

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA



TESIS:

**APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL
MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE
INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER
CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA**

PRESENTADO POR EL BACHILLER

WILDER MUÑOA BULEJE

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

LIMA - PERÚ

2017

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado a Dios, a mis padres y a mis docentes de la Universidad, que a lo largo de este tiempo han logrado con su amor y con su sabiduría, culminar mi formación profesional

AGRADECIMIENTOS

A todos los docentes de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas Informática por la formación brindada durante mis estudios.

A la gerencia y colaboradores de la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C por permitir realizar todos los análisis y estudios correspondientes para la elaboración del proyecto: Mi más sincero aprecio y agradecimientos.

RESUMEN

El objetivo de la presente tesis “Aplicación del ERP SQL Pyme para el mejoramiento del control de inventarios en la Corporación Wilder Cristian S.A.C. en la ciudad de Ica”, se buscó mejorar el control de procesos internos en el área de almacén de la Corporación. En el presente documento están detalladas las principales características del aplicativo implementado, se logró identificar los elementos que lo conforman y como fue la posterior implementación y mejora del control de inventarios en el área de almacén. SQL Pyme es una Aplicación Integrada para la gestión empresarial, es el fruto de muchos años de desarrollo y mejora continua. El amplio conjunto de características estándar, junto con sus posibilidades de configuración y parametrización, lograron la organización, explotación, control y planificación de la Corporación Wilder Cristian S.A.C.

El objetivo principal fue la mejora y control de inventarios, del trabajo colaborativo, documentar el conocimiento tácito y almacenar datos del proceso de almacenamiento de materiales comprendiendo la creación y clasificación de los datos, permitiendo acceder en tiempo real al stock de elementos que existen y sus respectivos precios del inventario. La herramienta cuenta con las siguientes características: Inclusión de materiales y recursos: cuando se elige un presupuesto nos cargará todos los materiales y recursos previstos obteniendo de forma automática el coste y precio de cada partida. El Control de stock permitirá mejorar el sistema de aprovisionamientos, ya que podrá conocer la disponibilidad de stock de un artículo compuesto, en función del stock de sus componentes, actualizándose estos de forma automática, desde los procesos de compra y venta. La aplicación del siguiente proyecto se gestionó basada en la guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge) en su quinta edición, la cual es el conjunto de conocimientos en dirección, gestión, administración de proyectos generalmente aceptados y reconocidos como buenas prácticas. Se contó con 47 procesos en total, distribuidos en 5 Grupos de procesos: Inicio, Planificación, Ejecución, Monitoreo/Control y Cierre del proyecto.

Palabras Clave: ERP SQL Pyme, Corporación Wilder Cristian S.A.C, Proceso de Abastecimiento de materiales de construcción.

ABSTRACT

The objective of the present thesis "Application of ERP SQL Pyme for the improvement of the control of inventories in the Corporation Wilder Cristian S.A.C. in the city of Ica", seeks to improve the control of internal processes in the storage area of the Corporation. This document presents the main features of the implemented application, identifying the elements that make up and how was the subsequent implementation and improvement of inventory control in the storage area. SQL Pyme is an Integrated Application for business management, is the fruit of many years of development and continuous improvement. The broad set of standard features, along with its possibilities of parameterization, scope of organization, operation, control and planning of the Corporation Wilder Cristian S.A.C. The main objective is the improvement and control of inventories, of the collaborative work, documenting the knowledge and storing data of the process of storage of materials that comprise the creation and classification of the data, the actual access time to the inventory of elements that exist and their prices inventory prices.

The tool has the following characteristics: Inclusion of materials and resources: when a budget is chosen, all materials and resources are obtained automatically, cost and price of each item. Stock control will improve the supply system, which can know the stock availability of a composite article, depending on the stock of its components, automatically updating these from the buying and selling processes. And mainly Documentary Management, which allows to include information of the compounds (plans, photographs, quality controls, spreadsheets ...) through the management of the company. The application of the next project can be managed in the PMBOK (Project Management Body of Knowledge) guide in its fifth edition, which is the set of recommended technical knowledge, management of projects generally accepted and recognized as good practices. It has 47 processes in total, distributed in 5 groups of processes: Start, Planning, Execution, Monitoring / Control and Closing of the project.

Keywords: ERP SQL Pyme, Corporación Wilder Cristian S.A.C, Process of Supply of Construction Materials.

INTRODUCCIÓN

El crecimiento económico impacta en las nuevas y grandes empresas, entre las que se encuentran las dedicadas al sector de la construcción. Estas empresas se han visto influenciada positivamente debido a que se ha vuelto una completa demanda en su rubro, lo cual las obliga a estar a los pasos de las tecnologías de la información, para poder aprovechar al máximo sus procesos y lograr cumplir con sus objetivos estratégicos a lo largo de su desarrollo empresarial. Los proyectos de construcción hoy en día presentan diversas dificultades, sin embargo la dificultad que tienen para cumplir los plazos previamente establecidos es la principal causa, ya que radica en que los proyectos de construcción son un conjunto de disciplinas interrelacionadas entre sí y lograr un adecuado trabajo en conjunto es demasiado complejo. Sin embargo, la empresa actualmente debe tomar en cuenta que entre los factores necesarios para lograr esos objetivos planteados, lo que lleva a buscar una herramienta que logre controlar el inventario, complementando el trabajo eficiente y eficaz de las existencias en la empresa.

Es por eso que se lleva a cabo la presente investigación, la cual se orienta a determinar los elementos del control de inventarios para aprovechar los procesos internos de la Corporación. La importancia de la presente investigación es mejorar el manejo adecuado de las existencias en una empresa de esta naturaleza, dependerá la reducción de costos e incluso pérdidas económicas que suelen derivarse de una mala administración de inventarios. El desarrollo del siguiente proyecto se compone de siete capítulos. El primer capítulo trata de un estudio sobre el análisis de la organización, el segundo capítulo se presentan las bases del Marco teórico del negocio. En el tercer capítulo se lleva a cabo con la inicio y planificación del proyecto desde la iniciación hasta las interesadas del proyecto. En el cuarto capítulo se desarrolla la ejecución, seguimiento y control del proyecto. En el quinto capítulo se llevó a cabo del cierre del proyecto con la aceptación de los formatos por parte del Sponsor dando como aprobado el proyecto. En el sexto capítulo se evaluaron los resultados esperados y en el último capítulo se desarrolla las recomendaciones y conclusiones por parte del equipo del proyecto.

ÍNDICE

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTOS	III
RESUMEN	IV
ABSTRACT	V
INTRODUCCIÓN	VI
ÍNDICE PRINCIPAL	VII
ÍNDICE DE ANEXOS	IX
ÍNDICE FIGURAS	X
ÍNDICE GRAFICOS	X
ÍNDICE TABLAS	X

ÍNDICE PRINCIPAL

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN	1
1.1 Datos Generales de la Organización	2
1.1.1 Nombre de la Institución	2
1.1.2 Rubro o Giro de Negocio	2
1.1.3 Breve Historia	2
1.2 Fines de la Organización	2
1.2.1 Visión	2
1.2.2 Misión	2
1.2.3 Valores	3
1.2.4 Objetivos Estratégicos	3
1.2.5 Unidades Estratégicas de Negocios	5
1.3 Análisis externo	7
1.3.1 Análisis del entorno general	7
1.3.2 Análisis del entorno competitivo	11
1.3.3 Análisis de la posición competitiva – Factores claves de éxito	13
1.4 Análisis Interno	14
1.4.1 Recursos y capacidades	14
1.4.2 Análisis de la cadena de valor	17
1.5 Análisis Estratégico	19
1.5.1 Análisis FODA	19
1.5.2 Matriz FODA	21
1.6 Descripción de la problemática	22
1.6.1 Problemática	22
1.6.2 Objetivos	22
A. Objetivo General	22
B. Objetivos Específicos	23
1.7 Resultados esperados	23
 CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO	 25
2.1 Marco teórico del Negocio	26
2.2 Marco teórico del Proyecto	28
2.2.1 Gestión del Proyecto	28
2.2.2 Ingeniería del Proyecto	29

2.2.3 Soporte del Proyecto	30
CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	32
3.1 GESTIÓN DEL PROYECTO	33
3.1.1 Iniciación	33
3.1.2 Planificación	35
3.2 Ingeniería del Proyecto	43
CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO	44
4.1 Gestión del Proyecto	45
4.1.1 Ejecución	45
4.1.2 Seguimiento y Control	45
4.2 Ingeniería del Proyecto	46
4.3 Soporte del Proyecto	47
CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO	49
5.1 Cierre del Proyecto	50
5.1.1 Lecciones Aprendidas	50
5.1.2 Acta de Reunión de Cierre	51
5.1.3 Certificado de Conformidad	51
5.2 Ingeniería del Proyecto	52
5.3 Soporte del Proyecto	52
CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS	54
6.1. Análisis de Porcentaje de Plan Cumplido (PPC)	55
6.2. Análisis del Porcentaje de Reducción de Tiempo en la atención.....	57
CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	62
7.1 Conclusiones	63
7.2 Recomendaciones	63
BIBLIOGRAFÍA.....	64
GLOSARIO DE TÉRMINOS	65

ANEXOS DEL PROYECTO

FORMATO 01: Acta de constitución del proyecto	67
FORMATO 02: Presentación de lanzamiento del proyecto (Kickoff).....	69
FORMATO 03: Identificación de los Interesados.....	71
FORMATO 04: Plan de gestión del proyecto.....	72
FORMATO 05: Definición del alcance del proyecto.....	76
FORMATO 06: Requerimientos	78
FORMATO 07: Estructura de desglose del trabajo (EDT).....	80
FORMATO 08: Diccionario de la EDT.....	81
FORMATO 09: Organigrama del proyecto.....	83
FORMATO 10: Entregables del proyecto.....	84
FORMATO 11: Definición de las actividades.....	86
FORMATO 12: Hitos del proyecto.....	89
FORMATO 13: Cuadro de responsabilidades de tareas.....	90
FORMATO 14: Cronograma de actividades	91
FORMATO 15: Línea base	93
FORMATO 16: Identificación de recursos.....	94
FORMATO 17: Plan de gestión para costos	95
FORMATO 18: Cuadro de costos	97
FORMATO 19: Presupuesto.....	100
FORMATO 20: Organización.....	101
FORMATO 21: Matriz de asignación de responsabilidades	102
FORMATO 22: Plan de gestión del personal	103
FORMATO 23: Directorio de Skateholders	105
FORMATO 24: Plan de comunicaciones.....	106
FORMATO 25: Lista de Riesgos	107
FORMATO 26: Identificación, estimación y priorización de riesgos	108
FORMATO 27: Documento de análisis y riesgos del proyecto.....	110
FORMATO 28: Infraestructura, equipos, materiales y accesorios.....	111
FORMATO 29: Plan de adquisiciones.....	112
FORMATO 30: Planificación de la calidad.....	113
FORMATO 31: Identificación de estándares y métricas	115
FORMATO 32: Diseño de formatos de aseguramiento de calidad.....	116
FORMATO 33: Ejecución	117
FORMATO 34: Capacitación del equipo interno	119
FORMATO 35: Acta de reunión del equipo interno	121
FORMATO 36: Acta de aprobación de entregables	122
FORMATO 37: Informe de estado externo	123
FORMATO 38: Solicitud de cambio	124
FORMATO 39: Constancia de recepción de entregables.....	125
FORMATO 40.1 Acta de reunión de cierre	126
FORMATO 40.2 Certificado de conformidad	128
FORMATO 41: Matriz de indicadores claves de éxito (KPI).....	130
FORMATO 42: Diagrama del proceso total (AS-IS).....	132
FORMATO 43: Diagrama del proceso total (TO-BE).....	133
FORMATO 44: Gestión de la configuración.....	134
FORMATO 45: Aseguramiento de la calidad.....	135
FORMATO 46: Informe de Inspección de la calidad.....	136
FORMATO 47: Métricas y evaluación de desempeño.....	137

