos de inversión. <p style="text-align: center;"><u>D5.D7.A2.A3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar estrategias competitivas para contrarrestar el ingreso de nuevos competidores. <p style="text-align: center;"><u>D1.A1.A2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar un plan estratégico que permita el mejoramiento continuo en la bodega.

1.6 Descripción de la problemática

La Bodega “Mi viejo” actualmente tiene control de cada proceso de producción almacenado en libros o cuaderno de apuntes, provocando que posteriormente sea tedioso o tarde realizar un reporte de cada proceso de producción en caso requiera el gerente. Existe un control de entrada de uva (cantidad, tipo, proveedor y grados brix) que en algunos casos las uvas fueron controladas con insecticidas, o llegan con un poco de pudrición o algunas verdes ocasionando problemas posteriores en el proceso de fermentación, ya que este proceso se puede realizar de manera lenta o muy rápida. Esto ocurre también con los clientes que llevan el mosto “cachina”, el cual se desconoce de qué forma se realizó los procesos anteriores y el producto final puede salir defectuoso generando el desprestigio de la bodega.

Así mismo se realiza el proceso fermentación, en el cual se almacenan los tanques de fermentación separado por (proveedor, variedad de uva y Fecha de inicio de fermentación) ocasionando muchas veces que la fermentación se pase algunos días debido al descuido del personal. Así mismo no se registran los litros de vino y pisco, requiriendo cuidado en el control de grado de alcohol tanto en fermentación como destilación.

En el proceso de maceración o reposo se debe ser cuidadoso de igual forma ya que muchas veces después de la destilación se arrastran aromas del mosto cocido y se requiere estabilizarlo. Procediendo a ser embotellado para sellar previamente se tiene que filtrar debido a las impurezas o particular extrañas que pueden caer para poder embotellar, a veces hay accidentes por negligencias de los trabajadores ya que el personal debe estar correctamente equipado con los instrumentos y vestimenta necesaria.

1.6.1 Problemática

De acuerdo al análisis en la Bodega “Mí viejo” se toma en cuenta los siguientes problemas:

- ✓ El inadecuado manejo de la producción
- ✓ Pérdida de materia prima
- ✓ Deficiente control de ingreso de materia prima (uvas)
- ✓ Deficiencias en la gestión de la información que se genera producto del proceso de producción.
- ✓ Costos excesivos que demanda el proceso productivo.
- ✓ Ausencia de objetivos definidos en las labores asignadas al personal.

1.6.2 Objetivos

Se describe de forma concisa los objetivos a cumplir dentro del desarrollo de proyecto:

A) Objetivo General

Establecer los procedimientos de control de la producción vitivinícola mediante la implantación de la herramienta Dolibarr para el incremento de la calidad en la gestión administrativa en la Bodega “Mi Viejo”.

B) Objetivos Específicos

Se han presentado los objetivos específicos para solucionar la problemática analizando los datos del proceso actual.

- 1° Definir formalmente los principales requerimientos y actividades del proceso de producción vitivinícola
- 2° Identificar los factores que propician la pérdida de materia prima y su falta de control.
- 3° Diseñar los procedimientos que permitan que el control de materia prima sea más eficiente.
- 4° Adecuar la Herramienta Dolibarr como una herramienta de agilización de los procesos de producción.
- 5° Establecer procedimientos funcionales productivos más eficientes para reducir los costos del proceso.
- 6° Capacitar al personal para fortalecer sus capacidades laborales y en el uso de la plataforma

1.7 Resultados Esperados

Los beneficios que obtendremos al implantar la herramienta serían los siguientes:

1. Incrementar los niveles de producción estableciendo un proceso productivo eficiente en la Bodega “Mi Viejo”
2. Reducir los niveles de pérdida de materia prima implantando procesos de registro convenientes.
3. Obtener niveles de registro y control del proceso productivo detallado y organizado en tiempos mínimos.
4. Reducir los niveles de tiempo en los procesos de gestión de la producción mediante la implantación de la herramienta Dolibarr.

5. Reducir los costos aplicados en el proceso productivo optimizando las actividades involucradas en la producción.
6. Fortalecer las habilidades del personal e incrementar sus niveles de rendimiento mediante capacitaciones

Una vez explicado los beneficios que se obtendrán, se da a conocer el resultado de cada objetivo específico mediando indicadores.

- **Indicador de Nivel de Producción**

Fórmula:

$$\text{Nivel de Producción} = \frac{\text{Nivel de Producción proyectada}}{\text{Nivel de Producción Alcanzada}}$$

Instrumento:

Ficha de control de producción

- **Indicador de Volumen de pérdidas de materia prima**

Fórmula:

$$\text{Volumen de Pérdidas} = \frac{\text{Materia Prima Ingresada}}{\text{Materia Prima Procesada}}$$

Instrumento:

Ficha de Observación

- **Indicador de nivel de procesos registrados**

Fórmula:

$$\text{Nivel de procesos registrados} = \left(\frac{\text{Total de procesos}}{\text{Procesos registrados}} \right) * 100$$

Instrumento:

Análisis documental

- **Indicador de Nivel de tiempo de desarrollo de los procesos**

Fórmula:

$$\text{Tiempo} = \frac{\text{Hora de inicio del proceso}}{\text{Hora de finalización del proceso}}$$

Instrumento:

Ficha de observación

- **Indicador de Nivel de costos de producción**

Fórmula:

$$\text{Costos de Producción} = \frac{\text{Costos Estimados}}{\text{Costos Alcanzados}}$$

Instrumento:

Ficha de control de producción

- **Indicador de Nivel de rendimiento del personal**

Fórmula:

$$\text{Nivel de Rendimiento} = \left(\frac{\text{Labores asignadas}}{\text{Labores desarrolladas}} \right)$$

Instrumento:

Análisis documental

CAPÍTULO II

**MARCO TEÓRICO DEL
NEGOCIO Y DEL PROYECTO**

2.1. Marco teórico del Negocio

2.1.1. Definición del rubro del Negocio

Los Sistemas de Información junto con las tecnologías de información han cambiado la forma en que operan las organizaciones actuales. A través de su uso se logran importantes mejoras, ya que automatizan los procesos operativos, suministran una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones y, lo más importante, su implantación logra ventajas competitivas a través de su implantación y uso.

El sector vitivinícola se ha caracterizado por la ausencia de herramientas informáticas apropiadas, situación que ha llevado, en numerosos casos, a la implantación de soluciones de carácter general, complementadas con algunos desarrollos específicos y el uso de aplicaciones ofimáticas como hojas de cálculo y bases de datos para la explotación de la información. El mercado ha intentado cubrir esta carencia con soluciones de tipo ERP, adaptadas en mayor o menor medida a la problemática concreta de una bodega y que, en los casos más afortunados, han logrado dar respuesta a sus particularidades comerciales e incluso logísticas, pero que nunca han llegado a resolver todo lo relacionado con los procesos de producción.

Para la empresa, un sistema de gestión debe ofrecer principalmente fiabilidad, seguridad y capacidad de análisis de la información, que permita una visión detallada y global de todos los procesos.

Para el enólogo, un sistema de gestión debe convertirse en un aliado tecnológico que facilite el diseño y elaboración de piscos y vinos cada vez con mayor calidad y diferenciación.

Ofreciendo una completa solución de negocio para bodegas como es Dolibarr que optimiza sus procesos operativos, aporta visibilidad del estado del negocio, facilita la colaboración entre sus usuarios y permite tener accesible la información en cualquier momento y lugar. Teniendo como referencia:

- Bodegas Julian Chivite
- La Rioja Alta S.A
- Bodegas RODA
- Bodegas VIZAR

Obtuvieron resultados beneficiosos ya que, el software contempla la elaboración de cada proceso de la bodega que van a imputar costes directos de producción de cada uno de los graneles:

- Manteniendo la trazabilidad de cada lote de producto y la analítica enológica.
- Posibilita el seguimiento de la ficha técnica de producto asociada a cada una de las partidas de vino; el programa permite la gestión de depósitos, y de cualquier otro tipo de almacén que se tenga configurado en la bodega.
- Generación de los documentos de acompañamiento (EMCS) y de los resúmenes semanales y mensuales consiguiendo un control más preciso de las existencias de la bodega y del estado en el que se encuentra cada uno de los productos.

2.2. Marco Teórico del Proyecto

SureStep es una metodología para la gestión de proyectos de implantación de plataforma de negocios como (ERP) y como gestión de relación con clientes (CRM). Se basa en definir y seguir una serie de puntos clave para asegurar que el proyecto finalice en tiempo, dentro del presupuesto y garantizando el alcance acordado.⁹

SureStep tiene un enfoque hacia las necesidades del cliente y busca optimizar los recursos tecnológicos:

Al momento de usar SureStep permitirá algunas ventajas como son:

- Minimizar los riesgos del proyecto.
- Reducir el tiempo de implementación.
- Minimizar los costos del proyecto.
- Aumentar la calidad de los resultados.
- Manejar proyectos de cualquier tamaño.¹⁰

⁹ Microsoft Partner. Uso de la metodología. En: <http://ids-blog.com/2013/10/21/que-es-y-que-beneficios-ofrece-la-metodologia-de-implementacion-sure-step-de-microsoft-dynamics-nav/>. España,2013,1

¹⁰ Dynamicsit. Ventajas de la metodología. En: http://www.dynamicsit.com.co/index.php?option=com_content&view=article&id=54&Itemid=50. España,2014,1

Beneficios

Los beneficios que no da son muchos realmente tanto así que nos ayuda en los proyectos para estar en tiempo (On Time), en presupuesto (On Budget) y en especificaciones (On Spec).

- ✓ Aprovechamiento de las mejores prácticas de la empresa u organización.
- ✓ Disminución de riesgos durante toda la ejecución, la administración de incidencias y riesgos se realiza consistentemente a lo largo de todo el proyecto y se mantiene al equipo informado y atento semanalmente.
- ✓ Adopción de un mecanismo sistemático y repetitivo en el tiempo y con el transcurso de los proyectos.
- ✓ Mayor productividad, al partir ya de herramientas, prácticas y guías
- ✓ Mayor rentabilidad de proyectos para los partners y menos costos para los clientes.

A pesar que es “discutible” por los elementos que ciertamente agrega la metodología (planes, documentos, etc.) al final del día la experiencia nos demuestra que la aplicación de la misma favorece la balanza para ambos lados y minimiza momentos de stress.

- ✓ Mayores probabilidades de éxito en los proyectos, satisfacción del cliente y “salud”.

2.2.1 Gestión del Proyecto

De acuerdo con la definición planteada en la Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos, PMBOK (PMI), un proyecto se define como: “un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único”.

Cabe destacar y detallar que la dirección de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos del proyecto.

La dirección de proyectos se logra mediante la aplicación de los procesos de inicio, planificación, ejecución, seguimiento y control por último cierre.

¹¹A continuación, se detallará cada uno de los procesos:

A. Inicio

Se componen de procesos que permiten la autorización para poder comenzar un proyecto o una fase del mismo.

❖ **Uso de desarrollo**

1. Actas de constitución donde se detalle principalmente el nombre del proyecto, la fecha de inicio y de fin, los objetivos a los que va el proyecto, la descripción y por último las necesidades del producto.

B. Planificación

Es un grupo de procesos que se compone en definir y refinar los objetivos y preparan el plan de gestión del proyecto con base a los cambios que se aprueben, con la mejor alternativa de acción para lograr los objetivos y el alcance que el proyecto o fase del proyecto debe realizar.

C. Ejecución

Es un grupo de procesos para dirigir y gestionar el Plan de Gestión de Proyecto que se desprende del grupo de procesos anterior, integrando a la gente y otros recursos para llevar a cabo el plan de gerencia del proyecto para un proyecto o una fase.

D. Seguimiento y control

Proceso del cual se miden y supervisan regularmente el avance a fin de identificar las variaciones respecto del plan de gestión del proyecto, de tal forma que se tomen medidas correctivas cuando sea realmente necesario.

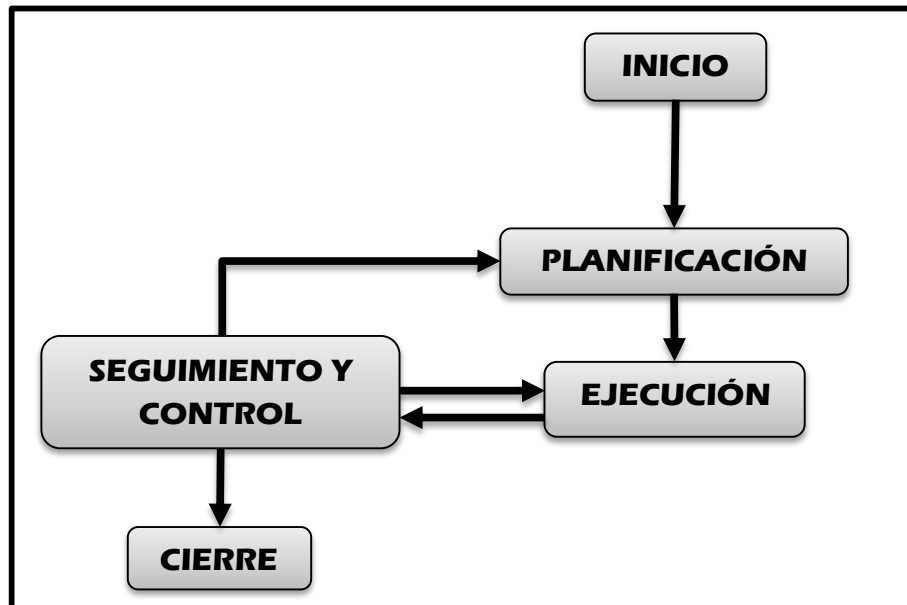
E. Cierre

Es el grupo de procesos que formalizan la aceptación del proyecto sea tanto servicio o resultado y lleva al proyecto o a una fase aun final ordenado.

¹¹ PMI, Guía PMBOK. 5ta Ed, USA, 2014, 596 pp

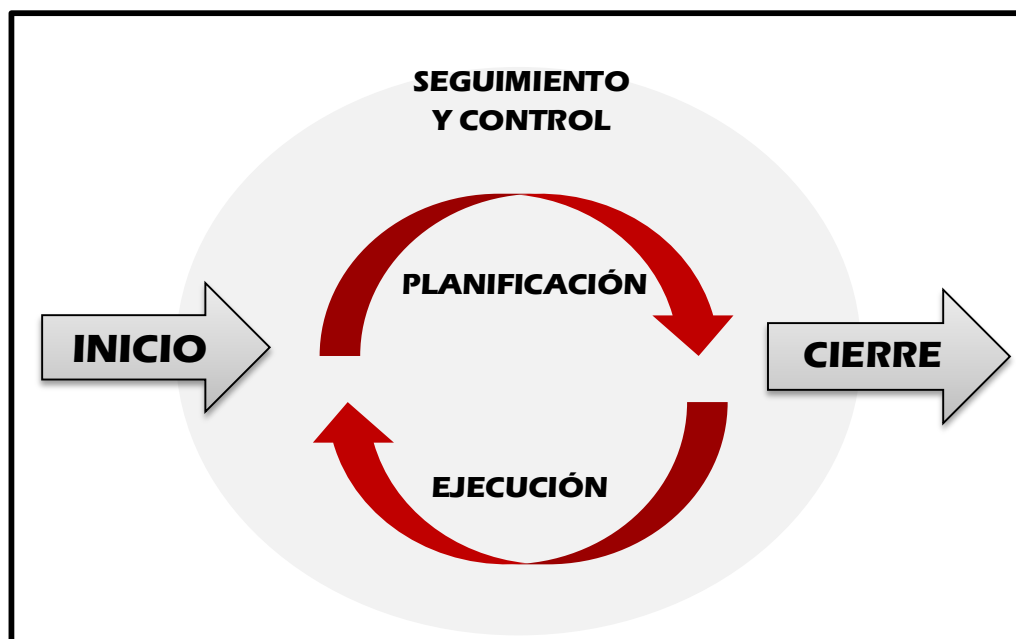
La siguiente imagen da un a entender el funcionamiento de un grupo de procesos de la dirección de proyectos.

GRÁFICO N° 08
GRUPO DE PROCESOS – DIRECCIÓN DE PROYECTOS



Fuente: GUIA PMBOK (PMI, 2014)

GRÁFICO N° 09
REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE PROCESOS – DIRECCIÓN DE PROYECTOS



Fuente: GUIA PMBOK (PMI, 2014)

Existen nueve áreas del conocimiento descritos en el PMBOK y utilizadas para la administración profesional de proyectos: ¹²

A. Gestión de la Integración del Proyecto

Incluye los procesos utilizados día a día para asegurar que los elementos del proyecto están siendo correctamente coordinados.

Usando la gestión de integración de proyectos el director de proyectos puede ordenar todas las partes de un proyecto sin importar su complejidad, es decir hacer de todas las partes del proyecto un todo cohesivo en función del impacto de estas en cada una de las áreas de conocimientos y el alcance final del proyecto.

1. Iniciación

- Desarrollo del Acta de constitución del Proyecto.
- Desarrollo del Enunciado del Alcance del Proyecto preliminar.

2. Planificación

- Desarrollo del Plan de Gestión del Proyecto.

3. Ejecución

- Dirigir y Gestionar la Ejecución del Proyecto

4. Seguimiento y Control

- Supervisar y Controlar el Trabajo del Proyecto
- Control Integrado de Cambios.

5. Cierre

- Cierre Proyecto.

B. Gestión del Alcance del Proyecto

Define el trabajo que se a realizar en el proyecto, del mismo modo de analizar cuáles van a ser los entregables, es decir incluye los procesos necesarios para garantizar que el proyecto incluya todo (y únicamente todo) el trabajo requerido para completarlo con éxito. El objetivo principal de la Gestión del Alcance del Proyecto es definir y controlar qué se incluye y qué no se incluye en el proyecto

1. Planificación

- Planificación del Alcance.
- Definición del Alcance.
- Creación del EDT.

¹² Burburaca, Gestión de la integración del proyecto, En: <http://www.burburaca.com/pmp-blog/3-gestion-de-integracion-de-proyectos.html>, Global,2015)

2. Seguimiento y Control

- Verificación del Alcance.
- Control del Alcance.

C. Gestión del Tiempo del Proyecto

Incluye los procesos que permitan asegurar el cumplimiento de los tiempos planificados para cada una de las tareas del proyecto estableciendo un plazo para el proyecto, elaborando un plan de gestión de cronograma para el proyecto.

1. Planificación

- Definición de las Actividades.
- Establecimiento de la Secuencia de las Actividades.
- Estimación de Recursos de las Actividades.
- Estimación de la Duración de las Actividades.
 - Desarrollo del Cronograma.

2. Seguimiento y Control

- Control del cronograma.

D. Gestión de los costes del Proyecto

Define el presupuesto del proyecto el cual compone de los procesos necesarios para presupuestar el costo total del proyecto y controlar la implementación de estos con el fin de garantizar el cumplimiento del alcance dentro del presupuesto definido.

1. Planificación

- Estimación de Costes.
- Asignación del presupuesto de costos

2. Seguimiento y Control

- Control de los costos

E. Gestión de la Calidad del Proyecto

Consiste en ver el grado de calidad con que el proyecto cumple con los requisitos con lo que el cliente requiere, cuando se habla de calidad se refiere tanto al proyecto como al producto.

1. **Planificación**
 - Planificación de calidad.
2. **Ejecución**
 - Realizar Aseguramiento de calidad
3. **Seguimiento y Control**
 - Realizar control de calidad

F. Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto

Grupo de procesos en la cual se encuentran relacionados con el equipo del proyecto y los Stakeholders¹³, el equipo del proyecto está compuesto por las personas a quienes se les han asignado papeles y responsabilidades en la conclusión del proyecto.

1. **Planificación**
 - Planificación de los recursos humanos.
2. **Ejecución**
 - Adquirir el Equipo del Proyecto
 - Desarrollar el Equipo del Proyecto
3. **Seguimiento y Control**
 - Gestionar el Equipo del Proyecto.

G. Gestión de las Comunicaciones del Proyecto

Se compone de los procesos necesarios para desarrollar y generar la comunicación necesaria, oportuna y veraz para la correcta implementación del plan de gestión, del mismo modo comprende todos los intercambios de información entre todos los Stakeholders¹⁴ del Proyecto.

Tener en cuenta que los Directores de Proyecto pasan el 90% del tiempo comunicando.

1. **Planificación**
 - Planificación de las Comunicaciones
2. **Ejecución**
 - Distribución de la información

¹³ Termino en ingles "*quienes pueden afectar o son afectados por las actividades de una empresa*"

¹⁴ Termino en ingles "*quienes pueden afectar o son afectados por las actividades de una empresa*"

3. Seguimiento y Control

- Informar el rendimiento
- Gestionar a los interesados.¹⁵

H. Gestión de los Riesgos del Proyecto

Es el grupo de procesos que se utilizan para gestionar adecuadamente el riesgo de cada proyecto en función de las dimensiones del mismo. El objetivo principal es aumentar el impacto de los riesgos positivos, y disminuir el impacto de los riesgos negativos, también consiste en identificar y evaluar cuantitativa y cualitativamente los riesgos de un proyecto.

1. Planificación

- Planificación de la gestión de Riesgos
- Identificación de Riesgos
- Análisis Cualitativo de Riesgos
- Análisis Cuantitativo de Riesgos
- Planificación de la Respuesta a los Riesgos

2. Seguimiento y Control

- Seguimiento y Control de Riesgos.

I. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto

Consiste en gestionar las compras y contrataciones que se efectúan a través de contratos, el equipo de dirección del proyecto debe adaptar el contrato a las necesidades especificadas del proyecto.

1. Planificación

- Planificar las compras y adquisición
- Planificar la contratación

2. Ejecución

- Solicitar respuestas de vendedores
- Selección de vendedores

3. Seguimiento y Control

- Administración del contrato

¹⁵ PMI, Guía PMBOK. 5ta Ed, USA, 2014, 596 pp

4. Cierre

- Cierre del contrato.¹⁶

2.2.2. Ingeniería del proyecto

Para solucionar la problemática definida en la Bodega Mi Viejo se implantará herramienta Dolibarr para el control y seguimiento en el proceso de producción. Para ello se debe obtener información y conceptos esenciales en la toma de la metodología seleccionada.

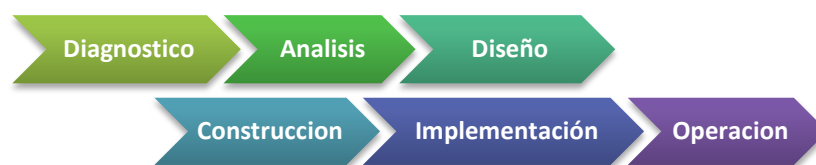
➤ Metodología SureStep

Recaba las mejores prácticas para la gestión de proyectos, que pueden aplicarse indistintamente al giro de negocio del cliente.

Nos ayuda a realizar proyecto de implantación con éxito respetando el tiempo y presupuesto asignado, del mismo modo mejora la productividad de los equipos de trabajo.

Como ayuda en el proceso, se tienen 5 fases esenciales dentro del ciclo de vida ideal de SureStep, que permitirán la óptima utilización.

GRÁFICO N° 10
FASES – METODOLOGÍA SURESTEP



Fuente: Microsoft Dynamics SureStep

A. Fase 1: Diagnóstico

“Se encarga de las identificaciones principales como son los requerimientos del proyecto y la definición del alcance.”

Es la fase inicial del proyecto. En la cual se estudia la manera en la que opera el negocio a través de entrevistas con directores y usuarios claves. El objetivo es conocer los principales procesos

¹⁶ PMI, Guía PMBOK. 5ta Ed, USA, 2014, 596 pp

de negocio y validar que la solución que ofrecemos es adecuada para cubrir los principales requerimientos de información.

Así conformamos y presentamos un prototipo de manera que se tenga una visión clara de los componentes que formarían la solución integral. A su vez, generamos una propuesta de solución que detallaría el alcance del proyecto y una estimación del costo de las licencias y servicios que serán requeridos.

B. Fase 2: Análisis

“Definimos el qué, cómo y cuándo lo que permite a los clientes conocer los detalles de cómo se va a llevar a cabo la implantación”

Durante la fase de análisis se va mas ha profundo que el análisis de alto nivel realizado en la fase diagnóstico. Al final de la fase, queda documentado y acotado de manera detallada en qué consistirá la solución; esto incluye el tiempo, temas, entregables, costo, esfuerzo y tareas que se deben ejecutar para implantar la solución. Aunque las entregas pueden variar de acuerdo con el tamaño y el tipo de proyecto, por lo general se elaboran los siguientes documentos: Plan de trabajo, Plan de control de cambios, Plan de comunicaciones, Plan de entrenamiento, Requerimientos funcionales, Análisis Fit Gap, Plan de pruebas, Plan de infraestructura requerida y Plan de Migración de Datos.

C. Fase 3: Diseño

“Definimos la manera en la que el sistema será configurado para satisfacer las necesidades particulares de información identificadas durante la etapa de análisis”

En base a los entregables generados durante la etapa de Análisis, esta fase consiste en construir el diseño de la solución que integre la funcionalidad general que se va a utilizar, las especificaciones de las adaptaciones particulares que se van a requerir, la manera en la que las aplicaciones se deben configurar, las interfaces que se deben construir, las aplicaciones adicionales que pudiera ser necesario desarrollar y el modelo de migración de datos que se va a utilizar.

D. Fase 4: Construcción

“Configuramos el sistema en función del diseño que previamente elaboramos. Desarrollamos adaptaciones, migramos datos y probamos para asegurar que este todo esté operando de acuerdo a lo planeado”

Los principales entregables de esta etapa incluyen temas como la configuración del ambiente de pruebas, elaboración de script de pruebas, generación de layouts, adaptaciones, reportes, formatos preimpresos, interfaces y cualquier otro requerimiento especial que pueda existir.

Antes de hacer la entrega formal, se llevan a cabo rigurosas pruebas de calidad para asegurar que están operando de manera adecuada y que cumplen las especificaciones de diseño previamente elaboradas.

E. Fase 5: Implementación

“Inicia la operación del nuevo sistema”

El objetivo principal es dejar un sistema operando en línea la información que los usuarios procesan día con día. Para lograrlo, se preparan y capacitan a los usuarios clave en el uso de las aplicaciones que a cada uno le corresponde, realizando pruebas unitarias e integrales de todo el sistema, se concluye la configuración de ambiente de producción y se realiza la carga de catálogos y saldos iniciales.

F. Fase 6: Operación

“Nos aseguramos que el nuevo sistema opere de manera estable y el proceso de transición concluya de manera exitosa.”

El propósito principal es brindar el soporte técnico y funcional que sea necesario de manera que los usuarios puedan llevar a cabo el cierre y emisión de reportes de su primer periodo de operaciones. Lo cual ayuda a generar confianza por parte de

todos los usuarios involucrados y garantiza una buena transición al nuevo sistema.¹⁷⁻¹⁸

2.2.3. Soporte del Proyecto

Para dar soporte al proyecto se hará uso de la herramienta Dolibarr

Dolibarr ERP/CRM es un software completamente modular (solo se activarán las funciones necesarias) para gestión empresarial de PYMES, profesionales independientes, auto emprendedores ó asociaciones. En términos más técnicos, es un ERP y CRM. Es un proyecto OpenSource que se ejecuta en el seno de un servidor Web, siendo pues accesible desde cualquier lugar disponiendo de una conexión a Internet. Se caracteriza por su capacidad de gestionar, con una única aplicación, todos los procesos de negocio que subyacen en las industrias.

Su amplia funcionalidad permite gestionar los procesos de negocio que se sucede a lo largo de todo el proceso productivo (campo, vendimia, bodega, envasado, trazabilidad, calidad, documentación, impuestos, etc.) y administrativo – comercial propio de las firmas vitivinícolas; lo que garantiza un control total de las actividades intermedias y poder contar con información actualizada en tiempo real que posibilite una toma de decisiones rápida y fiable.

Es una solución de negocio que permite gestionar de forma sencilla e integrada todas las actividades de la bodega: administración y finanzas, elaboración, gestión comercial o marketing.

Sus múltiples funcionalidades facilitan una toma de decisiones rápida y fiable, optimizando los procesos y el uso de los recursos.

Se reúne información y conceptos entorno a los grupos de procesos que servirán de soporte y apoyo para el correcto cumplimiento de la Gestión e Ingeniería del proyecto.

¹⁷ Microsoft. Fases de la metodología. En: http://www.axaptapedia.com/Sure_Step_Methodology. EE.UU,2014,1

¹⁸ DynamicSit, metodología. En: http://www.dynamicsit.com.co/index.php?option=com_content&view=article&id=54&Itemid=50. COLOMBIA ,2014,1

A. Factores Críticos del Proyecto

Los factores críticos de éxito para el proyecto planteado serán métricas centradas en los objetivos generales del proyecto.

Cada factor crítico del proyecto será de alto nivel en cual proporcionará a la parte interesada una medición para saber si el proyecto de investigación va por un buen camino.

Algunas métricas que sirven como soporte son:

1. Métrica de tiempo

Una métrica indispensable es la medida del tiempo la cual el presente proyecto dependerá del tiempo para la gestión. Ya que cada día de retraso del proyecto tendrá un costo adicional para ser completado.

2. Métrica de calidad

Es una métrica que servirá para proporcionar una indicación de cómo se ajusta el sistema a los requerimientos implícitos y explícitos del cliente.

Los factores de calidad se concentran en tres aspectos importantes:

- Características Operativas.
- Capacidad de cambios.
- Adaptabilidad a nuevos entornos.

3. Métrica de Satisfacción

Es una métrica que se encarga de evaluar la satisfacción que se le da a un cliente, saber de cómo nos califica ya sea como un vendedor, como producto o servicio.

4. Control de Entregables

Las métricas de gestión es asegurar que los resultados del proyecto se completen en la fecha y dentro del presupuesto.

La métrica para el aseguramiento de entregables se centra en la revisión de la evaluación de las tareas relacionadas con hitos de entrega y la forma en que se gestionan si no cumplen con las expectativas establecidas.

5. Métrica Estratégica

**TABLA N°02
MÉTRICA ESTRATÉGICA**

ESTRATEGIAS	MÉTRICA
	<ul style="list-style-type: none">• Modelos de buenas prácticas• Proceso de medición por rendimiento• Proceso de evaluación por rendimiento

CAPÍTULO III

INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

3.1. Gestión del Proyecto

3.1.1. Iniciación

A. Acta de constitución del proyecto.

El acta de constitución inicia el día 10/08/15, como primer punto se encuentran los patrocinadores que avalan el proyecto a desarrollar. Después de haber cumplido dicha actividad, se da a conocer el propósito y justificación del proyecto lo cual dará pie a ver el problema que se está ocasionando, el proceso se observó días antes del inicio del acta de constitución mediante el análisis de los procesos que se desarrollan. Una vez acabado dicho proceso se programó una reunión previa para dar a conocer la propuesta para la solución de problema, que se puede notar en el **Anexo N°1 – Descripción del Proyecto**, se dio conocer los requerimientos del proyecto y del producto. En la siguiente reunión planteada donde se dio a conocer los objetivos y que éxito tendría, se detallan los objetivos de alcance, tiempo, costo y calidad; el mismo día de la reunión se dan a conocer las restricciones y el riesgo inicial que tendría, pero como toda empresa siempre tiene por interés cuánto es lo que le costará dicha solución, saber si se adecúa a su presupuesto estimado o planteado con anterioridad, es por eso que se detalla el presupuesto estimado de la herramienta a implantar, lo cual fue muy favorable porque todo el equipo ejecutivo de la empresa estuvo de acuerdo a lo plasmado en dicha reunión . Por último, en la reunión donde se dieron a conocer las áreas de autoridades y quienes estarían a cargo, también se dio a conocer el personal y los recursos preasignados.

1. Objetivo del Acta de constitución.

Aprobar el inicio y desarrollo del proyecto en la Bodega “Mi Viejo”. En la cual nuestro patrocinador DANIEL ACEVEDO PÉREZ confiere a JOSELYN VÁSQUEZ CCANTO (Gerente del Proyecto) los recursos de la organización a las actividades del proyecto. Se documenta las necesidades de negocio, los supuestos, las restricciones, el conocimiento de las necesidades y requisitos de alto nivel de la bodega y la herramienta Dolibarr como resultado del proyecto.

Como se había definido anteriormente en el acta de constitución tiene como objetivos primordiales dar a conocer el:

- **Alcance**

Como Objetivo de Alcance necesario del proyecto vendría a ser los siguientes:

1. Permitir la transferencia rápida de la información de los procesos de producción (entrada de uvas, fermentación y destilación).
2. Brindar al cliente un producto de calidad.
3. Producir en el cliente la sensación de seguridad y percibir que el producto es de buen gusto y calidad.
4. Permitir el control, evaluación y seguimiento de la producción.

- **Tiempo**

Como objetivo de Tiempo del proyecto vendría a ser el siguiente:

**GRÁFICO N° 11
DURACIÓN DEL PROYECTO**

Nombre de tarea ▼	Duración ▼
▸ IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	176 días
▸ Iniciación	18 días
▸ Planificación	80 días
▸ Ejecución	36 días
▸ Seguimiento y Control	30 días
▸ Cierre	12 días

- **Costo**

Como objetivo de Costo del proyecto vendría a ser el siguiente:

CUADRO DE COSTOS

Nombre del recurso	Unidades	Responsable	Fecha de pago y cancelación	Costo total
Capacitación del personal	1	Gerente del proyecto	Cierre del proyecto	S/. 500.00
Pago al ingeniero de Software	1			S/. 750.00
Pago al Director del proyecto	1	Sponsor	Al inicio del proyecto y al cierre del proyecto	S/. 2,500.00
TIPO DE RECURSO: CONSUMIBLES				
Nombre del recurso	Unidades	Responsable	Fecha de compra y pagos	Costo total
Compra de útiles de escritorio	6	Gerente del proyecto	Al inicio del proyecto	S/. 250.00
Entrega del proyecto	-		Durante del desarrollo del proyecto	S/. 200.00
TIPO DE RECURSO: MAQUINAS O NO CONSUMIBLES				
Nombre del recurso	Unidades	Cantidad	Pago o consumo	Costo total
Imprevistos y contingencia	-	Gerente del proyecto	Durante del desarrollo del proyecto	S/. 300.00
Capacitación del personal	1		Cierre del proyecto	S/. 500.00

Actividad	Cantidad
Capacitación del personal	S/. 500.00
Pago al ingeniero de Software	S/. 750.00
Compra de útiles de escritorio	S/. 250.00
Entrega del proyecto	S/. 200.00
Imprevistos y contingencia	S/. 300.00
Pago al Director del proyecto	S/. 2,500.00
Total	S/.4,500.00

2. Descripción del Acta de constitución.

El Acta de Constitución desarrollada actualmente por el director del proyecto da a conocer los patrocinadores que están involucrados, se refiere a los que van a participar en el proyecto, el propósito del proyecto hace referencia en base a que se está elaborando el proyecto, la descripción del proyecto cual es la solución que se le ha implantado para poder contrarrestar el problema, los requerimientos necesarios para la correcta implantación del proyecto y del producto, la definición concreta de los objetivos.

Premisas y restricciones

1. Premisas

El proyecto se desarrolló de acuerdo a las decisiones establecidas por la Bodega “Mi Viejo”.

- ✓ Realizar un análisis de los procesos y áreas que se verán afectadas con la integración del proyecto dentro de la bodega.
- ✓ Verificar la disponibilidad de los trabajadores involucrados para la entrevista a inicios del proyecto.
- ✓ Verificar la disponibilidad de los patrocinadores para las reuniones y presentaciones de los avances del proyecto.
- ✓ Verificar si existe un acceso total al área en donde se implantará el proyecto.
- ✓ Verificar la disponibilidad de los recursos que se necesiten durante el desarrollo del proyecto.
- ✓ Verificar los permisos para las pruebas correspondientes con prototipos del proyecto propuesto.
- ✓ Realizar encuestas a los usuarios para comprobar el grado de conformidad y aceptación del proyecto.

2. Restricciones

- ✓ Cada usuario solo podrá administrar y gestionar los recursos que se le son asignados.
- ✓ Se debe gestionar los recursos utilizados en la plataforma y establecer que módulos son los principales y en cuales se debe tener prioridad en utilizarlos.

- ✓ Abarca los procesos de:
 - Entrada de uvas
 - Fermentación
 - Destilación
- ✓ El sistema solo será para la Bodega “Mi Viejo”
- ✓ Solo será manejado por el personal autorizado en cada una de las áreas correspondientes (entrada de uvas, fermentación y destilación).
- ✓ Para la producción de vinos (desde que finaliza el proceso de fermentación y se obtiene la “cachina”, hasta la obtención del vino en todas sus variedades no interviene el sistema. El proceso es manejado por el gerente de la bodega y sus proveedores respectivos.

Los riesgos iniciales de alto nivel hacen referencia a lo que impide el correcto desarrollo del proyecto, el cronograma de hitos las actividades necesarias, el presupuesto estimado, la lista de interesados, la asignación de roles y responsabilidades de autoridad.

Con toda la información recaudada, permitirá dar fidelidad y poder decir que el proyecto a implantar es propio y que tiene todo lo necesario para su buen funcionamiento.¹⁹

3.1.2. Planificación

A. Integración – Plan de gestión del Proyecto.

Se describen los procesos del desarrollo e integración de nuestro plan de gestión para el desarrollo del proyecto.

Todos los puntos desarrollados para la gestión del presente proyecto mediante la guía del PMBOK están relacionados y se retroalimentan constantemente.

¹⁹ TESTPMP, Guía Acta de Constitución. En: <http://testpmp.com/guia-referencia-pmp/desarrollar-el-acta-de-constitucion-de-proyecto/>, Global ,2014,1

- **Plan de Gestión del proyecto.**

En el Plan de Gestión del proyecto se ha desarrollado todo lo concerniente a los planes para el desarrollo del proyecto, y deben ser aprobados por el sponsor Daniel Acevedo Pérez.

El proyecto ha sido planificado de la tal manera que el equipo de proyecto conoce los objetivos del proyecto, y las responsabilidades de los entregables que tienen a su cargo.

A continuación, se detalla el proceso a seguir para realizar el trabajo del proyecto:

- Inicialmente el equipo de proyecto se reúne para definir cuál será el alcance del proyecto.
- Se establece los documentos de gestión del proyecto necesarios que respaldan los acuerdos tomados por el equipo de proyecto.
- Se establecen la responsabilidades y roles del equipo de proyecto, y las fechas en que deberán estar listos los entregables.
- Se realizan reuniones semanales del equipo de proyecto para informar cual es el estado del proyecto, en términos de costo, calidad, tiempo. Y se presenta el Informe de Performance del Proyecto.
- Al término del proyecto se verifica la entrega de todos los entregables, y se redactan los documentos de cierre del proyecto.

Para tener más conocimiento del desarrollo de este plan de gestión vea el **Anexo N°4 – Plan de gestión del proyecto.**

B. Alcance – Plan de Gestión del Alcance

Para tener más conocimiento del desarrollo del Plan de Gestión de Alcance vea el **Anexo N°5 - Definición del Alcance del Proyecto y del Producto.**

1. Alcance del Producto.

En el alcance del producto la herramienta utilizada en el proyecto es Dolibarr, el cual es una efectiva herramienta que ayuda a gestionar la producción de la vitivinícola “Mi Viejo” en poco tiempo,

obteniendo reportes de cada proceso de producción realizándose un conjunto de datos para una mejor gestión.

A. Entregables

Los entregables del producto se han cumplido de acuerdo a las expectativas del sponsor.

- Manual del producto (Dolibarr)
- Reportes de procesos (fermentación y destilación)
- Análisis de datos
- Mejora en la cotización de insumos

2. Alcance del Proyecto.

El proyecto tiene como objetivo implantar la herramienta para obtener una mejor gestión y la mejora de los procesos de recepción, y entrega de reportes. Para obtener un servicio de calidad plena hacia el cliente y se sienta conforme con el producto.

A. Entregables

En el desarrollo del proyecto; se realizaron diferentes plantillas, entregables las cuales nos servirán como una guía para poder conocer a las personas que están involucradas en dicho proyecto, y sus actividades.

Los entregables se seleccionan de acuerdo al rubro del proyecto que va dirigido.

Para tener más conocimiento sobre los entregables del proyecto vea el **Anexo N°10 – Entregables del Proyecto.**

- Acta de constitución del proyecto
- Presentación de lanzamiento del proyecto
- Identificación de los interesados
- Plan de gestión del proyecto
- Definición del alcance del proyecto
- Entregables de resultados
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Solicitudes de cambio
- Los requerimientos
- Constancia de recepción

- Estructura de Desglose de Trabajo
- Diccionario de la estructura de Desglose de Trabajo
- Lecciones aprendidas
- Productos entregables aceptados y finalizados

B. EDT

La Estructura de Desglose del Trabajo (EDT), ha sido realizada de manera jerárquica y de manera visual. Nuestro propósito con el cual se ha conseguido fue el desarrollo de un EDT en el proyecto es organizar y definir el alcance total aprobado del proyecto según lo declarado en la documentación expuesta a la organización.

Para tener más conocimiento sobre la estructura de desglose de trabajo vea el **Anexo N°7 – EDT.**

EDT	
1.0 PROCESOS PREVIOS	
1.1.	DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA EMPRESA
1.2.	DEFINE EL ALCANCE Y OBJETIVOS
1.3.	ELABORACIÓN DE ACTA DE CONSTITUCIÓN
1.4.	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN DEL PROYECTO
2.0 INICIACIÓN	
2.1.	DIAGRAMA DE MEJORA DE PROCESOS
2.2.	REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA
2.2.1.	REQUISITOS INTERNOS
2.2.2.	REQUISITOS EXTERNOS
3.0 PLANIFICACIÓN	
3.1.	DOCUMENTO DE ALCANCE DEL PROYECTO
3.2.	PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO
4.0 METODOLOGÍA Y SOLUCIÓN TI	
4.1.	ELABORACIÓN DE LA METODOLOGÍA SURE STEP
4.2.	COTIZACIÓN DE PROVEEDOR DE TI

5.0 EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN	
5.1.	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA
5.2.	EVALUACIÓN DE LA HERRAMIENTA EN FUNCIONAMIENTO
6.0 CAPACITACIÓN Y CIERRE	
6.1.	DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO
6.2.	PLAN DE CAPACITACIÓN
6.3.	CONFORMIDAD Y CIERRE DEL PROYECTO

C. Diccionario de la EDT

En el diccionario EDT se ha detallado todos los componentes o paquetes de trabajos definidos en el EDT, para así tener una mejor comprensión de sus objetivos, descripción del paquete, asignación de responsabilidades, criterios de aceptación, dependencias para de esta forma realizar satisfactoriamente los entregables que lo conforman el EDT.

Para tener más conocimiento sobre el diccionario de la estructura de desglose de trabajo vea el **Anexo N°8 - Diccionario EDT.**

D. Matriz de trazabilidad de requerimientos

Se han capturado todos los niveles de requerimientos, ayudando a garantizar que el proyecto cumpla las expectativas de la Bodega “Mi Viejo”.

Para tener más conocimiento del desarrollo de este plan de gestión vea el **Anexo N°4 - Plan de gestión del proyecto.**

ID: Código de identificación para reconocer el ítem de trazabilidad dentro de la matriz de trazabilidad de requerimientos.

Necesidades del cliente: Reseña de las necesidades del cliente vinculadas con el requerimiento funcional.

Requerimiento funcional: Reseña del requerimiento funcional.

Situación: Coyuntura reciente del requerimiento funcional.

Documento de arquitectura/diseño: Reseña del documento de la arquitectura/diseño vinculado con el requerimiento funcional.

Determinación técnica: Reseña de la determinación técnica vinculada al requerimiento funcional.

Requerimientos dependientes: Especifica las relaciones con otros requerimientos.

Elementos del sistema: Reseña de los elementos del sistema vinculados al requerimiento funcional.

Módulos Software: Reseña de los módulos software vinculados al requerimiento funcional.

Número del caso de pruebas: El número del caso de pruebas ligado con el requerimiento funcional.

Verificación: Reseña del documento de verificación ligado al requerimiento funcional.

C. Tiempo – Plan de gestión del Tiempo

Durante la estimación del tiempo se ha calculado la cantidad de recursos necesarios para completar las diferentes actividades dentro del tiempo requerido o establecido originalmente para completar el proyecto, asegurando que el proyecto se ejecute en el plazo estimado y que los resultados estén a disposición de los clientes o consumidores.

1. Cronograma del Proyecto.

Las actividades del proyecto en base al tiempo y dependencias están organizadas y se ha definido una fecha de comienzo y una fecha de final de cada actividad. Para definir correctamente nuestro cronograma tuvimos que elaborar el EDT donde se definen los paquetes de trabajo a realizar.

Para tener más conocimiento del cronograma vea el **Anexo N°14 - Cronograma de actividades.**

2. Hitos del Proyecto.

LISTA DE HITOS DEL PROYECTO		
Fase	Descripción	N° Días
Iniciación	Iniciación del proyecto.	8
	Plan de gestión del proyecto	5

	Aprobación de la herramienta dolibarr	4
Planificación	Identificación de factores críticos.	25
	Factibilidad, planeamientos y factores de éxito en los Clientes.	20
	Planear la congruencia de la herramienta.	35
Ejecución	Congruencia de la herramienta.	6
	Obtención de resultados Esperados.	20
	Evaluación y retroalimentación de la herramienta.	10
Seguimiento y Control	Informes y solicitudes de resultados.	15
	Gestión y control de los resultados.	15
Cierre	Entregar del sistema congruente,	5
	Acta y cierre de conformidad.	4
	Fin del proyecto.	3

Para tener más conocimiento del desarrollo de los hitos del proyecto vea el **Anexo N°12 - Hitos del proyecto.**

D. Costo – Plan de gestión del Costo

Participan aquellos procesos necesarios para estimar, presupuestar y controlar los costos de modo que se complete el proyecto dentro de lo presupuestado.

1. Cuadro de Costos.

El cálculo de las modificaciones de los costos, ya sea por ampliación de estudios, retrasos fuera del alcance de ambas partes, son estudiadas en base a los materiales y personal a utilizar y de ser necesario los permisos respectivos a las entidades correspondientes, así mismo se presentará el impacto en la línea base de costos obtenida en la etapa de planificación del proyecto. Una vez aprobados los cambios por ambas partes, se emitirá una solicitud de cambio de orden y se comunicará al gerente del proyecto y al gerente de la Bodega “Mi Viejo”.

Actividad	Cantidad
Capacitación del personal	S/. 500.00
Pago al ing. Software	S/. 750.00
Compra de útiles de escritorio	S/. 250.00
Entrega del proyecto	S/. 200.00
Imprevistos y contingencia	S/. 300.00
Pago al Director del proyecto	S/. 2,500.00
Total	S/. 4,500.00

Para tener más conocimiento del desarrollo del cuadro de costos vea el **Anexo N°18 - Cuadro de costos.**

2. Forma de Pago.

El pago será fraccionado según el cronograma del proyecto y lo concertado entre el jefe de proyecto y Sponsor.

Posterior al análisis se tomó la decisión de fraccionar el pago:

- El 15% del presupuesto para gastos iniciales del proyecto, tales como:
 - Análisis de requerimientos
 - Pago de personal
 - Entregables iniciales: Acta de constitución del proyecto, presentación de lanzamiento del proyecto, definición del alcance del proyecto y entregables de resultados.
- El 40% del presupuesto para realización de las siguientes etapas del proyecto (desarrollo de la herramienta, compra de insumos de materiales, costos de los formatos, pago de personal).
- El 15 % del presupuesto se utilizará para gastos finales del proyecto (realización de pruebas, 4 capacitaciones del personal y formatos finales del proyecto).
- El 30% se entregará al final después de dar conformidad y cierre al proyecto.

3. Gestión de cambio en los costos.

La gestión de cambios de los costos permitirá una variación del 5% del presupuesto en relación a los recursos y variaciones de precio del mercado, la asignación de recurso o en caso que se

haya determinado reducir o aumentar los costos del proyecto, dependerá de las necesidades o circunstancias por las que esté pasando el proyecto.

PROCESOS DE GESTIÓN DE COSTOS:	
Estimación de costes	<p>Esta estimación se realiza en la planificación del proyecto a desarrollar.</p> <p><u>Responsable:</u> Director del proyecto.</p> <p>Deberá ser aprobada por el sponsor del proyecto</p>
Preparación de su presupuesto de Costes	<p>Se elaborará el presupuesto del proyecto bajo las estimaciones descritas anteriormente y las reservas de gestión del proyecto.</p> <p><u>Responsable:</u> Director del Proyecto.</p> <p>Deberá ser aprobada por el Sponsor del proyecto</p>
Control de Costes	<p>Se evaluará el impacto de cualquier posible cambio del costo a lo largo del proyecto, informando al sponsor los efectos en el proyecto, en especial las consecuencias en los objetivos finales del proyecto (Alcance, Tiempo y costo).</p> <p>El análisis del impacto deberá ser presentado al sponsor y evaluará distintos escenarios posibles, cada uno de los cuales corresponderá alternativas de intercambio de triples restricción.</p> <p>Toda variación final dentro del +/- 10% del presupuesto será considerada como normal. Toda variación final fuera del +/- 10% del presupuesto será considerada como causa asignable y deberá der auditada.</p> <p>Se presentará un informe de auditoría, y de ser el caso se generará una lección aprendida.</p>

E. Calidad – Plan de gestión de la Calidad.

1. Aseguramiento de la Calidad.

El aseguramiento de la calidad será definido a través de las diferentes métricas que garantizarán que el proyecto cumple

con los estándares de calidad definidos tanto para el proyecto y la herramienta Dolibarr.

2. Control de la Calidad.

Para controlar la calidad hemos tenido por conveniente definir ciertos indicadores que nos permitan gestionar el proyecto y el producto de forma factible y conveniente.

Entre ellos tenemos:

- Aprendizaje y satisfacción al cliente

3. Aseguramiento de la Calidad.

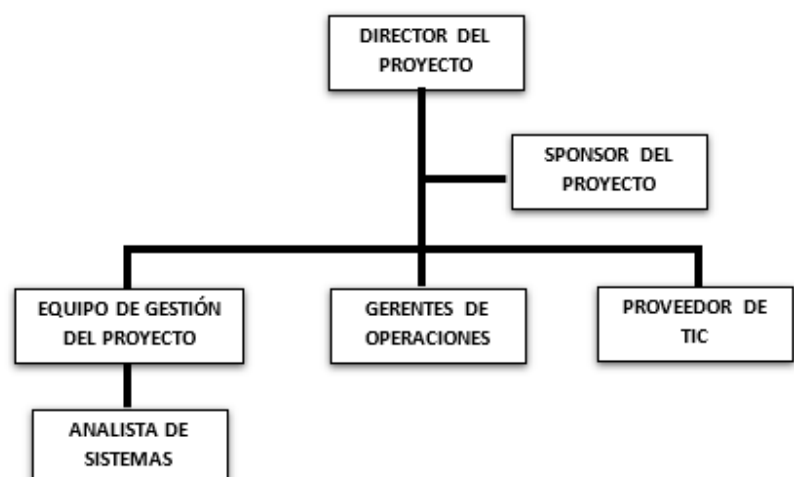
Conjunto de actividades desarrolladas dentro de la gestión de calidad para que los requisitos de calidad de un producto sean satisfactorios, dentro de este aseguramiento de calidad está el seguimiento de los procesos.

F. Recursos Humanos – Plan de gestión de los Recursos Humanos.

1. Organigrama del Proyecto.

Definiremos mediante una estructura organigrama el cual nos servirá para poder definir las jerarquías y las responsabilidades de cada miembro del equipo del proyecto.

**GRÁFICO N° 12
ORGANIGRAMA DEL PROYECTO**



Para tener más conocimiento sobre el organigrama del proyecto vea el **Anexo N°9 – Organigrama del proyecto.**

2. Roles y Responsabilidades.

Gerente del proyecto

- ✓ Revisar el cumplimiento de los requisitos del proyecto.
- ✓ Informar el estado de las acciones preventivas y correctivas.
- ✓ Implementar acciones preventivas y correctivas.
- ✓ Aprobar el plan de gestión de calidad

Gerente de calidad

- ✓ Elaborar el plan de gestión de calidad
- ✓ Definir las normas de control de calidad internas al aplicar en el proyecto.

Inspector de calidad

- ✓ Revisar el cumplimiento de las fechas establecidas del proyecto.
- ✓ Revisar el avance del proyecto.

Jefe de aseguramiento y control de calidad

- ✓ Realizar el aseguramiento y control de la calidad.
- ✓ Búsqueda constante en la mejora y eficiencia de los procesos.

Equipo del proyecto

- ✓ Cumplir con las normas de calidad en los procesos del proyecto y la generación de entregables.
- ✓ Cumplir con la entrega de los informes respectivos para el cumplimiento de la calidad.

Para tener más conocimiento sobre las responsabilidades vea el **Anexo N°13 – Cuadro de responsabilidades de tareas.**

3. Matriz de asignación de responsabilidades (RAM).

Se ilustraron las relaciones entre las actividades o los paquetes de trabajo y los miembros del equipo del proyecto. Mostrando todas las actividades asociadas con una persona y todas las personas asociadas con una actividad. Lo cual asegura que haya una sola

persona encargada de rendir cuentas por una tarea determinada a fin de evitar confusiones. La leyenda de la matriz se divide de la siguiente manera:

- R=Responsable
- P=Participa
- V=Revisa
- A=Aprueba

Especificando los siguientes roles / personas:

- Director del proyecto
- Sponsor del Proyecto
- Equipo de gestión del proyecto
- Analista de sistemas
- Gerente de operaciones
- Proveedor de TIC

Entregables	Director del proyecto	Sponsor del Proyecto	Equipo de Gestión del Proyecto	Analista de Sistemas	Gerente de Operac.	Prov. de TIC
PROCESOS PREVIOS						
Diagnóstico general de la empresa	R	A	P	P	-	-
Define el alcance y Objetivo	R	P	P	P	-	-
Elaboración de Acta de Constitución	R, A	-	P	P	-	-
Elaboración de los Planes de Gestión del Proyecto	P	-	R, A	P	-	-
INICIACIÓN						
Diagrama de Mejora de Procesos	P, V	-	R	R	-	-

Requisitos para la aplicación de la herramienta	P, V	-	R	R	-	-
PLANIFICACIÓN						
Documento de alcance del proyecto	P	A	R	R	-	-
Presentación de actividades del proyecto	P	A	R	R	-	-
METODOLOGÍA Y SOLUCIÓN TI						
Elaboración de la Metodología Sure Step	V, A	A	-	-	-	-
Cotización de proveedor TI	V, A	A	R	R	-	-
EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN						
Implantación de la Herramienta	A	A	V	V	P	P
Evaluación de la Herramienta en funcionamiento	V, A	A	P, V	P, V	P	P
CAPACITACIÓN Y CIERRE						
Documentación del proyecto	V	V, A	R	R	-	-
Plan de capacitación	V	A	V	V	-	-
Conformidad y cierre del proyecto	A	A	-	-	-	-

Para tener más conocimiento vea el **Anexo N°21 – Matriz de asignación de responsabilidades.**

G. Comunicaciones – Plan de gestión de Comunicaciones.

Permite garantizar la información formal e informal, se genere y utilice de forma adecuada para mantener a los interesados del proyecto comunicados.

1. Directorio de Stakeholders.

En el directorio de los Stakeholders se definieron los cargos de cada integrante, los nombres completos de los Stakeholders, su teléfono y su correo, para de esta forma identificarlos y poder comunicarse con ellos en caso de ser necesario.

- Director del proyecto.	Nombres y apellidos	Joselyn Doris Vásquez Ccanto
- Analista	Dirección	Urb. Las Casuarinas 2da etapa L-14
- Especialista en la plataforma.	Celular	999124754
	Correo personal	joselynvas@gmail.com

- Patrocinador del proyecto	Nombres y apellidos	Ing. Daniel Acevedo Pérez
	Dirección	Santa Rosa del Palmar
	Teléfono	056 222709
	Celular	945853665
	Correo personal	Daniel_ap@hotmail.com

Para tener más conocimiento vea el **Anexo N°23 – Directorio de Stakeholders.**

2. Medios de Comunicación.

Se realizaron reuniones formales e informales semanalmente según lo crea conveniente el jefe de proyecto, también se considera como medios de comunicación a través de correo electrónico y video Chat.

Guías para eventos de comunicación

1. Guía de reuniones físicas

- Fijar una reunión con anticipación.
- Informar la fecha y hora de la reunión a todo el equipo del proyecto.
- Las reuniones deberán empezar de manera puntual.
- Fijar el objetivo primordial de la reunión.
- La reunión debe terminar puntualmente.
- Realizar un informe con el detalle de la reunión.

2. Guía de reuniones virtuales

- Fijar una reunión con anticipación mediante un correo corporativo.
- Informar la fecha y hora de la reunión a todo el equipo del proyecto.
- Las reuniones deberán empezar de manera puntual.
- Fijar el objetivo primordial de la reunión enviado al correo corporativo.
- La reunión debe terminar puntualmente.
- Realizar un informe con el detalle de la reunión.

Para tener más conocimiento vea el **Anexo N°24 – Plan de comunicaciones.**

H. Riesgos – Plan de gestión de Riesgos.

Se realizaron las actividades de gestión de los riesgos para el proyecto, en el cual se identificó el lugar exacto de inicio de un riesgo.

1. Fuentes de Riesgos.

- **Retraso en el cronograma del proyecto.** El proyecto se puede retrasar debido a imprevistos que eventualmente pueden ocurrir.
- **Costos mayores a lo estimado.** Los costos pueden subir a variantes del mercado inesperadas.
- **Alcance no aceptado por el cliente.** Si no se tiene en cuenta los requerimientos este puede afectar el alcance del mismo.
- **Fallos de calidad el producto.** Los requerimientos son parte importante para la calidad del producto.
- **Fallos en el Sistema (Terceros).** Manipulación o alteración por personas que no estén involucradas.
- **Insatisfacción del cliente por el nuevo sistema.** Si el sistema no es amigable con los usuarios, este sería un importante riesgo.
- **Poca participación de los involucrados en las entrevistas.** La falta de interés provoca que las entrevistas sean inactivas y poco didácticas.

- **Falta de módulos dentro del sistema web.** La falta de módulos genera una calidad el producto pésimo.
- **Saturación del nuevo sistema.** La saturación del sistema se da a la gran cantidad de personas que ingresen al sistema.
- **Daño de las herramientas de trabajo.** Por motivos de trabajo intenso siempre se pueden dañar las herramientas.
- **Cancelación de reuniones con el patrocinador.** Por imprevistos o motivos personales se pueden cancelar las reuniones de manera sorpresiva.

2. Matriz de descomposición de Riesgos (RBS).

Se ha definido como un centro de subestaciones por las cuales se producen los riesgos, se estructuran estos elementos y serán soportados por planes de gestión estratégicos de riesgos.

3. Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos.

Los riesgos en categorizados de la siguiente manera:

- Riesgo de Planificación
- Riesgo de recursos
- Riesgos Financieros
- Riesgos de Alcance y calidad
- Riesgos generales

4. Estrategias para la respuesta de los riesgos.

Se realizó un plan de acciones para aumentar las oportunidades y mitigar las amenazas de los riesgos.

- Una vez que se hayan priorizado los riesgos estamos preparados para responder ante ellos.
- La planeación de la Respuesta a los Riesgos es el proceso de desarrollar procedimientos y acciones para mejorar las oportunidades y reducir las amenazas a los objetivos del proyecto.
- Las respuestas a los riesgos se planifican en función de la prioridad de estos, incorporando recursos y actividades en el presupuesto, cronograma y plan de gestión del proyecto, según sea necesario.

- Considerar el impacto en el triángulo de restricciones de costo, tiempo y desempeño.

Para tener más conocimiento vea el **Anexo N°25 – Plan de gestión de riesgos.** En el cual detallara e indicara que herramientas sirvieron de apoyo.

5. Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos.

Se ha definido el proceso por el cual se implementan planes de respuesta a los riesgos, se rastrean los riesgos identificados, se monitorean los riesgos residuales, se identifican nuevos riesgos y se evalúa la efectividad del proceso contra riesgos a través del proyecto. Estos procesos interactúan entre sí y con los procesos de las otras áreas de conocimiento.

PERIODICIDAD DE LA GESTIÓN DE RIESGOS		
PROCESO	MOMENTO DE EJECUCIÓN	PERIODICIDAD DE EJECUCIÓN
Planificar como gestionar correctamente los riesgos que susciten en el proyecto	Al iniciar el proyecto	Una vez al iniciar
Identificar correctamente los riesgos	Al iniciar el proyecto y en cada observación que el equipo pueda tener	Cada Semana
Analizar cualitativamente los riesgos	Al iniciar el proyecto y en cada observación que el equipo pueda tener	Cada Semana
Planificar la respuesta a los riesgos	Al iniciar el proyecto y en reuniones con el equipo del proyecto.	Cada Semana
Realizar el seguimiento y control de los riesgos	En cada fase del proyecto.	Cada Semana

I. Interesados del Proyecto – Plan de gestión de los Interesados.

1. Interesados del proyecto

Los interesados del proyecto, participan de forma activa en el proyecto, estos interesados tienen niveles de responsabilidad y autoridad variable al participar en un proyecto, dentro de los Stakeholders está el equipo que conforma el proyecto el gerente de operaciones que es el administrador Daniel Acevedo Pérez, el personal encargado que usará el sistema vendría a ser el Jefe del Proyecto quien será la persona responsable para la gestión del proyecto, dando a conocer las actividades o tareas realizadas por el equipo de trabajo.

El Analista del proyecto realizó el análisis del problema tanto como el análisis interno y externo, así como también del mismo modo dio ideas de soluciones para el problema presentado dentro de la empresa, el diseñador se encarga de realizar los diseños de caso de usos, actividades, dibujogramas, el diagrama de Ishikawa junto con el analista, entre otros diagramas.

2. Equipos de Trabajo del Proyecto

El equipo de trabajo del proyecto consta de cuatro personas, el analista, el diseñador, y el jefe de operaciones. a los que se les han asignado roles y responsabilidades para completar el proyecto. El tipo y cantidad de miembros del equipo del proyecto pueden variar con frecuencia, a medida que el proyecto avanza.

Actualmente el trabajo en equipo en la Bodega “Mi Viejo” tiene un ambiente cordial y amistoso entre todos los interesados del proyecto para alcanzar un resultado u objetivo final. Ha ido mucho más allá; todos los integrantes admiten su importancia, no sólo como forma indispensable de alcanzar la competitividad, sino como un sistema de trabajo que aumenta la satisfacción personal además de contribuir a la mejora del clima laboral.

3. Reuniones del Proyecto

Este tipo de reuniones que tiene el analista del proyecto con el administrador es una parte fundamental del proyecto, porque en base a las reuniones se pretende mejorar el producto, haciendo uso de la retroalimentación.

En las reuniones realizadas se expusieron en común los problemas y dificultades del proyecto, y se articularon las soluciones apropiadas, según el sentir común de los presentes. Se negociaron los aspectos que componen un compromiso entre grupos de trabajo y se esfuerzan los objetivos comunes a lograr por todos los participantes del proyecto.

3.2. Ingeniería del Proyecto

La metodología a utilizar en este proyecto ha sido definida y según el producto es necesario dar a conocer los requisitos necesarios para la correcta implantación y su funcionamiento.

El módulo de DOLIBARR atiende la funcionalidad de la elaboración del vino en bodega que cubre el 100% de la casuística dada en las bodegas. El software contempla la elaboración de los partes de bodega que van a imputar costes directos de producción de las uvas, manteniendo la trazabilidad de cada lote de producto y la analítica enológica vinculada a los mismos (grado, PH, índice de color, índice de alcohol, etc.).

3.2.1. Elaboración

A. Descripción de uso del Sistema.

Las funcionalidades de la herramienta DOLIBARR son las siguientes:

- La herramienta estará a cargo de la autoridad mayor de la empresa, por la cual será la persona que controlará toda la empresa y dará el permiso correspondiente al acceso del sistema.
- Partes de trabajo de bodega: coupages, tratamientos, trasiegos, etc., manteniendo el coste de los productos que salen de la elaboración y, con el uso de los lotes, su trazabilidad.
- Laboratorio: La generación de estadísticas basadas en los análisis relacionados con productos, lotes, depósitos, proveedores, parcelas que es una actividad primordial para el control de la elaboración de piscos y vinos.
- Gestión de los distintos tipos de ubicaciones que se pueden encontrar en una bodega: depósitos o almacenes, consiguiendo un control más preciso de las existencias de la bodega y del estado en el que se encuentra cada uno de los productos.

- Cada área funcional de la empresa tendrá solamente un usuario y una clave propia que será utilizada por él encarga del área seleccionada.
- La información de cada área será almacenada tanto en la nube, gracias al soporte de apoyo de la herramienta.
- El sistema tiene la funcionalidad especial de poder generar reportes y resúmenes semanales, el beneficio de este sistema es que la actualización de información es automatizada y fidedigna.
- Eventos: En los cuales se podrán visualizar las fechas de inicio y fin del proceso de fermentación. A modo de recordatorio con una visualización por mes, año, semana, y días.

B. Diseño del Sistema.

**TABLA N°04
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES**

CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0001	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar Llegada de Uvas. El módulo del sistema registra la materia prima que ingresa, con los siguientes datos: Nombre del Proveedor, Tipo de Uva, Cantidad (Kilos), Grados Brix y estado en el que se encuentra.
CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0002	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar Cliente. El módulo del sistema registra a los Clientes, con los siguientes datos: Apellidos y Nombres, Fecha de Nacimiento, País, Provincia, Números Telefónicos, dirección, condiciones de pago, Tiempo de entrega.
CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0003	<ul style="list-style-type: none"> • Crear Pedido de Cliente. El módulo del sistema permite realizar registro de pedido, con los siguientes datos: Fecha de recepción, fecha de entrega, Condiciones de pago, Forma de Pago, Tiempo de Entrega, Método de envío o entrega.
CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0004	<ul style="list-style-type: none"> • Generar información de Fermentación. El módulo del sistema permite Visualizar por medio de un calendario la fecha de llegada y entrega de producción manejándolo a modo de eventos siendo visualizado por año mes semana o día.

CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0005	<ul style="list-style-type: none"> Generar Reportes de producción. El Módulo del sistema permite generar informes de la producción con: fecha de llegada, fecha de fin, nombre respectivo del proveedor.

C. Diseño del programa (Web)

Las interfaces de usuario están relacionadas con las pantallas, ventanas (formularios web) que debe manipular el usuario por medio de la plataforma DOLIBARR para realizar una operación determinada.

**TABLA N° 05
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES**

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	DESCRIPCIÓN
REQ-0001	Permitir que los formatos de salida sean compatibles con herramientas de ofimática
REQ-0002	Las interfaces del módulo Son sencilla, agradable y fácil de usar.
REQ-0003	Las interfaces del módulo son de entorno didáctico e interactivo, con interfaces web de acuerdo con el proceso de producción y las bases del proyecto.
REQ-0004	Las interfaces del módulo, cuenta con un estándar de diseño para el manejo adecuado de los procesos que se manejan en la empresa.
REQ-0005	Cada interfaz del módulo cuenta con una descripción referente a la acción que realiza.

3.3. Soporte del Proyecto

3.3.1. Plan de gestión de configuración del proyecto.

Las diferentes actividades requeridas por la gestión de la configuración se ejecutan a través de un sinnúmero de mecanismos, incluyendo procesos y asignación de responsabilidades al personal.

Algunos de los aspectos gestionados:

- Se aseguró que el plan de gestión del proyecto contemple recursos a un nivel apropiado para estructurar la gestión de la configuración del proyecto (Personas y tiempo).

- Delegación explícita de actividades de gestión de la configuración a líderes apropiados.
- Asignación un gerente de configuración dedicado a proyectos con necesidades de gestión de la configuración complejas.
- Se estableció el Comité de Control de Cambios (CCC) y un procedimiento para su gestión.

3.3.2. Plan de gestión de métricas del proyecto.

El Director de Proyecto utiliza los datos de métricas para tomar las decisiones e implementar medidas correctivas en el proyecto cuando sea necesario. El éxito del proyecto depende del conocimiento de las métricas de gestión para controlar e implementar con éxito, dentro del presupuesto y dentro del alcance en base a la metodología SureStep.

3.3.3. Plan de gestión del aseguramiento de calidad del proyecto.

Con el diseño del Plan de Gestión de Calidad se ha asegurado que el proyecto emplee todos los procesos necesarios para lograr los requerimientos. Y para ello se asignó responsabilidad como se muestra a continuación:

- Es responsabilidad del Analista ejecutar el aseguramiento de calidad de todo el proyecto, el cumplimiento de las normas y estándares de calidad definidas en el proyecto. Informa al Gerente de proyecto sobre los acuerdos de calidad.

- **Enfoque de aseguramiento de la calidad:** El aseguramiento de calidad se realizó monitoreando continuamente el estado del trabajo, los resultados del control de calidad.

De esta manera es posible descubrir cualquier necesidad de auditoria de procesos, o de mejora de procesos. Los resultados se formalizan como solicitudes de cambio y/o acciones correctivas/preventivas.

Así mismo se verificará que dichas solicitudes de cambio, y/o acciones correctivas/preventivas se hayan ejecutado y hayan sido efectivas.

- **Enfoque de control de la calidad:** El control de calidad se ejecuta revisando los entregables para ver si están conformes o no.

Los entregables que han sido reprocesados se vuelven a revisar para verificar si se han vuelto conformes.

Para las deficiencias detectadas se analizan las causas raíces de los defectos para eliminar las fuentes del error, los resultados y conclusiones se formalizan como solicitudes de cambio y/o acciones correctivas/preventivas.

- **Enfoque de mejora de procesos:** Cada vez que se requiera mejorar un proceso se seguirá lo siguiente:
 - Delimitar el proceso
 - Determinar la oportunidad de mejora
 - Tomar información sobre el proceso
 - Analizar la información del proceso
 - Definir las acciones correctivas para mejorar el proceso
 - Aplicar las acciones correctivas
 - Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas

El mismo sistema por ser una herramienta tecnológica, nos brinda varios soportes de apoyo, como, por ejemplo

- La creación de Backup tanto de correo corporativo, como de información alojada dentro del sistema.
- Instalable en el servidor de la bodega o en la nube.
- Poder utilizar el sistema en diferentes áreas geográficas.
- La migración de información para poder utilizarla en otras herramientas compatibles con la que actualmente se utiliza.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

4. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

En este punto se realizaron una serie de procesos para poder lograr la ejecución del proyecto. Se definió por medio de dos reuniones con la presencia del patrocinador el Sr. Daniel Acevedo Pérez y el gerente del proyecto la Srta. Joselyn Vásquez Ccanto, en la primera reunión se especificaron los procesos fundamentales de la Bodega “Mi Viejo”, los cuales son el proceso de recepción de materia prima, fermentación y destilación.

En la segunda reunión con presencia de los mismos involucrados se definieron los requerimientos fundamentales del proyecto, en los cuales está el control y seguimiento de la producción, la necesidad de reportes por cada proceso y el requerimiento de estadísticas y cuadros porcentuales para una mejor gestión. Así mismo en los procesos de seguimiento y control se tomaron en cuenta los incidentes suscitados mediante el desarrollo del proyecto, como la cancelación de pedidos, la agregación de nuevos pedidos para el mismo cliente. Que fueron corregidos y solucionados mediante las herramientas de la plataforma Dolibarr.

4.1. Gestión del proyecto.

Una vez culminado las etapas de iniciación y planificación se proceden a ejecutar el proyecto, a través de este capítulo se describen las acciones desarrolladas como parte del proceso de ejecución, a lo largo de todo el proyecto ha sido responsabilidad del equipo del proyecto en coordinación con el jefe del proyecto y sponsor para desarrollar las actividades que garantizan el desarrollo de todo lo planificado. El jefe del proyecto ha guiado al equipo según el plan establecido asegurándose de que se ha mantenido dentro del cronograma establecido para cumplir con los requerimientos del alcance. Como parte de la ejecución se han elaborado informes periódicamente de los avances programados para monitorear que es lo que se ha hecho y que necesita realizarse todavía. Llevando a cabo una revisión regular de los resultados y un análisis comparativo con los resultados reales para verificar si se están cumpliendo los objetivos del proyecto.

4.1.1. Ejecución.

El Grupo de Procesos de esta etapa trabajada, ha sido compuesto por aquellos procesos realizados para completar el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto a fin de cumplir con las especificaciones del mismo.

Este trabajo implicó coordinar personas y recursos, gestionar las expectativas de los interesados, así como integrar y realizar las actividades del proyecto conforme al plan para la dirección del proyecto. Para lo cual se han desarrollado los siguientes formatos:

A. Cronograma actualizado

El Cronograma ha sufrido una variación de fechas por un retraso suscitado en la etapa de implantación debido a la adaptación del sistema el proceso general del proyecto, de la misma forma se agregaron actividades de capacitación por cada módulo que no fueron planteadas en el proyecto, por lo tanto, atrasaron el correcto desarrollo que se venía realizando en el cronograma. Las fechas tuvieron que correr y el cronograma ya actualizado se puede ver en el **Anexo N° 14: Cronograma de Actividades.**

B. Cuadro de Costos actualizado

El Cronograma ha sufrido una variación de fechas por un retraso suscitado en el desarrollo del proyecto por lo tanto se ha realizado una evaluación económica con los tiempos estimados y las actividades que se agregaron los costos se actualizaron

FASE:	Tipo de Recurso: Personal:			
	Nombre del Recurso:	Duración:	Pago:	Costo:
INICIO	Gerente del Proyecto.	18 Días	Durante el Desarrollo de la Fase del Proyecto.	S/.500.00
PLANIFICACIÓN	Gerente del Proyecto.	80 Días	Durante el Desarrollo de la Fase del Proyecto.	S/.2200.00
EJECUCIÓN	Gerente del Proyecto.	36 Días	Durante el Desarrollo de la Fase del Proyecto.	S/.2600.00
SEGUIMIENTO Y CONTROL	Gerente del Proyecto.	20 Días	Durante el Desarrollo de la Fase del Proyecto.	S/.1200.00
CIERRE	Gerente del Proyecto.	11 Días	Durante el Desarrollo de la Fase del Proyecto.	S/.500.00

C. WBS Actualizado

La Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) se ha basado en la iteración del PMBOK con la automatización del proceso de producción de la Bodega “Mi Viejo” con el fin de obtener una estructura solvente del presente proyecto como se muestra en el **Anexo N° 07: Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)**. Esta descomposición jerárquica ha sido orientada a los entregables del trabajo ejecutados por el equipo de proyecto para cumplir con los objetivos de éste y crear los entregables requeridos, con cada nivel descendente de la EDT representando una definición con un detalle incrementado del trabajo del proyecto.