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 01: Matriz FODA de la empresa Corporación Wilder Cristian S.A.C.....	21
TABLA 02: PBI Sector Construcción a Nivel Nacional (Millones de Nuevos Soles) ..	26
TABLA 03: Producción y Venta de Barras de Construcción	27
TABLA 04: PPC: Porcentaje de Plan Cumplido (AS-IS)	55
TABLA 05: PPC: Porcentaje de Plan Cumplido (TO-BE).....	56
TABLA 06: Tiempo en atención y entrega de materiales (AS-IS).....	58
TABLA 07: Tiempo en atención y entrega de materiales (TO-BE)	58
TABLA 08: Tiempo en generación de reportes (AS-IS)	61
TABLA 09: Tiempo en generación de reportes (TO-BE).....	61

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 01: Indicadores de PPC (AS-IS).....	56
GRÁFICO 02: Indicadores de PPC (TO-BE)	56
GRÁFICO 03: Tiempo promedio en la atención y entrega de materiales	59
GRÁFICO 04: Tiempo promedio en la generación de reportes	61

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 01: Organigrama de la Empresa Corporación Wilder Cristian S.A.C.....	5
FIGURA 02: Distribución del tiempo no contributivo. Experiencia Chilena.....	27
FIGURA 03: Interfaz principal	47
FIGURA 04: Interfaz de Registro de Artículos.....	47
FIGURA 05: Interfaz de Lista de Categorías de Almacén.....	48
FIGURA 06: Interfaz de Lista de Materiales.....	48
FIGURA 07: Interfaz de Lista de Mantenimientos	48

CAPÍTULO I:

ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN:

1.1 Datos Generales de la organización:

1.1.1 Nombre de la Institución:

Corporación Wilder Cristian S.A.C

1.1.2 Rubro o Giro del Negocio:

Sector Construcción.

1.1.3 Breve Historia:

Corporación Wilder Cristian S.A.C se inicia a mediados del 2013, dedicándose a las siguientes actividades: Alquiler de diversos tipos de maquinas y equipos NCP., construcción de edificios completos y ext. de piedra, arena y arcilla, etc.

Con la experiencia de sus profesionales en el sector construcción, implementaron proyectos inmobiliarios para las diversas familias de la región. Iniciaron sus actividades inmobiliarias incursionando en la construcción de viviendas sociales mediante el programa Techo Propio en Sitio Propio (segmento D), con el desarrollo de proyectos inmobiliarios Mivivienda (C,-B) y multifamiliares.

1.2 Fines de la organización:1

1.2.1 Visión:

“Ser reconocida como una empresa de construcción, confiable , organizada e innovadora que satisface las expectativas del cliente en general.”

1.2.2 Misión:

“Gestionar y ejecutar proyectos de infraestructura en general, brindar los elementos de forma completa para la construcción. Asesoramiento general en temas de realización de proyectos de infraestructura y construcción.”

1 Corporación Wilder Cristian S.A.C, “Planeamiento Estratégico Empresarial”, Ica, 2008, 143 pp.

1.2.3 Valores:

La organización Corporación Wilder Cristian S.A.C cuenta con los siguientes valores que se hacen presente día a día en el cumplir de sus labores y objetivos, éstos son:

- **CONFIANZA:** Fundamentadas en la lealtad de nuestro personal, proveedores, socios y clientes.
- **PROFESIONALISMO:** Realizamos nuestro trabajo por vocación, transmitiendo a nuestros clientes la capacidad de desarrollo empresarial.
- **HONESTIDAD:** Objetivos e independientes de criterio.
- **CUMPLIMIENTO:** Lo más importante en la empresa es el trabajo realizado en el tiempo estipulado.

1.2.4 Objetivos Estratégicos:

A. Objetivos a largo plazo:

- Aumentar la rentabilidad de la empresa en un 20% en el año 2020, siendo también considerada como la empresa número uno de toda la región.
- Lograr que el 15% de las unidades ofertadas se hayan concretado a través de ventas por internet en el año 2020.
- Implementar una página web que ayude a planificar y monitorear los recursos empresariales y la obra en cooperación con los principales proveedores.
- En el 2020, crear una fundación que favorezca a niños de bajos recursos en la región.

B. Objetivos a corto plazo:

- Promover la buena ejecución de los trabajos orientándolos a satisfacer las necesidades del cliente a través de capacitaciones a los colaboradores e incentivos a sus mejoras de trabajo.
- Implementar nuevas tecnologías de trabajo mediante la utilización de maquinarias y equipo moderno, logrando así estar a la vanguardia de buenas prácticas en el giro inmobiliario.
- Reducir el costo de inversión en compra de materiales en un 10%, a través de comprar corporativas nacionales o extranjeras.
- Ejecutar las mejoras en los procesos obtenidos a través de la herramienta realizada a mejores empresas del sector inmobiliario en el país.
- Desarrollar ofertas con proyectos y productos innovadores para los diferentes segmentos del mercado.
- Crear conciencia participativa en los integrantes de la comunidad.

1.2.5 Unidades Estratégicas del Negocio

Se muestra a continuación el cómo está organizada actualmente la empresa Corporación Wilder Cristian S.A.C, con el fin de dar a conocer sus unidades estratégicas:

FIGURA Nº 1
ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C



Fuente: Empresa Corporación Wilder Cristian S.A.C, Ica, 2014

A) Gerencia General: Es la encargada de la elaboración de proyectos, de su diseño, arquitectura, ingeniería y de la gestión de costos y presupuestos estimados, sabiendo apuntar al mercado objetivo a quien va dirigido, es fundamental en la empresa ya que contribuye al desarrollo acelerado de la misma y a generar una vasta experiencia para proyectos futuros. Logrando así como fin supremo el contribuir con el desarrollo de la organización bajo propuestas de proyectos constructivos innovadores y altamente rentables.

B) Administración: Se encarga de cubrir las necesidades y el uso de los fondos de la organización, obtener recursos financieros usándolos de la manera más óptima posible para fines rentables. Además en su función de controlar, será la encargada de la gestión logística; con lo que esto implica en la cadena de suministro, de la gestión contable y de finanzas y de la gestión de los recursos humanos conformantes en la empresa.

Entre sus principales objetivos están: el abastecer a la organización de los recursos financieros adecuados para la operación de proyectos y de la organización misma, así como administrar los recursos financieros y hacerlos altamente rentables; dotando a la organización de información clara, confiable, exacta y responsable del área de contabilidad en tiempo real. Así como también contribuir a los procesos de trabajo mediante el buen funcionamiento de los sistemas implantados y su desarrollo, logrando que se cumpla una correcta gestión de recursos humanos, contribuyendo al crecimiento y desarrollo organizacional.

C) RRHH: Se encarga de la ejecución o puesta en marcha de los proyectos, estableciendo procesos y sistemas de trabajo para cumplir con los tres pilares fundamentales: calidad, tiempo y coste; de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas de la organización.

Entre sus principales objetivos tenemos el entregar en tiempo y alcance la obra con los estándares de calidad que marca el proyecto, bajo la creación de diseños innovadores a bajo costo con programas, procesos y sistemas de construcción que reduzcan los tiempos de ejecución, contribuyendo así al desarrollo de la organización con nuevas y mejores propuestas técnicas.

D) Marketing: Se encarga de efectuar la venta de lotes u obras ejecutadas por la organización en todas sus modalidades, tomando en cuenta de cubrir sus objetivos y metas de facturación. Su gestión abarca todo el proceso de la venta, para ello organiza y coordina la actividad de la fuerza comercial con la de los servicios que intervienen antes y después de la venta.

Entre sus principales objetivos tenemos el incremento de las ventas de la organización gracias a la captación de potenciales clientes, dándole mejoras a los actuales.

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 económicos²

En la Región de Ica se realizan distintas actividades que aportan al desarrollo económico como es el cultivo y exportación de algodón, menestras (garbanzos, pallares y frijol) y vid, que es la base de la industria vitivinícola de la zona, de donde es oriundo el pisco del Perú, aguardiente de uva peruano. Actualmente se viene desarrollando el cultivo de espárragos y pecanas para exportación.

El desarrollo económico del departamento de Ica se basa en sectores como: la agricultura, la minería, la pesquería y el turismo, entre otros, sectores de vital importancia que generan divisas en la región y al país que el gobierno regional potencia a través de la Agencia de Fomento de la Inversión Privada.

Cada uno los sectores generan bienes y servicios, en los cuales se valora a su precio de mercado y los valores se suman para obtener el PBI, gracias a este indicador, se puede calcular el valor del total de la producción para un determinado periodo.

Uno de los métodos teóricos equivalentes para calcular el Producto Bruto Interno (PBI), es el Valor Agregado; por tanto, el PBI es la suma de los valores agregados de las diversas etapas de producción y en todos los sectores de la economía.

2 Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo, "Diagnóstico Socio Económico Laboral de la Región Ica", Ica, 2010, pp. 11 - 12.

Para el año 2010, el VAB sumó un monto total de S/. 5 mil 958 millones; el cual tuvo un crecimiento anual acumulado de 99,9% respecto al 2003. Las actividades económicas que presentaron mayor crecimiento acumulado fueron: construcción (555,8%), minería (149,5%) y manufactura (133,6%); en tanto, la rama de actividad pesca fue la única que presentó cifra negativa (-4,5%).

B. Factores tecnológicos

En los últimos años el crecimiento vertiginoso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), han cambiado la forma de hacer las cosas, de comunicarse, de estudiar, de trabajar, de divertirse, de acceder a la información desde cualquier lugar, en cualquier momento; la región Ica no es ajena a estos cambios ya que el comportamiento de los ciudadanos se adapta rápidamente a ellos. El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) realiza el Informe Técnico de Estadísticas de las Tecnologías de De todas las Tecnologías de Información y Comunicación, la telefonía móvil es la que tiene mayor grado de acceso en los hogares del país, presentando un continuo crecimiento.

C. Factores políticos

El Gobierno Regional de Ica, tiene por misión, organizar y conducir la Gestión Pública Regional, de acuerdo a sus competencias, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región; con participación activa de sus trabajadores y sociedad civil. Así mismo se rige bajo los siguientes lineamientos políticos:

- Fomentar el desarrollo sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, nacional e internacional; articulando y fortaleciendo los espacios geoeconómicos, para el desarrollo productivo y exportable; promoviendo el Valor Agregado en la producción, la aplicación de innovación tecnológica, la generación de empleo y de la igualdad de oportunidades de sus habitantes; en concordancia con los planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

- Promover el acceso de la población a la salud integral, la nutrición, seguridad alimentaria, servicios básicos, oportunidades de empleo, educación, cultura y recreación; orientado a la disminución de la pobreza, la desigualdad y la iniquidad social.
- Promover el respeto de los derechos de las personas con discapacidad e implementación de mecanismos de participación en todas las esferas de la vida social, económica, política y cultural de la Región.
- Impulsar y fortalecer el proceso de regionalización, mediante la participación ciudadana en las decisiones políticas, económicas y administrativas.

D. Factores sociales

El departamento de Ica ha logrado avances importantes en materia social en la última década, a tal punto que la pobreza se ha reducido notablemente y prácticamente no existe pobreza extrema en la región. Ello ha sido posible gracias a que en Ica se ha registrado un aumento sostenido del empleo, asimismo, la competitividad de la región ha mejorado sustantivamente, y bien se sabe que la competitividad en un país es fundamental para que se den las mejoras en los aspectos económicos y sociales. Por ello, el Índice de Competitividad Regional considera además de los factores relacionados a la producción y el desempeño económico, aquellos relativos a salud y educación.