D. Matriz de Trazabilidad de requerimientos actualizado

Esta Matriz no ha sufrido variación durante el desarrollo del Proyecto. Se puede observar detalladamente en el Formato 6 del Anexo del Proyecto de Investigación.

E. Registro de Capacitaciones del Proyecto Actualizado

La plataforma de colaboración Dolibarr permite tener interacción con sus clientes y ofrecerles un plan de capacitación para cada una de sus herramientas de acuerdo al paquete que ha adquirido el cliente, por tal motivo cuenta con una página web donde el usuario se registra y se le brinda información y manuales para capacitarse. Así se obtuvo una interacción entre el usuario y el sistema para el adecuado manejo de producción en la bodega.



DoliCloud
Solutions for On-line businesses

Registrame (Dolibarr ERP & CRM Basic)

Nombre* Apellido*

Email*

Contraseña* Confirmar Contraseña*

Nombre de empresa*

Dirección (Línea 1)* Dirección (Línea 2)

Fuente: <http://www.dolibarr.es/>

Preguntas Frecuentes:



Fuente: <http://www.dolibarr.es/>

4.1.2. Seguimiento y control

En el seguimiento y control del presente proyecto hemos usado todas las herramientas necesarias (sean plantillas e indicadores) para monitorear, analizar y regular el progreso y el desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiera cambios y para iniciar los cambios correspondientes.

Se realizó el seguimiento, revisión y el informe del avance del proyecto con la finalidad de poder cumplir los objetivos definidos en el Plan de Gestión del Proyecto.

4.2. Ingeniería del proyecto.

Por medio de un análisis de los requerimientos del proceso de producción planteados por el patrocinador del proyecto Sr. Daniel Acevedo Pérez se optó por la metodología de implantación Sure Step para el adecuado desarrollo del proyecto.

Se describe la ejecución del proceso de la gestión documental aplicando el modelo de la mejora continua PDCA.

Análisis del proceso de producción de la Bodega “Mi viejo” apoyado por la mejora continua. El análisis del proceso de

producción se realizó entrevistando al gerente de la bodega para que brinde la información de cómo funciona su proceso de producción.

Para tener más información sobre la **Descripción del proceso de Producción de la Bodega “Mi Viejo”** vea **Anexo General N°01 Dibujo Grama**

Descripción de la herramienta a implantar

➤ Ejecución de la plataforma de colaboración



Fuente: <http://miviejo.on.dolicloud.com/>

En el siguiente gráfico es el logo de usuario y contraseña que le brinda el administrador a los usuarios como el gerente y el administrador en el cual sirve para ingresar al sistema.

➤ Plataforma general de inicio

Indicadores de trabajo				Numero	Retraso
Eventos a realizar	0	0	(-7 días)		
Pedidos de clientes a procesar	0	0	(-2 días)		
Pedidos a proveedores a procesar	2	1	(-7 días)		
Presupuestos a cerrar	2	0	(-31 días)		
Presupuestos firmados a facturar	0	0	(-7 días)		
Facturas a cliente pendientes de cobro	0	0	(-31 días)		
Facturas de proveedor pendientes de pago	0	0	(-2 días)		
Miembros a la espera de recibir afiliación	0	0	(-31 días)		

Fuente: <http://miviejo.on.dolicloud.com/>

En el siguiente gráfico se aprecia la plataforma general de inicio cuando el usuario ha ingresado, en la parte izquierda de la página

se muestra la barra de menú principal el cual contiene todas las opciones para la personalización y configuración del sistema. En la parte del contenido central se encuentran los cuadros indicativos que permiten visualizar la información general de todos los trabajos, pedidos, facturas, presupuestos y miembros con sus respectivos números de cantidad y rastreo de observaciones por alguna eventualidad que se suscite.

➤ **Módulo de terceros (Gestor de Clientes y proveedores)**

The screenshot shows the Dolibarr 'Área terceros y contactos' module. The top navigation bar includes: Inicio, Terceros, Productos/Servicios, Comercial, Financiera, Proyectos, Utilidades, Miembros, Agenda, Documentos. The left sidebar lists navigation options: Tercero, Nuevo tercero, Listado, Listado de clientes potenc..., Nuevo cliente potencial, Listado de clientes, Nuevo cliente, Listado de proveedores, Nuevo proveedor, Contactos/Direcciones, Nuevo contacto/dirección, Listado, Clientes potenciales, Clientes, Proveedores, Otro, Categorías clientes. The main content area features a search section with 'Tercero:' and 'Contacto:' input fields and a 'Buscar' button. Below the search is a statistics section with a pie chart showing the distribution of third parties: Clientes potenciales (4), Clientes (13), Proveedores (1), and Otros (0). The total number of unique third parties is 17. To the right is a table titled 'Los 15 últimos terceros modificados' with columns for 'Estado', 'Nombre', 'Rol', and 'Fecha de modificación'.

Estado	Nombre	Rol	Fecha de modificación
Activo	Joselyn Vasquez Ccanto	Proveedor	31/05/2016
Activo	AGRICOLA LA VENTA S.A	Proveedor	31/05/2016
Activo	Alexander Dominguez Caceres	Cliente	31/05/2016
Activo	Raul Vasquez Felipa	Proveedor	31/05/2016
Activo	carlos Tarque carazas	Proveedor	31/05/2016
Activo	Karina Diaz Soliz	Cliente	30/05/2016
Activo	Carmen Quispe Chacaltana	Cliente	30/05/2016
Activo	Valencia Calle	Cliente	30/05/2016
Activo	Ramires del Prado	Cliente	30/05/2016
Activo	Juana Flores Rojas	Cliente	30/05/2016
Activo	Juan Rojas Paredes	Cliente	30/05/2016
Activo	Jorge Mamani Leon	Cliente	30/05/2016
Activo	Eduardo Castillos Torres	Cliente	30/05/2016
Activo	Miguel Chavez Gonzales	Cliente	30/05/2016
Activo	Emilia rojas fuentes	Cliente	30/05/2016

Fuente: <http://miviejo.on.dolicloud.com/>

La barra izquierda de navegación del siguiente modulo contiene un campo llamado Tercero, el cual permite ingresar clientes y proveedores con sus datos respectivos.

En la parte central se puede visualizar gráficos estadísticos en forma circular con sus respectivas etiquetas; en la parte superior se pueden realizar filtros de búsqueda tanto de clientes como de proveedores.

A la derecha se ubica un listado de clientes y proveedores con la fecha de modificación y el estado en el que se encuentra.

➤ Modulo Comercial

Área comercial

Buscar

Presupuesto:

Pedido de cliente:

Pedido a proveedor:

Intervención:

Buscar

Últimos 3 clientes o clientes potenciales

Nombre	Categoría	Fecha modif.
Alexander Dominguez Caceres	Cliente	31/05/2016
Karina Diaz Soliz	Cliente	30/05/2016
Carmen Quiupe Chacaltana	Cliente	30/05/2016

Los 3 últimos proveedores modificados

Nombre	Fecha modif.
Joselyn Vasquez Ccanto	31/05/2016
AGRICOLA LA VENTA S.A	31/05/2016
Raul Vasquez Felipa	31/05/2016

Las 3 últimas acciones efectuadas

ID	Estado	Proveedor	Fecha	Monto
Pedido CF1605-0006	validado	AGRICOLA LA VENTA S.A	01/05/2016	
Pedido CF1605-0005	validado	carlos Tarque carazas	31/05/2016	
Pedido CF1605-0004	validado	carlos Tarque carazas	31/05/2016	

Presupuestos abiertos

ID	Proveedor	Fecha	Monto
PR1605-0002	Eduardo Castillos Torres	05/05/2016	158.00
PR1605-0001	Alexander Dominguez Caceres	02/05/2016	270.00
Total			428.00

Fuente: <http://miviejo.on.dolicloud.com/>

En el siguiente gráfico se visualiza el módulo comercial principal, en el cual se pueden realizar búsquedas en general tanto de presupuestos, pedidos de cliente o pedidos a proveedores. Así como también a la derecha se encuentran los listados de las acciones efectuadas cada una con su fecha respectiva.

- **Pedidos a proveedor:** Se realiza una ficha para hacer un pedido de insumos al proveedor ingresando fecha de entrega prevista, la variedad de uva y mostrará el monto de dicho pedido; una vez enviado el pedido estará validado. Los pedidos se pueden visualizar en un listado o por gráficos estadísticos, brindándonos un reporte por cada pedido.

Mi Viejo

Pedido a proveedor CF1605-0006

Order date : 19/05/2016
Fecha prevista de entrega : 17/06/2016
Código proveedor : PV0003

Emisor:

Mi Viejo
caserío pampa chacaltana - ocuquaje
056 ica

Teléfono: 999124754 - Fax: 999124754
Email: joselynvas@gmail.com

Enviar a:

AGRICOLA LA VENTA S.A
KM 229, Panamericana sur Santiago
056

Importes visualizados en Peru Nuevo Sol				
Descripción	IVA	P.U.	Cant.	Importe
PR-005 (Ref. producto proveedor UVA ALBILLA) - UVA ALBILLA	0%	700,00	1	700,00
Condiciones de pago: A la recepción de la factura		Base imponible		700,00
Forma de pago: Efectivo		Total IVA		0,00
		Total		700,00

- **Presupuestos:** Se utilizan para realizar el cálculo tiempo, cantidad ingresada de insumos y la cantidad de pisco en litros, cuánto dinero costara el servicio a realizar. Así mismo se definirá un tiempo de duración de validez de dicho presupuesto.

Mi Viejo

Presupuesto
Ref. : PR1605-0002
Fecha : 05/05/2016
Fecha fin de validez : 12/05/2016
Código cliente : 0005

Emisor:

Mi Viejo
caserio pampa chacallana - ocucaje
056 ica
Teléfono: 999124754 - Fax: 999124754
Email: joselynvas@gmail.com

Enviar a:

Eduardo Castillos Torres
Caserio el Tambo A13
056

LIVA	PISCO
400K	48L

Importes visualizados en Peru Nuevo Sol				
Descripción	IVA	P.U.	Cant.	Base imponible
26°Brix (De 05/05/2016 a 15/05/2016)	0%	158,00	1	158,00

Fecha prevista de entrega: 15 mayo 2016

Condiciones de pago: A la recepción de la factura

Forma de pago: Efectivo

Base imponible 158,00

Total 158,00

Aceptación por escrito, sello de la empresa, fecha y firma

➤ Módulo Proyectos

Proyectos
Esta vista muestra todos los proyectos (sus permisos de usuario le permiten tener una visión completa).

Buscar

Terceros cuyo representante de ventas es: [] Proyectos con este usuario como contacto: []

Ref.	Etiqueta	Tercero	Comercial	Fecha inicio	Fecha fin	Visibilidad	Importe oportunidad	Estado oportunidad	Estado
PJ1605-0004	Alexander-Pisco	Alexander Dominguez Careres	Joselyn Vasquez	02/05/2016	13/06/2016	Contactos del proyecto	0,00 S/.	Prospeccion	Activo
PJ1605-0003	Eduardo-Pisco	Eduardo Castillos Torres	Joselyn Vasquez	05/05/2016	15/05/2016	Contactos del proyecto	0,00 S/.	Won	Activo
PJ1605-0002.11		Carmen Quispe Chacallana	Joselyn Vasquez	30/05/2016	31/05/2016	Contactos del proyecto			Activo

Fuente: <http://miviejo.on.dolicloud.com/>

En el siguiente gráfico, en la barra izquierda de navegación se pueden agregar proyectos y tareas; en la parte central se encuentra el listado de proyectos para cada cliente.

Un proyecto hace referencia al proceso de producción, al crear un nuevo proyecto se ingresa el costo, la fecha de inicio y fin, para que, a lo largo del proyecto, este avance midiéndolo en porcentaje.

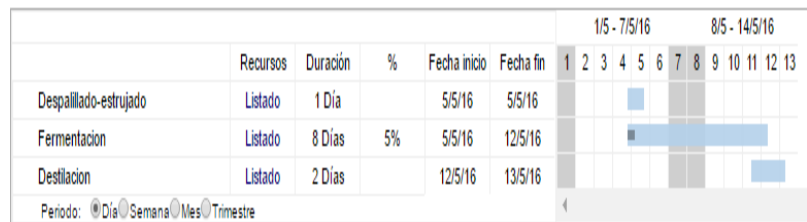
Ref.	PJ1605-0003
Etiqueta	Eduardo-Pisco
Tercero	Eduardo Castillos Torres
Visibilidad	Contactos del proyecto
Estado	■ Activo
Fecha inicio	05/05/2016
Fecha fin	15/05/2016
Estado de oportunidad	Won
Importe Oportunidad	
Budget	158 S/.
Descripción	

Fuente: <http://miviejo.on.dolicloud.com/>

Las tareas forman parte de un proyecto, las cuales se relacionan a los subprocesos que intervienen para la producción de pisco y vino. Así mismo tiene una fecha de inicio y fin, carga de trabajo prevista y la progresión se maneja en porcentajes para poder ver el avance de cada proceso de producción.

Ref. tarea	Etiqueta tarea	Fecha inicio	Fecha fin	Carga de trabajo prevista	Progresión declarada
TK1605-0001	Despallado-estrujado	05/05/2016 12:00	05/05/2016 12:10	00:10	0 %
TK1605-0002	Fermentacion	05/05/2016 17:10	12/05/2016 17:00	168:00	5 %
TK1605-0003	Destilacion	12/05/2016 12:00	13/05/2016 09:00	12:00	0 %
Total				180:10	

• Diagrama de Gantt



• Reportes de proyectos y tareas

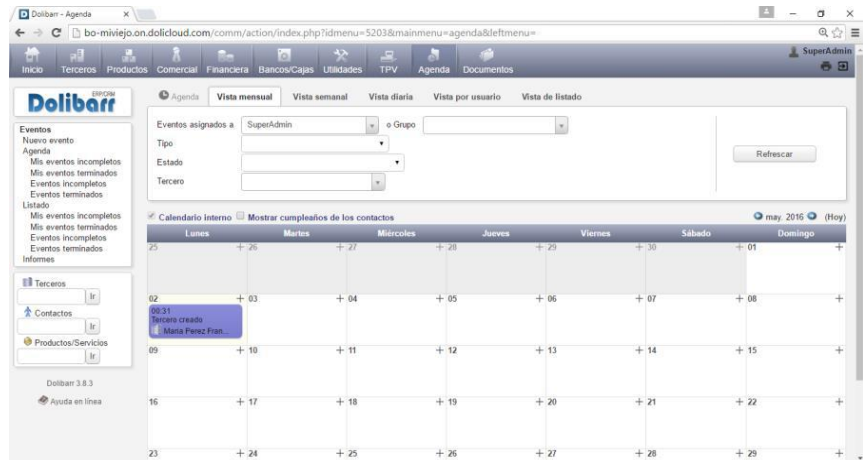
Mi Viejo

Proyecto PJ1605-0003
 Fecha inicio : 05/05/2016
 Fecha fin : 15/05/2016

Tareas	Descripción	Carga de trabajo	%
TK1605-0001	Despallado-estrujado	00:10	0% 05/05/2016 05/05/2016
TK1605-0002	Fermentacion	168:00	5% 05/05/2016 12/05/2016
TK1605-0003	Destilacion	12:00	0% 12/05/2016 13/05/2016

Fuente: <http://miviejo.on.dolicloud.com/>

➤ Módulo Agenda



Fuente: <http://miviejo.on.dolicloud.com/>

Se utilizará en la planeación de este proyecto por que servirá como interacción entre usuario y sistema para tocar puntos de horarios, separación de entrega de producción, información de días disponibles de acuerdo a su disponibilidad y si hay posibles retrasos. Una vez agregado un pedido, presupuesto o validación de un proyecto se genera un evento y se registra en la agenda. En la parte superior del gráfico se puede realizar un filtro de búsqueda de eventos programados.

4.2.1. Estudio de los procesos actuales en la empresa

Se detalló mediante diagramas UML las áreas de la Bodega “Mi viejo” que estén involucradas directamente con el proceso de producción.

A. Casos de negocio

A continuación, se mostrarán los diagramas de casos de negocio diseñados a partir de la información recabada anteriormente

Actores del negocio

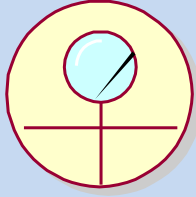
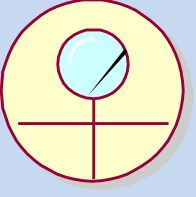




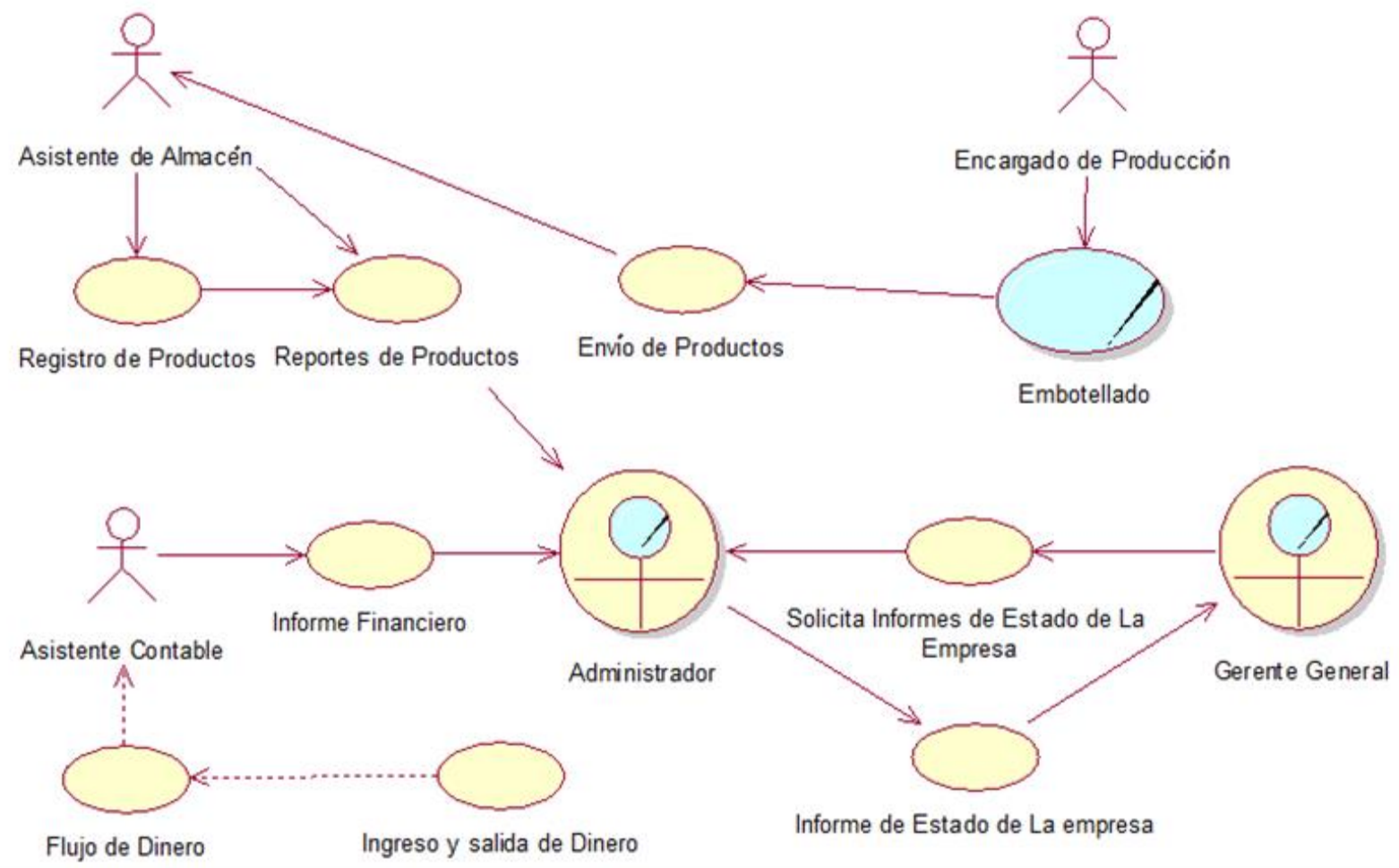
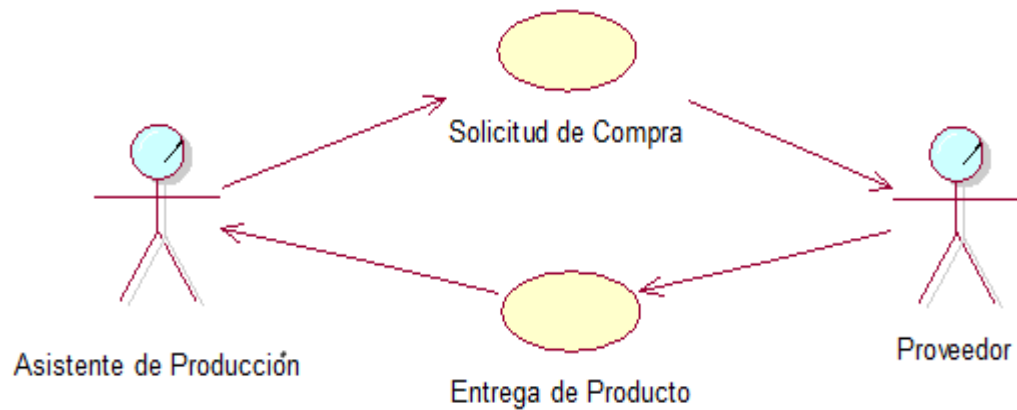
Actores del Negocio	Descripción
 <p data-bbox="571 495 767 524">Gerente General</p>	<ul data-bbox="1034 259 1337 293" style="list-style-type: none"> • Dueño de la empresa
 <p data-bbox="571 853 767 882">Administrador</p>	<ul data-bbox="1034 618 1426 752" style="list-style-type: none"> • Encargado de supervisar las operaciones comerciales de la empresa
 <p data-bbox="544 1106 794 1135">Asistente Contable</p>	<ul data-bbox="1034 965 1417 1099" style="list-style-type: none"> • Encargado de mantener los registros financieros de la empresa
 <p data-bbox="507 1375 831 1404">Asistente de Operaciones</p>	<ul data-bbox="1034 1229 1294 1364" style="list-style-type: none"> • Encargado de las Operaciones de la Empresa.
 <p data-bbox="523 1688 815 1718">Asistente de Almacén</p>	<ul data-bbox="1034 1509 1353 1599" style="list-style-type: none"> • Encargado del área de almacén
 <p data-bbox="608 1935 719 1980">Asistente Contable</p>	<ul data-bbox="1034 1789 1410 1879" style="list-style-type: none"> • Encargado de las Finanzas de la Empresa.

Diagrama de casos de uso del Negocio



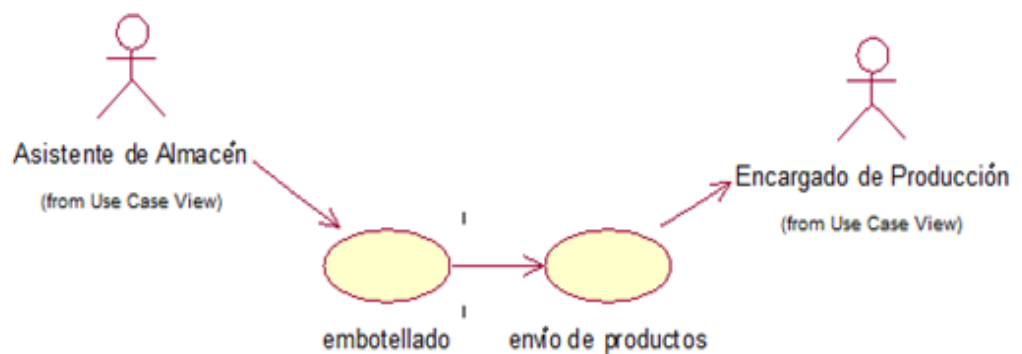
Caso de uso Producción (compra)



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO COMPRAS

CASO DE USO	COMPRA DE PRODUCTOS
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente de Producción • Proveedor
Tipo	Básico
Propósito	Solicitar orden de compra
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El asistente de Producción solicita orden de compra al Proveedor • El Proveedor envía las órdenes de compra

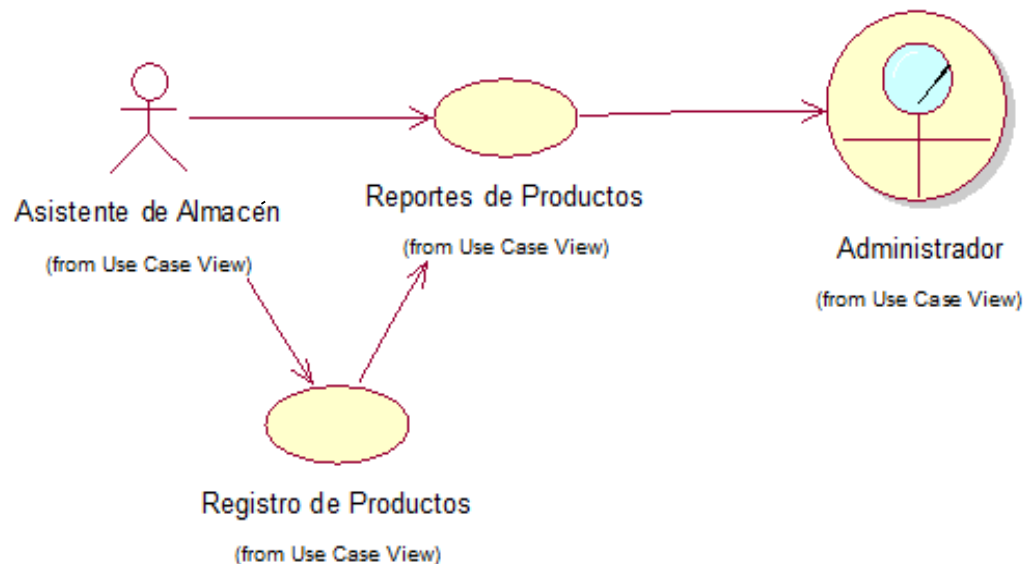
Caso de uso Envíos



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO ENVÍOS

CASO DE USO	ENVÍO DE PRODUCCIÓN
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de Producción • Asistente de Almacén
Tipo	Básico
Propósito	Envío de Productos
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El Encargado de Producción envía los productos al almacén

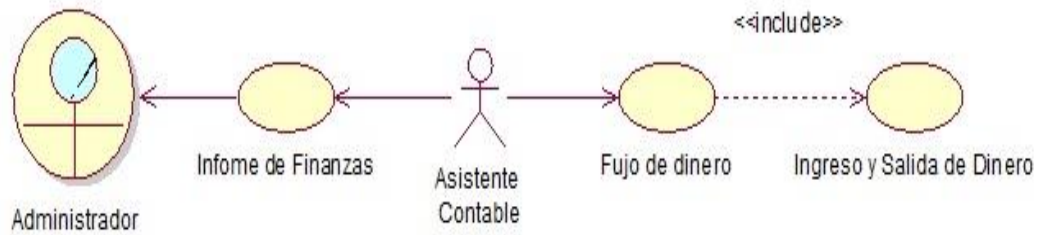
Caso de uso Registro del Producto



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO REGISTRO DE LA PRODUCCIÓN

CASO DE USO	REGISTRO PRODUCTOS
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente de Almacén • Administrador
Tipo	Básico
Propósito	Registra Productos
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El asistente de almacén registra los productos • El asistente de almacén Reporta los productos

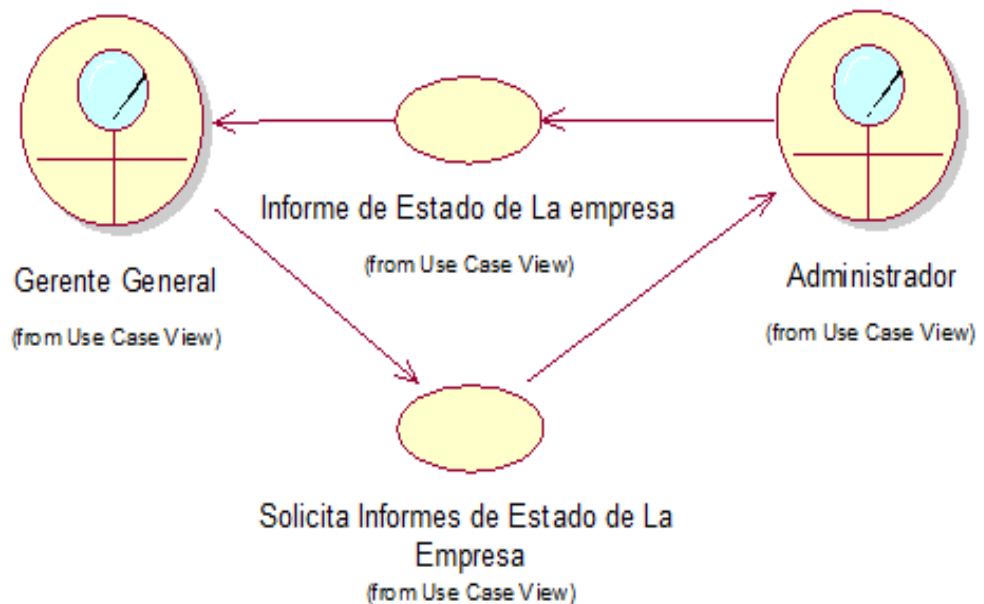
Caso de uso Finanzas



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO INFORME FINANZAS

CASO DE USO	INFORME
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Asistente contable
Tipo	Básico
Propósito	Informe
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El asistente contable informa el estado financiero de la empresa (Salidas y entrada de dinero)

Caso de uso Informe Administrativo



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO INFORME ADMINISTRATIVO

CASO DE USO	INFORME ADMINISTRADOR
Actores	<ul style="list-style-type: none"> Gerente General Administrador
Tipo	Básico
Propósito	Informe
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> El Administrador informa el estado de las operaciones de la Bodega "MI VIEJO" al Gerente de la empresa. Evalúa el nivel de producción Determina producto se va al almacén o se envía directo a tienda

Actores del sistema

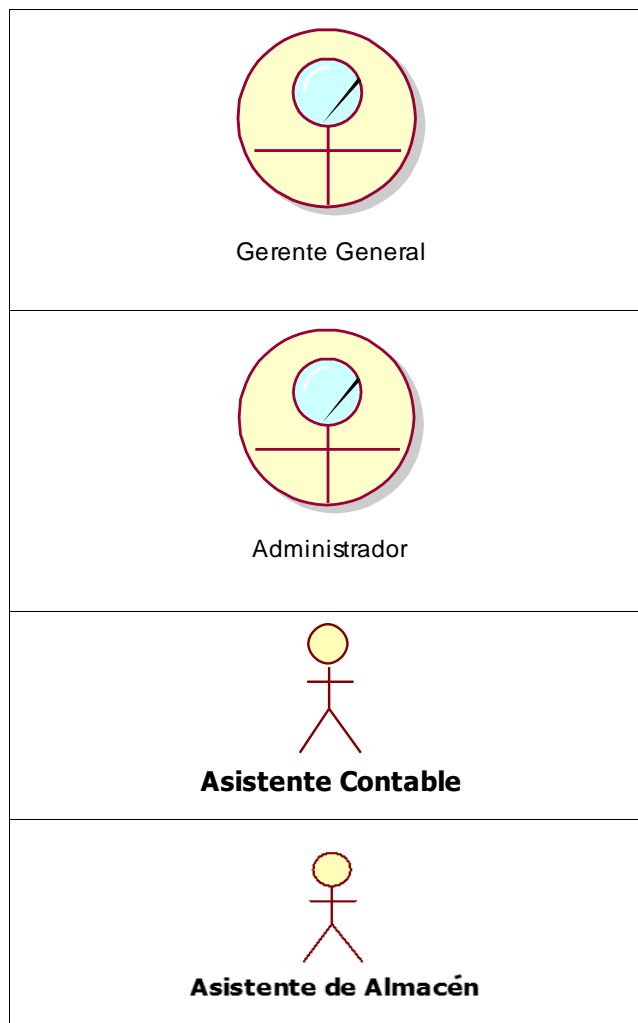
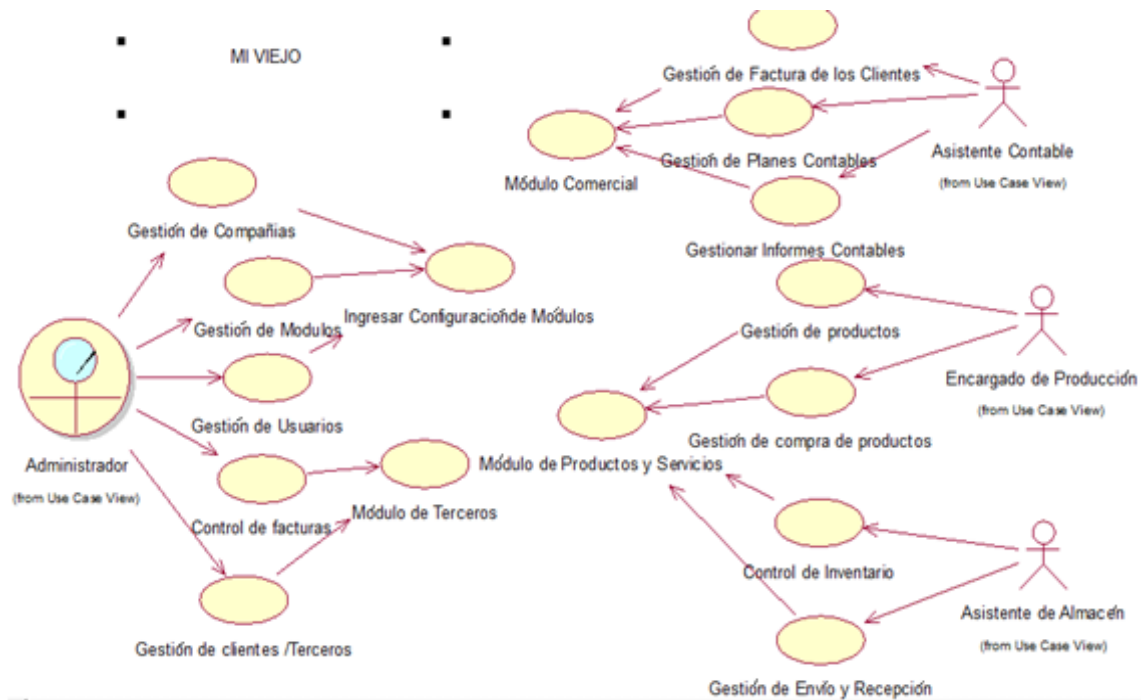
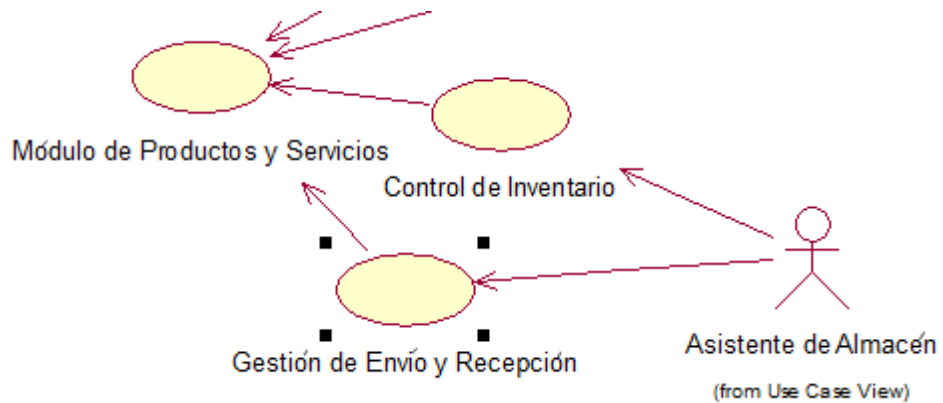


Diagrama de Caso de Uso del Sistema Dolibarr



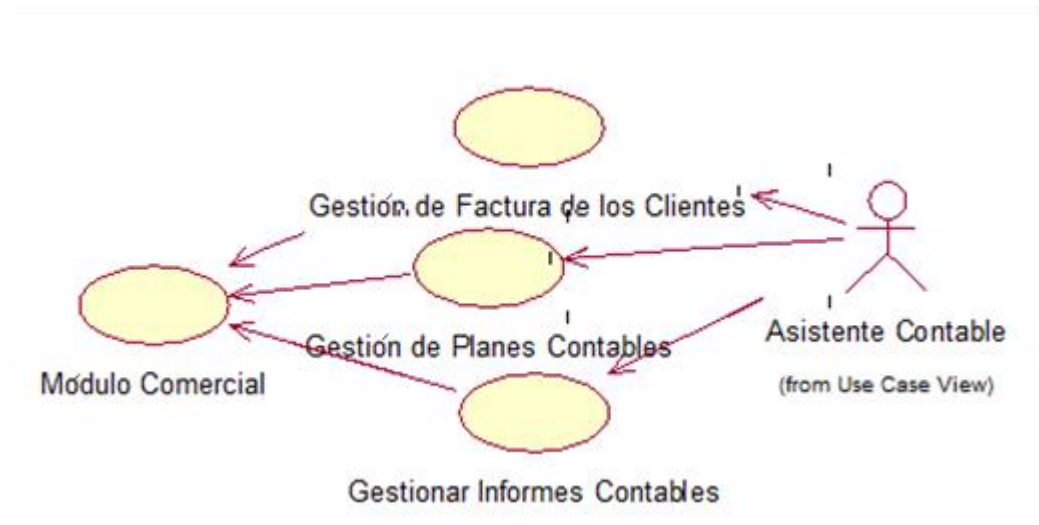
Caso de uso Registro Almacén



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO REGISTRO ALMACÉN

CASO DE USO	REGISTRO ALMACÉN
Actores	<ul style="list-style-type: none"> Asistente de almacén
Tipo	Básico
Propósito	Registro en el sistema
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> Registra en el sistema la entrada y salida Controla el inventario

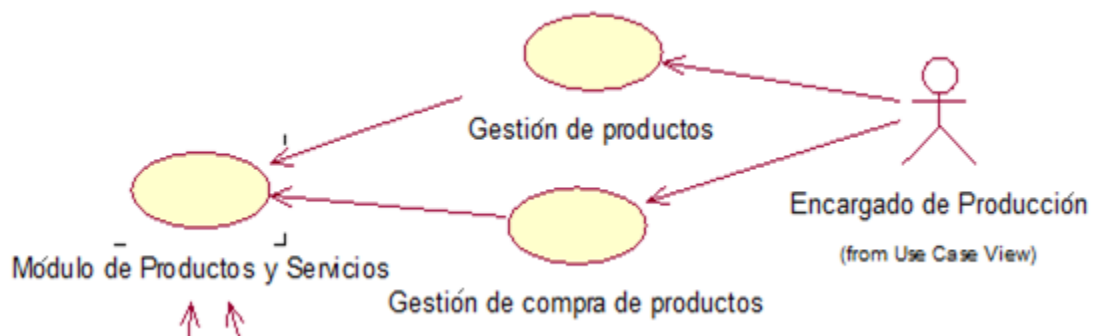
Caso de uso Gestión de finanzas



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO FINANZAS

CASO DE USO	GESTIÓN FINANCIERA
Actores	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable
Tipo	Básico
Propósito	Informe
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> El Asisten contable se encarga de gestionar y controlar los flujos de dinero entrada y salida Genera informes de estados

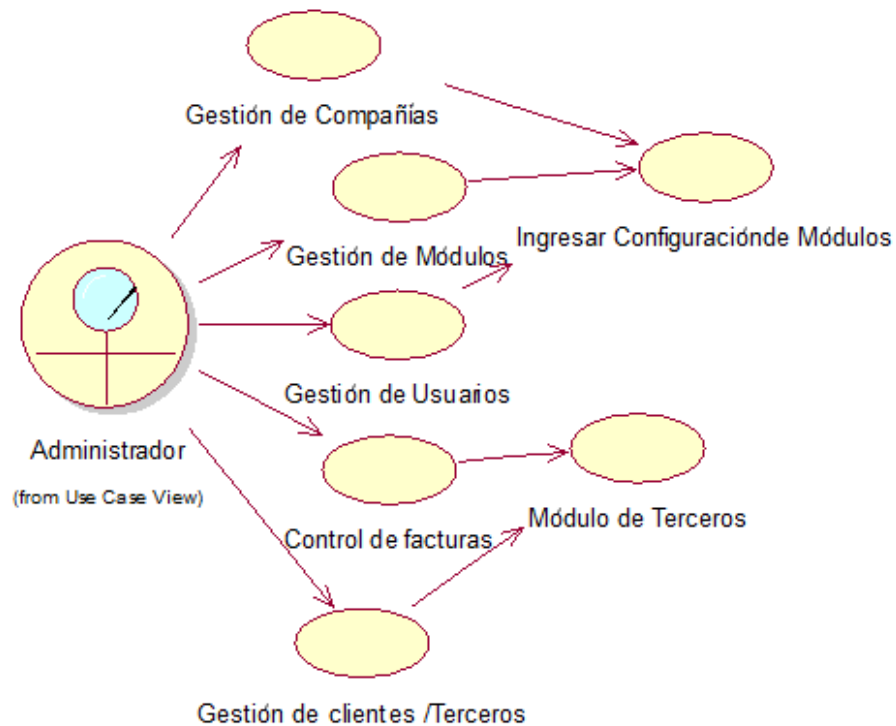
Caso de uso Encargado de Producción



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DEL ENCARGADO DE PRODUCCIÓN

CASO DE USO	INFORME ENCARGADO DE PRODUCCIÓN
Actores	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de producción
Tipo	Básico
Propósito	Gestión de Información de producción
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de compras de Productos Gestión de Productos

Caso de uso Informe Administrativo



DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO ADMINISTRATIVO

CASO DE USO	GESTIÓN ADMINISTRADOR
Actores	<ul style="list-style-type: none"> Administrador
Tipo	Básico
Propósito	Gestión
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona de Usuarios Gestiona de Clientes/Terceros Control de Facturas Gestiona de la configuración de los módulos

4.3. Soporte del proyecto.

Se realizó Inspección de Calidad con la finalidad de verificar si se cumplían las actividades establecidas en la Planificación del Proyecto, así como el Informe del Desempeño.

4.3.1. Plantilla de seguimiento al Aseguramiento de la Calidad Actualizado

Entregable:	Revisión:	Aprobación realizada por:	Validado para ser entregado
Formatos del PMBOK 5ta Edición.	Sí	Gerente del Proyecto: Joselyn Vásquez Ccanto	Sí
Desarrollo de documentación.	Sí		
Diagramas AS – IS y TO – BE.	Sí		
Casos de uso de la Bodega.	Sí		
Herramienta DOLIBARR	Sí		
Mediciones de Tiempo aplicando la escala de Project	Sí		
Creación de plantillas para las herramientas DOLIBARR	Sí		

4.3.2. Plantilla de seguimiento a las métricas y evaluación del desempeño actualizado

En esta plantilla se recolecto los indicadores y métricas de la información adecuada sobre la metodología Sure Step a utilizar así mismo, el objetivo del proyecto para ir evaluando en cada seguimiento el valor de las métricas y su evolución.

Las últimas mediciones efectuadas serán las que componga el informe final de Formación, Soporte, Implantación y Comunicación para su posterior uso en el Informe de Cierre.

Plantilla de seguimiento a las métricas y evaluación y evaluación del desempeño actualizado		
Descripción		
<p>La identificación, recolección y aprovechamiento de la combinación adecuada de las métricas son formas de agregar valor al proyecto. Y se puede cuantificar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mejorar el rendimiento de la realización general del proyecto y proceso de entrega. ❖ Mejorar la estimación de los procesos. ❖ Validación de los objetivos de duración, costo, esfuerzo y calidad para el proyecto. ❖ Identificación y comunicación de mejores prácticas. ❖ Mejorar la satisfacción del cliente. 		
Informe final		
<p>Se redactó a partir de los análisis llevados a cabo en cada seguimiento en los “Informes de Seguimiento”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Justificación: Texto resumen descriptivo justificando los datos obtenidos en todos los seguimientos. ❖ Conclusiones: el resumen de la evolución de los valores de todos los seguimientos y especialmente del último. ❖ Propuesta de Mejoras: Resumen de las propuestas de cambios de cada seguimiento, así como propuesta global de actuaciones de cambio para tener en cuenta en futuras iteraciones del proceso. 		
PERSPECTIVA	INDICADOR	OBJETIVO
Nivel de producción Volúmen de pérdidas de materia prima	Nivel producción=nivel de producción proyectada / nivel de producción alcanzada. Volúmen de perdidas=materia prima ingresada / materia prima procesada	Incrementar los niveles de producción estableciendo un proceso productivo eficiente en la Bodega “Mi Viejo”

		Reducir los niveles de pérdida de materia prima implantando procesos de registro convenientes
Nivel de procesos registrados	Nivel de procesos registrados = $(\text{total de procesos} / \text{procesos registrados}) * 100$	Obtener niveles de registro y control del proceso productivo detallado y organizado en tiempos mínimos.
Nivel de tiempo de desarrollo de los procesos	Tiempo = hora inicio del proceso / hora finalización del proceso.	Reducir los niveles de tiempo en los procesos de gestión de la producción.
Nivel de costos de producción	Costos producción = $\text{costos estimados} / \text{costos alcanzados}$	Reducir los costos aplicados en el proceso productivo optimizando los procesos involucrados en la producción
Nivel de rendimiento del personal	Nivel de rendimiento = $\text{labores asignadas} / \text{labores desarrolladas}$	Fortalecer las habilidades del personal e incrementar sus niveles de rendimiento mediante capacitaciones
Nivel de eficiencia de personal	Nivel producción = $\text{nivel de producción proyectada} / \text{nivel de producción alcanzada}$.	Incrementar los niveles de producción estableciendo un proceso productivo eficiente en la Bodega "Mi Viejo"

CAPÍTULO V

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

5.1 Gestión del cierre del proyecto

Culminadas las actividades de cada fase de la dirección de proyecto del PMBOK (Inicio, planificación, ejecución, control y seguimiento) y el cierre del proyecto de tesis. Se verifica toda la información y documentación del proyecto para tener la seguridad que el proyecto esté completo alcanzando los objetivos, a partir del inicio del proyecto de donde se logró identificar la idea principal y se redactó la propuesta específica del proyecto, la calidad, la evaluación de riesgo, el alcance, además se tuvo en cuenta las estimaciones de tiempo, presupuesto o coste del proyecto, considerando los recursos de la empresa.

Por lo tanto; la administración y cierre de contratos, consistió en el cierre de adquisición en cumplir todas las acciones como el costo y la forma en que se adquirió la plataforma de Dolibarr. Visualizar (el Anexo: **Formato N° 30 – Planificación de Calidad**)

5.1.1 Acta de Aprobación de Entregables

En Tanto, el actual certificado de Aprobación desarrollado por el director del proyecto; desea obtener la conformidad del proyecto, teniendo en cuenta a los stakeholders referidos a todos los entregables realizados.

Todos los entregables fueron revisados y verificados por el supervisor del proyecto en el cual se establece la fecha de entrega y fecha de aprobación, los objetivos de entregables y finalizando con la firma de aprobación, por medio de la presente acta (**visualizar el Anexo: Formato 36 – Acta de Aprobación de Entregables**), se confirma la finalización y aprobación del proyecto en la Bodega Vitivinícola “Mi Viejo” en la región de Ica. Teniendo como Director de proyecto a Joselyn Vásquez Ccanto, en este anexo se da por concluido el proyecto.

Entrega y Aprobación de la plataforma Dolibarr, la cual finaliza con éxito reflejado en la descripción de los entregables en una forma detallada y completa para el Proyecto.

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PROJECT CHARTER		
PROYECTO	Implantación de a herramienta Dolibarr para el control y seguimiento de la producción en la Bodega “Mi Viejo”	
CLIENTE	Área De Producción	
FECHA	20-03-2015	
PARTICIPANTES:	Daniel Acevedo Pérez (Patrocinador del proyecto)	Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente del Proyecto)
<p>Por medio de la presente acta, se deja constancia que la Bodega “Mi Viejo” aprueba el Project Charter del Proyecto de implantación de la herramienta Dolibarr en el área de producción para el control y seguimiento. El Acta de Constitución del Proyecto incluye los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Información general b) Justificación del proyecto c) Requerimientos del Proyecto d) Objetivos del Proyecto e) Alcance del Proyecto f) Premisas y restricciones del Proyecto g) Presupuesto estimado del Proyecto h) Riesgos iniciales de alto nivel del Proyecto i) Lista de interesados del Proyecto j) Requisitos de aprobación del Sistema k) Asignaciones y nivel de autoridad 		
Firmas		
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Daniel Acevedo Pérez (Patrocinador principal)	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente de Proyecto)	

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL EDT		
PROYECTO	Implantación de a herramienta Dolibarr para el control y seguimiento de la producción en la Bodega “Mi Viejo”	
CLIENTE	Área De Producción	
FECHA	02-04-2015	
PARTICIPANTES:	Daniel Acevedo Pérez (Patrocinador del proyecto)	Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente del Proyecto)
<p>Por medio de la presente acta, se deja constancia que la Bodega “Mi Viejo” aprueba el EDT del Proyecto de implantación de la herramienta Dolibarr en el área de producción para el control y seguimiento. El EDT contempla los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Orientación al usuario b) Orientación al negocio c) Excelencia operativa d) Orientación al futuro 		
Firmas		
<hr/> Daniel Acevedo Perez (Patrocinador principal)		<hr/> Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente de Proyecto)

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PRESUPUESTO		
PROYECTO	Implantación de a herramienta Dolibarr para el control y seguimiento de la producción en la Bodega “Mi Viejo”	
CLIENTE	Área De Producción	
PARTICIPANTES:	Daniel Acevedo Pérez (Patrocinador del proyecto)	Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente del Proyecto)

Se detalló de acuerdo a los gastos del proyecto, que incluyen pagos a los involucrados en el proyecto, material tangible necesario para la implantación y utilización de la herramienta Dolibarr en la gestión de producción de la bodega. Dejando constancia que la Bodega “Mi Viejo” aprueba el EDT del Proyecto de implantación de la herramienta Dolibarr en el área de producción para el control y seguimiento.

El Presupuesto de Ejecución del Proyecto, de acuerdo a la línea base del mismo, es de S/.4,500.00.

Firmas

<hr/> Daniel Acevedo Perez (Patrocinador principal)	<hr/> Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente de Proyecto)
--	---

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL CRONOGRAMA

PROYECTO	Implantación de a herramienta Dolibarr para el control y seguimiento de la producción en la Bodega “Mi Viejo”	
CLIENTE	Área De Producción	
PARTICIPANTES:	Daniel Acevedo Pérez (Patrocinador del proyecto)	Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente del Proyecto)

El Cronograma, de acuerdo a la línea base del tiempo, tendrá una duración de 176 días. Cumpliendo con las horas laborales establecidas por la Bodega. No teniendo en cuenta los días festivos y feriados.

Firmas

<hr/> Daniel Acevedo Perez (Patrocinador principal)	<hr/> Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente de Proyecto)
--	---

5.1.2. Lecciones Aprendidas

Fueron documentadas y recopiladas a través de todo el ciclo de vida del proyecto, con el fin de mejorar el rendimiento de futuros proyectos, esto se llevó a cabo a través de un análisis crítico sobre los factores que pudieron haber afectado de forma positiva o negativa.

A su vez se documentó estas lecciones aprendidas con el fin de obtener una significativa ventaja competitiva. **(Visualizar el Anexo N° 40.1-FORMATO 40.1: LECCIONES APRENDIDAS).**

En Las lecciones aprendidas se intercambiaron opiniones y vivencias del proyecto entre todos los interesados del proyecto esta actividad de solamente unas horas al final de los entregables del proyecto.

- Es importante cuando empezó a funcionar la plataforma Dolibarr, se aseguró el funcionamiento a fallo de errores, conectividad, soporte, seguridad y revisión de todos los módulos integrados en la plataforma, para una mejor funcionalidad en el manejo de la producción.
- La plataforma Dolibarr es manejada para una sola área de la empresa, permitiendo una mejor gestión de producción en un menor tiempo, reduciendo costos y teniendo una efectividad de impacto en los clientes. Se identificó con mayor atención los detalles que contiene la plataforma para poder lograr el éxito de la implantación y cumplir con lo establecido al inicio del proyecto.
- Se registró la capacitación recibida al personal, como calificaciones en: calidad de trabajo, capacidad para aprender habilidad analítica, conciencia organizacional, orientación a resultados, adaptabilidad al cambio, responsabilidad, tolerancia a la presión orientado al cliente y trabajo en equipo por parte del proyecto y la programación para las competencias que están relacionadas con las actitudes, habilidades y otras características del personal, cumpliendo con todo lo establecido la capacitación se desarrolló satisfactoriamente.
- El seguimiento y control permitió saber si todos los recursos asignados al proyecto aseguraron correctamente. Pudimos detectar desajustes a tiempo para resolverlos. El Feed-Back o retroalimentación es esencial por el cual se realizó haciendo preguntas a los usuarios que interactúan

con la plataforma, el gestor necesaria información y datos comprobables y actualizados que permitieron las decisiones rápidas.

- Se tomaron los riesgos a mitigar debido a la información importante de la empresa tangible e intangible como primer nivel y el escenario donde se encuentra ubicado la información de la base de datos para la seguridad de la empresa como segundo nivel, se enumeraron también los riesgos del proyecto (miedo al cambio por parte de los trabajadores, baja satisfacción del cliente, manuales de configuración, incumplimiento de fechas y excesos costos) así como también los riesgos naturales y riesgos provocados por la mano del hombre.

5.1.3 Acta de Cierre del Proyecto

Tenemos en cuenta los cumplimientos ya realizados mediante el acta de reunión donde se presentan los resultados del proyecto, los objetivos, entregables y sobre todo las observaciones correspondientes.

Así mismo como medidas y análisis que se tomaron en el proyecto liberando los recursos de estos, culminando con el análisis de percepción del proyecto y cerrando con formalidad el proyecto.

Visualizar en **(Anexo: formato N° 40.3- Certificado de conformidad)** donde especifica cada uno de los entregables y recursos ya mencionados.

Se le presento el acta de cierre al gerente de la Bodega “Mi Viejo” el Ing. Daniel Acevedo Pérez, dando como resultado la aceptación del Proyecto.

5.2 Ingeniería del Proyecto

El proyecto Finalizo con éxito mediante la utilización de la plataforma Dolibarr que realiza el control y seguimiento de la producción y se adapta a los requerimientos de cada proceso de producción con el que cuenta la Bodega “Mi Viejo”.

Con la implantación de Dolibarr se produjo el control y seguimiento de la producción de la bodega ya que gracias a esta herramienta queda desfasado el estilo rudimentario que se llevaba a cabo en la bodega cada uno de los procesos involucrados en el área de producción. Dado este cambio el proceso principal de este proyecto cambia modificando el AS- IS y TO-BE.

Se debe de considerar que la implantación de esta tecnología está basada en su pilar base que es la metodología SURE STEP que es la metodología de implantación que simplifica y acelera todo el procedimiento de integración de Dolibarr a la bodega.

SURE STEP mediante sus 6 fases simplificadas (Diagnostico, Análisis, Diseño, Desarrollo, implementación y operación) integra una disciplina muy estricta para llevar a cabo la administración del proyecto junto con una serie de buenas prácticas de implantación, migración y actualización de sistemas ERP y CRM. Incluye varias herramientas y formatos de trabajo lo cual nos permite llevar a cabo la implantación de proyectos en forma consistente, reproducible y eficiente.

El objetivo de la implantación de la plataforma Dolibarr es que cada proceso de producción pueda ser administrado, modificado, gestionado y verificado por el staff de profesionales con los que cuenta la bodega mediante una cuenta de Administrador y usuarios de Dolibarr debidamente gestionada con los permisos, políticas y reglas de la Bodega, además tenga un tiempo aceptable de búsqueda, control y servicio en el proceso de producción.

5.3 Soporte del proyecto.

5.3.1 Plantilla de Seguimiento a la Gestión de la configuración actualizado.

Este documento se realizó con el fin, de tener definido los procedimientos que deberán considerarse para el cierre de la implantación de la plataforma Dolibarr teniendo estándares de control o configuración que se presenten durante el cierre del proyecto asegurando que se cumpla con lo establecido, con el objetivo del proyecto como también los cambios realizados y las versiones de contingencia.

Roles de la Gestión de la Configuración			
Nombre del Rol	Cargo	Responsabilidades	Niveles de Autoridad
Project Manager	GP	Supervisar el funcionamiento de la Gestión de la Configuración.	Toda autoridad sobre el proyecto y sus funciones.
Gestor de Configuración	GP	Ejecutar todas las tareas de Gestión de la Configuración.	Autoridad para operar las funciones de Gestión de la Configuración.

Miembros del Equipo del Proyecto	GP,Sponsor	Consultar la información de Gestión de la Configuración Según sus niveles de autoridad.			Depende de cada miembro.
Plan de Documentación					
Documentos	Acceso Rápido	Disponibilidad	Seguridad	Recuperación de información	Retención de información
Project Manager	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Plan de Proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Informe de Performance del proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Ítem de Configuración					
Código de Ítem	Nombre Ítem	Categoría 1=Documento 2=registro 3=formato	Formato	Observaciones	
1	Documentación de requisitos	1	Original impreso	Firmado	
2	Informe de Control de Calidad	2	PDF	Firmado	
3	Manual de Instalación y Configuración	3	PDF	Firmado	
4	Seguimiento y Control	1	PDF	Firmado y Aprobado	
Roles de la Gestión de la Configuración					
Nombre del Rol	Cargo	Responsabilidades			Niveles de Autoridad
Project Manager	GP	Supervisar el funcionamiento de la Gestión de la Configuración.			Toda autoridad sobre el proyecto y sus funciones.
Gestor de Configuración	GP	Ejecutar todas las tareas de Gestión de la Configuración.			Autoridad para operar las funciones de Gestión de la Configuración.
Miembros del Equipo del Proyecto	GP,Sponsor	Consultar la información de Gestión de la Configuración Según sus niveles de autoridad.			Depende de cada miembro, se específica cada CI
Plan de Documentación					
Documentos	Acceso Rápido	Disponibilidad	Seguridad	Recuperación de información	Retención de información
Project Manager	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Plan de Proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Informe de Performance del proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto

Ítem de Configuración				
Código de Ítem	Nombre Ítem	Categoría 1=Documento 2=registro 3=formato	Formato	Observaciones
1	Documentación de requisitos	1	Original impreso	Firmado
2	Informe de Control de Calidad	2	PDF	Firmado
3	Manual de Instalación y Configuración	3	PDF	Firmado
4	Seguimiento y Control	1	PDF	Firmado y Aprobado

5.3.2 Plantilla de Seguimiento al Aseguramiento de la calidad actualizado

Con la plantilla de Aseguramiento de calidad se tiende a generar autonomía y capacidad de decisión para actuar de manera integradora y consensuada de acuerdo con las finalidades y la búsqueda del mejoramiento de la calidad organizacional.

En este sentido, el aseguramiento de la calidad busca la acreditación de la implantación de la plataforma Dolibarr.

PLANTILLA DE SEGUIMIENTO AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACTUALIZADO
Descripción
<p>En esta actividad se describe las tareas que se llevarán a cabo para el Aseguramiento de la Calidad. Se basa en la revisión de las actividades, los procedimientos seguidos y los productos resultantes de las fases revisadas.</p> <p>La ejecución de esta actividad se lleva a cabo según los criterios establecidos en el Plan de Aseguramiento de la Calidad. Se planificarán e iniciarán las revisiones a partir de la información sobre las fases cerradas de los Proyectos. También pueden desencadenarse revisiones a partir de la notificación de cierre de fase por parte del gerente del proyecto. El Equipo de Metodología examinará la información disponible sobre los productos finalizados, iniciados o modificados en la fase.</p> <p>Se recopilarán todos los procedimientos, estándares y guías que aplican a la fase a realizar. La revisión de la fase se completa manteniendo entrevistas con los interesados del proyecto, y los resultados de la revisión de los productos del proyecto. Para finalizar se redactará un Informe de Evaluación Fin de Fase, comunicándose el resultado al patrocinador del Proyecto.</p>

Tareas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar revisión 2. Realizar revisión de cada fase 3. Comunicar el fin de cada fase 4. Finalizar la revisión
<ul style="list-style-type: none"> • Se aumentó la eficiencia de la gestión de producción. • Se aseguró que el proyecto esté cumpliendo con los objetivos de tiempo inicial. • Se comparó los gastos proyectados contra el importe de gastos reales. • Se aseguró que los resultados del proyecto se completen en la fecha y dentro del presupuesto propuesto. • Se revisó la evolución de las tareas relacionadas con los hitos de entrega y la forma en que se gestionan si no cumplen con las expectativas establecidas. • Se obtuvo, el aseguramiento del estado del proyecto de implantación, evaluando los resultados obtenidos luego de aplicar los cambios solicitados por el patrocinador y aprobado por el mismo, incluyendo el manual de usuarios, sin afectar el cronograma del proyecto.

5.3.3 Plantilla de Seguimiento a la Métricas y evaluación del desempeño actualizado.

En esta plantilla se recolectó los indicadores y métricas que nos provean de la información adecuada sobre la metodología a utilizar SureStep además de tener en claro el objetivo del proyecto para ir evaluando el cierre del proyecto y como operar en el futuro.

Las últimas mediciones efectuadas serán las que componga el informe final para su posterior uso en el Informe de Cierre.

Estos registros de evaluación han sido realizados por el sponsor, administrador de la bodega y el gerente del proyecto para lo cual cada uno realizó su evolución y aquí podemos ver los resultados.		
Puntos a Evaluar	Sponsor	Gerente del proyecto
Avance y desarrollo del proyecto	B	B
Personal del proyecto	B	B
Entregables	B	B
Herramienta presentada	B	B

Cumplimiento en la fecha de la presentación de entregables.	B	B
Resultados obtenidos con el desarrollo del proyecto	B	B
Facilidades prestadas por parte del personal de la bodega para el desarrollo y avance del proyecto.	B	B
	Leyenda	
	B	Bueno
	R	Regular
	M	Malo

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DE RESULTADOS

6.1. Resultados de la ejecución del proyecto

Dentro de las diversas acciones y metas proyectadas para el logro de los objetivos del proyecto, se puede establecer que este se ha desarrollado integralmente dentro de todo lo planificado, con alteraciones mínimas que en función a lo planificado y estimado se ha podido cumplir por lo que se establecen los siguientes logros de la ejecución del proyecto:

- Se han logrado alcanzar las metas propuestas dentro de los tiempos y el objetivo fundamental establecido por la Empresa Vitivinícola, y las áreas responsables del control y gestión de los procesos productivos
- El aplicativo proyectado a implantar se encuentra en un nivel de funcionalidad adecuado para las operaciones de control y gestión del proceso de producción.
- El aplicativo ha permitido suprimir procesos y actividades que se desarrollaban de forma aislada e inadecuada.
- El proyecto ha contado con una infraestructura de hardware y software que garantizó la escalabilidad y conectividad del aplicativo.
- Se proporcionaron a los diferentes usuarios información completa y oportuna en el ámbito puntual que la implantación abarca.
- La disposición de informe y reportes en forma ha sido la adecuada y han permitido el seguimiento oportuno, que sirvieron para toma de decisiones y generación de planes de producción.
- El proceso de carga y alimentación de la información ha disminuido los tiempos en desplazamiento del personal, mejorando la organización de las actividades del proceso de gestión productivo.
- Se han identificado un conjunto de ventajas en la centralización, control y gestión de la información del proceso productivo.
- Se ha permitido identificar información con menor número de errores y por consiguiente los volúmenes de pérdida de materia prima se han reducido por las validaciones y el control de la información.
- Reducción y eliminación de procesos manuales dentro de las acciones desarrolladas como parte del proceso productivo.
- Aceptación de la nueva tecnología para el control y gestión de los procesos productivos.

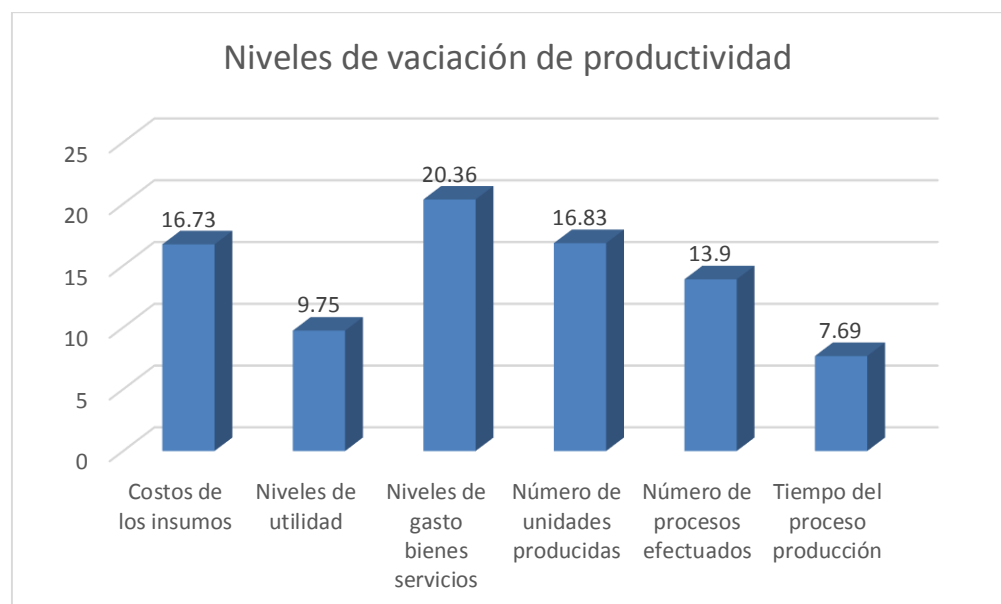
6.2. Análisis de los Resultados de los Indicadores.

6.2.1. Indicador Niveles de Producción. Este indicador ha determinado los niveles de producción que la empresa ha podido alcanzar y como estos han evolucionado en función al apoyo que ha brindado la herramienta tecnológica, considerando el tamaño de la muestra que consta de 10 procesos productivos analizados en integridad, además para garantizar que el tamaño sea representativo al trabajo observado, se requiere un tamaño de la muestra en la que se asegure un 95% de probabilidad de éxito y un error del 0.05.

En el GRÁFICO N° 13 se muestran los datos recogidos durante la etapa de posprueba, la misma que ayuda a interpretar los datos, y en la tabla que la acompaña se muestran las estadísticas respectivas derivadas de la información recolectada, y se visualiza una gráfica en la cual se aprecia el nivel de incremento en los procesos de producción con relación a la evaluación de niveles de producción obtenidos en el pretest, antes de la aplicación de la herramienta.

GRÁFICO N° 13

RESUMEN PARA INDICADOR NIVELES DE PRODUCCIÓN – POSPRUEBA



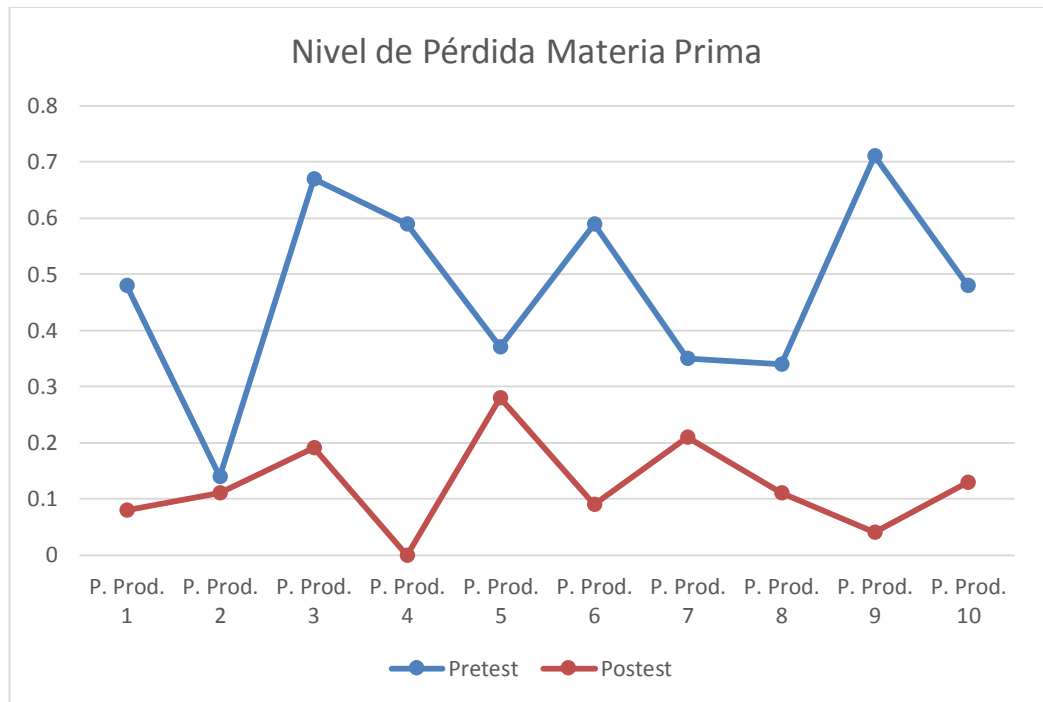
Criterios de Medición	Pretest	Postest	Porc. Variac.	
Costos de los insumos	8,548.00	7,118.00	16.73	Reducción
Niveles de utilidad	964.00	1058.00	9.75	Aumento
Niveles de gasto bienes servicios	771.00	614.00	20.36	Reducción
Número de unidades producidas	2531	2957	16.83	Aumento
Numero de procesos efectuados	295	336	13.90	Aumento
Tiempo del proceso producción	26	24	7.69	Reducción

El análisis de los valores obtenidos como resultados nos permiten establecer que los niveles de variación de la productividad se han incrementado en un 14.21% en relación con el nivel de productividad que se obtenía en el proceso de producción antes de hacer uso de la herramienta Dolibarr, lo que permite establecer que se ha comprobado de manera efectiva que los niveles de productividad se incrementaron tal y como se había planteado en uno de los objetivos. Por lo tanto, los resultados esperados de incremento en los niveles de productividad se han cumplido.

6.2.2. Indicador Volumen de Pérdidas de Materia Prima. Este indicador determina el nivel de pérdidas de materia prima que se suscita como parte del proceso de producción, habiéndose determinado que los niveles de perdida se producen en las diversas fases del proceso de producción, considerando el tamaño de la muestra que consta de 10 registros identificados con procesos de producción específicos; además para garantizar que el tamaño sea representativo al trabajo observado, se requiere un tamaño de la muestra en la que se asegure un 95% de probabilidad de éxito y un error del 0.05.

En el GRÁFICO N° 14 se muestran los datos recogidos durante la etapa de posprueba, la misma que ayuda a interpretar los datos, y en la tabla que la acompaña se muestran las estadísticas respectivas derivadas de la información recolectada, y se visualiza una gráfica en la cual se aprecia el nivel de pérdidas de materia prima en el proceso de producción, y la evolución que este ha sufrido con relación a la preprueba, y el levantamiento de datos realizado posterior a la implantación de la herramienta.

GRÁFICO N° 14
RESUMEN PARA INDICADOR VOLUMEN DE PERDIDAS DE MATERIA
PRIMA – Pre/Pos PRUEBA



	Pretest			Posttest			Diferencia Porcentual
	Materia Prima Ing.	Materia Prima Proc.	Porc.	Materia Prima Ing.	Materia Prima Proc.	Porc.	
P. Prod. 1	2500	2488	0.48	2450	2448	0.08	0.40
P. Prod. 2	2850	2846	0.14	2700	2697	0.11	0.03
P. Prod. 3	3000	2980	0.67	2700	2695	0.19	0.48
P. Prod. 4	2200	2187	0.59	2500	2500	0.00	0.59
P. Prod. 5	3250	3238	0.37	2900	2892	0.28	0.09
P. Prod. 6	3400	3380	0.59	3200	3197	0.09	0.49
P. Prod. 7	2600	2591	0.35	2900	2894	0.21	0.14
P. Prod. 8	2950	2940	0.34	2800	2797	0.11	0.23
P. Prod. 9	2400	2383	0.71	2750	2749	0.04	0.67
P. Prod. 10	3100	3085	0.48	3000	2996	0.13	0.35
			0.47			0.12	0.35

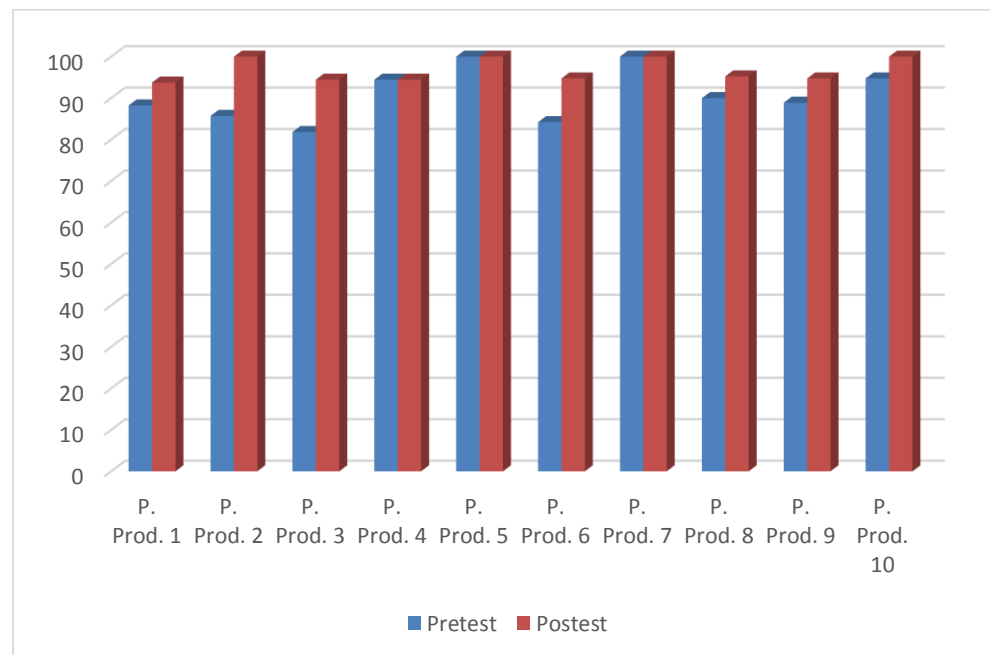
El análisis de los valores obtenidos como resultados nos permiten establecer que el nivel de pérdida de materia prima a lo largo del desarrollo del proceso de producción se ha reducido en un 0.35%, es decir antes de la aplicación de la herramienta los niveles de pérdida eran de un 0.47% del total de la producción, este valor expresado en volumen es variable; pero en el caso de la muestra analizada en el pretest, este valor representaba 132 kilos de materia prima. Aplicada la implantación de la herramienta este valor porcentual se redujo según análisis efectuados en el posttest a solo el 012%, que en el caso de la muestra analizada en el posttest, este valor representaba 35 kilos de materia prima. Estos análisis han permitido demostrar de forma conveniente a través de comprobaciones medibles que el nivel de pérdida de materia prima se ha reducido de manera importante, llegando a un nivel que se encuentra dentro de los términos aceptables dada la naturaleza del proceso de producción. Por lo tanto, el resultado esperado de reducir los niveles de pérdida de materia prima en el proceso de producción se ha cumplido.