En Ica, los factores destacables son la “salud” (baja mortalidad infantil y mejor expectativa de vida), la “educación” (alto porcentaje de población con educación secundaria y superior), la “infraestructura”, el “desempeño económico” y el “clima de negocios” (penetración del sistema financiero, ratio PBI entre PEA ocupada). De otro lado, los factores “institucionalidad” y “gestión de los recursos naturales” registraron posiciones bajas respecto al resto de regiones (22 y 13 respectivamente) debido, entre otros aspectos, a los bajos niveles de inversión pública

regional y la falta de capacidad de las plantas de tratamiento de aguas residuales.

E. Factores demográficos

Según el censo del INEI del año 2007, la población de la región Ica ascendía a 711 mil 932 habitantes, esta cifra representó el 2,5% de la población total del país. Las provincias que concentran el 90,1% de la población son tres: Ica con 321 mil 332 habitantes (45,1%), Chincha con 194 mil 315 habitantes (27,3%) y Pisco con 125 mil 879 habitantes (17,7%); mientras que con menor proporción de población están la provincia de Nazca con 57 mil 531 y Palpa con 12 mil 875 habitantes.

La provincia Ica, cuenta con una mayor extensión territorial, 7 894,25 km² y la provincia de Palpa una menor extensión 1 232,88 km². Asimismo Ica es la provincia que cuenta con la mayor cantidad de distritos (14), le sigue Chincha (11), Pisco (8) y Palpa y Nazca con 5 distritos cada uno.

En cuanto a la densidad poblacional, a nivel provincial se establecen tres niveles: en el primer nivel, con más de 50 hab/km² la provincia de Chincha; en el segundo nivel, con menos de 50 hab/km² las provincias de Pisco e Ica y en el tercero con más de 10 hab/km² están las provincias de Palpa y Nazca. Chincha e Ica presentan las densidades demográficas más altas, producto del flujo migratorio de regiones aledañas.

El sexo y ámbito geográfico son características demográficas en la composición de las poblaciones. 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 infantil (menores de 14 años) y 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%).

1.3.2 Análisis del entorno competitivo

Se realizó un análisis del entorno competitivo de la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C basado en las cinco fuerzas competitivas³ descritas por el economista y profesor de la Harvard Business School en 1979, Michael E. Porter con el fin de conocer los factores que determinan su rentabilidad en el mercado o algún segmento de este.

A) Poder de negociación de los proveedores: El poder de negociación de los proveedores de la organización dependerá del tipo de servicio o producto que estos entreguen, además si existe un grado considerable de concentración, es decir si son pocas las empresas proveedoras o únicas dentro de su especialidad en la zona geográfica en donde se ejecuta el proyecto, el poder de negociación será alto provocando que la demanda por estos servicios o productos sea alta. Las empresas de materiales que no tienen sustitutos o son únicas, ejercen un gran poder de negociación.

B) Poder de negociación de los clientes: Dependerá de los diversos segmentos del mercado objetivo que tiene la organización. Corporación Wilder Cristian S.A.C considera que el poder de negociación de los clientes tiene mucha fuerza e importancia, ya que estos influyen condicionando los requerimientos y de ellos dependerán la elección final dentro de la gama de ofertas existentes, quizás tomando como principales factores a los tres pilares: el costo, la calidad y los plazos de ejecución (tiempo).

³ Porter, E. Michael, "Competitive Strategy: Techniques for Analyzing Industries and Competitors". Free Press, New York, 1980.

- C) Amenazas de productos y servicios sustitutos:** Corporación Wilder Cristian S.A.C considera que las empresas sustitutas reales o potenciales, llegan a convertirse en amenazas cuando estas presentan ofertas más convenientes para los proyectos de los clientes, considerando que se deben cumplir con las mismas características y requisitos técnicos.
- D) Amenaza de potenciales competidores:** Se debe tener en cuenta ya que a pesar de que existan infinidad de barreras de entrada, en ocasiones las empresas nuevas entran al mercado mediante productos de igual o mejor calidad, precios más bajos y recursos sustanciales para la comercialización. La organización tiene esto en cuenta por lo que no se duerme en sus laureles y sigue brindando un producto y servicio de calidad ajustándose a las tarifas que le permiten competir.
- E) Rivalidad entre competidores existentes:** El rubro de la construcción es altamente competitivo, donde existen empresas con diversas especialidades, tamaños y capacidades financieras para afrontar los proyectos y más aún hoy en día con el crecimiento económico de la región Ica y del país, además del llamado “Boom Inmobiliario”. Las oportunidades no se concentran en una única zona geográfica específica del país y esto lo sabe muy bien la organización; por lo que toma esto en cuenta a sabiendas que debe contar con la capacidad proactiva y flexibilidad para incursionar en las diferentes regiones del país.

1.3.3 Análisis de la posición competitiva – factores claves de éxito.

Según el panorama descrito acerca del entorno competitivo, la organización da a conocer tres factores que deberá tomar en cuenta para afrontar con éxito a la competencia. Estos factores son los siguientes:

A) La imagen de fiabilidad que transmite la constructora

Como su nombre lo indica, la constructora dará una imagen capaz de realizar los proyectos, cumpliendo con el tiempo y la calidad deseada, haciendo frente a los recursos humanos, a las subcontratas y la inversión general que pueda requerir, asimismo de hacer frente y buscar soluciones a los imprevistos que surjan. Por otro lado, también destaca lo importante que es la imagen de la constructora dentro del propio sector, ya que en definitiva la imagen de fiabilidad es lo que permite poder entrar en alguna licitación de una obra, que es el paso previo imprescindible para poder ganarla.

B) Gestión de costes de la obra

En obras civiles, la importancia del precio ofertado es altísima, dejando un margen mínimo a la complejidad técnica, asumiendo que las constructoras invitadas a licitar ya cumplen con los requisitos técnicos.

En edificación también es el elemento más importante, aunque allí puede contar algo más el aspecto técnico si el edificio a realizar tiene un alto grado de complejidad.

En conclusión, desde el inicio hasta al final ha de gestionar los costes de su producto final, generando el valor agregado que permita la satisfacción de sus clientes y que a la vez le ayude a consolidarse en el rubro como una de las opciones más atractivas y fiables en el mercado.

C) Gestión del cliente

A todos los clientes, sean públicos o privados, se les deberá gestionar constantemente, aunque los aspectos claves de esa gestión varíen según el tipo de cliente y el tipo de proyecto.

Es por ello que existen distintos contextos, en los cuales se pone en práctica este factor, así pues tenemos: el conocerlo bien, identificar a los interlocutores, escucharlo, saber lo que quiere y como lo quiere, mantenerlo informado, saber conceder y saber exigir, saber negociar con él.

La gestión del cliente ha sido hasta hoy un elemento clave en la constructora, en donde existe cada vez más transparencia, de esta manera se logra trabajar a la par con los requerimientos del cliente logrando objetivos y resultados que le satisfagan.

1.4 Análisis Interno:

1.4.1 Los recursos y las capacidades

A. Recursos tangibles

- Respaldo financiero de las principales entidades bancarias de la región, gracias al buen nombre y record financiero de la constructora.
- Computadoras y laptops en cada una de las áreas y oficinas (Intel Core i3, Intel Core i5) que ayuda a automatizar los procesos, e impresoras para generar los planos de los proyectos.
- Materiales e instrumentos de oficina en cada una de las áreas, además de contar con un gran número de muebles para comodidad y correcta ergonomía de cada uno de los colaboradores.
- Maquinarias propias para el desarrollo o ejecución de campo en los proyectos inmobiliarios.

B. Recursos intangibles

- Capital humano motivado y capacitado con gran experiencia, conocimiento y potencial que ayudan a la empresa a mejorar constantemente y lograr sus objetivos.
- Muy buena relación con los proveedores y clientes con los que se ha trabajado, contexto gratificante en ambas partes.
- Capacidad de buscar las buenas prácticas en cada uno de los procesos que se realizan con el fin de lograr la excelencia.

C. Capacidades organizativas

En la organización Wilder Cristian S.A.C las capacidades organizativas se hacen presente gracias a la calidad y la cantidad de sus recursos disponibles con los que cuenta, sean tangibles e intangibles. Además se resalta la capacidad de la organización de adaptarse cuando las circunstancias en su entorno cambian.

La capacidad organizativa de la organización contribuye a la sostenibilidad, ya que suministra los requisitos para ser capaz de trabajar durante un período de tiempo hacia la misión de la organización, sus metas y objetivos. También permite trabajar en una manera eficaz y eficiente.

Entre los factores que contribuyen a la capacidad organizativa están:

- Personal competente y con actitud en todos niveles y áreas de la organización.
- Un entorno externo que provee de recursos y otras entradas de la calidad correcta en una manera segura
- Buenas relaciones con los interesados principales como entidades, comunidades o clientes.

- La voluntad de aprender de su propia experiencia así como la experiencia de otros; gracias a la metodología, a supervisar y evaluar el rendimiento y a la cultura de mejora continua.
- La habilidad de responder eficazmente a condiciones cambiantes en el entorno externo.

Para lograr que estas capacidades se cumplan, la organización plantea:

- Impulsar en sus gerentes un rol democrático para con sus colaboradores, promoviendo en ellos su compromiso con la visión y misión de la organización.
- Implementar y desarrollar programas de capacitación y motivación hacia los colaboradores, para fortalecer los códigos de ética de la organización y sus valores éticos de confianza e integridad personal.
- Innovar con sistemas de información adaptados a las necesidades de la empresa y al mercado objetivo, para lograr una correcta gestión.
- Desarrollar proyectos innovadores a los distintos segmentos de la comunidad.
- Implementar estrategias de marketing que le permitan posicionarse en el mercado regional entre las 5 empresas de mayor prestigio.
- Establecer un sistema de motivación e incentivos de sus colaboradores, que cubran sus expectativas reales tratando de alcanzar un equilibrio entre sus remuneraciones y sus responsabilidades.

D. Análisis de recursos y capacidades

La organización trata principalmente de lograr un ambiente motivado y agradable de trabajo, educando a sus colaboradores y capacitándolos con las innovaciones que exige el mundo profesional.

Sus activos intangibles son la fuente más importante para la organización ya que le otorgan ventajas competitivas sobre las demás empresas del mismo giro, la organización da por hecho que realizando sus procesos de óptima manera, conociendo a detalle su mercado objetivo, teniendo el conocimiento para desarrollar un producto único, motivando día a día a sus empleados e innovando constantemente, tendrá garantizado su éxito.

En lo que respecta a la gestión de sus recursos tangibles, tratan de realizar un uso óptimo de esos bienes para lograr los objetivos planteados en el tiempo establecido.

Es por ello que el gran reto de la organización implica aprender a gestionar sus recursos intangibles, porque estos le generan valor día a día y ayudan a generar una gran confianza en los clientes.

1.4.2 Análisis de la cadena de valor

La cadena de valor empresarial, o cadena de valor, es un modelo teórico que permite describir el desarrollo de las actividades de la organización empresarial generando valor al cliente final, descrito y popularizado por Michael Porter en su obra "Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance"⁴.

A continuación se muestra el esquema planteado de la cadena de valor, en donde apreciamos las actividades primarias y de apoyo realizadas por la organización con el fin de entregar un producto o servicio final con valor para el cliente.

⁴ Porter, E. Michael, "Competitive Advantage Creating and Sustaining Superior Performance". Free Press, New York, 1985.