6.2.3. Indicador Nivel de Procesos Registrados. Este indicador determina el nivel de efectividad con el que se mantiene un registro conveniente de todas las actividades que están inmersas en el proceso de producción, considerando que el tamaño de la muestra que consta de 10 registros, además para garantizar que el tamaño sea representativo al trabajo observado, se requiere un tamaño de la muestra en la que se asegure un 95% de probabilidad de éxito y un error del 0.05, situación que considerando el número de procesos de producción que se desarrollan durante el año y que solo se desarrollan durante la época de campaña de cosecha de la uva que es durante los meses de febrero a abril, aproximadamente, el nivel de la muestra es el adecuado.

En la evaluación realizada se ha establecido en relación directa con la cantidad de actividades que se desarrollan como parte del proceso de producción, estableciendo un valor porcentual para el total de actividades que forman parte de un proceso de producción, y que en algunos casos es variable dada la naturaleza del proceso. En Gráfico Nro. 15 se muestran los datos recogidos durante la etapa de posprueba, la misma que ayuda a interpretar los datos, y en la tabla que la acompaña se muestran las estadísticas respectivas derivadas de la información recolectada, y se visualiza una gráfica en la cual se aprecia el incremento del nivel de registro

de las actividades involucradas en los procesos de producción en la etapa postest, en relación a la evaluación de niveles de registro obtenidos en el pretest, antes de la aplicación de la herramienta.

GRÁFICO N° 15
RESUMEN PARA EL INDICADOR NIVEL DE PROCESOS REGISTRADOS POSPRUEBA



	Análisis Pretest			Análisis Postest			Diferencia Porcentual
	Total Proc	Proc. Reg.	Porcentual	Total Proc	Proc. Reg.	Porcentual	
P. Prod. 1	17	15	88.24	16	15	93.75	5.51
P. Prod. 2	14	12	85.71	15	15	100.00	14.29
P. Prod. 3	22	18	81.82	18	17	94.44	12.63
P. Prod. 4	18	17	94.44	18	17	94.44	0.00
P. Prod. 5	15	15	100.00	16	16	100.00	0.00
P. Prod. 6	19	16	84.21	19	18	94.74	10.53
P. Prod. 7	16	16	100.00	17	17	100.00	0.00
P. Prod. 8	20	18	90.00	21	20	95.24	5.24
P. Prod. 9	18	16	88.89	19	18	94.74	5.85
P. Prod. 10	19	18	94.74	17	17	100.00	5.26
						Total	5.93

El análisis de los valores obtenidos como resultados nos permiten establecer que el nivel de registro de los procesos efectuadas en relación con el número total procesos efectuados se ha incrementado del 5.93%, teniendo en la

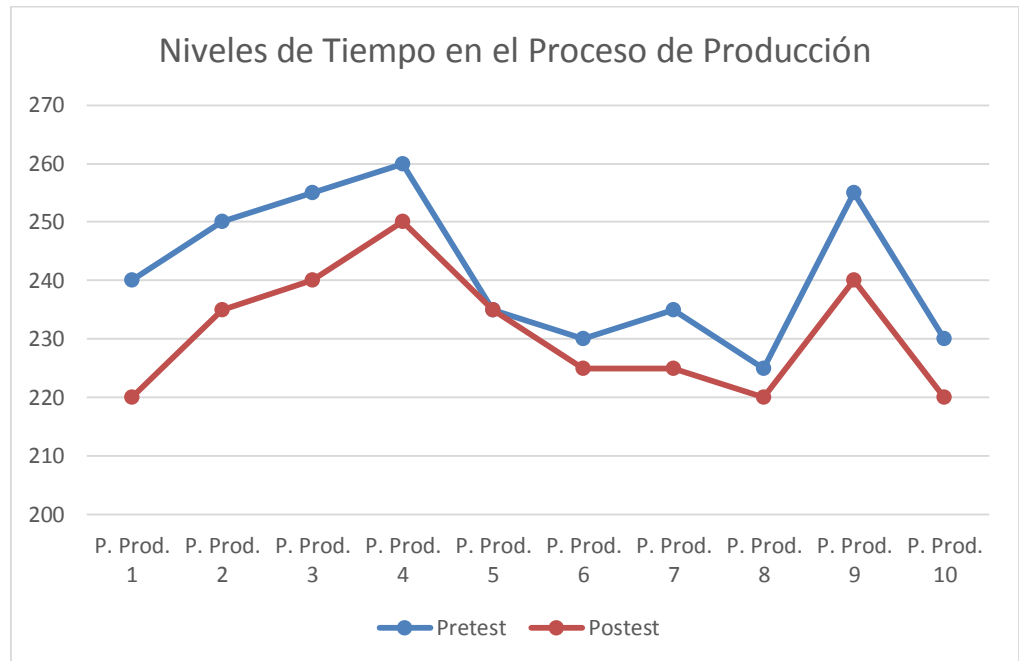
preprueba un nivel de registro 90.80% en promedio, se pudo identificar que en la posprueba este se incrementó a un nivel de 96.74%. Lo que ha permitido comprobar de forma conveniente a través de resultados medibles que el nivel de registro de las actividades efectuadas se ha incrementado en un número claramente perceptible. Por lo tanto, el resultado esperado de incrementar el nivel de registro de los procesos de las actividades productivas en relación con el número de actividades se ha cumplido.

6.2.4. Indicador Nivel de Tiempo en el Desarrollo de los Procesos de Producción. Este indicador determina el tiempo que demanda la realización de las diversas actividades inmersas en cada uno de los procesos productivos que desarrolla la empresa, considerando que cada proceso desarrollado no es similar ya que existen una serie de factores que influyen en el proceso, como por ejemplo el volumen de materia prima a procesar. Así como este, otros factores también se deben de tener en consideración, y que es básico poder identificar ya que están inmersos en los procesos; en estas situaciones el personal de la empresa y los directivos están plenamente conscientes de estas acciones y las identifican plenamente cuando planifican cada proceso de producción que se va a desarrollar. Es por ello, que para poder identificar mejor este indicador se están considerando valores porcentuales que reflejaran de manera más conveniente los efectos de las variaciones en el proceso; considerando el tamaño de la muestra que consta de 10 registros, además para garantizar que el tamaño sea representativo al trabajo observado, se requiere un tamaño de la muestra en la que se asegure un 95% de probabilidad de éxito y un error del 0.05.

En el GRÁFICO N° 16 se muestran los datos recogidos durante la etapa de posprueba, la misma que ayuda a interpretar los datos, y en la tabla que la acompaña se muestran las estadísticas respectivas derivadas de la información recolectada, y se visualiza una gráfica en la cual se aprecia el nivel de mejora en los tiempos que demandan la realización de las actividades que conforman cada proceso de producción que se desarrolla, con relación a la evaluación de tiempos efectuadas en el pretest, antes de la aplicación de la herramienta.

GRÁFICO N° 16

RESUMEN PARA EL INDICADOR NIVEL DE TIEMPO EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN – Pre / Pos PRUEBA



Nivel de Tiempo en el Proceso de Producción

	Pretest		Posttest		Porcentaje Variación
	Número de Actividades	Tiempo Promedio	Número de Actividades	Tiempo Promedio	
P. Prod. 1	6	240	6	220	8.33
P. Prod. 2	7	250	6	235	6.00
P. Prod. 3	7	255	6	240	5.88
P. Prod. 4	5	260	7	250	3.85
P. Prod. 5	8	235	6	235	0.00
P. Prod. 6	8	230	7	225	2.17
P. Prod. 7	6	235	6	225	4.26
P. Prod. 8	7	225	7	220	2.22
P. Prod. 9	5	255	5	240	5.88
P. Prod. 10	8	230	7	220	4.35
	Promedio	241.50	Promedio	231.00	4.29

El análisis de los valores obtenidos como resultados nos permiten establecer que el tiempo que demanda la realización de las actividades que conforman cada uno de los procesos de producción se han reducido en un 4.29% del tiempo de realización de los procesos de producción que demandaba a la empresa antes de hacer uso de la herramienta implantada, lo que permite

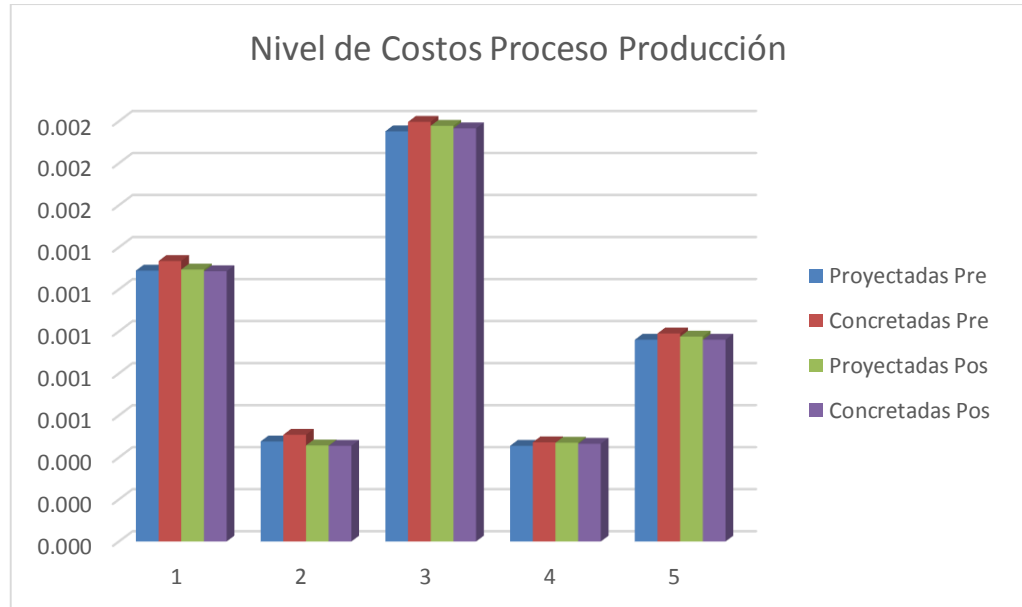
establecer que se ha comprobado de manera efectiva que el tiempo en la realización de las actividades del proceso de producción se redujo tal y como se había planteado en uno de los objetivos. Por lo tanto, el resultado esperado de reducción del tiempo en la realización de los procesos de producción se ha cumplido.

6.2.5. Indicador Nivel de Costos de Producción. Este indicador determina el nivel de costos involucrados en el proceso de producción con relación al manejo de una serie de factores que sirven para establecer en qué medida los costos influyen en el proceso de producción. Considerando que son una serie de factores los que se tienen en cuenta para determinar el costo total de la producción, sin considerar el factor materia prima. Un nivel conveniente de identificación de los factores que influyen en los costos permitirá controlar estos y apoyar una mejor gestión de los mismos, y que esto redunde finalmente en la producción final. Teniendo en cuenta que son 05 los factores que se han tenido en consideración para la estimación de los costos de producción y que el tamaño de la muestra que consta de 10 registros (procesos productivos), además para garantizar que el tamaño sea representativo al trabajo observado, se requiere un tamaño de la muestra en la que se asegure un 95% de probabilidad de éxito y un error del 0.05.

La evaluación realizada se ha establecido en relación directa con la cantidad de procesos productivos que se han analizado y la cantidad y exactitud de los factores que influyen en los costos de producción, estableciendo un valor porcentual para el número de factores en relación con los procesos productivos analizados y evaluados y que se han procesado. En el GRÁFICO N° 17, se muestran los datos recogidos durante la etapa de posprueba, la misma que ayuda a interpretar los datos, y en la gráfica se muestran las estadísticas respectivas derivadas de la información recolectada, y se visualiza en la misma la reducción de los costos en los diversos factores que inciden en el costo de producción total en la etapa postest, en relación a la evaluación de los factores de costos obtenidos en el pretest, antes de la aplicación de la herramienta.

GRÁFICO N° 17

RESUMEN PARA EL INDICADOR NIVEL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN – Pre/Pos PRUEBA



	PRETEST		POSTEST		Dif. Prom.	Dif. Porc.
	Promedio	Porc.	Promedio	Porc.		
Costo proyectado combustible	1.289	100.00	1.294	100.00	0.005	0.00
Costo concretado combustible	1.335	103.57	1.286	99.38	-0.049	-4.19
Costos proyectado agua	0.476	100.00	0.457	100.00	-0.019	0.00
Costos concretados agua	0.508	106.72	0.455	99.56	-0.053	-7.16
Costos mano de obra proyectado	1.952	100.00	1.978	100.00	0.026	0.00
Costos mano de obra concretado	1.997	102.31	1.966	99.39	-0.031	-2.91
Costo laboratorio analisis proy.	0.455	100.00	0.470	100.00	0.015	0.00
Costo laboratorio analisis concret.	0.472	103.74	0.465	98.94	-0.007	-4.80
Costos mantenimiento proyectado	0.960	100.00	0.975	100.00	0.015	0.00
Costos mantenimiento concretado	0.990	103.13	0.960	98.46	-0.030	-4.66
	P. Pre Proy.	100.00	P. Pos Proy	100.00	Diferencia	-
	P. Pre Conc.	103.89	P. Post Conc.	99.15		

El análisis de los valores obtenidos como resultados nos permiten establecer que el nivel de variación de los factores que intervienen en los costos del proceso de producción en relación con el número de factores y cantidad de procesos analizados, se ha identificado que estos han disminuido en un 4.74%. Considerando que la preprueba en casi la mayor parte de los factores, el costo que se proyectó fue superado cuando se efectuó el proceso y se verificó que el costo real fue mayor; identificándose que el costo real superó en un 3.89% al costo proyectado. Situación que en la posprueba pudo mejorarse ya que se identificó que el costo de los factores proyectados, se redujeron al efectuarse el proceso determinándose que el costo real final en promedio se redujo en un 0.85%. Lo que ha permitido comprobar de forma conveniente a través de resultados medibles que el nivel de costos de los factores que inciden en el costo de producción se ha reducido en un nivel claramente perceptible de 4.74%. Por lo tanto, el resultado esperado de reducir los niveles de los factores que inciden en el costo de la producción se ha cumplido dentro de las estimaciones proyectadas.

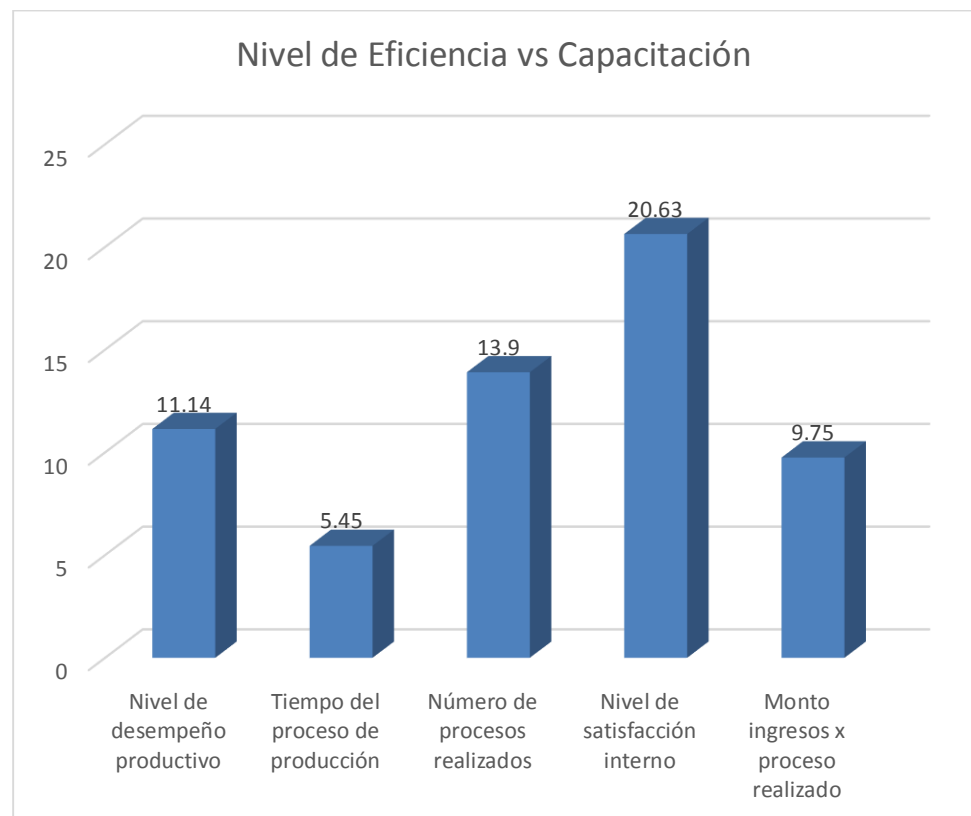
6.2.6. Indicador Nivel de Rendimiento del Personal. Este indicador determina el nivel de incremento en los niveles de rendimiento del personal con relación a las actividades laborales que desarrollan. Considerando el tamaño de la muestra que consta de 10 registros representando a los procesos de producción, y considerando las diversas actividades que el personal desarrolla dentro del proceso productivo, situación que determina también niveles de responsabilidad diversa, y trascendencia de la actividad dentro del proceso de producción, además para garantizar que el tamaño sea representativo al trabajo observado, se requiere un tamaño de la muestra en la que se asegure un 95% de probabilidad de éxito y un error del 0.05.

La evaluación realizada se ha establecido en relación directa con las labores y actividades que el personal desarrolla durante cada uno de los procesos de producción que se llevan a cabo; estas actividades son las que han sido sometidas a evaluación, considerando en este caso el mes de febrero para la preprueba y el mes de marzo para la posprueba. Así mismo es importante considerar que el mes de marzo, por tratarse del mes final en el cual habitualmente los niveles de producción de la materia prima comienzan a descender (fin de la campaña). Se ha considerado este factor dentro del análisis de los procesos y de las actividades que el personal desarrolla.

Considerando también que en situaciones en las que la demanda del desarrollo de procesos de producción es muy alta, se contrata a personal eventual para que desarrolle determinadas actividades de apoyo al proceso productivo, personal que no ha sido considerado en el presente análisis. En el GRÁFICO N° 18 se muestran los datos recogidos durante la etapa de posprueba, la misma que ayuda a interpretar los datos, y en la tabla que complementa a la gráfica se muestran las estadísticas respectivas derivadas de la información recolectada, y se visualiza en la misma gráfica, los resultados, en la cual se aprecia el incremento en el nivel de rendimiento del personal en el desarrollo de sus actividades dentro del proceso de producción, en relación a la evaluación de niveles de actividades que han desarrollado en el pretest, antes de la aplicación de la herramienta.

GRÁFICO N° 18

RESUMEN PARA EL INDICADOR NIVEL DE RENDIMIENTO DEL PERSONAL – Pre/Pos PRUEBA



Categorías de Evaluación	Antes Cap.	Pos. Capac.	Diferencia	Tendencia
Nivel de desempeño productivo	69.45	77.19	11.14	Incremento
Tiempo del proceso de producción	25.51	24.12	5.45	Reducción
Numero de procesos realizados	295	336	13.90	Incremento
Nivel de satisfacción interno	63	76	20.63	Incremento
Monto ingresos x proceso realizado	964	1058	9.75	Incremento

El análisis de los valores obtenidos como resultados permiten establecer que el nivel de incremento en el rendimiento del personal en las actividades que desarrollan dentro del proceso productivo, analizando una serie de factores inherentes al trabajo que desarrollan durante la etapa de posprueba en relación con el nivel de rendimiento en la etapa preprueba, se ha identificado un incremento porcentual del 12.18% en los niveles de rendimiento del personal. Identificándose que en la preprueba los diversos criterios que se han evaluado y se han identificado; han sido mejorados en la posprueba en cada uno de los factores evaluados. Lo que ha permitido comprobar de forma conveniente a través de resultados medibles que el nivel de rendimiento del personal se ha incrementado en un porcentaje claramente perceptible. Por lo tanto, el resultado esperado de incrementar el nivel de rendimiento del personal en el desarrollo de sus labores relacionadas con el proceso de producción se ha cumplido dentro de las estimaciones proyectadas.

CAPÍTULO VII

**CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES**

A continuación, se presenta una serie de planteamientos generales a manera de conclusiones.

7.1. Conclusiones

Se implantó una alternativa ERP Dolibarr (Open Source) el cual no ameritó gastos por licencias.

Se capacitó al personal para manejar la herramienta, al ser una herramienta modular tiene muchas características y en base a la parametrización solo se instalaron los módulos requeridos para que sean usados por los usuarios pertinentes. Se implantaron pilotos con los cuales se probó el funcionamiento del programa y su comparación con diferentes alternativas también libres, de los cuales ERP Dolibarr es el que más se adecúa a las necesidades que tiene la empresa, siendo seleccionado en base de criterios económicos y funcionales.

Siguiendo las pautas del PMBOK 5 edición se pudo comprobar la Eficacia de la implantación del Piloto ERP Dolibarr, el cual nos permitió gestionar la empresa e integrar el flujo de información consiguiendo mejorar el proceso de producción en la Bodega “Mi Viejo”. Logrando mejorar los procesos de recepción de insumos, estrujado-despalillado, fermentación y destilación; teniendo un mejor acceso a la información confiable y precisa, eliminando los datos, operaciones innecesarias, reduciendo los tiempos. Lo cual impactará directamente en la gestión de coste e información, para la toma de decisiones.

7.2. Recomendaciones

El Proyecto de implantación no termina con la puesta en marcha del producto. A partir del momento en que comienza la operación real del ERP Dolibarr, se debe prestar soporte a los usuarios finales del sistema.

- Se recomienda la implantación del sistema Dolibarr en su totalidad para así aumentar el valor de la Eficacia en la gestión de la producción en la Bodega “Mi Viejo”.
- Se recomienda la activación de otros módulos del ERP Dolibarr, pues esto permitirá una mejor interacción a los usuarios con el ERP.

- Se recomienda una capacitación constante al personal encargado de usar el sistema Dolibarr.
- Se recomienda continuar con el monitoreo del proyecto, para poder evaluar la eficacia en los cambios dados por la implantación del ERP Dolibarr.
- Se recomienda la participación constante del patrocinador en el proyecto.
- Se recomienda autorizaciones a usuarios para la realización de tareas.
- La constante actualización para mejorar la interacción del usuario.
- Se recomienda hacer copias de seguridad periódicamente
- Se recomienda establecer niveles de usuarios.

Glosario de Términos

En esta sección se recopila y define los principales términos usados durante la investigación.

Término	Definición
Accesibilidad	Es el grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio.
Actividades	Es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación.
Actor	Representa un conjunto de roles que los usuarios de los casos de uso juegan al interactuar con estos.
Análisis	Es la descomposición de un todo en partes para poder estudiar su estructura, sistemas operativos, funciones, etc.
Arquitectura	Conjunto de decisiones significativas acerca de la organización de un sistema de software, la selección de los elementos estructurados a partir de los cuales se compone el sistema y las interfaces entre ellos, junto con sus comportamientos tal y como se especifica en las colaboraciones entre esos elementos.
Caso de Uso	Es una descripción de los pasos o las actividades que deberán realizarse para llevar a cabo algún proceso.
Codificación	Es la acción de codificar, es decir, de transformar un contenido a un código.
Código	Es el texto desarrollado en un lenguaje de programación y que debe ser compilado e interpretado para poder ejecutarse en un ordenador, también llamado computadora.
Comercialización	Es un conjunto de actividades relacionados entre sí para cumplir los objetivos de determinada empresa. El objeto principal es hacer llegar los bienes y/o servicios desde el productor hasta el consumidor.
Diagrama	La presentación gráfica de un conjunto de elementos, usualmente representando como un grafo conectado de vértices y arcos.
Eficacia	Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o desea lograr tras la realización de una acción.

Eficiencia	Se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado, es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo.
Gestión	Son guías para orientar la acción, previsión, y visualización y empleo de los recursos y esfuerzos a los fines que se desean alcanzar, la secuencia de actividades que habrán de realizarse para lograr objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecuencia.
Hardware	Corresponde a todas las partes tangibles de un sistema informático; sus componentes son: eléctricos, electrónicos, electromagnéticos, y mecánicos.
Hitos	Permiten definir las Etapas Principales del proyecto
Información	Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.
Inteligencia artificial	Es considerada una rama de la computación y relaciona un fenómeno natural con una analogía artificial a través de programas de computador. La inteligencia artificial puede ser tomada como ciencia si se enfoca hacia la elaboración de programas basados en comparaciones con la eficiencia del hombre, contribuyen a un mayor entendimiento del conocimiento humano.
Investigación	Es una actividad humana orientada a la obtención de nuevos conocimientos y, por esa vía, ocasionalmente dar solución a problemas o interrogantes de carácter científico.
Iteración	Conjunto de actividades llevadas a cabo de acuerdo a un plan (de iteración) y unos criterios de evaluación, que lleva a producir una versión, ya sea interna o externa.
Mercadotecnia	Consiste en un conjunto de principios y prácticas que se llevan a cabo con el objeto de aumentar el comercio, en especial la demanda.
Método	Es un proceso o camino sistemático establecido para realizar una tarea o trabajo con el fin de alcanzar un objeto predeterminado

	Es un procedimiento para alcanzar algo que se adopta para enseñar o educar.
Multiprogramación	Es una técnica que permite que dos o más procesos ocupen la misma unidad de memoria principal y que sean ejecutados al mismo tiempo en la unidad central de proceso o CPU.
Negocio	Consiste en una actividad, sistema, método o forma de obtener dinero, a cambio de ofrecer bienes o servicios a otras personas. Es una actividad comercial o social que se ha pensado y que se desea desarrollar.
Piloto	Prueba del sistema.
Prototipo	Son una representación limitada de un producto, permite a las partes probarlo en situaciones reales o explorar su uso, creando así un proceso de diseño de iteración que se genera calidad.
Recursos	Son fuentes o suministros del cual se produce un beneficio.
Redes neuronales	Es un sistema compuesto de muchos elementos simples de procesamiento los cuales operan en paralelo y cuya función es determinar por la estructura de la red, el peso de las conexiones; realizándose el procesamiento en cada uno de los nodos o elementos de computo.
Requisito	Condición o capacidad que debe cumplir un sistema.
RUP	Proceso Unificado Rational, es un proceso de desarrollo de software.
Sistema	Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre si para lograr un objeto. Los sistemas reciben datos, energía o materia del ambiente y proveen información, energía o materia.
Tareas	Representa una unidad atómica de trabajo que puede ser administrada.
Tecnología	Es un conjunto de conocimientos técnicos, ordenados científicamente, que permiten diseñar y crear bienes y servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y satisfacer tanto las necesidades esenciales como los deseos de las personas.

UML	Unified Modeling Language - Lenguaje de Modelamiento Unificado
Venta	La venta es un proceso organizado orientado a potenciar la relación vendedor/cliente con el fin persuadirle para obtener los productos de la empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Libros:

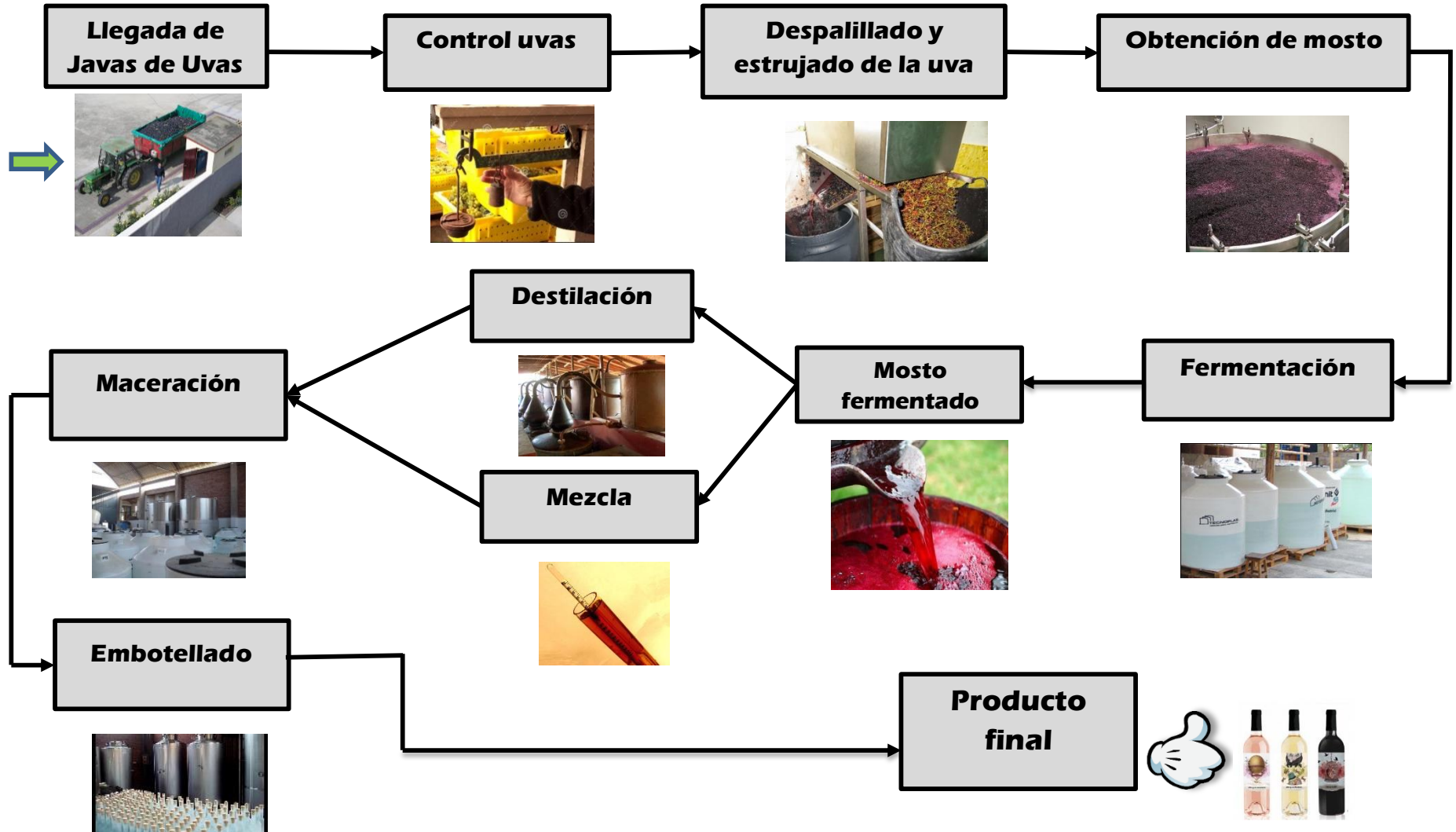
1. Alejandro Hernández Trasobares, Los Sistemas de Información: Evolución y desarrollo, Zaragoza 2004.
2. Campderrich Falgueras, Benet. Ingeniería de Software. 1ra ed., España, Ed. UOC, 2003, pág. 83 de 320 pp.
3. Juan Palacio, Claudia Ruata. Scrum Manager Gestión de Proyectos. 1.4 Edición. 2011. P 48
4. Project Management Institute [PMI]. (2008). Guía de los fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) (5ª ed.). EEUU: Project Management Institute Global Standard.
5. Sommerville, I. (2005). Ingeniería del Software (7ª ed.). Madrid: Pearson Education.