A. Actividades primarias

Las actividades primarias de la organización se dan básicamente por la colaboración de sus cuatro unidades estratégicas definidas anteriormente, con el fin de producir equilibradamente y subsistir, logrando generar valor al producto final entregado al cliente. Bajo este criterio se definen en la organización, las siguientes actividades primarias en:

- **Logística de Entrada:** Se realiza el planeamiento y contratación de proveedores y recursos humanos, control de inventarios, recepción y control de insumos o materiales, almacenaje de insumos o materiales, inventarios, y el planeamiento del transporte de cuadrillas, equipos y materiales.
- **Operaciones:** Se centra en la ejecución de los proyectos, pues mediante ellas se crean los productos y servicios a entregar al cliente final, se realiza la cimentación, el levantamiento de muros, las estructuras, las cubiertas, las instalaciones y toda aquella actividad que se haya establecido anteriormente en el cronograma planeado.
- **Logística de Salida:** Se realiza el pago oportuno a proveedores, y la verificación del cumplimiento de éstos y de las cuadrillas a través de los datos e información que se obtengan debido a los indicadores definidos.
- **Marketing y Ventas:** Se promueven los productos y servicios de la empresa en los distintos segmentos del mercado objetivo, toma un gran valor ya que de sus funciones depende en gran parte la subsistencia de la empresa, ingenian estrategias de promoción de los productos o servicios; busca potenciales clientes y trata de conocer sus necesidades para que la calidad ofrecida les satisfagan.

B. Actividades de apoyo

Existe un subconjunto de actividades de apoyo para la empresa, las cuales están interrelacionadas con las actividades principales o primarias; es así donde se definen las siguientes:

- **Infraestructura de la empresa:** En ella encontramos la gerencia comercial, las finanzas, contabilidad, aspectos legales y gestión de calidad, y todas aquellas áreas que permiten el correcto funcionamiento de la empresa.
- **Gestión de Recursos Humanos:** En ella se realiza la selección, promoción, adjudicación de cargos, mejoramiento continuo y la gerencia participativa.
- **Desarrollo de Tecnologías:** Encontramos procedimientos, tecnologías de procesos utilizados en cada actividad de la cadena de valor, redes de comunicación y sistemas de gestión.
- **Aprovisionamiento:** Se realiza la compra de equipos, provisiones de materiales e insumos, consecución de materias primas, maquinaria y mantenimiento de éstas, entre otros.

1.5 Análisis Estratégico:

1.5.1 El análisis FODA

A. Fortalezas

- Colaboradores motivados destinados a cada función específica.
- Capacitación periódica y constante a todos sus colaboradores que la conforman.
- Equipo propio para trasladar insumos y materiales que utilizan.
- Los proyectos ofrecidos por la organización sean de infraestructura e ingeniería son de calidad.

- Experiencia y profesionalismo en el rubro inmobiliario.
- Cumple con todas sus obligaciones y pagos a sus colaboradores y proveedores.

B. Oportunidades

- Posibilidad de acceder a créditos inmediatos en las principales entidades bancarias cuando el proyecto es grande y requiere de mucha inversión.
- Proveedores que están identificados con la empresa y cumplen con los requerimientos establecidos.
- Disponibilidad para abarcar nuevos mercados en cualquier parte del Perú.
- Tendencia favorable en el mercado iqueño gracias al “boom inmobiliario”.
- Preferencia de los clientes antiguos para ejecutar nuevas obras y satisfacción de los clientes posterior a la recepción de obra.

C. Debilidades

- Sistema logístico diferente para cada tipo de proyecto, más no un sistema logístico que integre a todos a la par.
- Los colaboradores, generalmente en el nivel operativo desconocen la misión y la visión empresarial para poder ponerla en marcha.
- Los colaboradores no trabajan con indicadores constantes para medir su eficacia, eficiencia y efectividad en cada proceso de los proyectos que realiza.
- Los colaboradores trabajan de manera empírica con baja cultura respecto al tema documentar sus labores, resultados y hechos fortuitos.
- Capital de trabajo mal utilizado por la organización en muchos de los proyectos desarrollados.
- Déficit por los colaboradores en detectar la improductividad y los errores en el momento.

D. Amenazas

- Hay mucha cantidad y variedad de empresas constructoras en el mercado iqueño y peruano en general. Y algunas ya están consolidadas.
- Costos elevados en algunos materiales de construcción.
- Variabilidad de la calidad de los materiales ofertados por los proveedores.
- Incumplimiento de fechas por parte de proveedores en los pedidos de insumos y materiales.

1.5.2 La matriz FODA

TABLA Nº 1
MATRIZ FODA DE LA EMPRESA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	<p style="text-align: center;">F – O <i>Estrategia para maximizar las Fortalezas como las Oportunidades</i></p> <p>Tener la capacidad de adaptarse rápidamente a los cambios constantes en el mercado y necesariamente estar a la vanguardia en el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación que facilitan el entorno de trabajo ayudando a lograr los objetivos planteados.</p>	<p style="text-align: center;">D – O <i>Estrategia para minimizar las Debilidades y maximizar las Oportunidades</i></p> <p>Integrar todas las áreas con el fin de que se relacionen y trabajen en conjunto cada proyecto; así como la capacitación constante a colaboradores y medición de los resultados esperados, mediante los indicadores para toma de decisiones.</p>
AMENAZAS	<p style="text-align: center;">F – A <i>Estrategia para maximizar las Fortalezas y minimizar las Amenazas</i></p> <p>Diferenciarnos del resto por el producto de calidad brindado, innovando con nuevas metodologías y TIC, cumpliendo siempre con los tres pilares de cada proyecto encomendado: costo, tiempo, calidad.</p>	<p style="text-align: center;">D – A <i>Estrategia para minimizar las Debilidades como las Amenazas</i></p> <p>Motivar a los colaboradores para que se identifiquen con la empresa y apunten a la misma visión conjunta, además de fidelizar proveedores para que conozcan la manera de trabajo empresarial y cumplan a cabalidad.</p>

1.6 Descripción de la problemática:

1.6.1 Problemática

El conocimiento y la información informal siempre han existido en las empresas, en sus procesos y en los participantes de los mismos. La organización Corporación Wilder Cristian S.A.C no es ajena a esta situación, sino todo lo contrario; desde su primer proyecto inmobiliario hasta el proyecto que se desarrolla actualmente en la ciudad de Ica, no se ha propuesto ni desarrollado una filosofía de trabajo, tampoco procesos que permitan capturar, asimilar, compartir y utilizar datos que ayuden a contar con antecedentes, tener puntos de partidas a futuro y a potenciar las mejores prácticas entre sus colaboradores.

La principal problemática se evidencia en el proceso de abastecimiento de materiales, ya que es punto fundamental en la obra, de este dependen otras partidas como el caso específico de operaciones de construcción. Las áreas en estudio del proceso de abastecimiento de materiales son logística y almacén, estas tienen una deficiente sincronización y comunicación, con escasas capacitaciones a los colaboradores y nulas reuniones en equipo, además de no tener definidos sus procesos de trabajo que conlleven a un correcto trabajo colaborativo de las mismas.

Los métodos de medición y almacenamiento de datos e información son escasos, careciendo en muchos casos de control documentario que lo sustente, generalmente son realizados por la experticia de cada colaborador. En lo que respecta a los materiales y maquinarias, estos son recepcionados en almacén, sin previo aviso de su llegada por parte del área de logística.

1.6.2 Objetivos

A. Objetivo General

Aplicar un Sistema de planificación de recursos empresariales ('ERP', por sus siglas en inglés, enterprise resource planning), en este caso SQL Pyme, cuya principal función será mejorar el proceso y sistematizar el sistema integral de gestión de almacenes, proceso de almacenamiento de maquinaria y

elementos de construcción en la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C, logrando una disminución de desperdicios de tiempo e información mediante el uso de la información histórica, el trabajo colaborativo y la retroalimentación constante.

B. Objetivos Específicos

- Aplicar una herramienta informática que de soporte al proceso de abastecimiento de materiales utilizando las tecnologías como los son ERP y la aplicación Integrada para la gestión empresarial.
- Documentar el conocimiento tácito de las áreas participantes del proceso (logística y almacén), con el fin de obtener conocimiento tangible que pueda ser compartido dentro de la organización.
- Almacenar datos del proceso de abastecimiento de materiales con el fin de contar con antecedentes para otros proyectos.
- Generar mayor compromiso por parte de los colaboradores hacia la empresa, siendo partícipes de mejoras al verse más involucrados en el desarrollo de los procesos y logro de objetivos.

1.7 Resultados esperados

Resultados Esperados	Criterio	
	Indicador	Fórmula
Reducir en un 40% los desperdicios de tiempo en la atención y distribución de material de almacén.	Tiempo en la atención y distribución de material.	$PRT = \left(1 - \left(\frac{Tai}{Ttb} \right) \right) * 100$ <p><u>Donde:</u> <i>PRT: Porcentaje de reducción de tiempo.</i> <i>Tai: Tiempo as-is</i> <i>Ttb: Tiempo to-be</i></p>

<p>Incrementar la eficacia en el Porcentaje del Plan Cumplido de Logística en un 25% respetando los plazos de las actividades y las fechas de los hitos previamente establecidos.</p>	<p>Porcentaje de Plan Cumplido.</p>	$PPC = \left(\frac{Crs}{Cra} \right) * 100\%$ <p><u>Donde:</u> <i>PPC:</i> Porcentaje de Plan Cumplido <i>Crs:</i> Cantidad de requerimientos solicitados. <i>Cra:</i> Cantidad de requerimientos atendidos.</p>
<p>Reducir en más de un 80% los desperdicios de tiempo en la generación de reportes de almacén.</p>	<p>Tiempo en la generación de reportes.</p>	$PRR: \left(1 - \left(\frac{Ttb}{Tai} \right) \right) * 100$ <p><u>Donde:</u> <i>PRR:</i> Porcentaje de tiempo en la generación de reportes. <i>Tai:</i> Tiempo as-is <i>Ttb:</i> Tiempo to-be</p>
<p>Capacitar al 100% personal de las áreas de logística, almacén para el buen manejo del software.</p>	<p>Porcentaje de colaboradores capacitados</p>	$PC = \left(\frac{Ccc}{Ctc} \right) * 100\%$ <p><u>Donde:</u> <i>PC:</i> Porcentaje de colaboradores capacitados. <i>Ccc:</i> Cantidad de colaboradores capacitados. <i>Ctc:</i> Cantidad total de colaboradores.</p>

CAPÍTULO II:

**MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y
DEL PROYECTO**

2.1 Marco teórico del negocio:

Los cambios en estilos de vida a nivel mundial se evidencian en el hecho de que la población urbana del planeta superó a la población rural, por primera vez en la historia, en el año 2009. Se estima que entre el 2010 y el 2050 habrá un crecimiento poblacional del 84%, el cual acrecentará la demanda por viviendas en las zonas urbanas (Saldaña, 2010). En 2010 el sector de la construcción creció 17.4% con lo que mantuvo la evolución positiva iniciada desde 2002 y logró, nuevamente, un crecimiento de dos dígitos como lo hace antes por 3 años consecutivos. Este dinamismo se vio reflejado en la mayor construcción de viviendas, locales comerciales e industriales, así como en diversas obras de infraestructura pública y privada. La construcción de edificaciones residenciales aumentó por el crecimiento de la demanda habitacional, impulsada por la mayor capacidad adquisitiva de las familias y las mejores condiciones de acceso al crédito hipotecario, expresadas en menores tasas de interés y mayores plazos. El crecimiento del macro sector construcción se reflejó en el aumento de 14.8% en los despachos locales de cemento. Otro reflejo de la mayor demanda por viviendas fue el incremento de 17.3% del número de deudores de préstamos hipotecarios. En este sentido, los préstamos en moneda nacional aumentaron en 93.4% en promedio.