Artículos de Internet:

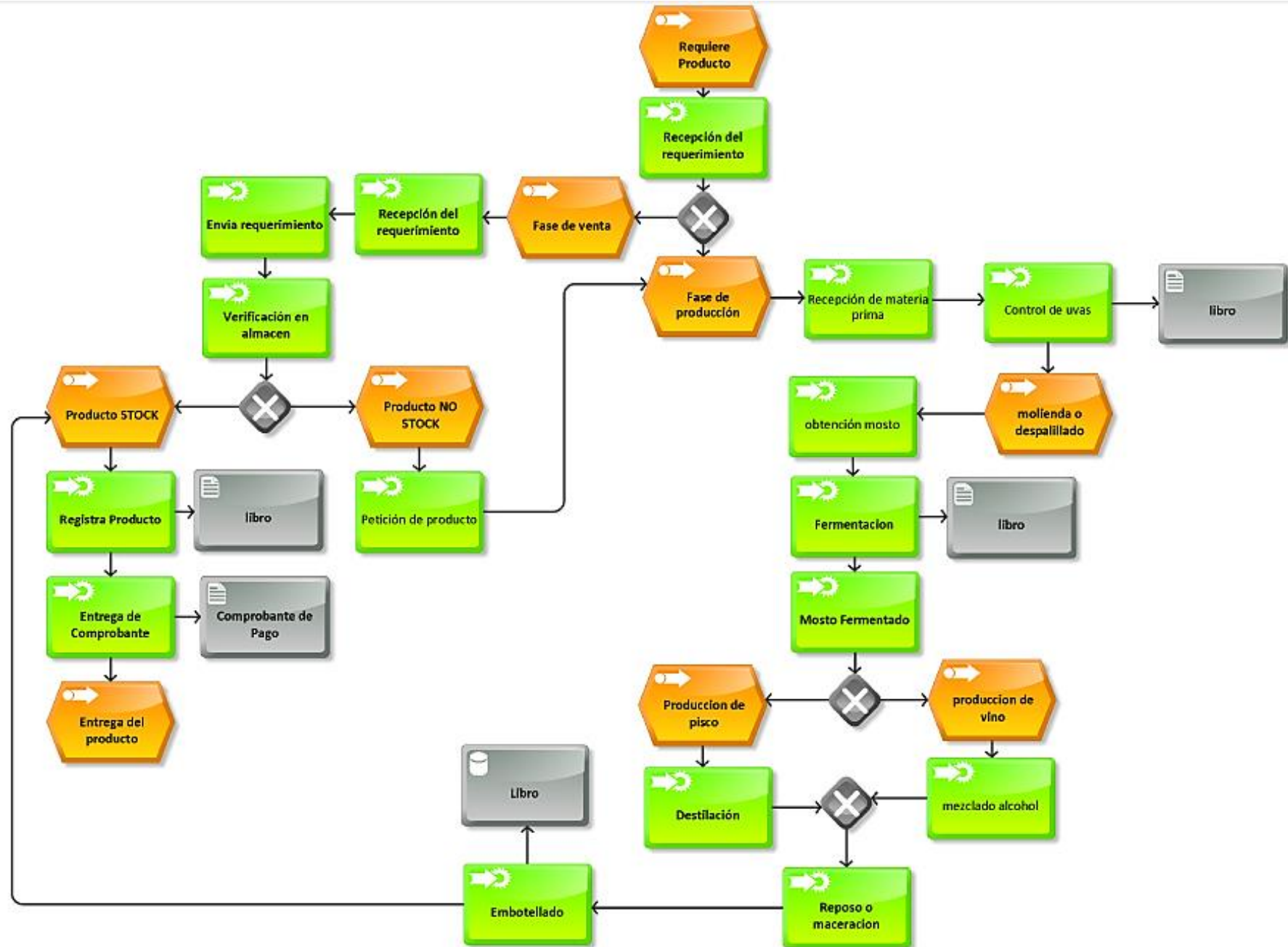
1. Apuntes de Metodología de la Investigación:
http://guerrero.upn.mx/chilpancingo/images/stories/METODOLOGIA_DE_LA_INVESTIGACION.pdf
2. Aspectos Organizacionales de los Sistemas de Información:
http://books.google.com.pe/books?id=k_sKKIF0iCgC&printsec=frontcover&dq=sistemas+de+informacion&hl=es&sa=X&ei=xgvET4CJMufG6AGFocXNCg&ved
3. Estándares y Métricas de Calidad en Ingeniería de Software:
<https://sites.google.com/site/gestiondeproyectossoftware/unidad-2-calidad-de-software/2-2-estandares-y-metricas-de-calidad-en-la-ingenieria-de-sw>
4. Modelo de sistema de gestión por procesos en entidades
http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtual/Tesis/Ingenie/castillo_pm/castillo_pm.htm
5. Principios de Sistemas de Información: Enfoque Administrativo - Ralph M. Stair, George Walter Reynolds, George W. Reynolds:
http://books.google.com.pe/books?id=k_sKKIF0iCgC&printsec=frontcover&dq=sistemas+de+informacion&hl=es&sa=X&ei=xgvET4CJMufG6AGFocXNCg&ved

ANEXO GENERAL

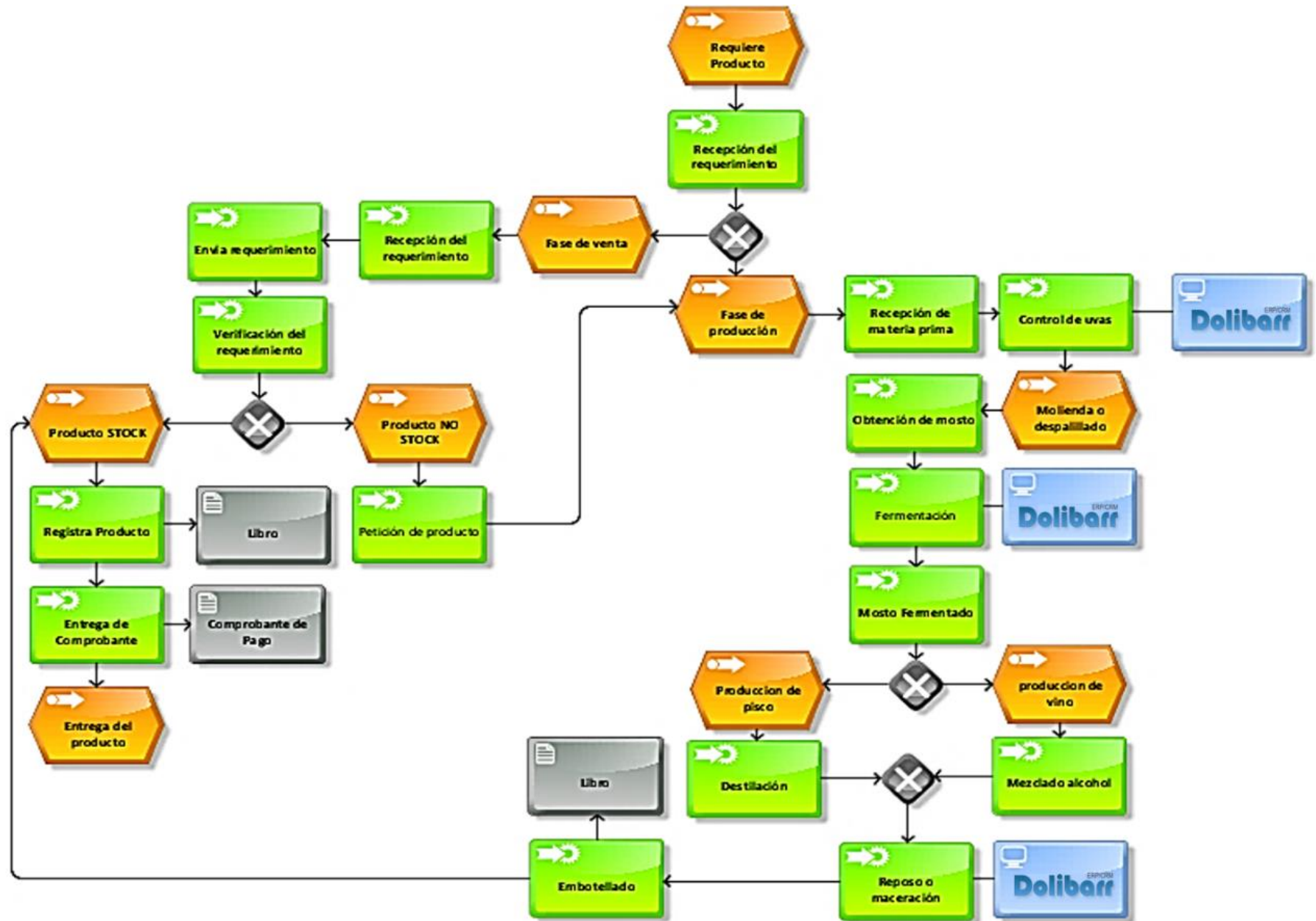
Anexo General N° 01
Dibujo Grama - Descripción general
del proceso de producción



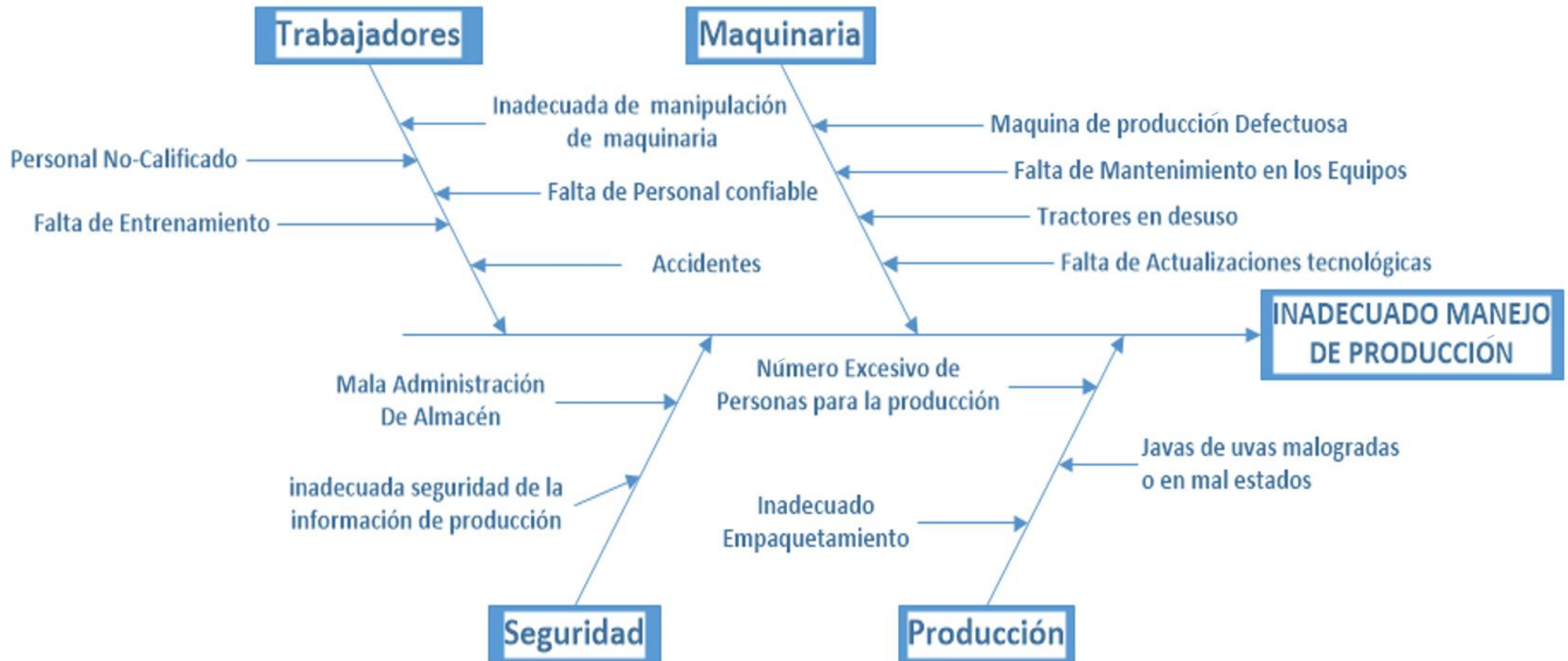
Anexo General N° 02
ASIS-Descripción general



Anexo General N° 03
Diagrama TO-BE



Anexo General N° 04
Diagrama de Ishikawa



Anexo General N° 05
Cuadro de Resultados Esperados

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES		FÓRMULA	INSTRUMENTO
<i>Establecer los procedimientos de control de la producción vitivinícola mediante la implantación de la herramienta Dolibarr para el incremento de la calidad en la gestión administrativa en la Bodega "Mi Viejo"</i>	Definir formalmente los principales requerimientos y actividades del proceso de producción vitivinícola	Incrementar los niveles de producción estableciendo un proceso productivo eficiente en la bodega "Mi Viejo"	G E S T I Ó N	Nivel de producción	Nivel producción=nivel de producción proyectada / nivel de producción alcanzada.	Ficha de control de producción
	Identificar los factores que propician la pérdida de materia prima y su falta de control.	Reducir los niveles de pérdida de materia prima implantando procesos de registro convenientes		Volumen de pérdidas de materia prima	Volumen de perdidas=materia prima ingresada / materia prima procesada	Ficha de Observación
	Diseñar los procedimientos que permitan que el control de materia prima sea más eficiente.	Obtener niveles de registro y control del proceso productivo detallado y organizado en tiempos mínimos.		Nivel de procesos registrados	Nivel de procesos registrados = (total de procesos /procesos registrados) *100	Análisis documental
	Adecuar la Herramienta Dolibarr como una herramienta de agilización de los procesos.	Reducir los niveles de tiempo en los procesos de gestión de la producción.	I N G E N I E R Í A	Nivel de tiempo de desarrollo de los procesos	Tiempo = hora inicio del proceso / hora finalización del proceso.	Ficha de observación
	Establecer procedimientos funcionales productivos más eficientes para reducir los costos del proceso	Reducir los costos aplicados en el proceso productivo optimizando los procesos involucrados en la producción		Nivel de costos de producción	Costos producción = costos estimados / costos alcanzados	Ficha de control de producción
	Capacitar al personal para fortalecer sus capacidades laborales y en el uso de la plataforma	Fortalecer las habilidades del personal e incrementar sus niveles de rendimiento mediante capacitaciones	S O P O R T E	Nivel de rendimiento del personal	Nivel de rendimiento = labores asignadas / labores desarrolladas	Análisis documental

ÍNDICE DE FORMATO DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO

Anexo N° 1
FORMATO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
<p>El proyecto de investigación plantea la solución a la problemática sobre el control de la producción de la bodega, mediante la implantación de un sistema de control y seguimiento. Dicho proyecto estará gestionado por el manager del proyecto y gestionada de la mano con el departamento de control de calidad de uvas.</p> <p>El proyecto se desarrollará en la Bodega "Mi Viejo" –en el caserío de Pampa Chacaltana S/N en el distrito de Ocucaje, departamento de Ica.</p>

OBJETIVOS DEL PROYECTO		
	OBJETIVOS	CRITERIO DE ÉXITO
1. ALCANCE	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir la transferencia rápida de la información de los procesos de producción. • Brindar al cliente un producto de calidad. • Producir en el cliente la sensación de seguridad y percibir que el producto es de buen gusto y calidad. • Permitir el control, evaluación y seguimiento de la producción. 	Lograr los objetivos esperados y satisfacer las necesidades y requerimientos.
2. TIEMPO	Tendrá una duración de 176 días.	Lograr entregar el proyecto de manera eficiente y en el tiempo esperado.
3. COSTO	Total, de s/.4 500.00	No exceda en presupuesto esperado.

RESTRICCIONES DEL PROYECTO
<ul style="list-style-type: none"> - Abarca los procesos de: <ul style="list-style-type: none"> - entrada de uvas - fermentación - destilación. - El sistema solo será para la Bodega Mi Viejo-Ica - Solo será manejado por el personal autorizado - Para la producción de vinos (desde que finaliza el proceso de fermentación y se obtiene la "Cachina", hasta la obtención del vino en todas sus variedades no interviene el sistema.

CRONOGRAMA DE HITOS DEL PROYECTO.		
HITO O EVENTO SIGNIFICATIVO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO
Análisis y Recopilación de información	Se realiza el análisis y la recopilación de información de la empresa (Objetivos, Misión, Visión)	4 días
Identificación de requerimientos	Se obtiene una visión más clara de los problemas que serán resueltos con la realización del proyecto de inversión.	2 días

Presentación del acta de constitución	Se entregará al gerente de la empresa para que pueda leerla, analizarla y poder dar su aprobación para la iniciación del proyecto.	2 días
--	--	--------

ORGANIZACIONES O GRUPOS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO.	
ORGANIZACIÓN O GRUPO ORGANIZACIONAL	ROL QUE DESEMPEÑA
Gerente de la Bodega	Es la persona que patrocina el proyecto, es el principal interesado en el éxito del proyecto.
Gerente del Proyecto	Es la persona que gestiona el proyecto, es el principal responsable por el éxito del proyecto, para lograr los objetivos fijados por el Sponsor.

PRINCIPALES AMENAZAS DEL PROYECTO
<p>Riesgos de gestión</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La dirección tome decisiones que reduzcan la motivación del equipo de desarrollo. 2. No se brinde el apoyo necesario de la alta dirección. 3. El personal trabaje más lento de lo esperado. 4. Se realice un recorte en el presupuesto.
<p>Riesgos organizacionales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de recursos humanos con la capacidad necesaria para el proyecto.

SPONSOR QUE AUTORIZA EL PROYECTO.			
NOMBRE	EMPRESA	CARGO	FECHA
Daniel Acevedo Pérez	Bodega "Mi Viejo"	Gerente	2015

Anexo N° 2
FORMATO 2: CHECKLIST DE PRESENTACION PARA REUNION DE KICKOFF

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN KickOff	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERV.
OBJETIVO: - Cumplir con los requerimientos establecido en el acta de constitución.	Sí	
CONTENIDO DE LA PRESENTACION: - Realizar y cumplir los objetivos.	Sí	
DEFINICION DEL PROYECTO: - Sistema de gestión de calidad para obtener beneficios.	Sí	
DEFINICION DEL PRODUCTO DEL PROYECTO: - Rentabilidad y adaptación y las buenas prácticas, para el control y mejora continua a partir de resultados.	Sí	
PRINCIPALES STAKEHOLDERS: - Sponsor: Daniel Acevedo Pérez - G. Proyecto: Joselyn Doris Vásquez Ccanto	Sí	
NECESIDADES DEL NEGOCIO: - Adaptar nuevas costumbres en gestión y control a partir de resultados.	Sí	
FINALIDAD DEL PROYECTO: - Validar el éxito y beneficio de la empresa, a partir de la visión y misión.	Sí	
EXCLUSIONES DEL PROYECTO: - Integrar alguna herramienta tecnológica.	Sí	
PRINCIPALES SUPUESTOS DEL PROYECTO: - Elaboración de un plan de gestión estructurado. - Cambio o definición de nuevos requerimientos.	Sí	
PRINCIPALES RESTRICCIONES DEL PROYECTO: - No contar con el presupuesto requerido. - Aprovechar el tiempo establecido en la guía.	Sí	
LÍNEA BASE DEL ALCANCE: - Estructurar adecuadamente los pasos o elementos a considerar.	Sí	
LÍNEA BASE DEL TIEMPO: - Controlar el tiempo y costo beneficio de los hitos en el tiempo establecido.	Sí	
LÍNEA BASE DEL COSTO: - Restringir el tiempo a partir de planes de pérdidas de tiempo y dinero en reestructurar o recuperar días.	Sí	
OBJETIVOS DE CALIDAD POR FACTOR RELEVANTE DE CALIDAD: - Incorporar metas a partir resultados en el desarrollo del proyecto.	Sí	
ORGANIGRAMA DEL PROYECTO: - Estructurar las actividades a realizar.	Sí	
MATRIZ DE CALIDAD DEL PROYECTO: - Información trazada de gestión de calidad del proyecto.	Sí	
MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO: - Información trazada de los responsables del proyecto.	Sí	
PRINCIPALES RIESGOS DEL PROYECTO Y RESPUESTAS PLANIFICADAS: - Identificar los riesgos.	Sí	
SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS. - Realizar planes de gestión de cambios, con tiempo, costo y calidad.	Sí	

Anexo N° 3
FORMATO 3: LISTA DE STAKEHOLDERS

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

ROL GENERAL	STAKEHOLDERS
<u>SPONSOR</u>	Daniel Acevedo Pérez
<u>EQUIPO DE PROYECTO</u>	<u>Jefe de Proyectos</u> Ing. Vásquez Ccanto, Joselyn Doris
<u>PERSONAL DE LA OFICINA DE PROYECTOS</u>	Ing. Vásquez Ccanto, Joselyn Doris
<u>GERENTES DE OPERACIONES</u>	<u>Director</u> Daniel Acevedo Pérez
<u>USUARIOS</u>	Clientes
<u>STAKEHOLDERS</u>	Bodega "Mi Viejo"

Anexo N° 4
FORMATO 4: PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Iniciación del proyecto. Desarrollo del acta de constitución del proyecto. ✓ Planificación. Se desarrollará un plan para la dirección del proyecto, que permita recopilar los requisitos necesarios y definir los alcances. <ul style="list-style-type: none"> A. Se identificarán los riesgos, se planificarán la calidad y definirá las actividades que se realizen B. Se estimará la duración para la mejor satisfacción del cliente o patrocinador del proyecto. ✓ Ejecución. Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza el aseguramiento de la calidad del sistema ✓ Monitoreo y control. Nos permitirá el desarrollo de la mejor manera, para poder corregir errores en el momento necesario, para posteriormente no se tenga problemas con el sistema. ✓ Prueba del sistema. Se realizarán las pruebas correspondientes para poder detectar los errores, la prueba lo realizara un tercero, especialista en el campo, para poder corregir los erros, aumentar algunos campos o eliminar de acuerdo a la necesidad. ✓ Cierre. El proyecto se cerrará con la entrega del sistema y todos sus manuales correspondientes que sean necesario para poder utilizarlo o para poder darle el mantenimiento correspondiente.
ADMINISTRACIÓN DE LA LÍNEA BASE Y SU VARIACIÓN	
Línea Base del cronograma:	<p>Aceptable: Si en caso pasa 1 día, se tendrá que presentar un informe explicando las razones del incumplimiento.</p> <p>Marginal: Si en caso pasan los 3 días, se realizará una penalización del 2% del valor del proyecto el cual se aplicará el 2% por cada día de retraso.</p> <p>Inaceptable: Si en caso pasan los 4 días, se realizará una penalización correspondiente del 4% del valor del proyecto, el cual se aplicará el 4% por cada día de retraso.</p>
Línea base del costo:	<p>El costo estimado ligado al proyecto es de S/. 4500,00 el cual se tomarán en cuanto a los siguientes indicadores:</p> <p>Aceptable: Significa que el proyecto empleara el presupuesto acordado.</p> <p>Marginal: En caso si se empleara más de lo predestinado a una fase del Proyecto. Se tendrá que presentar un informe de las razones del incremento del costo hacia el comité de proyecto.</p> <p>Inaceptable: En caso lo acordado supere el costo base del proyecto, las personas que sean las causantes del incremento del costo cubrirán el costo excedido.</p>
Línea base del alcance:	<p>El proyecto tendrá como entregable: Un software de gestión documental y sistema de control para el proceso de gestión de producción en el área de</p>

	<p>ventas, así como también la entrega de sus respectivos manuales tanto como Manual de usuario y como manual técnico o de soporte.</p> <p>El cual se tomarán en cuanto a los siguientes indicadores:</p> <p>Aceptable: La entrega total del sistema demo modo como la documentación y manuales respectivos del sistema.</p> <p>Marginal: La Entrega incompleta del sistema, se dará una penalización del 8% del valor del proyecto. Así también si no se entrega el sistema completo con los módulos correspondientes la empresa no realizara ningún pago por el sistema entregado.</p> <p>Inaceptable: La no entrega de subsistema correspondiente o en todo caso la entrega del subsistema con la falta de más de 2 módulos dentro de él. Se realizará una penalización de 10 % por día de demora. Mientras no se entrega el sistema completo con los módulos correspondientes la empresa no realizara ningún pago por el sistema.</p>
--	--

DECISIONES DE SELECCIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS		
Proceso	Nivel de implantación	Modo de trabajo
Desarrollar el acta de constitución del proyecto	Una sola vez, al inicio del proyecto	Mediante reuniones entre el Sponsor y gerente del Proyecto
Checklist de presentación para reunión de kickoff	Una sola vez, al inicio del proyecto	Mediante reuniones entre el Sponsor y el Gerente del Proyecto
Lista de Stakeholders	*	*
Desarrollar el plan de gestión del proyecto	Al inicio del proyecto, pudiendo actualizar, en el transcurso de desarrollo	Reuniones del equipo del proyecto
Definición del alcance del proyecto y del producto	*	Reuniones del equipo del proyecto
Requerimientos	*	Reuniones del equipo del proyecto
Estructura del desglose de trabajo (EDT)		Redactar el diccionario EDT
Supervisar y controlar el trabajo del proyecto	Durante todo el desarrollo del proyecto	Reuniones de coordinación Reuniones de información del estado del proyecto
Informar el rendimiento	A partir de la ejecución del proyecto	Informe de performance del proyecto

LÍNEA BASE			
Documento	Adjunto (SÍ/NO)	Tipo de plan	Adjunto (SÍ/NO)
Línea base del alcance.	SÍ	Plan de gestión de alcance.	SÍ
		Plan de gestión de requisitos	SÍ
		Plan de gestión de Schedule	SÍ
Línea base del tiempo.	SÍ	Plan de gestión de costos	SÍ
		Plan de gestión de calidad	SÍ
		Plan de mejora de procesos	NO
Línea base del costo.	SÍ	Plan de recursos humanos	SÍ
		Plan de gestión de comunicaciones	SÍ
		Plan de gestión de riesgos	SÍ
		Plan de gestión de adquisiciones	SÍ

Anexo N° 5
FORMATO 5: DEFINICIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO Y DEL PRODUCTO

PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBAR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA				
PATROCINADOR:	Daniel Acevedo Pérez				
PRESENTADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto	FECHA	10	08	2015
REVISADO POR:	Daniel Acevedo Pérez	FECHA	10	08	2015
APROBADO POR:	Daniel Acevedo Pérez	FECHA	10	08	2015
ALCANCE DEL PROYECTO					
ENTREGABLES DEL PROYECTO	<p>El proyecto comprenderá los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicador de productividad. ✓ Indicador de cartera de clientes. ✓ Indicador de calidad. ✓ Indicador de personas capacitadas. ✓ Entregable de soporte. 				
ASUNCIONES DEL PROYECTO	<p>Para el desarrollo del proyecto se asume lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Beneficios económicos. ✓ Expansión de tiendas en la región, departamentos y país. ✓ Lograr la eficiente gestión de calidad ✓ Crecimiento de cartera de clientes. 				
LIMITACIONES DEL PROYECTO	<p>Para el desarrollo del proyecto se tiene las siguientes limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Culminar el proyecto en 5 meses útiles. ✓ Se utilizará buenas prácticas según necesidades. ✓ contar con herramientas tecnológicas. ✓ No se trabajará en horario nocturno. 				
RESTRICCIONES DEL PROYECTO	<p>Para el desarrollo del proyecto se tiene las siguientes restricciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprovechar el tiempo establecido ✓ Disponibilidad de colaboración de Servicio de Atención al Cliente. ✓ No contar con el presupuesto requerido. 				
ALCANCE DEL PRODUCTO					
DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PRODUCTO	<p>A partir del análisis y requerimientos describiremos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las etapas de la herramienta DOLIBAR para el control y seguimiento de producción en la bodega "Mi Viejo" serán respaldadas por la concepción de las estrategias, conocimiento y capacitación que se dé al área de Atención 				
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	<p>Los criterios de aceptación serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajar con estándares de gestión de calidad. ✓ Que el equipo de trabajo sea comprometido, Profesional y capaz. 				

Anexo N° 6
FORMATO 6: REQUERIMIENTOS

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBAR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

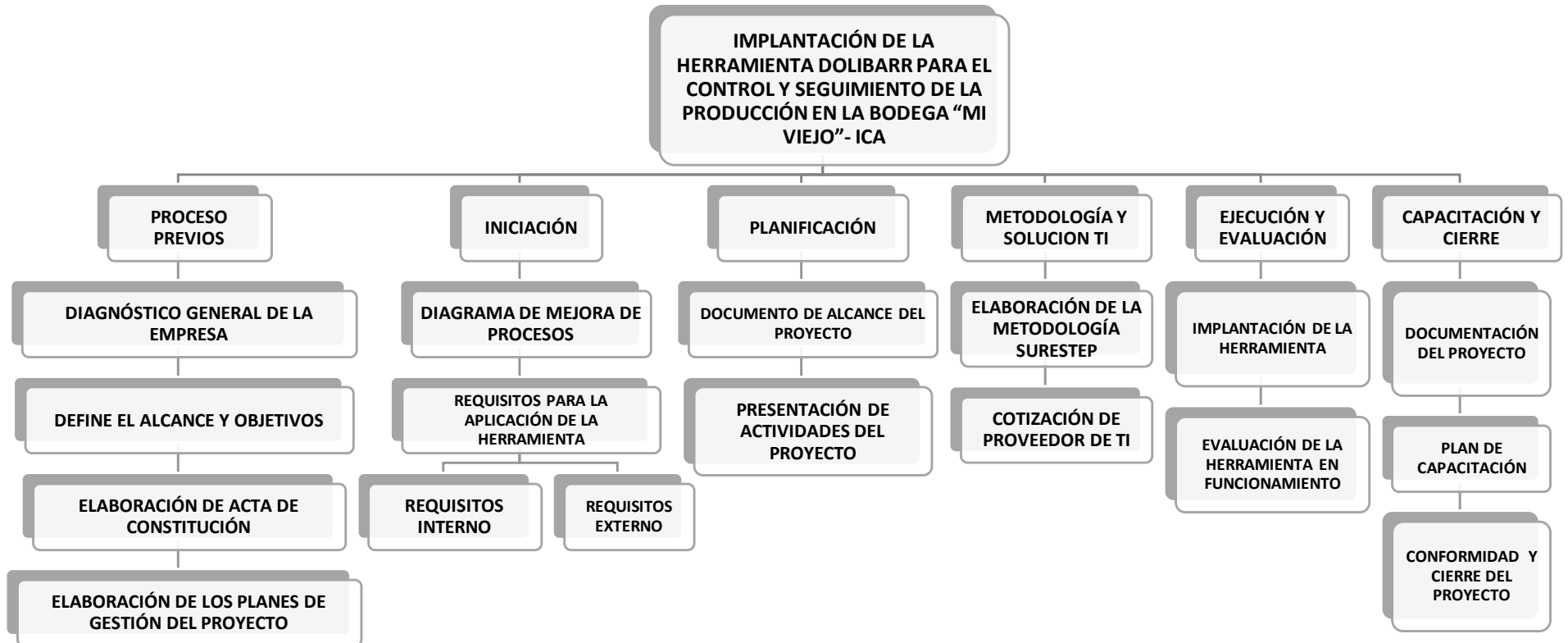
CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0001	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar Llegada de Uvas. El módulo del sistema registra la materia prima que ingresa, con los siguientes datos: Nombre del Proveedor, Tipo de Uva, Cantidad (Kilos), Grados Brix y estado en el que se encuentra.
CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0002	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar Cliente. El módulo del sistema registra a los Clientes, con los siguientes datos: Apellidos y Nombres, Fecha de Nacimiento, País, Provincia, Números Telefónicos, dirección, condiciones de pago, Tiempo de entrega.
CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0003	<ul style="list-style-type: none"> • Crear Pedido de Cliente. El módulo del sistema permite realizar registro de pedido, con los siguientes datos: Fecha de recepción, fecha de entrega, Condiciones de pago, Forma de Pago, Tiempo de Entrega, Método de envío o entrega.
CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0004	<ul style="list-style-type: none"> • Generar información de Fermentación. El módulo del sistema permite Visualizar por medio de un calendario la fecha de llegada y entrega de producción manejándolo a modo de eventos siendo visualizado por año mes semana o día.
CÓDIGO REQUER.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO FUNCIONAL
REQF-0005	<ul style="list-style-type: none"> • Generar Reportes de producción. El Módulo del sistema permite generar informes de la producción con: fecha de llegada, fecha de fin, nombre respectivo del proveedor.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

CÓDIGO REQUER,	DESCRIPCIÓN
REQ-0001	Permitir que los formatos de salida sean compatibles con herramientas de ofimática (licenciado y libre)
REQ-0002	las interfaces del módulo deben ser: sencillas, agradables y fácil de usar.
REQ-0003	Las interfaces del módulo deben ser entorno Windows, con algunos interfaces web de acuerdo con el cliente y las bases del proyecto.
REQ-0004	Las interfaces del módulo, debe contar con un estándar de diseño.
REQ-0005	Cada interfaz del módulo debe contar con una descripción referente a la acción que realiza.
REQ-0006	La descripción de los controles del módulo, deben ir a la izquierda o izquierda superior, dependiendo del control. No se permiten controles sin ninguna descripción.
REQ-0006	Las interfaces del módulo deben ser instanciadas una sola vez, por cada acción determinada.
REQ-0007	Las interfaces del módulo deben brindar la facilidad de navegación.
REQ-0008	Las interfaces web del módulo deben ser compatibles con los navegadores: Mozilla firefoz, Google Chrome, Opera e Internet Explorar a partir de la versión 7.
REQ-0009	El módulo deberá tener una resolución de pantalla de AxB píxeles.

Anexo N° 7
FORMATO 7: ESTRUCTURA DEL DESGLOSE DE TRABAJO (EDT)

NOMBRE DEL PROYECTO
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA



Anexo N° 8
FORMATO 8: DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DEL EDT

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBAR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"-ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

1.1 INICIACIÓN		Responsable	Aprobación	Descripción
1.1.1	Acta de Constitución	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Comprender todas las actividades para el inicio del proyecto.
1.1.2	Presentación del Proyecto.	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Describir y mostrar los procesos críticos del proyecto.

1.2 PLANIFICACIÓN		Responsable	Aprobación	Descripción
1.2.1	Planes de Gestión del Proyecto.	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Conocimientos y bases por la cual se llevará el desarrollo del proyecto.
1.2.1.1	Alcances.	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Desarrollo de la capacidad de calidad del proyecto.
1.2.2	Herramientas del Proyecto.	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Desarrollar e identificar congruencias de las mismas.
1.2.2.1	Implementación de la herramienta DOLIBARR.	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Centralizar la información de acuerdo al proceso.

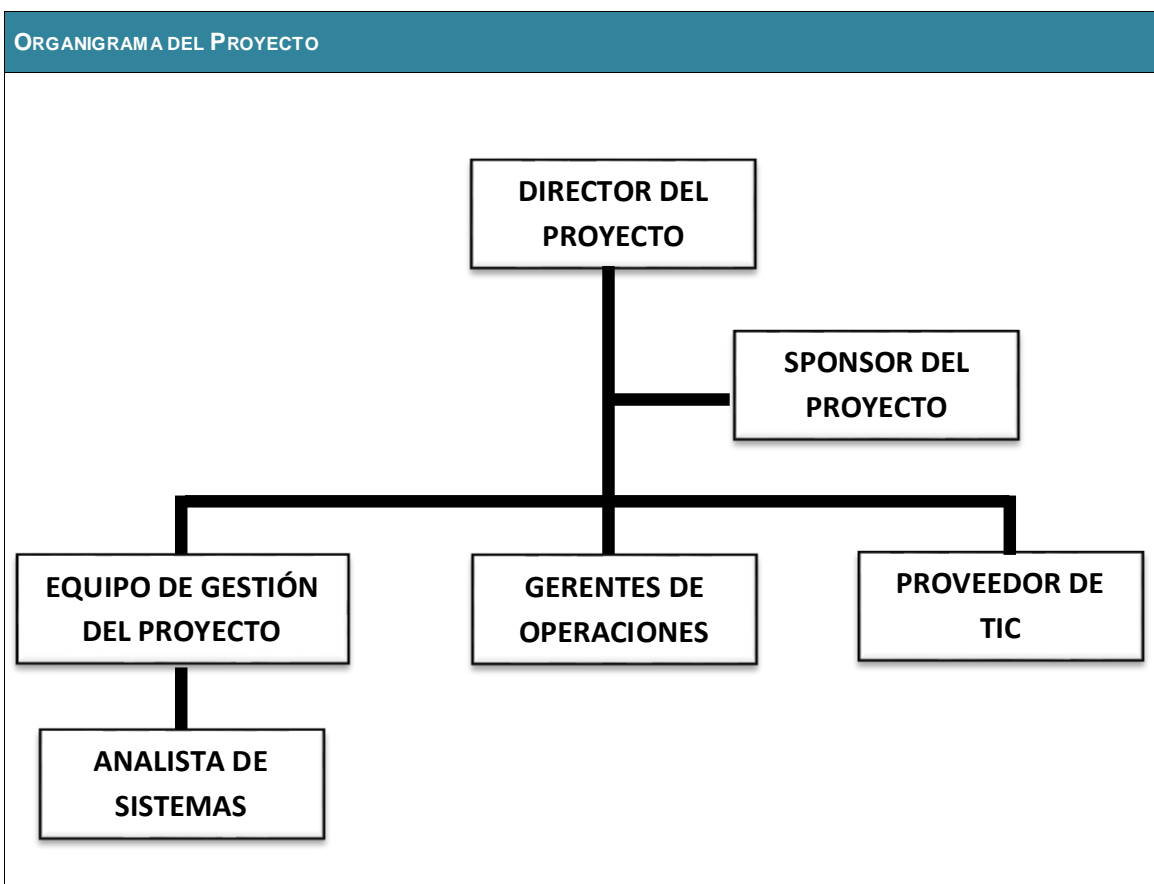
1.3 EJECUCIÓN		Responsable	Aprobación	Descripción
1.3.2	Capacitación del Equipo	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Capacitar al equipo del trabajo en gestión de calidad.
1.3.3	Acta de Reunión de Equipo Interno	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Desarrollar plan de reunión para identificar el procedimiento del proyecto.
1.3.4	Constancia de Recepción de Entregables	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Gestionar la eficacia total y óptima utilización de las herramientas.

1.4 CONTROL		Responsable	Aprobación	Descripción
1.4.1	Informe de Estado de Calidad	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Desarrollar informes del impacta hacia los clientes.
1.4.2	Solicitud de Cambios	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Gestionar estrategias para lograr una mejora continua.
1.4.3	Constancia de Recepción	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Establecer planes el cual identifique los resultados recientes y esperados.

1.5 CIERRE		Responsable	Aprobación	Descripción
1.5.1	Experiencias Adquiridas	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Mostrar estructuras de congruencia en las herramientas.
1.5.2	Acta de Reunión de Cierre	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Logro del éxito esperado.
1.5.3	Certificado de Conformidad	Gerente del Proyecto	Patrocinador	Logro de requerimientos.

Anexo N° 9
FORMATO 9: ORGANIGRAMA DEL PROYECTO

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBAR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto



Anexo N° 10
FORMATO 10: ENTREGABLES DEL PROYECTO

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBAR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

FASES	ENTREGABLES PRINCIPALES	RESPONSABLES
INICIACIÓN DEL PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de constitución. ✓ Presentación del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente del proyecto ✓ Aseguradoras
PLANIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planes de gestión del proyecto (plan alcance, costos, tiempo, calidad). ✓ Alcances. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente del proyecto ✓ Aseguradoras ✓ Equipo del proyecto
EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entregables de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente del proyecto ✓ Sponsor
CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acciones correctivas ✓ Informe de calidad ✓ Acciones preventivas ✓ Solicitudes de cambio ✓ Constancia de recepción 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente del proyecto ✓ Aseguradores ✓ Comité de control.
CIERRE DEL PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lecciones aprendidas ✓ Productos entregables aceptados y finalizados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente del proyecto ✓ Aseguradoras

Anexo N° 11
FORMATO 11: DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES

DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBAR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

PROCESO DE DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES	
✓ Jefe del proyecto	Encargado de la gestión total del proyecto, asignación de responsabilidades, recursos físicos y humanos.
✓ Administrador del proyecto	Encargado de llevar el control de las actividades internas del proyecto, gestión de recursos, y materiales.
✓ Analista	Encargado del análisis total del proceso del negocio.
✓ Programador	Encargado de la programación de software del proyecto.
✓ Diseñador	Encargado del diseño del nuevo proceso del negocio terminado
✓ Técnico de mantenimiento	Encargado del mantenimiento en el proceso de instalación del producto
✓ Experto en seguridad	Encargado de dar seguridad al sistema implementado
PROCESO DE ESTIMACIÓN DE RECURSOS DE LAS ACTIVIDADES	
✓ Analizar	1 Analista, acceso total al proceso del negocio, entrevista con los involucrados
✓ Programar	2 Programadores, 2 computadoras para programación
✓ Diseñar	2 Diseñador, 2 computadoras para el diseño del proceso del negocio
✓ Mantenimiento	1 Experto en mantenimiento, kit de herramientas para el mantenimiento en software y hardware
✓ Seguridad	1 Experto en seguridad, 1 computadora para pruebas de seguridad
PROCESO DE ESTIMACIÓN DE DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
✓ Analizar	Duración estimada: 10 días
✓ Programar	Duración estimada: 30 días
✓ Diseñar	Duración estimada: 10 días
✓ Mantenimiento	Duración estimada: 10 días
✓ Seguridad	Duración estimada: 5 días
PROCESO DE SECUENCIA DE ACTIVIDADES	
Administración del proyecto: de vital importancia, se gestionará todos los recursos y actividades que entraran en el proyecto de investigación.	
Análisis: de carácter primordial para saber los problemas u oportunidades del negocio que posteriormente vamos a satisfacer y dar una solución óptima.	
Diseño: diseño del nuevo sistema del proceso del negocio con los requerimientos del negocio que se va a satisfacer.	
Programación: después del diseño se realizará la programación del nuevo sistema a implementar, será programación en parejas como lo indica la metodología Programación Extrema	
Seguridad: después de implementación y de las pruebas correspondientes, se hará las pruebas de seguridad en todo el sistema	
Mantenimiento: una vez instalado se hará el mantenimiento para saber posibles errores del sistema implementado en la empresa.	