TABLA Nº 2
PBI SECTOR CONSTRUCCIÓN A NIVEL NACIONAL (MILLONES DE NUEVOS SOLES)

Años	Producto Bruto Interno	PBI Sector Construcción	% PBI Construcción
2004	257,770	11,195	4.34%
2005	273,971	12,168	4.44%
2006	294,598	13,994	4.75%
2007	319,693	16,317	5.10%
2008	348,923	19,061	5.46%
2009	352,584	20,360	5.77%
2010	382,380	23,993	6.27%
2011	407,052	24,848	6.10%
2012	431,273	28,779	6.67%
2013	456,103	31,392	6.88%
2014	467,049	31,926	6.84%

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática – Año 2015

El sector de la construcción conserva principios inalterados a pesar del tiempo; los procesos de trabajo entre áreas y de construcción se manejan por paradigmas muy arraigados en la cultura de esta industria, además siempre ha sido asociado a un mal desempeño en lo que a productividad respecta y que en la mayoría de los casos no cumple con los estándares de calidad planificados y mucho menos con los costos y tiempos proyectados. Esto a causa de que el sector es afectado e influenciado por agentes internos y externos los cuales influyen notablemente en el normal desarrollo de los procesos.

**TABLA N° 3
PRODUCCIÓN Y VENTA DE BARRAS DE CONSTRUCCION**

Año	Barras de Construcción	
	Producción	Venta
2000	327 201	324 873
2001	321 129	297 637
2002	334 346	323 467
2003	367 410	360 578
2004	386 067	371 970
2005	406 560	423 819
2006	429 760	463 029
2007	536 144	569 779
2008	616 194	568 875
2009	684 789	805 016
2010	826 875	1 041 054
2011	836 905	1 044 262
2012	955 586	1 241 049

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática – Año 2015

La experiencia en la construcción peruana no es ajena a esta realidad, y es por ello que la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C ha optado por realizar un análisis en sus procesos internos y en los cuales se deban mejorar y apoyar de una herramienta tecnológica para impulsar y automatizar los procesos, los cuales lleven a lograr los objetivos estratégicos de la CORPORACIÓN. En el presente proyecto se aplica realizar la implementación de una herramienta ERP, en este caso SQL Pyme, al proceso de abastecimiento de materiales con en el área del almacén y control de stock. Para ejercer un control eficiente en costos y gastos, manejando de manera simultánea a proveedores y colaboradores; al mismo tiempo que se da seguimiento a la calidad, se requiere de un sistema de gestión de

proyectos, que, en principio, proporcione un enfoque holístico del proyecto e integre de manera sinérgica los diferentes elementos que intervienen. Estos permiten dar seguimiento a cada fase, supervisando los logros en base a entregables, así como, validar la eficiencia y eficacia de los recursos empleados.

2.2 Marco Teórico del proyecto:

2.2.1 Gestión del Proyecto⁵

El presente proyecto se gestionará basado en la guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge) en su quinta edición, la cual es el conjunto de conocimientos en dirección, gestión, administración de proyectos generalmente aceptados y reconocidos como buenas prácticas. El PMBOK fue desarrollado por el PMI (Project Management Institute por sus siglas en inglés o el Instituto de Gestión de Proyectos en español) a fines de los años ochenta con el objetivo de documentar, unificar y estandarizar los conocimientos y prácticas dentro del campo de la administración de proyectos.

El modelo propuesto por el PMI para la ejecución de proyectos plantea la aplicación de herramientas y técnicas (componentes base en la estructura seguida por el PMBOK) a lo largo del ciclo de vida del proyecto, las cuales se encuentran enmarcadas en Procesos, que a su vez conforman Macro-procesos. Los Grupos de procesos, son: Inicio, Planificación, Ejecución, Monitoreo/Control y Cierre del proyecto, son 47 procesos en total, distribuidos en los 5 Grupos de procesos. A continuación se detallara cada uno de los procesos:

A. Inicio

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

- **Uso de desarrollo**

Actas de constitución donde se detalle principalmente el nombre del proyecto, la fecha de inicio y de fin, los objetivos a

5 Project Management Institute, "PMBOK", 5ª ed., 2013, 568 pp.

los que va el proyecto, la descripción y por último las necesidades del producto.

B. Planificación

Es un grupo de procesos que se componen 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

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. Control

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.

2.2.2 Ingeniería del Proyecto

El presente proyecto se basa en la implementación de una herramienta ERP SQL Pyme, para el control y mejoramiento del stock en lo que es el Área de Almacén y Construcción, un enfoque basado en la gestión y mejora gradual de los procesos internos, que permitiera el impulso y control de todos los materiales e inventarios, que se verá reflejado en las ventas de la CORPORACIÓN Wilder Cristian S.A.C.

2.2.3 Soporte del Proyecto

A. Gestión de métricas⁶

El éxito del proyecto se basa en medir ciertas métricas que se puedan utilizar para una buena toma de decisiones e implementar medidas correctivas en el proyecto cuando sea necesario. Para ello se tienen en cuenta 4 puntos esenciales:

- Factores críticos del proyecto
- El tiempo
- El presupuesto
- El control de entregables

➤ Factores críticos del proyecto

Son las claves de éxito para el proyecto, son estas clave las que se centra y va dirigido al objetivo central del proyecto. Los factores críticos de este proyecto de calificados con un nivel alto para que proporcione a la parte interesada una medición para dar a conocer el encaminamiento del proyecto.

- **El tiempo**

El tiempo que lleva un proyecto también es uno de los puntos importantes que tenemos que tener en consideración ya que sirve para la gestión, ya que por cada día de retraso en el proyecto tendrá un costo adicional para ser completado. Por lo cual dentro de la gestión del proyecto es asegurar el cumplimiento con los tiempos ya establecidos.

- **El presupuesto**

⁶ Francis Hartman y Rafi A. Ashrafi. Massachusetts Institute of Technology: Métricas Gestión Proyectos. Estados Unidos, 2012.

Es fundamental en un proyecto ya que se podrá gestionar los parámetros de presupuesto mediante la revisión de los gastos del mismo. En esa parte se gestionará mediante la comparación de los gastos proyectados contra el importe de gastos reales.

- **Control de entregables**

En esta parte se asegura que los resultados obtenidos del proyecto se cumplan con las fechas indicadas y dentro del presupuesto establecido. Los entregables se centran en la revisión de las evoluciones de las tareas relacionadas con los hitos de entrega y la forma en cómo se gestionan si no cumplen con lo establecido.

B. Aseguramiento de la calidad⁷

El aseguramiento de la calidad del proyecto consiste principalmente en extraer datos, para posteriormente transfórmalos y cargarlos en una base de datos especializada para que puedan ser analizados y explotados.

Para asegurar la calidad de datos del proyecto se empleara dos técnicas:

- **Emparejamiento de datos.-** lo que se busca es comprar los datos contra un conjunto de datos definidos en una base de datos.
- **Limpieza de datos.-** para ello se debe definir cuáles son los datos correctos y que cumplan con los estándares definidos.

⁷ Fuente: Eduardo Becerra, Analista de Business Intelligence de Ciclus Group, En: <https://ciclusgroup.wordpress.com/2013/05/16/calidad-de-datos-en-un-proyecto-de-inteligencia-de-negocios/> 2013, Lima - Peru

CAPÍTULO III:
INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL
PROYECTO

3.1 Gestión del Proyecto:

3.1.1 Iniciación

En el grupo de procesos de Iniciación se obtendrá la autorización por parte del cliente para dar inicio al proyecto o una fase del mismo. En el ámbito de los procesos de inicio se definen el alcance inicial y además los recursos financieros iniciales, se identifican los interesados internos y externos que van a participar y ejercer alguna influencia sobre el resultado global del proyecto.

Al haber realizado el análisis de los procesos en los proyectos inmobiliarios desarrollados por la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C de la ciudad de Ica. Así mismo se conoció que los factores empresariales son de óptimas condiciones para el desarrollo del proyecto.

A) Acta de Constitución del Proyecto

Con el principal objetivo de dar inicio al proyecto se realizó el Acta de Constitución del Proyecto, la cual fue presentada a la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C con el fin de explicar por qué el proyecto se debe llevar a cabo.

En su elaboración se abordó los distintos enunciados que el proyecto contemplaba, como los marcos teóricos, la filosofía a usar y la herramienta tecnológica. Así también se dio a conocer los principales entregables del proyecto y el presupuesto inicial establecido.

❖ Objetivo del Acta de Constitución del Proyecto

El objetivo para lo cual se redactó el Acta de Constitución del Proyecto es para autorizar formalmente la existencia del proyecto y de manera importante para establecer una relación de colaboración entre el equipo del proyecto y la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C, ya que los actores involucrados en los proyectos inmobiliarios como los ingenieros civiles, personal de logística y almacén, la mano de

obra, etc., son de vital importancia para que se logren los resultados que se propone el presente proyecto. Se le confiere al director del proyecto la autoridad necesaria para planificar y llevar a cabo el proyecto haciendo uso de los recursos asignados en beneficio del tiempo, coste y calidad documentados.

❖ **Descripción del Acta de Constitución del Proyecto**

El Acta de Constitución que se ha desarrollado para dar inicio al presente proyecto, documenta todo el análisis que se ha hecho previamente en la organización y en su entorno; tales como las necesidades del negocio, los supuestos, las restricciones, los requisitos del cliente y los resultados que el proyecto debe proporcionar. A continuación se da a conocer los puntos que el equipo del proyecto ha considerado para constituir el Acta de Constitución:

- Se expone el propósito y la justificación del proyecto, es decir cuál es la razón o razones que hacen posible que el proyecto deba ejecutarse.
- Se realiza la descripción del proyecto que incluye las herramientas requeridas y la filosofía de trabajo, en este caso el almacenamiento de datos. Además de los principales entregables por cada grupo de procesos ejecutados en el proyecto.
- Se detallan los requisitos de alto nivel, los del producto y los del proyecto con el fin de tener la colaboración total de la organización.
- Como un factor relevante se dan a conocer los objetivos del proyecto que se va a ejecutar; así como las premisas, restricciones y los riesgos iniciales que se puedan suscitar.
- Se estima la duración del proyecto mediante el cronograma de hitos principales y el presupuesto que se le asignará.

- Se detallan a los interesados del proyecto o Stakeholders, los cuales son de gran importancia para el éxito del proyecto ya que se desea trabajar en conjunto con ellos.
- Por último se expone la asignación del director del proyecto, su responsabilidad, su nivel de autoridad y el personal y los recursos asignados a su cargo.

3.1.2 Planificación

Este grupo de procesos se compone de la programación de recursos, tareas y tiempos para la ejecución de los diferentes entregables de un proyecto. La planificación es una tarea dinámica a lo largo de un proyecto, ya que constantemente se debe de actualizar el Plan de Gestión de Proyecto con base en los cambios que se aprueben. Es importante que participe todo el equipo de proyecto en cada uno de los procesos de este grupo según su nivel de especialización.

A) Integración

❖ Plan de Gestión del Proyecto

El plan de gestión del proyecto se ha elaborado con el fin de definir la manera en que el proyecto se ejecutará, se controlará y se culminará. En el desarrollo del plan se han considerado el ciclo de vida del proyecto y el enfoque multifase, es decir cuando los resultados del fin de una fase influyen o deciden el inicio o cancelación de la fase subsecuente o del proyecto completo.

Para poder elaborar el plan de gestión del proyecto se ha tomado en cuenta los factores empresariales, los procesos de la organización en proyectos inmobiliarios, el acta de constitución del proyecto, así también los planes subsidiarios y demás componentes en función que lo exija el proyecto.

B) Alcance

El alcance es la definición de los puntos que ingresan y no ingresan en el proyecto y que son acordados por todas las partes involucradas, refiriéndose a todos los requerimientos a satisfacer en el proyecto.

❖ Plan de Gestión del Alcance

El Alcance del Proyecto será gestionado a través de la implementación de los Procesos de Gestión del Alcance, según las entradas, herramientas y salidas.

- **Recopilar requisitos**
Se utilizará como entrada el Acta de Constitución del Proyecto, y el Registro de Interesados del Proyecto. Como técnica de recolección se usará la técnica del entrevistar a participantes con experiencia en proyectos, así como interesados y expertos en la materia. Como salida de este proceso se considerará la Documentación de Requerimientos, el Plan de Gestión de Requerimientos.
- **Definir el alcance**
Se utilizará como entrada el Acta de Constitución del Proyecto, y la Documentación de Requerimientos. Como técnica para definir el Alcance, se usará el juicio experto del Equipo del Proyecto.
- **EDT**
Se utilizará como entrada el Enunciado del Alcance, la Documentación de Requerimientos y los procedimientos y plantillas de la Empresa. Como técnica para la creación de la EDT se utilizará la técnica de descomposición a nivel de paquetes de trabajo. Como salida de este proceso se considerará la Línea Base del Alcance.
- **Verificar el alcance**
Se utilizará como entrada la Línea Base del Alcance y la Documentación de Requerimientos. Como herramienta para la verificación del Alcance se usará la Inspección del Estado Completado del Proyecto.

C) Tiempo

❖ Plan de Gestión del Tiempo

La Gestión del Tiempo del presente proyecto incluye los procesos requeridos para gestionar la culminación de los entregables pactados que conlleven a cumplir el plazo total del proyecto.

❖ Cronograma del Proyecto

En el presente proyecto desarrollo el cronograma como el proceso de establecer las políticas, los procedimientos y la documentación necesarios para planificar, desarrollar, gestionar, ejecutar y controlar el cronograma del proyecto. Por lo tanto ya desarrollado se convirtió en un beneficio clave e indispensable para la guía y dirección sobre cómo se gestionará el proyecto a lo largo del mismo.

❖ Hitos del Proyecto

Se han definido en un listado en que se identifican todos los hitos del proyecto y se indica si éstos son obligatorios, como los exigidos por contrato. En comparación al cronograma ya hecho, los hitos son similares a las actividades del cronograma, presentan idéntica estructura e idénticos atributos, pero tienen una duración nula, ya que representan un momento en el tiempo.

❖ Gestión de Cambio en el Cronograma

Si se llegasen a presentar cambios en el cronograma que hemos planteado respecto a tiempo y uso de recursos, el director del proyecto coordinará con los directores y sponsors sobre las acciones correctivas, preventivas, reparación de defectos y los cambios solicitados, todo debidamente documentado y aceptado por los entes correspondientes.

D) Costo

- **Estimar los costos**

Se utilizará como entrada la Línea base del alcance, el Cronograma del proyecto, el Registro de los Riesgos y el Plan de Gestión de Recursos humanos.

Como técnica para estimar los costos de las actividades se utilizara la técnica de estimación paramétrica, la cual será asistida por el Juicio experto del equipo del proyecto. Como salida o entregables de este proceso se obtendrá el costo estimado de cada actividad.

- **Estimar los costos**

Se utilizará como entrada los estimados de costos de las, la línea base del alcance y el cronograma del proyecto.

Como técnica para determinar el presupuesto se utilizará la Suma de costos y el juicio del Project manager. Como salida de este proceso se obtendrá la Línea base del Costo.

- **Estimar los costos**

Se utilizará como entrada para el control de los costos, la Línea base del Presupuesto, los Requerimientos de financiamiento del proyecto y la Información del Desempeño del Trabajo.

E) Calidad

- **Plan de Gestión de la Calidad**

La Gestión de la Calidad del Proyecto consistió en incluir los procesos y actividades de la organización ejecutora que establecen las políticas de calidad, los objetivos y las responsabilidades de calidad para que el proyecto satisfaga las necesidades para las que fue acometido. El beneficio clave de este plan elaborado es que proporciona guía y

dirección sobre cómo se gestionará y validará la calidad a lo largo del proyecto.

- **Aseguramiento de la Calidad**

Para asegurar la calidad del proyecto, el equipo del proyecto implementó un conjunto de acciones y procesos planificados y sistemáticos que se definen en el ámbito del plan de gestión de la calidad del proyecto, los cuales persiguen el construir confianza en que las salidas futuras o incompletas, también conocidas como trabajo en curso, se completarán de tal manera que se cumplan los requisitos y expectativas establecidos. La Gestión de la Calidad del Proyecto aborda la calidad tanto de la gestión del proyecto como la de sus entregables, para lo cual se aplica a todos los proyectos, independientemente de la naturaleza de sus entregables.

E) Recursos Humanos

- **Planificación de los recursos humanos**

Se realizará con el fin de determinar los roles del proyecto, las responsabilidades y las relaciones de informe. Para realizar la planificación se tomarán en cuenta la cultura y la estructura de la organización, asimismo se definirán los requisitos de recursos de las actividades a través de plantillas y listas de control.

Esta información será procesada a través de Diagramas de tipo jerárquico y una Matriz de Asignación de Responsabilidades.

Se tendrá como resultado el organigrama del proyecto, los roles y responsabilidades del personal y el plan de gestión del personal.

- **Desarrollo del equipo del proyecto**

Este proceso toma como entrada el requerimiento realizado por el equipo del proyecto del Personal Técnico y Operario para los trabajos de ejecución, de acuerdo al Plan de Gestión del Proyecto Para el desarrollo del equipo, el Project manager se encargará de comunicar al personal del proyecto, las reglas básicas de la empresa, así como la política de reconocimientos y recompensas,

siendo importante que muestre un manejo de habilidades sobre todo con el personal contratado.

- **Gestión del equipo del proyecto**

Este proceso toma como entrada el organigrama del proyecto, la matriz de roles y responsabilidades, el plan de gestión de personal, así como los informes de rendimiento.

Con esta información se realizarán las evaluaciones del rendimiento del proyecto con el fin de aclarar roles y responsabilidades de los miembros del equipo, estableciendo un tiempo estructurado para asegurarnos de que reciban retroalimentación positiva y plantear planes de formación individuales u objetivos específicos en corto plazo.

Es importante en este proceso la adecuada gestión de conflictos, sobre todo cuando estas diferencias se convierten en factor negativo al proyecto, en este caso los miembros del equipo inicialmente serán los responsables de resolver estos conflictos, en caso de que se intensifique, será responsabilidad del Project manager.

Se tendrá como resultado la generación de acciones preventivas y correctivas recomendadas, posibles cambios al plan del proyecto y lecciones aprendidas debidamente documentadas.

G) Comunicaciones

- **Plan de Gestión de Comunicaciones**

El plan de gestión de comunicaciones incluye los procesos requeridos para asegurar que la planificación, recopilación, creación, distribución, almacenamiento, recuperación, gestión, control, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados. Para ello se analizaron los equipos que conforman una unidad de trabajo y su interacción que permite que la información y requerimientos lleguen a tiempo.

- **Directorio de Stakeholders**

Se detalla el directorio de los stakeholders con los campos concernientes a sus nombres, apellidos, correos electrónicos, y números telefónicos, para poder trabajar de manera coordinada y sin inconvenientes.

- **Medios de Comunicación**

Los medios de comunicación a emplear son los correos electrónicos, los teléfonos móviles y documentación impresa.

H) Riesgos

- **Plan de Gestión de Riesgos**

Se utilizará como entrada para la Planificación de la Gestión de riesgos se utilizará:

El Enunciado del Alcance del Proyecto, el Plan de Gestión de Costos, el Plan de Gestión del Cronograma y el Plan de Gestión de las Comunicaciones.

- **Identificar los riesgos**

Se utilizará como entrada para la Identificación de riesgos:

El Plan de Gestión de los Riesgos, el Estimados de Costos de Actividades, el Estimado de duración de Actividades, la Línea de base del Alcance, el Registro de Interesados, el Plan de Gestión de los Costos, el Plan de Gestión del Cronograma, el Plan de Gestión de la Calidad y los Documentos del Proyecto.

I) Adquisiciones

- **Plan de Gestión de Adquisiciones**

En este plan se detallan los elementos necesarios para llevar a cabo el proyecto, en donde se incluyen los procesos de compra o adquisición de los productos, servicios o resultados

que serán necesarios obtener fuera del equipo del proyecto, así mismo los procesos de gestión del contrato y de control de cambios requeridos para desarrollar y administrar contratos u órdenes de compra emitidas por miembros autorizados del equipo del proyecto.

- **Efectuar las adquisiciones**

Se utilizará la siguiente información como datos de entrada: Plan de la Gestión de Adquisiciones, la lista de entregables y los criterios de aceptación de la misma, los documentos de la adquisición.

- **Seguimiento y Control de las adquisiciones**

Como información de entrada para este proceso se utilizará el Plan de Gestión del Proyecto y la documentación de adquisición registrada.

La técnica para desarrollar este proceso será la auditoría de la adquisición, del proceso de la adquisición, y si fuera necesario se efectuará acuerdos negociados para resolución de conflictos.

J) Interesados del Proyecto

Los interesados en el proyecto son los colaboradores de la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C y sus principales proveedores que participarán de forma activa en el proyecto.

- **Plan de Gestión de los Interesados**

El plan de gestión de los interesados es un componente del plan para la dirección del proyecto y ha sido desarrollado para identificar las estrategias de gestión necesarias para involucrar a los interesados de manera eficaz. medidas o elaborar estrategias que ayuden a tener un panorama con menos incertidumbre, logrando así que el proyecto se pueda completar con menos trabas.

- **Equipos del Trabajo del Proyecto**

Los equipos de trabajo del proyecto están compuestos por los colaboradores que tienen asignados roles y responsabilidades para completar el proyecto. Estos son pieza fundamental en la consecución de los objetivos planteados ya que trabajarán de manera conjunta con los colaboradores de la organización en cuanto se la planificación, monitoreo y control en los proyectos inmobiliarios.

- **Reuniones del Proyecto**

Las reuniones tomadas en el presente proyecto permitirán compartir conocimiento acerca de un tema o problema que haya suscitado, además de tomar decisiones colectivas aportando ideas. En efecto, las decisiones tomadas en forma colectiva, con representantes de las diversas entidades involucradas, serán aceptadas con mayor facilidad por todas las partes implicadas para obtener un mejor rumbo de lo que se está haciendo.

3.2 Ingeniería del Proyecto

La aplicación de ERP SQL Pyme en los procesos de control de inventarios de materiales en las áreas de almacén y logística. En esta investigación se utilizó el método analítico para comprender la manera en la que las áreas objeto de estudio, utilizan la información a su alcance para tomar decisiones.

Con base en este estudio, se determinó cuáles eran los requerimientos de información que podían ser sistematizados utilizando tecnología de inteligencia de negocios y con base en ello, se desarrolló una propuesta de solución cuyo objetivo es proporcionar información en forma rápida y precisa, al personal de las áreas usuarias.

CAPÍTULO IV:

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

4.1 Gestión del proyecto:

- **Cronograma actualizado**

De acuerdo a lo planificado en el cronograma del proyecto, hasta la fecha que nos encontramos no se ha dado ningún cambio ya que se ha respetado las fechas indicadas en cada actividad planificada por el Project Manager. El Sponsor no ha notificado incidencia alguna hasta la fecha.