Anexo N° 12
FORMATO 12: HITOS DEL PROYECTO

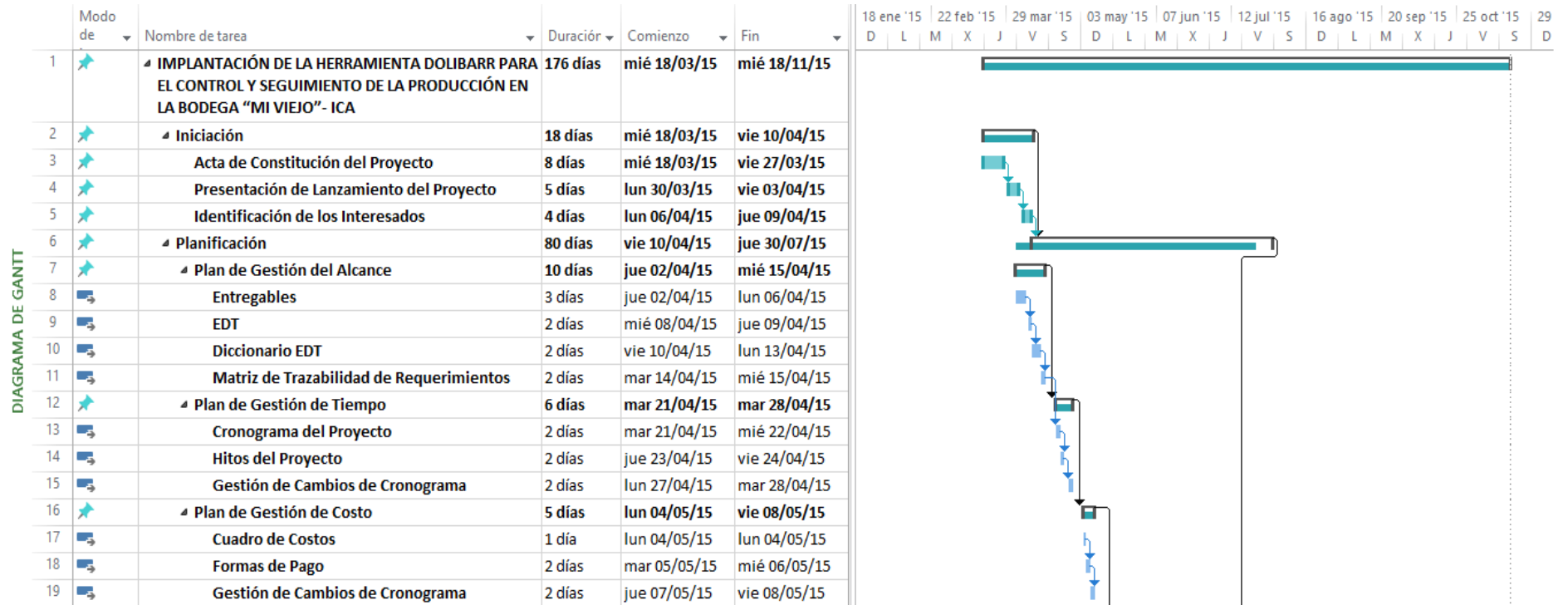
DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto
Hitos	Wbs	Fecha	Descripción	
Planos de control PID aprobado	Diseño	10/08/2015	Entrega formal de planos de diseño y control	
Instrumentación de campo	Requerimiento adquisiciones – equipos adquiridos	10/08/2015	Orden de compra para proveedor	
Hardware y software	Requerimiento adquisiciones – equipos adquiridos	10/08/2015	Orden de compra para proveedor	
Servicio de programación	Requerimiento adquisiciones – servicios adquiridos	10/08/2015	Orden de compra para proveedor	
Servicio de Montaje Eléctrico	Requerimiento adquisiciones – servicios adquiridos	10/08/2015	Orden de compra para proveedor	
Montaje y Ubicación de equipamiento de campo	Implementación	10/08/2015	Equipamiento del sistema montado en campo	
Software creado y configurado	Implementación	10/08/2015	Software del sistema instalado en servidor y estación de ingeniería	
Tendido eléctrico desde instrumento de campo	Implementación	10/08/2015	Conexión eléctrica a todo el equipamiento del proyecto	
Cierre del proyecto	Gestión del proyecto – proceso de cierre	Indefinido	Fin del proyecto	

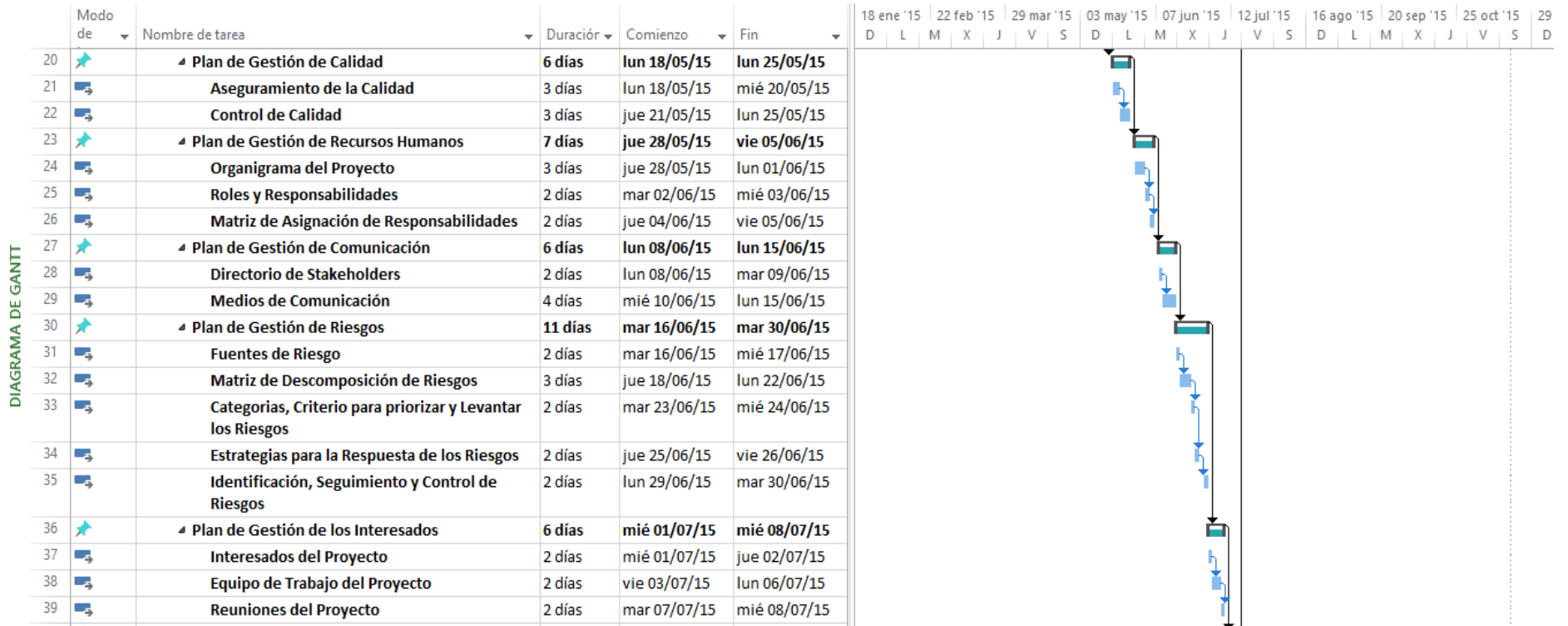
Anexo N° 13
FORMATO 13: CUADRO DE RESPONSABILIDADES DE TAREAS

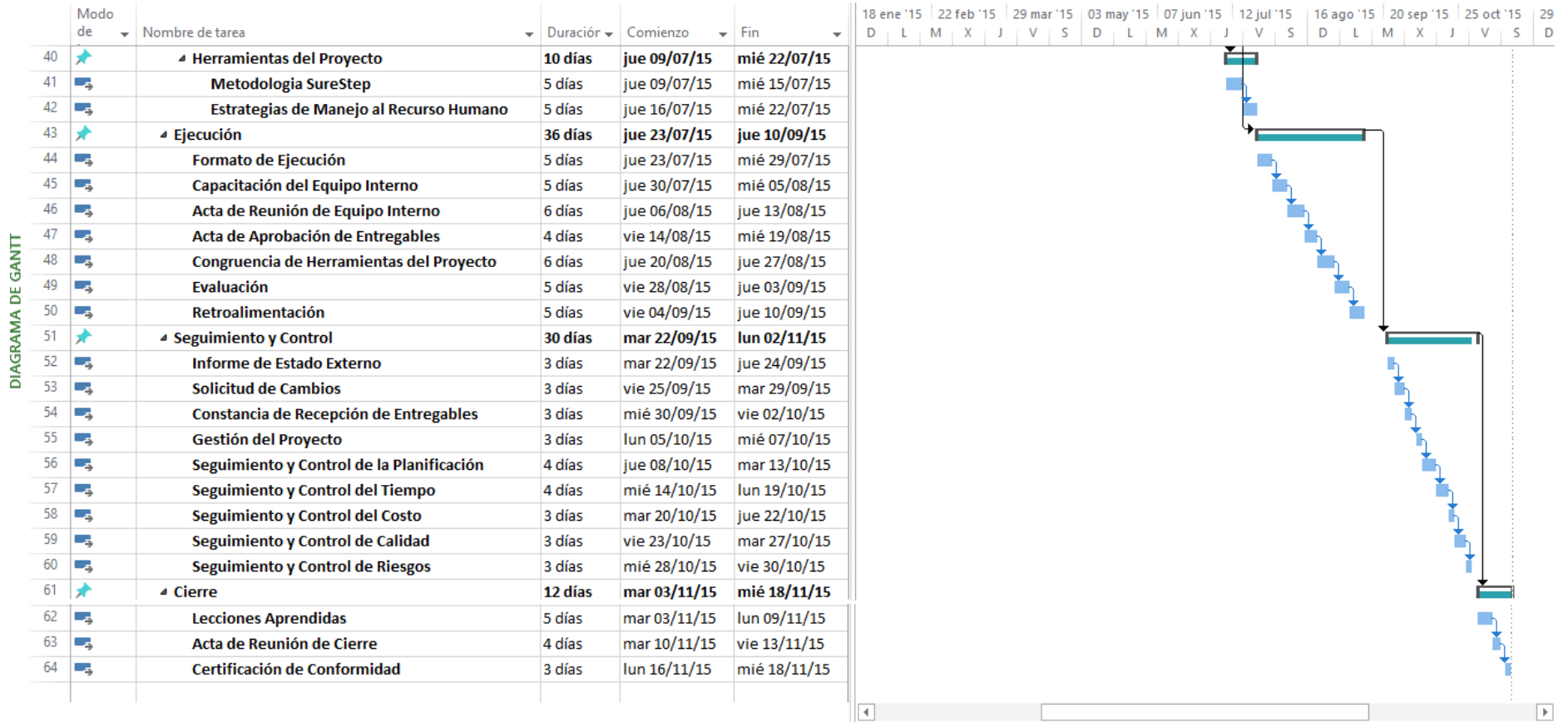
DATOS				
Empresa / Organización		Bodega "Mi Viejo"		
Proyecto	Fecha de Preparación	Cliente	Patrocinador Principal	Gerente de Proyecto
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBAR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA	10/08/2015	Daniel Acevedo Pérez	Daniel Acevedo Pérez	Joselyn Doris Vásquez Ccanto

RECURSO	RESPONSABLES	TAREAS
Áreas de Producción de la Bodega	Gerente del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar la información. ✓ Solventar problemas. ✓ Idear estrategias.
	Equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de desarrollo en Software. ✓ Compromiso y dedicación. ✓ Máximo utilización de recursos.
	Patrocinador	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Precisar requerimientos. ✓ Suministrar a sus empleados. ✓ Brindar información
	Empleados Empresa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar necesidades. ✓ Capacidad de cambio. ✓ Compromiso y cultura.
Herramienta (DOLIBARR)	Gerente del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis y diagnósticos de la demande de la herramienta. ✓ Estructurar la congruencia de las herramientas. ✓ Lograr el éxito de las mismas.

Anexo N° 14 FORMATO 14: Cronograma de Actividades







Anexo N° 15
FORMATO 15: LÍNEA DE BASE

<i>LÍNEA BASE</i>				
FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE	OBJETIVO DE CALIDAD	MÉTRICA A USAR	FRECUENCIA Y MOMENTO DE MEDICIÓN	FRECUENCIA Y MOMENTO DE REPORTE
Performance del proyecto	CPI \geq 0.95	CPI= Cost Performance Index Acumulado.	<ul style="list-style-type: none"> - Frecuencia semanal - Medición será realizada viernes en la mañana 	<ul style="list-style-type: none"> - Frecuencia semanal - Reporte será mostrado lunes en la mañana
Performance del proyecto	SPI \geq 0.95	SPI= Schedule Performance Index Acumulado.	<ul style="list-style-type: none"> - Frecuencia semanal - Medición será realizada viernes en la mañana 	<ul style="list-style-type: none"> - Frecuencia semanal - Reporte será mostrado lunes en la mañana
Performance del proyecto	Numero de requisitos con las solicitudes de cambio $<$ 10% ICRF $<$ 10%	Numero de requisitos con solicitudes de cambio.	<ul style="list-style-type: none"> - Cada vez que el cliente entregue observaciones, la primera vez es después de la primera prueba funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cada vez que el usuario entregue observaciones, la primera vez es después de la primera práctica funcional.
Satisfacción de los Usuarios beneficiados.	Nivel de Satisfacción \geq 3.5	Nivel de satisfacción = Promedio entre 1 a 5	<ul style="list-style-type: none"> - Frecuencia, una encuesta por cada sesión. - Medición será realizada al día siguiente de la encuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Frecuencia, una vez por cada sesión. - Reporte, al día siguiente de la medición.
Calidad del producto	ECP $>$ 95%	ECP Eficiencia de código del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez a la semana 	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez a la semana

Anexo N° 16
FORMATO 16: IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS

NOMBRE DEL PROYECTO
IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBAR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA

RECURSO	DESCRIPCIÓN	
RECURSOS HUMANOS	Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitación al personal de las áreas. ○ Capacitación de gerencia involucrada para poder utilizar el sistema.
	Evaluación de Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluar constantemente al equipo de desarrollo del proyecto.
	Incentivos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Motivación constante al equipo del proyecto para que realicen su trabajo correctamente poniendo el mayor empeño y esfuerzo posible.
	Clima Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ El gerente del proyecto deberá de velar para el buen clima laboral.

Anexo N° 17

FORMATO 17: PLAN DE GESTIÓN PARA COSTOS

TIPOS DE ESTIMACIÓN DEL PROYECTO:			
TIPO DE ESTIMACIÓN	MODO DE FORMULACIÓN		
ORDEN DE MAGNITUD	Formulación por Analogía: Se realizará la estimación por analogía para el proyecto (por ejemplo: los 2 últimos proyectos similares al actual tuvieron una duración de 14 meses cada uno; por lo tanto, este último proyecto se terminará en 13 meses como se mostró en la línea base).		
PRESUPUESTO	Estimación paramétrica: Se calcularán los tiempos proyectados para una actividad en base a registros históricos de proyectos anteriores y de otras informaciones		
DEFINITIVO	Estimación ascendente (Bottom Up): Se hará la estimación detallada de cada actividad (Si están disponibles) o paquetes de trabajo (Si las actividades no están definidas), y luego estas estimaciones se irán acumulando en cuentas de control y finalmente en una estimación global del proyecto.		
UNIDADES DE MEDIDA			
TIPO DE RECURSO	UNIDADES DE MEDIDA		
Recurso Personal	Costo/hora		
Recurso Material o consumible	Unidades		
Recurso Maquinas o No Consumibles	Unidades		
UMBRALES DE CONTROL			
ALCANCE: PROYECTO/FASE/ENTREGABLE	VARIACIÓN PERMITIDA	ACCIÓN A TOMAR SI LA VARIACIÓN EXCEDE LO PERMITIDO	
Proyecto Completo	+ / -10% costo planificado	Analizar e investigar variación para tomar acciones pertinentes y evitar que vuelvan a suceder.	
MÉTODOS DE MEDICIÓN DE VALOR GANADO			
ALCANCE: PROYECTO/FASE/ENTREGABLE	MÉTODO DE MEDICIÓN	MODO DE MEDICIÓN	
Proyecto Completo	Valor acumulado – Curva S	Reporte del Performance Semanal del Proyecto	
NIVELES DE ESTIMACIÓN Y DE CONTROL			
TIPO DE ESTIMACIÓN DE COSTOS	NIVEL DE ESTIMACIÓN DE COSTOS	NIVEL DE CONTROL DE COSTOS	
Orden de Magnitud	Por Fase	Por Fase	
Presupuesto	Por Actividad	Por Actividad	
Definitiva	Por Actividad	Por Actividad	
PROCESOS DE GESTIÓN DE COSTOS:			
Estimación de costes	Esta estimación se realiza en la planificación del proyecto a desarrollar. Responsable: Director del proyecto. Deberá ser aprobada por el sponsor del proyecto		
Preparación de su presupuesto de Costes	Se elaborará el presupuesto del proyecto bajo las estimaciones descritas anteriormente y las reservas de gestión del proyecto. Responsable: Director del Proyecto. Deberá ser aprobada por el sponsor del proyecto		
Control de Costes	Se evaluará el impacto de cualquier posible cambio del costo a lo largo del proyecto, informando al sponsor los efectos en el proyecto, en especial las consecuencias en los objetivos finales del proyecto (Alcance, Tiempo y costo). El análisis del impacto deberá ser presentado al sponsor y evaluará distintos escenarios posibles, cada uno de los cuales corresponderá alternativas de intercambio de triples restricción.		
ESTIMACIÓN DE RECURSOS Y DURACIONES:			
ACTIVIDAD	NOMBRE DEL RECURSO	TRABAJO (DIAS POR SEMANA)	DURACION (HORA POR DIA)
Gerente del Proyecto	Joselyn Vasquez Ccanto	5	8
Analista de Sistemas	Joselyn Vasquez Ccanto	5	8
Valores: Tiempo de duración del proyecto = 176 días			

Anexo N° 18
FORMATO 18: CUADRO DE COSTOS

Nombre del recurso	Unidades	Responsable	Fecha de pago y cancelación	Costo total
Capacitación del personal	1	Gerente del proyecto	Cierre del proyecto	S/. 500.00
Pago al ingeniero de software	1			S/. 750.00
Pago al director del proyecto	1	Sponsor	Al inicio del proyecto y al cierre del proyecto	S/. 2,500.00
TIPO DE RECURSO: CONSUMIBLES				
Nombre del recurso	Unidades	Responsable	Fecha de compra y pagos	Costo total
Compra de útiles de escritorio	6	Gerente del proyecto	Al inicio del proyecto	S/. 250.00
Entrega del proyecto	-		Durante del desarrollo del proyecto	S/. 200.00
TIPO DE RECURSO: MAQUINAS O NO CONSUMIBLES				
Nombre del recurso	Unidades	Cantidad	Pago o consumo	Costo total
Imprevistos y contingencia	-	Gerente del proyecto	Durante del desarrollo del proyecto	S/. 300.00
Capacitación del personal	1		Cierre del proyecto	S/. 500.00

Actividad	Cantidad
Capacitación del personal	S/. 500.00
Pago al ingeniero de software	S/. 750.00
Compra de útiles de escritorio	S/. 250.00
Entrega del proyecto	S/. 200.00
Imprevistos y contingencia	S/. 300.00
Pago al director del proyecto	S/. 2,500.00
Total	S/.4,500.00

Anexo N° 20
FORMATO 20: ORGANIZACIÓN GENERAL

Datos de la organización	
NOMBRE	BODEGA MI VIEJO
Datos en general del gerente del proyecto	
Responsable del proyecto	JOSELYN VASQUEZ CCANTO
Teléfono	(999) 124754
Grupo de desarrollo del proyecto	
Gerente del proyecto	JOSELYN VASQUEZ CCANTO
Especialista en Procesos	JOSELYN VASQUEZ CCANTO
Analista de sistemas	JOSELYN VASQUEZ CCANTO
DATOS IMPORTANTES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si en algún momento un integrante del equipo del proyecto no podrá asistir deberá informarlo al gerente del proyecto ya sea por vía correo o telefónica, deberá de confirmar que el gerente del proyecto recibió el mensaje. ✓ Todos los integrantes del equipo de desarrollo deberán de presentar un informe dando a conocer el avance, dicho informe deberá estar dirigido al gerente del proyecto. ✓ Toda la data recogida de la empresa deberá de contar con un Backup o mejor llamado carpeta de seguridad, para estar prevenido antes todo tipo de daño ataque. ✓ El gerente del establecimiento está en la obligación de proporcionar toda la información necesaria al equipo de trabajo. ✓ Todos los informes que se presenten todas las semanas deberán ser analizados por el gerente del proyecto y deberá evaluar constantemente dichos avances para cuantificar el avance del proyecto. ✓ El gerente del proyecto deberá contar con todos los números telefónicos del equipo del proyecto, de modo que se comunique si se necesita alguna actualización. 	

Anexo N° 21
FORMATO 21: MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

ROLES Y RESPONSABILIDADES (Matriz de asignación de Responsabilidades)						
Entregables	Roles / Persona					
	Director del proyecto	Sponsor del Proyecto	Equipo de Gestión del Proyecto	Analista de Sistemas	Gerente de Operaciones	Proveedor de TIC
PROCESOS PREVIOS						
Diagnóstico general de la empresa	R	A	P	P	-	-
Define el alcance y Objetivo	R	P	P	P	-	-
Elaboración de Acta de Constitución	R, A	-	P	P	-	-
Elaboración de los Planes de Gestión del Proyecto	P	-	R, A	P	-	-
INICIACIÓN						
Diagrama de Mejora de Procesos	P, V	-	R	R	-	-
Requisitos para la aplicación de la herramienta	P, V	-	R	R	-	-
PLANIFICACIÓN						
Documento de alcance del proyecto	P	A	R	R	-	-
Presentación de actividades del proyecto	P	A	R	R	-	-
METODOLOGÍA Y SOLUCIÓN TI						
Elaboración de la Metodología Sure Step	V, A	A	-	-	-	-
Cotización de proveedor TI	V, A	A	R	R	-	-
EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN						
Implantación de la Herramienta	A	A	V	V	P	P
Evaluación de la Herramienta en funcionamiento	V, A	A	P, V	P, V	P	P
CAPACITACIÓN Y CIERRE						
Documentación del proyecto	V	V, A	R	R	-	-
Plan de capacitación	V	A	V	V	-	-
Conformidad y cierre del proyecto	A	A	-	-	-	-

LEYENDA

R = Responsable

P = Participa

V = Revisa

A = Aprueba

Anexo N° 22
FORMATO 22: PLAN DE GESTIÓN DE PERSONAL

ROL	TIPO DE ADQUISICIÓN	FUENTE DE ADQUISICIÓN	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN	LOCAL DE TRABAJO ASIGNADO	FECHA DE INICIO DE RECLUTAMIENTO	FECHA REQUERIDA DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	COSTO DE RECLUTAMIENTO	APOYO DE ÁREA DE RRHH
Director del Proyecto	Planilla	-	-	Oficina	-	09 - 03 - 15	Ninguno	Ninguno
Sponsor del Proyecto	Planilla	-	-	Oficina	-	09 - 03 - 15	Ninguno	Ninguno
Equipo de Gestión del Proyecto	Planilla	-	-	Oficina	-	09 - 03 - 15	Ninguno	Ninguno
Analista de Sistemas	Planilla	-	-	Oficina	-	09 - 03 - 15	Ninguno	Ninguno
Gerente de Operaciones	Planilla	-	-	Oficina	-	09 - 03 - 15	Ninguno	Ninguno
Proveedor de TIC	Pre - Asignado	Directo	Por Internet	Oficina	-	13 - 07 - 15	Ninguno	Ninguno

Anexo N° 23
FORMATO 23: DIRECTORIO DE STAKEHOLDERS

ROL GENERAL	STAKEHOLDERS
<u>SPONSOR</u>	Daniel Acevedo Pérez
<u>EQUIPO DE PROYECTO</u>	<u>Jefe de Proyecto</u> Joselyn Vasquez Ccanto
<u>PERSONAL DE LA OFICINA DE PROYECTOS</u>	Joselyn Vasquez Ccanto
<u>GERENTES DE OPERACIONES</u>	<u>Director</u> Daniel Acevedo Pérez
<u>USUARIOS / CLIENTES</u>	Consumidores
<u>STAKEHOLDERS</u>	Bodega Mi Viejo

Anexo N° 24

FORMATO 24: PLAN DE COMUNICACIÓN

COMUNICACIONES DEL PROYECTO:
Comunicación del Proyecto – v1.0
PROCEDIMIENTO PARA TRATAR POLÉMICAS:
<ul style="list-style-type: none"> - Se registran las discusiones tanto personal o grupal que se generen mediante una conversación.
<ul style="list-style-type: none"> - Las Discusiones serán registradas con la siguiente estructura (Código, Descripción, Involucrados, Solución, Responsables, Fecha).
<ul style="list-style-type: none"> - Se revisará el registro de discusión mediante una reunión coordinada <ul style="list-style-type: none"> A. Se determinará las soluciones a aplicar a las discusiones pendientes, designar un responsable y la fecha que fue dada. B. Revisión previa de las soluciones programas. C. Revisión de las soluciones para poder confirmar la correcta aplicación de la solución.
<ul style="list-style-type: none"> - En caso que una discusión no se pueda solucionar o haya evolucionado hasta convertirse en un problema mayor deberá ser de seguir los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> A. El Equipo de gestión del proyecto, los miembros y el Project Manager deberá de utilizar un método para resolver el problema.
PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES:
<p>Para proceder a la actualización de la gestión de comunicación se deberá de seguir algunos pasos que son necesarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de los Stakeholders. 2. Determinación de requerimientos necesarios de información. 3. Elaboración de la Matriz de Comunicación de Proyecto. 4. Actualización del Plan de gestión de las comunicaciones. 5. Aprobación del Plan de Gestión de las comunicaciones. 6. Difusión del nuevo Plan de Gestión de las Comunicaciones.
GUÍAS PARA EVENTOS DE COMUNICACIÓN:
<p>Guía de Reuniones Físicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar una reunión con anticipación. 2. Deberá de informar la fecha y la hora de la reunión a todo el equipo del proyecto. 3. Las reuniones deberán de empezar de manera puntual. 4. Deberemos de fijar el objetivo primordial de la reunión. 5. La reunión se deberá terminar puntualmente. 6. Se deberá de realizar un informe con el detalle de la reunión.
<p>Guía de Reuniones Virtuales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar una reunión con anticipación mediante un correo corporativo. 2. Deberá de informar la fecha y la hora de la reunión a todo el equipo del proyecto. 3. Las reuniones deberán de empezar de manera puntual. 4. Deberemos de fijar el objetivo primordial de la reunión enviado al correo corporativo. 5. La reunión se deberá terminar puntualmente. 6. Se deberá de realizar un informe con el detalle de la reunión.
GUÍAS PARA EL CONTROL DE VERSIONES:
<p>Todos los documentos de gestión están siempre entrelazados al control de las versiones, por lo cual siempre se utilizará el cuadro de control de versiones, que está conformado por los siguientes parámetros (VERSIÓN, HECHA POR, REVISADO POR, APROBADO POR, FECHA)</p>

Anexo N° 25
FORMATO 25: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS			
<i>PROCESO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>HERRAMIENTAS</i>	<i>FUENTES DE INFORMACIÓN</i>
Planificar como gestionar correctamente los riesgos que susciten en el proyecto	Elaborar planes a seguir para realizar una correcta gestión de los riesgos.	Utilización de la GUIA DEL PMBOK.	Sponsor, Usuario y el equipo del proyecto.
Identificar correctamente los riesgos	Identificar que riesgos pueden afectar el desarrollo del proyecto.	CheckList de Riesgos.	Sponsor, Usuarios, equipo del proyecto, fuentes históricas de proyectos hechos anteriormente.
Analizar cualitativamente los riesgos	Evaluar la probabilidad de impacto que estos puedan tener sabiendo en cuanto afectará el normal desarrollo del proyecto.	Definir las probabilidades de impacto que puedan tener los riesgos.	Sponsor, Usuarios, equipo del proyecto.
Analizar Cuantitativamente los riesgos	-	-	-
Planificar la respuesta a los riesgos	Definir respuestas a riesgos; planificar ejecución de respuestas.	-	Sponsor, Usuarios, equipo del proyecto, fuentes históricas de proyectos hechos anteriormente.
Realizar el seguimiento y control de los riesgos	Verificar la Ocurrencia de riesgos, así como supervisar y verificar la ejecución de respuestas. Y muy importante verificar aparición de nuevos riesgos.	-	Sponsor, Usuarios, equipo del proyecto.
ROLES Y RESPONSABILIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS			
<i>PROCESO</i>	<i>ROLES</i>	<i>PERSONAS</i>	<i>RESPONSABILIDADES</i>
Planificar como gestionar correctamente los riesgos que susciten en el proyecto	- Equipo del Proyecto. - División de equipo de gestión de riesgos.	SPONSOR	Dirigir todas las actividades del proyecto.
		DIRECTOR DEL PROYECTO	Ejecutar correctamente todas las actividades.
Identificar correctamente los riesgos	- Equipo del Proyecto. - División de equipo de gestión de riesgos.	SPONSOR	Dirigir todas las actividades del proyecto.
		DIRECTOR DEL PROYECTO	Ejecutar correctamente todas las actividades.
		EQUIPO DEL PROYECTO	Poder Identificar y colaborar con los riesgos identificados.
Analizar cualitativamente los riesgos	- Equipo del Proyecto. - División de equipo de gestión de riesgos.	SPONSOR	Dirigir todas las actividades del proyecto.
		DIRECTOR DEL PROYECTO	Ejecutar correctamente todas las actividades.
Analizar Cuantitativamente los riesgos	-	-	-
Planificar la respuesta a los riesgos	- Equipo del Proyecto. - División de equipo de gestión de riesgos.	SPONSOR	Dirigir todas las actividades del proyecto.
		DIRECTOR DEL PROYECTO	Ejecutar correctamente todas las actividades.
Realizar el seguimiento y control de los riesgos	- Equipo del Proyecto. - División de equipo de gestión de riesgos.	SPONSOR	Dirigir todas las actividades del proyecto.
		DIRECTOR DEL PROYECTO	Ejecutar correctamente todas las actividades.
		EQUIPO DEL PROYECTO	Poder Identificar y colaborar con los riesgos identificados.

FORMATO 26: IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

PROBABILIDAD		VALOR NUMÉRICO	IMPACTO	VALOR NUMÉRICO	TIPO DE RIESGO		PROBABILIDAD X IMPACTO	
Muy Improbable		0.1	Muy Bajo	0.05	Muy Alto		Mayor a 0.50	
Relativamente Probable		0.3	Bajo	0.10	Alto		Menor a 0.50	
Probable		0.5	Moderado	0.20	Moderado		Menor a 0.30	
Muy Probable		0.7	Alto	0.40	Bajo		menor a 0.10	
Casi Certeza		0.9	Muy Alto	0.80	Muy Bajo		Menor a 0.05	

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	ENTREGABLES AFECTADOS	ESTIMACIÓN DE PROBABILIDAD	OBJETIVO AFECTADO		ESTIMACIÓN DE IMPACTO	PROB X IMPACTO	TIPO DE RIESGO
Retraso en el cronograma del proyecto	El proyecto se puede retrasar debido a imprevistos que eventualmente pueden ocurrir.	Mala coordinación de las actividades	Cronograma del proyecto	Probable	Alcance		Alto	Menor a 0.50	Alto
					Tiempo	X			
					Costo				
					Calidad				
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Costos mayores a lo estimado	Los costos pueden subir a variantes del mercado inesperadas	Presupuesto incorrecto de los recursos	Hoja de presupuesto del proyecto	Probable	Alcance		Muy alto	Mayor a 0.50	Muy Alto
					Tiempo				
					Costo	X			
					Calidad				
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Alcance no aceptado por el cliente	Si no se tiene en cuenta los requerimientos este puede afectar el alcance del mismo	Requerimiento no identificado	Acta de constitución	Relativamente Probable	Alcance	X	Moderado	Menor a 0.30	Moderado
					Tiempo				
					Costo				
					Calidad				
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Fallos de calidad el producto	Los requerimientos son parte importante para la calidad del producto	Debido a la mala información recopilada	Producto final	Probable	Alcance		Moderado	Menor a 0.30	Moderado
					Tiempo				
					Costo				
					Calidad	X			
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Insatisfacción del cliente por el nuevo sistema	Si el sistema no es amigable con los usuarios, este sería un importante riesgo	Falta de interés en diseño del sistema	Producto final	Probable	Alcance	X	Moderado	Menor a 0.30	Moderado
					Tiempo				
					Costo				
					Calidad				
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Poca participación de	La falta de interés provoca que las		Resultado de la problemática	Relativamente Probable	Alcance		Bajo	Menor a 0.10	Bajo
					Tiempo	X			

los involucrados en las entrevistas	entrevistas sean inactivas y poco didáctico	Pérdida de tiempo de los trabajadores			Costo				
					Calidad				
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Falta de módulos dentro del sistema web	La falta de módulos genera una calidad el producto pésimo	Entrevistas con poco interés	Producto final	Relativamente Probable	Alcance			Menor a 0.10	Bajo
					Tiempo				
					Costo				
					Calidad	X	Bajo		
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Saturación del nuevo sistema	La saturación del sistema se da a la gran cantidad de personas que ingresen al sistema	Cantidad de usuarios dentro del sistema	Producto final	Casi Certeza	Alcance			Mayor a 0.50	Muy Alto
					Tiempo				
					Costo				
					Calidad	X	Muy Alto		
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Daño de las herramientas de trabajo	Por motivos de trabajo intenso siempre se pueden dañar las herramientas	Uso intenso de las herramientas	Cronograma del proyecto	Relativamente Probable	Alcance			Menor a 0.10	Bajo
					Tiempo	X	Bajo		
					Costo				
					Calidad				
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				
Cancelación de reuniones con el patrocinador	Por imprevistos o motivos personales se pueden cancelar las reuniones de manera sorpresiva	Imprevistos personales	Entregables de avance semanales	Relativamente Probable	Alcance			Menor a 0.10	Bajo
					Tiempo	X	Bajo		
					Costo				
					Calidad				
					TOTAL PROBABILIDAD POR IMPACTO				

Anexo N° 27
FORMATO 27: DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA “MI VIEJO”- ICA	
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General	
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto	
RIESGOS ACTUALES POTENCIALES		
1° Riesgo	Cronograma del proyecto	
2° Riesgo	Adquisición de materiales	
3° Riesgo	Presupuesto estimado	
4° Riesgo	Alcance del producto final	
5° Riesgo	Tiempo de ejecución del proyecto	
6° Riesgo	Saturación del sistema	
REVISIÓN Y CONFIRMACIÓN DE PROBABILIDAD E IMPACTO ESTIMADOS INICIALMENTE		
<p>Los riesgos expuestos anteriormente son los más graves en cuanto su identificación, actualmente se identificó su impacto y su probabilidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma del proyecto: en cuanto su estudio se detectó que su probabilidad es una de las más altas. Adquisición de materiales: se puede retrasar la adquisición por motivos externos fuera del hotel, o por imprevistos. Presupuesto estimado: se puede contar con variables que aumenten el presupuesto el proyecto afectando los involucrados. Alcance del producto final: el producto final no puede tener el alcance, gracias a los requerimientos no identificados. Tiempo de ejecución del proyecto: las actividades destinadas en el proyecto pueden tener demoras por imprevistos externos. Saturación del sistema: la cantidad de empleados pueden saturar el sistema en un inicio de sesión. 		
REVISIÓN DE ADECUACIÓN DE RESPUESTAS PLANIFICADAS PARA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS INICIALMENTE		
Cronograma del proyecto	Utilizar la herramienta pert para predecir alcance	
Adquisición de materiales	Identificar materiales en distintos proveedores	
Presupuesto estimado	Proponer variantes de presupuestos	
Alcance del producto final	Identificar requerimientos al 100%	
Tiempo de ejecución del proyecto	Establecer cada actividad con su tiempo máximo de ejecución	
Saturación del sistema	Realizar pruebas constantes de estrés	
REVISIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS INICIALMENTE		
Cronograma del proyecto	Aprobado	
Adquisición de materiales	Aprobado	
Presupuesto estimado	Aprobado	
Alcance del producto final	Por evaluar	
Tiempo de ejecución del proyecto	Aprobado	
Saturación del sistema	Por evaluar	
VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE RESPUESTAS PLANIFICADAS		
Cronograma del proyecto	Aprobado	Verificado
Adquisición de materiales	Aprobado	Verificado
Presupuesto estimado	Aprobado	Verificado
Alcance del producto final	Por evaluar	Por verificar
Tiempo de ejecución del proyecto	Aprobado	Verificado
Saturación del sistema	Por evaluar	Por verificar

Anexo N° 29
FORMATO 29: PLAN DE ADQUISICIONES

ADQUISICIONES DEL PROYECTO:					
Producto o servicio	Cod EDT	Tipo de Contrato	Procedimiento de Contratación	Persona Responsable	Manejo de múltiples proveedores
Cotización de proveedor TI	4.2	Contrato Fijo	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud del servicio -Coordinación de fechas y horarios -Confirmación de disponibilidad de horarios -Firma del contrato -Pago de la herramienta a adquirir. 	Director del Proyecto	Proveedor único para trabajar
Adquisición de la Herramienta	4.2 - 1	Contrato Fijo	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud de servicio -Coordinación de fechas y horarios -Confirmación de disponibilidad de horarios. 	Sponsor, Director del Proyecto.	Proveedor único para trabajar
PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR A SEGUIR:					
<p>Para el contrato de adquisición de la empresa se realizarán los siguientes procedimientos coordinados previamente con el Sponsor del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listar todos los posibles proveedores de TI. - Desarrollar las bases técnicas. - Emitir Solicitud propuesta. - Emitir solicitud de cotización, teniendo en cuenta las especificaciones de las bases técnicas. - Recibir y Evaluar las propuestas de los posibles proveedores. - Calificar a los proveedores en base a la puntuación definida. - Seleccionar al Proveedor TI. - Firmar el contrato con el proveedor. 					
RESTRICCIONES Y SUPUESTOS:					
<p>Las restricciones y supuestos que han sido identificados y que pueden afectar las adquisiciones del proyecto son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Variación de tipo de cambio: Dado que muchas empresas colocan su importe a cancelar en dólares americanos, por ellos el tipo de cambio puede generar variaciones en la conversión de la moneda local, por lo que en el contrato se especificará el tipo de cambio, como el promedio del mes a la fecha de firma del mismo y deberá ser respetado a lo largo del periodo de pago. - Variaciones en el Tiempo: Se considera que las modificaciones en las fechas de cumplimiento del servicio y las compras no deberán exceder a lo establecido en el contrato, por lo que cualquier solicitud en la ampliación de tiempo deberá ser incluida en el contrato. 					
MÉTRICAS:					
<p>Se realizará encuestas de evaluación a los trabajadores de la Bodega "Mi Viejo" con relación a los diversos factores involucrados con los proveedores de los productos y servicios para así poder medir el nivel de satisfacción de estos.</p> <p>Se tomará como métrica las fechas establecidas para la firma de los contratos, así como las especificadas en el contrato para el desarrollo de las soluciones TI y la entra de la herramienta</p>					

Anexo N° 30

FORMATO 30: PLAN DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA
POLÍTICA DE CALIDAD DEL PROYECTO:	
En este proyecto se debe cumplir con los requerimientos de calidad, por consiguiente, se estipula que debe ser concluido en la fecha establecida, con el presupuesto establecido. De igual manera debe llenar todas las expectativas del sponsor. Bodega Mi Viejo-Ica	
PLAN DE MEJORA DE PROCESOS:	
Se llegó a el siguiente plan para la mejora de los procesos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el proceso a mejorar 2. Detectar la probabilidad de poder mejorar dicho proyecto 3. Levantar la información por proceso 4. Analizar y definir cambios en dicho proyecto 5. Finalmente hacer una auditoria con la finalidad de observar si el cambio realizado surge efecto de manera positiva. 	
ROLES PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD	
ROL No 1: SPONSOR	<i>Objetivos del rol: Aprobación de mejoras</i>
	<i>Funciones del rol: Revisar minuciosamente cada acción realizada en cada proceso de producción.</i>
	<i>Niveles de autoridad: Máxima</i>
	<i>Reporta a: --</i>
	<i>Supervisa a: Joselyn Vásquez Ccanto / Project Manager</i>
	<i>Requisitos de conocimientos: Máxima (Cabeza de la Bodega)</i>
	<i>Requisitos de habilidades: Liderazgo, solucionador, motivador.</i>
<i>Requisitos de experiencia: Máxima</i>	
ROL No 2: PROJECT MANAGER	<i>Objetivos del rol: Ejecutar satisfactoriamente la gestión de calidad.</i>
	<i>Funciones del rol: Revisar estándares de calidad, analizar los entregables, aceptar o requerir la modificación de los entregables para evitar problemas a futuro.</i>
	<i>Niveles de autoridad: Máxima (Dentro del Proyecto)</i>
	<i>Reporta a: Sponsor</i>
	<i>Supervisa a: Project Staff</i>
	<i>Requisitos de conocimientos: Máxima</i>
	<i>Requisitos de habilidades: Motivador, analítico, responsable en todo.</i>
<i>Requisitos de experiencia: Máxima</i>	
ROL No 3: PROJECT STAFF	<i>Objetivos del rol: Elaboración de entregable</i>
	<i>Funciones del rol: Enfocarse en todos y cada uno de los entregables.</i>
	<i>Niveles de autoridad: Intermedia</i>
	<i>Reporta a: Project Manager – Joselyn Vásquez Ccanto</i>
	<i>Supervisa a: --</i>
	<i>Requisitos de conocimientos: Avanzado, analíticos, innovadores.</i>
	<i>Requisitos de habilidades: Avanzado, analíticos, innovadores.</i>
<i>Requisitos de experiencia: Máxima</i>	
PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:	
ENFOQUE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	El aseguramiento de calidad se realizó monitoreando continuamente el estado del trabajo, los resultados del control de calidad. De esta manera se descubrirá cualquier necesidad de auditoria de procesos, o de mejora de procesos.
ENFOQUE DE CONTROL DE LA CALIDAD	Para las deficiencias detectadas se analizan las causas raíces de los defectos para eliminar las fuentes del error, los resultados y conclusiones se formalizan como solicitudes de cambio y/o acciones correctivas/preventivas.