- **Cuadro de Costos actualizado**

Desde el cuadro de costos elaborado en la Planificación del Proyecto, no se ha visto alteración alguna en las actividades ya sea por, costo o por pago de personal; por lo que hasta en la actualidad el cuadro de costos de se ha actualizado, pues no merece variación alguna.

- **WBS Actualizado**

El Project Manager ha revisado el WBS y no se ha dado ninguna modificación hasta la fecha.

- **Matriz de trazabilidad de requerimientos actualizado**

Se han conservados las características de los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema.

- **Actas de reunión de equipo**

Se deberá anexar al final del documento el acta de reunión de equipo interno por la cual se deja constancia que el proyecto se este logrando satisfactoriamente.

4.2 Ingeniería del proyecto:

Se aplicó la herramienta ERP SQL Pyme en el proceso de control de inventarios y de materiales realizado por la organización Corporación Wilder Cristian S.A.C.

A) Capacitación a los miembros de la CORPORACIÓN: Se tiene que dar al inicio del proyecto, es en esta fase donde se le dará a conocer a los colaboradores de la organización la herramienta ERP SQL Pyme, el trabajo colaborativo que esto implica, lo que se piensa obtener de la implementación de la herramienta y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

B) Implementación de la herramienta del trabajo:

Previamente se hizo un estudio de los procesos aplicando la metodología de evaluación de procesos internos y la inclusión de una cultura organizacional centrándose en controlar el proceso de control de inventarios y stock en la corporación, siendo las evaluaciones y pruebas de funcionamiento y proceso cumpliéndose exitosamente, en las áreas mencionadas y revisadas al inicio de este proyecto.

C) Herramienta ERP SQL Pyme: Escogiendo la herramienta SQL Pyme para mejorar el control de inventarios, logro satisfacer los requerimientos iniciales funcionales y no funcionales, logra automatizar los procesos de control y registro de elementos en el inventario de la Corporación Wilder Cristian S.A.C en la ciudad de Ica.

4.3 Soporte del proyecto

4.3.1 Gestión de la Configuración

En esta parte se llevará un registro actualizado de todos los elementos de configuración de la infraestructura de la Tecnología de información.

4.3.2 Construcción

FIGURA N° 03: INTERFAZ PRINCIPAL



FIGURA N° 04: INTERFAZ DE REGISTRO DE ARTÍCULOS

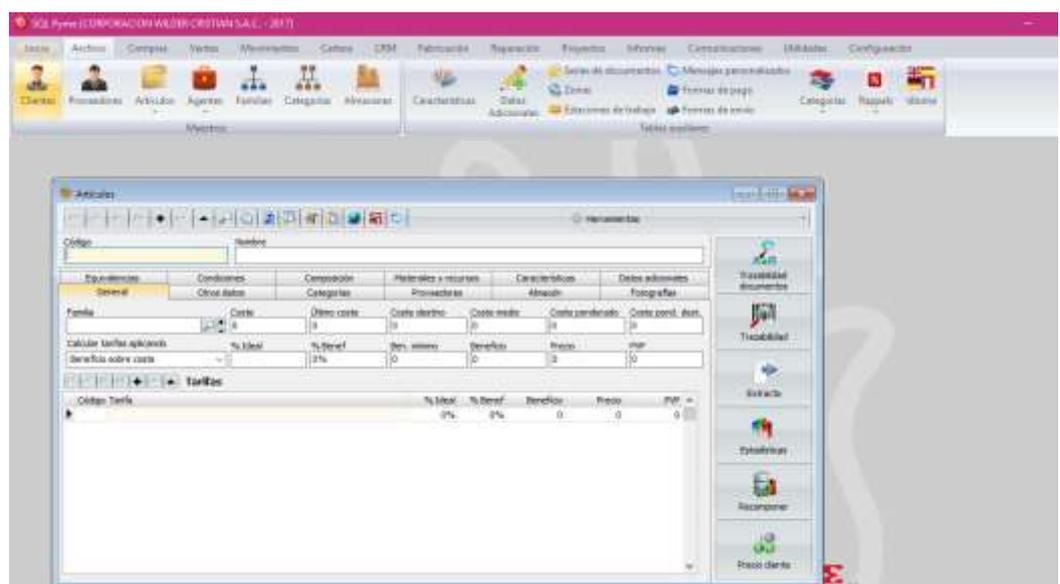


FIGURA N° 05: INTERFAZ DE LISTA DE CATEGORÍAS DE ALMACÉN

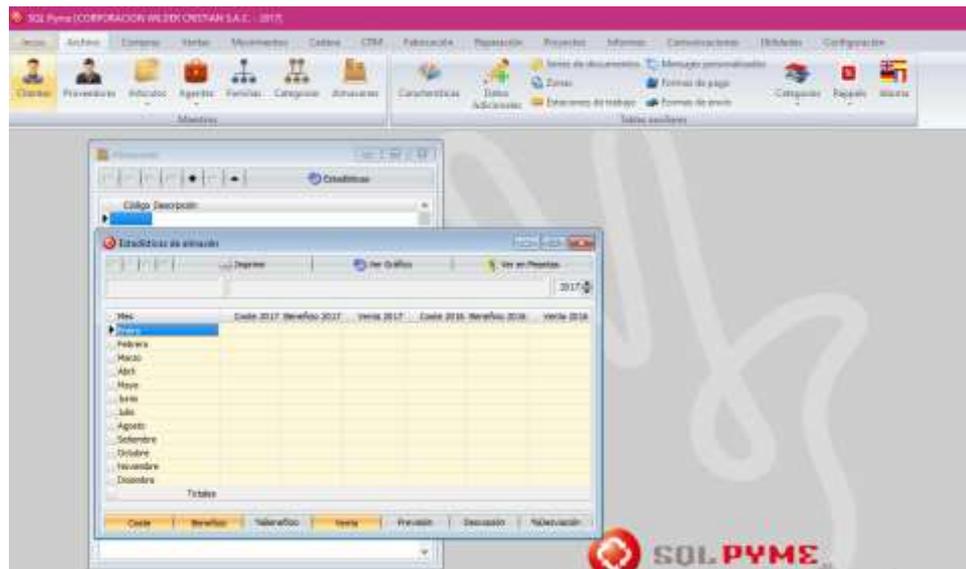


FIGURA N° 06: INTERFAZ DE LISTA DE MATERIALES

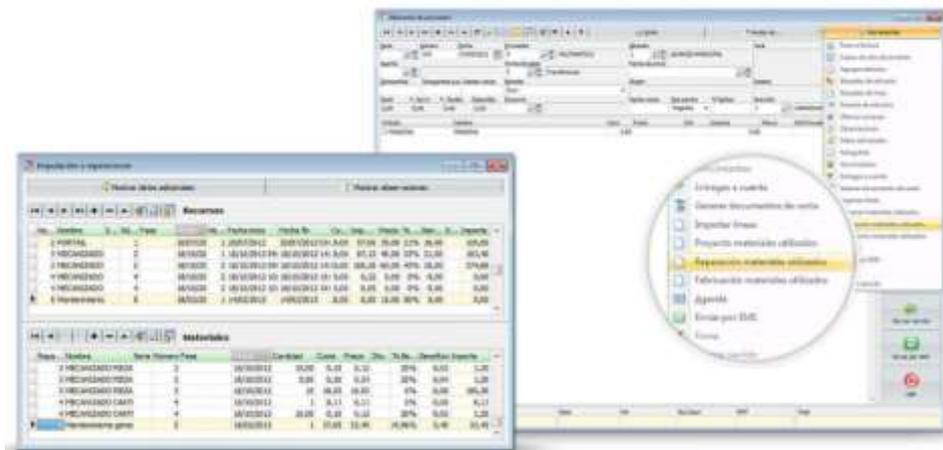
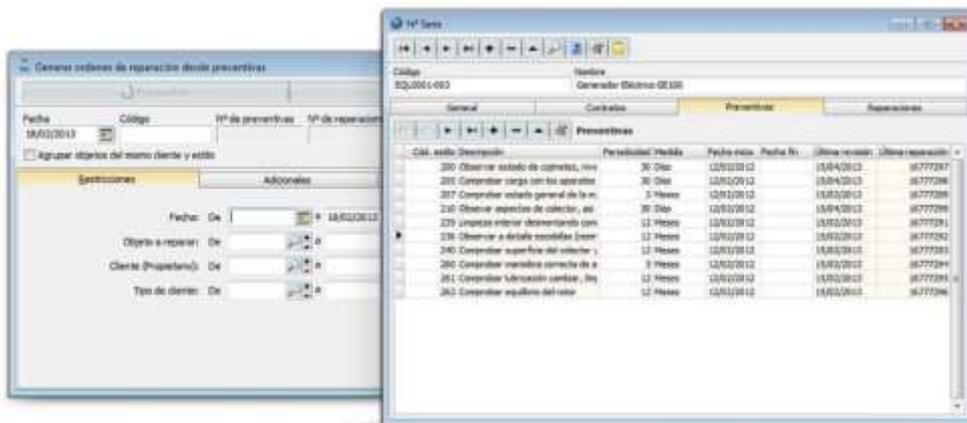


FIGURA N° 07: INTERFAZ DE LISTA DE MANTENIMIENTOS



CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO

5.1 Cierre del Proyecto

El cierre del proyecto fue contemplado gracias a las reuniones que el equipo del trabajo tubo en la realización del proyecto, donde se establecieron todas las lecciones aprendidas por parte del equipo de trabajo.

5.1.1 Lecciones aprendidas

○ Integración

- ✓ En todo el proyecto se especificó todas las obligaciones y compromisos descritos en el acta de constitución.
- ✓ En lo que viene hacer la fase de iniciación se debe realizar un análisis antes de desarrollar el proyecto para así poder presentar algunas soluciones que se adapten con los problemas yace ahí encontrados.
- ✓ Se debe realizar una buena planificación para poder así integrar todas las áreas del conocimiento.

○ Alcance

- ✓ Todo lo que se refiere a lo que es la definición en si del alcance debe ser de forma muy adecuada y completa, esto debe complementar cada área del conocimiento cuando esta se aborda en el proyecto.
- ✓ Se debe realizar una adecuada definición del alcance del producto para evitar supuestos errores que podría tener el producto.

○ Tiempo

- ✓ Lo que viene hacer la planificación del cronograma del proyecto debe tener todas las actividades además un poco de margen de contingencia para evitar algún cambio que pueda ocurrir.
- ✓ Los diagramas de red permiten asignar tiempos necesarios a cada actividad sin perder lo que viene hacer la perspectiva del proyecto en marcha.

- **Costos**
 - ✓ El presupuesto permite realizar el control de los costos definidos en el proyecto.
 - ✓ El presupuesto también permite controlar lo que viene hacer el impacto de las medidas de racionalización según las actividades ya definidas con anterioridad para el desarrollo del proyecto.

- **Calidad**
 - ✓ La mejora continua permite lograr una alta calidad en el proyecto.
 - ✓ Se puede considerar un proyecto de calidad, solo si los indicadores de gestión evidencian dichas presunción.

- **Recursos Humanos**
 - ✓ Se debe realiza un seguimiento continuamente al personal a fin de poder así asegurar lo que viene hacer el desarrollo correcto de las actividades del proyecto.
 - ✓ Se debe definir responsabilidades para poder establecer el nivel de cumplimiento de las tareas asignadas.

- **Comunicaciones**
 - ✓ Se debe realizar medios de transmisión para poder así asegurar una adecuada y correcta transmisión de la información.
 - ✓ Realizar una correcta gestión de comunicaciones evita toda información errónea.