Anexo N° 31
FORMATO 31: IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA
FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE	
Performance del Producto.	
DEFINICIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD	
PROPÓSITO DE LA MÉTRICA	
El objetivo es medir el nivel de cumplimiento de las especificaciones técnicas planteadas por el cliente y que, de no cumplirse, pueda llevar a las medidas correctivas adecuadas y oportunas.	
MÉTODO DE MEDICIÓN	
El método de medición para la calidad del proyecto será la constante auditoria y pruebas integrales durante el desarrollo del proyecto.	
RESULTADO DESEADO	
El resultado deseado es que al entregar el proyecto concluido aumente la calidad del servicio brindado en la Bodega "Mi Viejo".	
ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES	
El objetivo fundamental es satisfacer las especificaciones y por ende la calidad del producto de cara al cliente. Lo cual está alineado con la política comercial de la empresa ejecutora.	
RESPONSABLE DEL FACTOR DE CALIDAD	
Es responsabilidad del Project Manager requerir la ejecución y los resultados de las mediciones a los encargados de la supervisión de las instalaciones y puesta en funcionamiento. Por ende, también recae responsabilidad en los supervisores de instalación del sistema.	

FORMATO 32: DISEÑO DE FORMATOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

ORIENTADO A:	APLICADO	CRITERIOS	ROL AL QUE ESTA DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO
Proceso	-	¿Se ha realizado algunos cambios en el organigrama de trabajo de los miembros del proyecto?	Gerente del proyecto	Adecuar plan de gestión de proyecto
Entregable	-	¿Durante la ejecución del proyecto hubo cambios que afecten el trabajo del proyecto?	Gerente del proyecto	Adecuar plan de gestión de proyecto
Entregable	-	¿Se presentó un cambio en el tiempo de entrega del proyecto y producto?	Gerente del proyecto	Adecuar plan de gestión de proyecto
Entregable	-	¿Se llevó a dar un cambio en el costo planificado y aprobado por el sponsor?	Gerente del proyecto	Adecuar plan de gestión de proyecto
Proceso	-	¿Frente a los cambios efectuados en el proyecto han afectado los resultados?	Gerente del proyecto	Adecuar plan de gestión de proyecto

CHECK LIST DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LOS PROCESOS DE INGENIERÍA

ORIENTADO A:	APLICADO	CRITERIOS	ROL AL QUE ESTA DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO
Proceso	-	¿Se ha realizado un análisis de los requerimientos base del usuario de la empresa?	Gerente del proyecto	Recolección de información
Proceso	-	¿Se pudo realizar reuniones con el personal afectado por el proyecto para la recolección de los requerimientos de alto nivel?	Gerente del proyecto	Identificación de requerimientos
Proceso	-	¿Se realizó la aceptación por parte del usuario de los requerimientos percibidos?	Gerente del proyecto	Identificación de requerimientos
Proceso	-	¿Se llevó a cabo la aprobación de la gestión del proyecto?	Gerente del proyecto	Identificación de requerimientos
Proceso	-	¿Los objetivos estratégicos van alineados a los resultados esperados del proyecto y producto?	Gerente del proyecto	Identificación de requerimientos

CHECK LIST DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE MÉTRICAS

ORIENTADO A:	APLICADO	CRITERIOS	ROL AL QUE ESTA DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO
Proceso	-	¿Se ha aplicado un proceso de monitoreo y son realizados de forma independiente?	Gerente del Proyecto	Planificar Mediciones
Proceso	-	¿Se recolecto la información de forma prioritaria y de métricas?	Gerente del Proyecto	Planificar Mediciones
Proceso	-	¿Se realizó una medición para personal, financiero y satisfacción (cliente) definido?	Gerente del Proyecto	Planificar Mediciones
Proceso	-	¿Las métricas aplicadas son integrales al proyecto y producto?	Gerente del Proyecto	Planificar Mediciones
Proceso	-	¿Las métricas identificadas van de acuerdo y brindan soporte al proyecto de forma correcta?	Gerente del Proyecto	Planificar Mediciones
Proceso	-	¿Las métricas son usadas para medir desempeño del equipo de trabajo y de procesos?	Gerente del Proyecto	Planificar Mediciones

Anexo N° 33
FORMATO 33: EJECUCIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA “MI VIEJO”- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

ESTADO DE AVANCE DEL CRONOGRAMA			
1.- Situación del avance			
El Proyecto se viene desarrollando con total normalidad, no se presenta ningún retraso en el desarrollo de los entregables. Hasta el momento, los objetivos propuestos de costos y de calidad se han logrado.			
2.- Eficiencia del cronograma			
El cronograma se ha cumplido según lo previsto			
3.- Cumplimiento de objetivos de calidad			
Todos los entregables fueron aceptados y aceptados por el Patrocinador			
ESTADO DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES			
Fase	Actividad	Estado	Observaciones
Inicio	Acta de Constitución del proyecto	Completado	
	Presentación de lanzamiento del proyecto (Kick Off)	Completado	
	Identificación de los interesados	Completado	
Planificación	Plan de gestión del alcance	Completado	
	Plan de gestión de Tiempo	Completado	
	Plan de Gestión de Costo	Completado	
	Plan de Gestión de Calidad	Completado	
	Plan de Gestión de los RRHH	Completado	
	Plan de Gestión de comunicación	Completado	
	Plan de Gestión de Riesgos	Completado	
	Plan de Gestión de adquisiciones	Completado	
Ejecución	Plan de Gestión de los Interesados	Completado	
	Capacitación de equipo interno	Completado	
	Acta de reunión de equipo interno	Completado	
	Acta de aprobación de entregable	Completado	

control del proyecto	Informe de estados	Completado	
	Solicitud de cambio	Completado	
	Constancia de recepción de entregable	Completado	
Cierre	Acta de reunión de cierre	Completado	
	Certificado de conformidad	Completado	
	Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)	Completado	
	Diagrama del proceso del proceso total (AS-IS)	Completado	
	Diagrama del proceso total (TO BE)	Completado	
Evaluación de resultados	Indicadores claves de éxito del proyecto	Completado	
	Indicadores claves de éxito del producto	Completado	

ASISTENTES		
Persona	Cargo	Empresa
Daniel Acevedo Pérez	Patrocinador del proyecto	Bodega "Mi Viejo"
Joselyn Vásquez Ccanto	Gerente del proyecto	Proyecto de investigación III
DOCUMENTACIÓN		
Que se presenta en la reunión	Responsable	
Informe de Performance de trabajo	Joselyn Vásquez Ccanto	
Informe de análisis de la implantación de la herramienta Dolibarr	Joselyn Vásquez Ccanto	
Horario	Joselyn Vásquez Ccanto	
CONCLUSIONES		
01	Después de la investigación y análisis respectivo se llegó a la conclusión de requerir La herramienta Dolibarr para para el control y seguimiento de producción de la Bodega "Mi Viejo".	
02	El proyecto se está desarrollando de manera correcta.	

Anexo N° 34
FORMATO 34: CAPACITACIÓN DEL EQUIPO INTERNO

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA				
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General				
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto				
Leyenda	1 NUNCA, 2 POCO, 3 INMEDIATAMENTE, 4 HABITUALMENTE, 5 SIEMPRE				
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Calidad de trabajo: conoce los temas del área de la cual es responsable, comprendiendo la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas, y operables para la organización.					5
2. Capacidad para aprender: asimila nueva información y la aplica eficazmente, relacionando la incorporación de nuevos esquemas a su repertorio de conductas habituales.				4	
3. Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común): realiza un análisis lógico, identificando los problemas, y reconociendo la información significativa para la organización.				4	
4. Conciencia organizacional: reconoce los atributos y las modificaciones de la organización, comprendiendo e interpretando las relaciones de poder dentro de ésta.					5
5. Orientación a los resultados: encamina sus actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores, o mejorar la organización.				4	
6. Adaptabilidad al cambio: se adapta y amolda a los cambios, modificando la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.					5
7. Ética: siente y actúa consecuentemente con los valores morales, y las buenas costumbres y Prácticas profesionales.					5
8. Responsabilidad: se compromete en la realización de las tareas asignadas. Su interés por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses.					5
9. Tolerancia a la presión: sigue actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad, trabajado con alto desempeño en situaciones de alta exigencia.				4	
10. Orientación al cliente: ayuda a los clientes, comprendiendo y satisfaciendo sus necesidades.					5
11. Trabajo en equipo: participa activamente en la búsqueda de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.				4	
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA				
Resulta muy valioso el aporte de ideas y conocimientos que hace a la organización.	Podría aplicar algunos estándares de calidad en la ejecución de sus proyectos				
Muestra habilidad para identificar los problemas del área donde trabaja. Es consciente de la importancia de la información en la organización.	Mejorar las relaciones con la red de contactos dentro y fuera de la organización.				
Organiza adecuada y oportunamente las actividades que le han sido asignadas.	Mostrar mayor adaptabilidad al cambio por parte de su equipo de trabajo.				
Muestra predisposición y actitud positiva a sus compañeros aun en situaciones estresantes.	Mejorar sus relaciones con el cliente, identificando sus necesidades actuales y potenciales.				

Anexo N° 35
FORMATO 35: ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO INTERNO

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

ASISTENTES		
PERSONA	CARGO	EMPRESA
Joselyn Vasquez Ccanto	Gerente General	Empresa Ejecutora
Daniel Acevedo Pérez	Project Manager	Empresa Ejecutora
DOCUMENTACIÓN		
QUE SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN	RESPONSABLE	
Acta de reunión	Daniel Acevedo Pérez	
Informe de performance	Daniel Acevedo Pérez	
Schedule actualizado a realizar	Daniel Acevedo Pérez	
AGENDA		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
Informar el estado del proyecto	Daniel Acevedo Pérez	15 min
Acordar las actividades a realizar	Daniel Acevedo Pérez	15 min
CONCLUSIONES		
01	El proyecto se viene desarrollando de acuerdo a lo planificado. Se culminó con éxito la recopilación de información relevante al proyecto.	
02	Reunión con responsables de ejecución para ver medidas que puedan beneficiar en el Avance del proyecto referente a los entregables.	

ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Elaborar acta de reunión.	Daniel Acevedo Pérez	23-06-15	
Modificación de cambios en cronograma de proyecto.	Daniel Acevedo Pérez	23-06-15	
Reunión con responsables de ejecución.	Daniel Acevedo Pérez	24-06-15	
Elaborar Informe Semanal	Daniel Acevedo Pérez	28-06-15	

Anexo N° 36
FORMATO 36: ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO" - ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto
NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR	
Daniel Acevedo Pérez	
DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL	
<p>Por la presente se deja constancia que el Proyecto a cargo de Daniel Acevedo Pérez ha sido aceptado y aprobado por la Bodega "Mi Viejo", siendo culminada exitosamente.</p> <p>El proyecto comprendía la entrega de los siguientes entregables:</p> <p>1.0. Gestión del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Iniciación. 1.2. Planificación. 1.3. Informes de Estado del Proyecto. 1.4. Reunión de Coordinación Semanal. 1.5. Cierre del proyecto <p>2.0. Contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Contrato con implantación Dolibarr 2.2. Contrato con local del proyecto <p>3.0. Curso de Gestión de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Materiales 3.2 Ejecución <p>4.0. Curso de manejos de Dolibarr</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Materiales. 4.2. Ejecución (10 sesiones) <p>5.0 Informes</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Informe Mensual <ul style="list-style-type: none"> 5.1.1. Informe Mensual 1 5.1.2. Informe Mensual 2 5.1.3. Informe Mensual 3 5.2. Informe Final 	

Anexo N° 37
FORMATO 37: INFORME DE ESTADO EXTERNO

NOMBRE DEL PROYECTO:		IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA			
PATROCINADOR DEL PROYECTO:		Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General			
PREPARADO POR:		Joselyn Vásquez Ccanto			
ORIENTADO	CRITERIO	ROL AL QUE ESTA DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO
Proyecto	Presentación del Acta de Constitución del Proyecto.	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Acta de constitución del Proyecto. (ver Formato 1)	Sí
Proyecto	Presentación del lanzamiento del Proyecto (KICKOFF)	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Presentación del lanzamiento. (ver Formato 2)	Sí
Proyecto	Identificación el nivel de autoridad de los interesados y del equipo del proyecto.	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Matriz de Influencia VS Poder. (ver Formato 3)	Sí
Proyecto	Identificación de los Stakeholder.	Analista Funcional	Iniciación	Identificación de los Stakeholder. (ver Formato 4)	Sí
Proyecto	Definición del alcance del Proyecto.	Jefe de Proyecto.	Planificación	Plan de Gestión del Alcance del Proyecto (ver Anexo 6)	Sí
Proyecto	Gestión y administración del proyecto.	Jefe de Proyecto.	Planificación	Plan de Gestión de Proyecto.	Sí
Proyecto	Identificación de los paquetes de trabajo a realizarse.	Jefe de Proyecto. y Analista Funcional	Planificación	Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) (ver formato 9)	Sí
Proyecto	Elaboración de métricas para monitorear el avance y satisfacción del proyecto.	Sponsor y Jefe de Proyecto.	Planificación, Ejecución Seguimiento y Control	Matriz de Resultados (ver Anexo 17)	Sí
Proyecto	Elaboración de los formatos definidos en las diferentes áreas de conocimiento que conformar el proyecto.	Sponsor, Jefe de Proyecto y el equipo de proyecto.	Todo el proyecto	Ver Formatos 1-47	Sí
Análisis del Sistema de información	Identificación de los requerimientos funcionales y no funcionales de la herramienta.	Analista Funcional.	Ejecución	Análisis de requerimientos. (ver formato 7)	Sí

Anexo N° 38
FORMATO 38: SOLICITUD DE CAMBIO

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO" - ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN ACTUAL:
No sé a registrado ningún cambio hasta el momento en el proyecto.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CAMBIO SOLICITADO
Ninguna
RAZÓN POR LA QUE SE SOLICITA EL CAMBIO
Ninguna
EFFECTOS EN OTROS PROYECTOS, PROGRAMAS, PORTAFOLIOS U OPERACIONES
Ninguno.

Anexo N° 39
FORMATO 39: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO" - ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

Constancia de Recepción de Entregable			
Declaración de la Aceptación Formal			
<p>Por la presente se hace pública la aceptación de Recepción de los Entregables que incluye los siguientes:</p> <p>Principales Entregables del Producto</p> <p>Documentación del análisis de la Herramienta Dolibarr:</p> <p>12. Gestión administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Admisión de Empleados • Gestión de Pagos • Gestión de Nóminas <p>13. Gestión Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Admisión de Estudiantes • Gestión de Horarios • Registro de Asistencia • Gestión de Calificaciones • Registro de Aspirantes <p>14. Gestión del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Constitución del Proyecto • Plan de Gestión del Proyecto • Plan de Gestión del Alcance • Estructura del desglose del trabajo - EDT (WBS) • Diccionario de la Estructura de Desglose del trabajo - EDT (WBS) • Requisitos de recursos de las actividades • Cronograma del proyecto • Plan de gestión de costos del proyecto • Plan de Gestión de la Calidad • Plan de Gestión de riesgos • Plan de Gestión de RRHH • Plan de Gestión de las comunicaciones • Plan de Gestión de las Adquisiciones 			
Aceptado Por		Distribuido y Aceptado	
Daniel Acevedo Pérez	Fecha:30-06-2015	Gerente del Proyecto	Fecha: 30-06-2015

Anexo N° 40.1
FORMATO 40.1: LECCIONES APRENDIDAS

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

CODIGO	ENTREGABLE AFECTADO	DESCRIPCION PROBLEM.	CAUSA	ACCION CORRECTIVA	RESULTADO OBTENIDO	LECCION APRENDIDA
001	Reunión de coordinación del trabajo	No estuvieron presentes todos los miembros de equipo	Algunos fueron informados y otros no fueron informados a tiempo	Enviar vía mail la agenda de reuniones constantemente para evitar faltas en las reuniones	A la siguiente reunión todos los miembros de equipo estuvieron presentes	Preparar la agenda de reuniones con anticipación de equipo periódicamente
002	Informe de rendimiento de trabajo	El informe menciona que el trabajo va bien, pero en realidad el proyecto está retrasado	No se usó los indicadores principales.	Volver a definir las métricas e indicadores claves para un buen informe de rendimiento.	El informe detalla lo que realmente sucede en el proyecto	Realizar un análisis para conocer que métricas son útiles en el proyecto

Anexo N° 40.2
FORMATO 40.2: ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO" - ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

EMPRESA:	
Bodega "Mi Viejo"	
ASUNTOS TRATADOS Y ACUERDOS	
Cierre del Proyecto	
DECLARACIÓN DE CIERRE DEL PROYECTO	
<p>Por la presente se hace público el cierre del proyecto en el cual se concluye con: Implantación de la herramienta DOLIBARR.</p> <p>Principales fases del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ INICIACIÓN ✓ PLANIFICACIÓN ✓ EJECUCIÓN ✓ CONTROL ✓ CIERRE <p>Si se desea realizar algún comentario al respecto, podrá indicarse en el apartado de "Observaciones".</p>	
Observaciones	
Firmas	
<p>_____</p> <p>Daniel Acevedo Pérez (Patrocinador principal)</p>	<p>_____</p> <p>Joselyn Vásquez Ccanto (Gerente de Proyecto)</p>

Anexo N° 40.3
FORMATO 40.3: CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

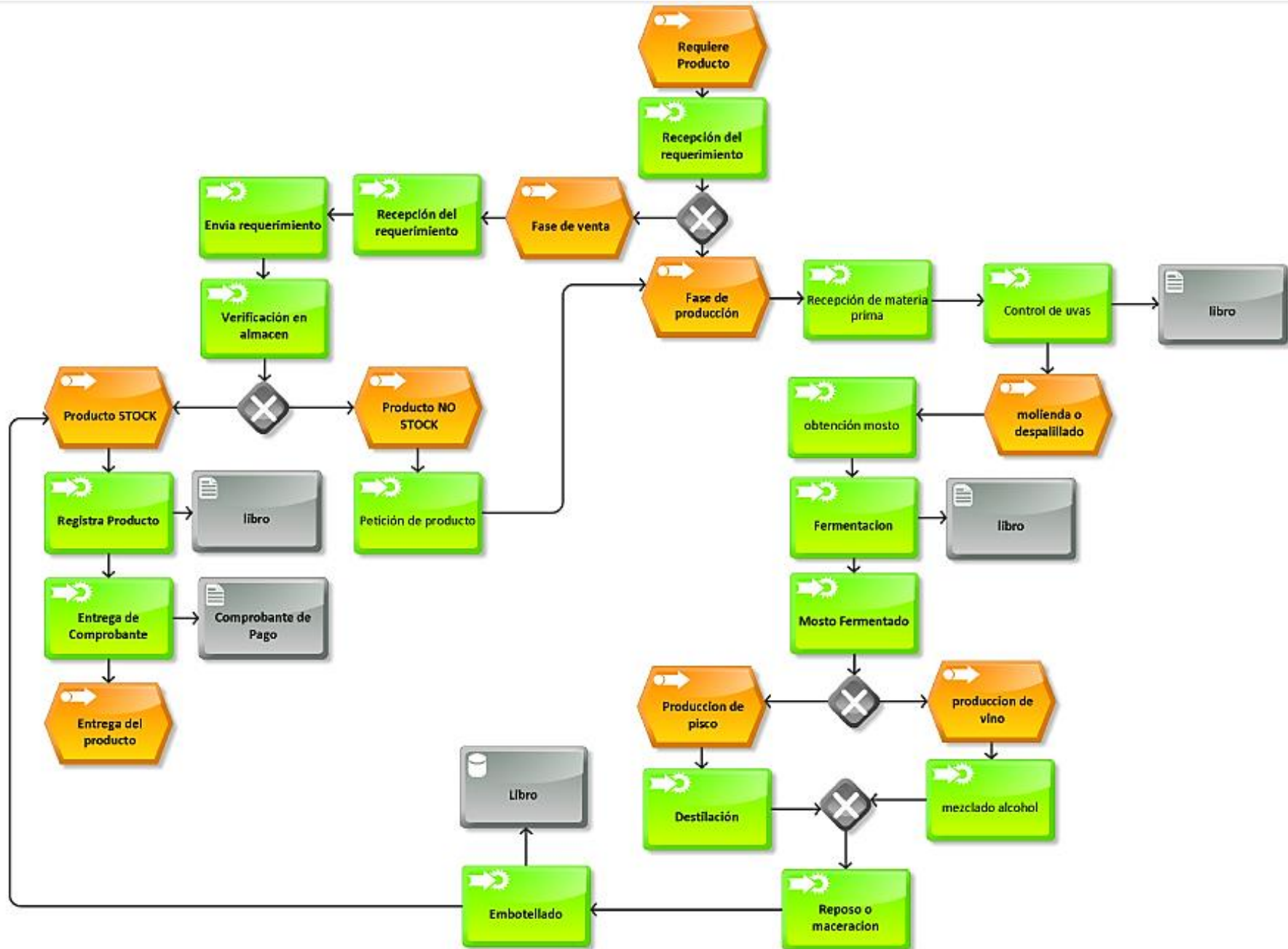
SE HAN MEDIDO Y ANALIZADO LAS PERCEPCIONES DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO			
Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (Si / NO)	Observaciones
Entrevistar a los interesados del proyecto	Retroalimentación de los interesados, documentada	Sí	
Analizar los resultados	Análisis documentado	Sí	
SE HAN CERRADO FORMALIZAR EL PROYECTO			
Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (SÍ / NO)	Observaciones
Ejecutar las actividades de cierre para el proyecto	Reconocimiento firmado de la entrega de los productos y servicios del proyecto. Documentación de las actividades de cierre	Sí	
Informar al Gerente sobre todos los problemas importantes	Documentación de los problemas importantes	Sí	
Notificar formalmente a los interesados del cierre del proyecto	Documento que comunica el cierre del proyecto, almacenado en el expediente del proyecto	Sí	
Cerrar todos los contratos del proyecto	Contratos cerrados apropiadamente	Sí	
Documentar y publicar el aprendizaje del proyecto	Documentación de lecciones aprendidas	Sí	

Actualizar los activos de los procesos de la organización	Documentación del proyecto, Archivada. Cambios / Actualizaciones de los activos de los procesos de la organización, documentados	Sí	
---	---	----	--

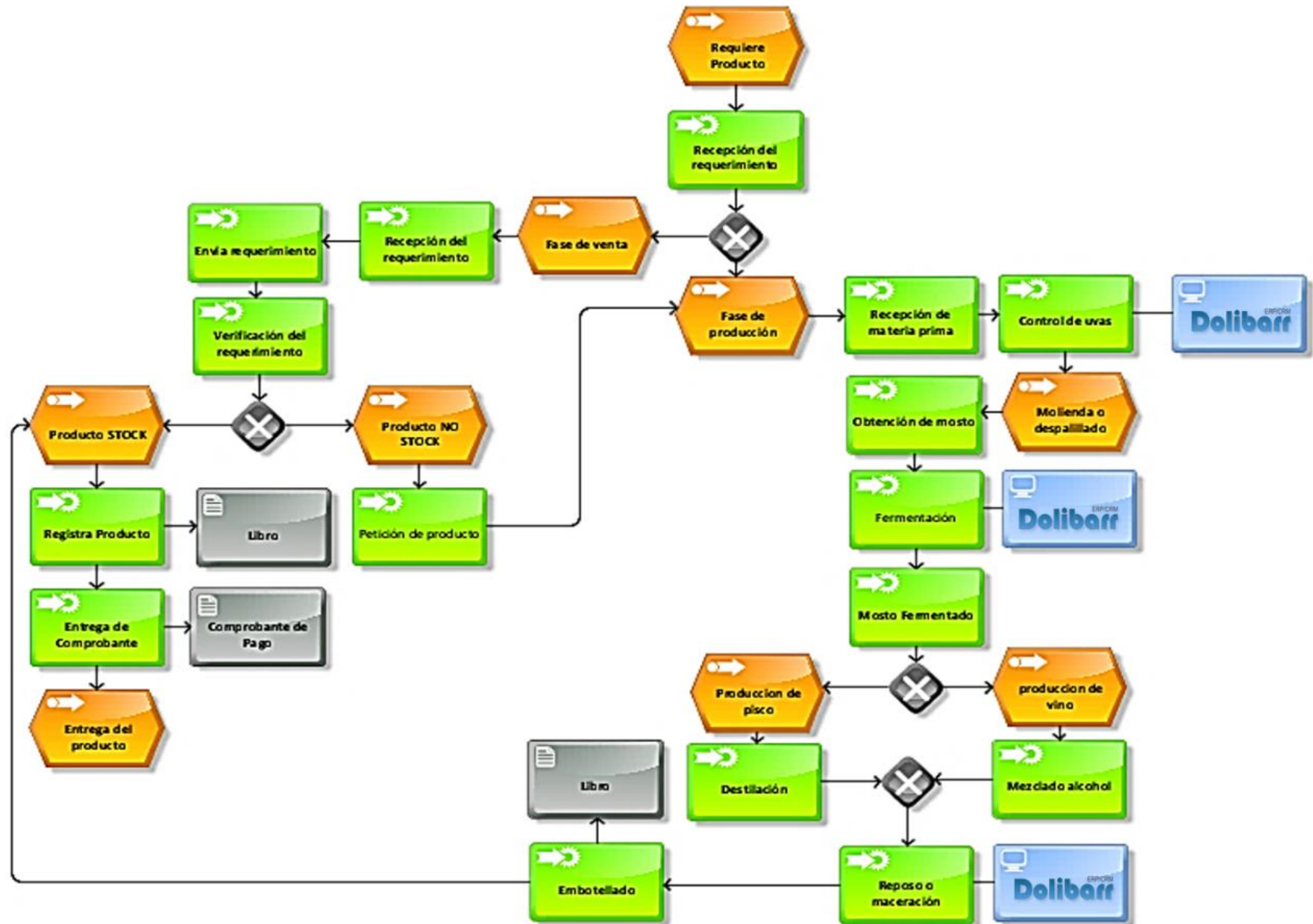
Anexo N° 41
FORMATO 41: MATRIZ DE INDICADORES CLAVES DE ÉXITO (KPI)

NOMBRE DEL PROYECTO:		IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA					
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES		FÓRMULA	INSTRUMENTO	
<i>Establecer los procedimientos de control de la producción vitivinícola mediante la implantación de la herramienta Dolibarr para el incremento de la calidad en la gestión administrativa en la Bodega "Mi Viejo"</i>	Definir formalmente los principales requerimientos y actividades del proceso de producción vitivinícola	Incrementar los niveles de producción estableciendo un proceso productivo eficiente en la bodega "Mi Viejo"	G E S T I O N	Nivel de producción	Nivel producción=nivel de producción proyectada / nivel de producción alcanzada.	Ficha de control de producción	
	Identificar los factores que propician la pérdida de materia prima y su falta de control.	Reducir los niveles de pérdida de materia prima implantando procesos de registro convenientes		Volumen de pérdidas de materia prima	Volumen de pérdidas=materia prima ingresada / materia prima procesada	Ficha de Observación	
	Diseñar los procedimientos que permitan que el control de materia prima sea más eficiente.	Obtener niveles de registro y control del proceso productivo detallado y organizado en tiempos mínimos.		Nivel de procesos registrados	Nivel de procesos registrados = (total de procesos /procesos registrados) *100	Análisis documental	
	Adecuar la Herramienta Dolibarr como una herramienta de agilización de los procesos.	Reducir los niveles de tiempo en los procesos de gestión de la producción.	I N G E N I E R I A	Nivel de tiempo de desarrollo de los procesos	Tiempo = hora inicio del proceso / hora finalización del proceso.	Ficha de observación	
	Establecer procedimientos funcionales productivos más eficientes para reducir los costos del proceso	Reducir los costos aplicados en el proceso productivo optimizando los procesos involucrados en la producción		Nivel de costos de producción	Costos producción = costos estimados / costos alcanzados	Ficha de control de producción	
	Capacitar al personal para fortalecer sus capacidades laborales y en el uso de la plataforma	Fortalecer las habilidades del personal e incrementar sus niveles de rendimiento mediante capacitaciones		S O P O R T E	Nivel de rendimiento del personal	Nivel de rendimiento = labores asignadas / labores desarrolladas	Análisis documental

Anexo N° 42
 FORMATO 42: DIAGRAMA DE PROCESOS TOTAL (AS-IS)



Anexo N° 43
 FORMATO 43: DIAGRAMA DE PROCESOS TOTAL (TO-BE)



Anexo N° 44
FORMATO 44: DIAGRAMA DEL PROCESO TOTAL DE LAS REGLAS DEL NEGOCIO

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA “MI VIEJO”- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto



Anexo N° 45
FORMATO 45: GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

Roles de la Gestión de la Configuración					
Nombre del Rol	Cargo	Responsabilidades		Niveles de Autoridad	
Project Manager	GP	Supervisar el funcionamiento de la Gestión de la Configuración.		Toda autoridad sobre el proyecto y sus funciones.	
Gestor de Configuración	GP	Ejecutar todas las tareas de Gestión de la Configuración.		Autoridad para operar las funciones de Gestión de la Configuración.	
Miembros del Equipo del Proyecto	GP, Sponsor	Consultar la información de Gestión de la Configuración Según sus niveles de autoridad.		Depende de cada miembro.	
Plan de Documentación					
Documentos	Acceso Rápido	Disponibilidad	Seguridad	Recuperación de información	Retención de información
Project Manager	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Plan de Proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Informe de Performance del proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Ítem de Configuración					
Código de Ítem	Nombre Ítem	Categoría 1=Documento 2=registro 3=formato		Formato	Observaciones
1	Documentación de requisitos	1		Original impreso	Firmado
2	Informe de Control de Calidad	2		PDF	Firmado
3	Manual de Instalación y Configuración	3		PDF	Firmado
4	Seguimiento y Control	1		PDF	Firmado y Aprobado

Anexo N° 46
FORMATO 46: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA “MI VIEJO”- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

PLANTILLA DE SEGUIMIENTO AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACTUALIZADO
Descripción
<p>En esta actividad se describe las tareas que se llevarán a cabo para el Aseguramiento de la Calidad. Se basa en la revisión de las actividades, los procedimientos seguidos y los productos resultantes de las fases revisadas.</p> <p>La ejecución de esta actividad se lleva a cabo según los criterios establecidos en el Plan de Aseguramiento de la Calidad. Se planificarán e iniciarán las revisiones a partir de la información sobre las fases cerradas de los Proyectos. También pueden desencadenarse revisiones a partir de la notificación de cierre de fase por parte del gerente del proyecto. El Equipo de Metodología examinará la información disponible sobre los productos finalizados, iniciados o modificados en la fase. Se recopilarán todos los procedimientos, estándares y guías que aplican a la fase a realizar. La revisión de la fase se completa manteniendo entrevistas con los interesados del proyecto, y los resultados de la revisión de los productos del proyecto. Para finalizar se redactará un Informe de Evaluación Fin de Fase, comunicándose el resultado al patrocinador del Proyecto.</p>
Tareas
<ol style="list-style-type: none"> 5. Iniciar revisión 6. Realizar revisión de cada fase 7. Comunicar el fin de cada fase 8. Finalizar la revisión
<ul style="list-style-type: none"> • Se aumentó la eficiencia de la gestión de producción. • Se aseguró que el proyecto esté cumpliendo con los objetivos de tiempo inicial. • Se comparó los gastos proyectados contra el importe de gastos reales. • Se aseguró que los resultados del proyecto se completen en la fecha y dentro del presupuesto propuesto. • Se revisó la evolución de las tareas relacionadas con los hitos de entrega y la forma en que se gestionan si no cumplen con las expectativas establecidas. • Se obtuvo, el aseguramiento del estado del proyecto de implantación, evaluando los resultados obtenidos luego de aplicar los cambios solicitados por el patrocinador y aprobado por el mismo, incluyendo el manual de usuarios, sin afectar el cronograma del proyecto.

Anexo N° 47
FORMATO 47: MÉTRICA Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLANTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DOLIBARR PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN LA BODEGA "MI VIEJO"- ICA
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Daniel Acevedo Pérez – Gerente y Administrador General
PREPARADO POR:	Joselyn Vásquez Ccanto

Conclusiones:

Estos registros de evaluación han sido realizados por el sponsor, administrador de la clínica y el gerente del proyecto para lo cual cada uno realizó su evolución y aquí podemos ver los resultados.

Puntos a Evaluar	Sponsor	Gerente del proyecto
Avance y desarrollo del proyecto	B	B
Personal del proyecto	B	B
Personal Capacitado	B	B
Cumplimiento de Manuales	B	B
Entregables	B	B
Herramienta presentada	B	B
Cumplimiento en la fecha en la presentación de entregables.	B	B
Resultados obtenidos con el desarrollo del proyecto	B	B
Facilidades prestadas por parte del personal de la bodega para el desarrollo y avance del proyecto.	B	B

Legenda

B	Bueno
R	Regular
M	Malo