- **Riesgos**
 - ✓ Se esta parte se debe alinear e integrar lo que viene hacer el equipo de proyecto con respecto a las respuestas al riesgo ante posibles problemas que se puedan presentar en el desarrollo del proyecto.

- **Interesados**
 - ✓ El realizar reuniones individuales con cada uno de los interesados, esto nos permitirá identificar qué oportunidad o amenaza pueda presentar para el proyecto.

5.2 Ingeniería del proyecto

El cierre del proyecto finalizó con la exitosa aplicación de la herramienta de SQL Pyme para el mejoramiento de control de inventarios y de materiales en las áreas de logística y almacén, logran disminuir los desperdicios que estas generaban. Durante lo que es la ingeniería del proyecto se obtuvo información a corde a lo que es la metodología seleccionada para este proyecto, además se pudo establecer lo que viene hacer la importancia de la tecnología de Información como soporte en las empresas. Por último en la fase de mejores prácticas, la aplicación de la herramienta SQL Pyme había arraigado ha logrado mejorar sustancialmente el funcionamiento de almacen de maquinarias e inventario, lo que se busca mantener la mejorar de los procesos establecidos haciendo cada vez menos a los generados que se puedan presentar.

5.3 Soporte del Proyecto

En esta parte del proyecto se tomó el cumplimiento de los resultados esperados descritos en el capítulo de análisis de la organización, a través de las métricas de gestión, se buscó validar que hubo una mejora sustancial en el proceso a como se realizaba antes de la implantación de la herramienta y después de la misma, en el proceso de control de inventario.

5.3.1 Seguimiento a la gestión de la configuración actualizado

Se validó que el control de los procesos sea periódicamente a través de inspecciones y entrevistas a los colaboradores, así mismo se aseguró que la herramienta SQL Pyme logre seguir mejorando el proceso de inventarios a los colaboradores, corrigiendo y explicando dudas, conflictos e interrogantes que pudieran presentar.

5.3.2 Seguimiento al aseguramiento de la calidad actualizado

Para asegurar la calidad del proyecto, el equipo del proyecto puso en práctica las siguientes directivas:

- Se mantuvo coordinado que el proyecto esté alcanzando los objetivos trazados al inicio del proyecto.
- Se procedió a comparar el presupuesto indicado al inicio del proyecto contra el generado final.
- Estimación correcta que los entregables del proyecto se entreguen en la fecha y dentro del presupuesto indicado.
- Se revisó la mejora de las tareas relacionadas con los hitos de entrega y la forma en que se gestionan si no cumplen con los objetivos estratégicos definidos.

5.3.3 Seguimiento a las métricas y evaluación del desempeño actualizado

En este punto se planificó la calidad identificando los requisitos y directivas para el proyecto y producto, documento que demuestra el cumplimiento de los mismos. Se auditó los requisitos de calidad y los resultados de las medidas de control, para asegurarse que se hayan utilizado las normas de calidad apropiadas y las definiciones operacionales.

Se monitoreó y registró los resultados de la ejecución de actividades de control de calidad, a fin de evaluar el desempeño y recomendaciones de cambios necesarios.

CAPÍTULO VI:
EVALUACIÓN DE RESULTADOS

CAPITULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Se vio anteriormente el resultado de la inclusión de la herramienta SQL Pyme realizada en el proceso de mejora en el control de inventarios y de materiales en la empresa Corporación Wilder Cristian S.A.C, se dividen en cuantificables, que vienen a ser los indicadores del porcentaje de trabajo cumplido y el porcentaje de reducción de desperdicios. Así como también en no cuantificables, es decir por todas las observaciones, críticas y mejoras que se vieron durante el proceso de implementación y que forman parte de los procesos en control de inventarios.

❖ Análisis de Porcentaje de Plan Cumplido (PPC)

En el área de logística, el porcentaje de plan cumplido (PPC); consistió en medir la eficacia del nuevo proceso basándose justamente en este indicador porcentual. Cabe recordar que el cálculo de este indicador se realiza cada semana, y además se considera que un requerimiento ha sido atendido, siempre y cuando el producto y/o servicio llegue a tiempo y en su totalidad.

Para obtener el PPC para la semana en análisis, se necesita conocer la “cantidad de requerimientos solicitados” y la “cantidad de requerimientos atendidos”, para luego realizar el siguiente cálculo:

$$\text{PPC}(\%) = \frac{\text{Cantidad de Requerimientos Solicitados}}{\text{Cantidad de Requerimientos Atendidos}} * 100$$

TABLA N° 04
PPC: PORCENTAJE DE PLAN CUMPLIDO (AS-IS)

Concepto	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 5	Promedio
Requerimientos Solicitados	21	23	19	17	22	102
Requerimientos Atendidos	11	15	13	13	15	67
PPC (%)	52.38%	65.22%	68.42%	76.47%	68.18%	65.69%

GRÁFICO N° 01
INDICADORES DE PPC (AS-IS)



TABLA N° 5
PPC: PORCENTAJE DE PLAN CUMPLIDO (TO-BE)

Concepto	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 5	Promedio
Requerimientos Solicitados	10	15	12	13	16	66
Requerimientos Atendidos	8	13	12	13	16	62
PPC (%)	80.00%	86.67%	100.00%	100.00%	100.00%	93.94%

GRÁFICO N° 02
INDICADORES DE PPC (TO-BE)



En base a los resultados obtenidos respecto al cálculo y análisis del Porcentaje de plan cumplido (PPC) en el área de logística, se obtiene lo siguiente:

- 1) Previamente a la implementación de la herramienta SQL Pyme mostrada en el gráfico anterior, se observa que desde la primera semana los requerimientos solicitados no se llevan correctamente, reflejando una ineficiencia a la acumulación de elementos de construcción y por ende, muy difícil el logro satisfactorio total de lo solicitado.
- 2) Al lograr implementar la herramienta ERP SQL Pyme, se llevó a cabo en 5 semanas, en donde como primera impresión de parte los colaboradores del área de logística, logrando que el PPC sea un indicativo con el cual se procedería a trabajar a lograr alcanzar los objetivos estratégicos.
- 3) Cruzando la segunda y tercera media semana, se intensificó al equipo de almacén que la reducción de los indicativos de lo proyectado se obtenían generando la planificación correcta.
- 4) En el Gráfico N° 02, al evaluar en conjunto los resultados de las 5 semanas, se logra observar que hubo un aumento del PPC desde la semana 1, y se logra el 100% de Porcentaje de Plan Cumplido (PPC) en la semana 3 para adelante, obteniendo una media total de PPC del 93.94%.
- 5) En cuanto al Porcentaje de Plan Cumplido (PPC) se vio incrementado satisfactoriamente los requerimientos atendidos respecto a los solicitados en un 28.25% con respecto a la media de las semanas antes de la aplicación de SQL Pyme y todos los estudios realizados.

❖ **Análisis del Porcentaje de reducción de tiempo en entrega de inventarios (PRT)**

Cuando al área indicada del almacén y su entrega de inventarios, se procedió a ver el tiempo que se invertía en la entrega de stock en el inventario correspondiente, tomando como referencia cinco semanas antes de la aplicación de la herramienta SQL Pyme y cuatro a cinco semanas luego de la implementación.

$$PRT = \left(1 - \frac{Ttb}{Tai}\right) * 100$$

En donde:

PRT = Porcentaje de reducción de tiempo en la atención y entrega de materiales.

Ttb = Tiempo promedio del proceso TO-BE

Tai = Tiempo promedio del proceso AS-IS

TABLA N° 06
TIEMPOS EN ATENCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES (AS-IS)

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Promedio
Tiempo (min.)	Tiempo	Tiempo	Tiempo	Tiempo	Tiempo	Tiempo
Muestra 1	5.51	6.14	6.25	5.49	5.37	5.75
Muestra 2	5.53	5.47	5.59	5.24	6.04	5.57
Muestra 3	6.52	5.12	5.24	5.31	5.01	5.44
Muestra 4	6.30	5.34	5.17	5.47	6.09	5.67
Muestra 5	6.57	5.26	5.39	5.38	5.49	5.62
Muestra 6	5.61	5.37	6.14	5.23	4.49	5.37
Muestra 7	5.54	6.24	6.12	5.23	5.39	5.70
Muestra 8	6.01	5.58	6.02	5.06	5.26	5.59
Promedio	5.97	5.47	5.75	5.29	5.47	5.59

TABLA N° 07
TIEMPOS EN ATENCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES (TO-BE)

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Promedio
Tiempo (min.)	Tiempo	Tiempo	Tiempo	Tiempo	Tiempo	Tiempo
Muestra 1	3.19	3.15	3.01	3.00	3.19	3.11
Muestra 2	3.38	3.34	3.12	3.11	3.33	3.25
Muestra 3	3.32	3.21	3.33	3.01	3.21	3.22
Muestra 4	3.33	3.36	3.14	3.20	3.12	3.23
Muestra 5	3.47	3.47	3.01	3.41	3.17	3.31
Muestra 6	3.54	3.28	3.15	3.34	3.19	3.30
Muestra 7	3.46	3.39	3.47	3.32	3.02	3.33
Muestra 8	3.28	3.43	3.34	3.36	3.09	3.30
Promedio	3.37	3.30	3.22	3.21	3.15	3.25



En base a los resultados obtenidos respecto al cálculo y análisis del Porcentaje de reducción de desperdicios de tiempo en la atención y entrega de materiales (PRT) en el área de almacén, se obtiene lo siguiente:

- 1) En las cinco semanas antes de la aplicación de SQL Pyme mostrada en la Tabla anterior, se observa que desde la primera semana el tiempo tomado en la atención y entrega de materiales sobrepasa los cinco minutos casi en su totalidad. Es así que el promedio de atención y entrega de materiales solicitados en las 5 semanas de estudio AS-IS es de 5.59 minutos.
- 2) En las cinco semanas posteriores a la aplicación de SQL Pyme, se observa que el tiempo de atención y entrega de los materiales tiene una media de 3.25 minutos, como lo muestra la Tabla posterior, dando lugar a un trabajo más organizado, menos tedioso y con mayor control por parte de los colaboradores gracias a la herramienta informática de apoyo.
- 3) En el Gráfico anterior, al evaluar en conjunto los resultados de las 5 semanas, se logra observar que el tiempo promedio en atención pasó de 5.59 minutos a 3.25 minutos, obteniendo de esta manera un Porcentaje de reducción de tiempo en la atención y entrega de materiales (PRT) de 41.90%, logrando así una atención más rápida a los obreros y menos tiempo improductivo a causa de las colas generadas.

❖ **Porcentaje de reducción de tiempo en la reportes de stock (PRR)**

El área de almacén necesitaba el control del stock de reportes son de ingresos de materiales, salidas de materiales y el stock de los mismos. Son pedidos semanalmente, exactamente los días sábados. Para ello se estuvo presente 5 días sábados antes de la aplicación la herramienta ERP SQL Pyme junto con la herramienta de soporte y 5 días sábados post-aplicación.

$$PRR = \left(1 - \frac{Ttb}{Tai}\right) * 100$$

En donde:

PRR = Porcentaje de reducción de tiempo en la generación de reportes.

Ttb = Tiempo promedio de generar reporte (TO-BE)

Tai = Tiempo promedio de generar reporte (AS-IS)

TABLA N° 08
TIEMPO EN GENERACIÓN DE REPORTES (AS-IS)

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Promedio
Nombre del Reporte:	Tiempo (min.)					
INGRESOS	29.40	28.60	27.10	29.03	27.18	28.26
SALIDAS	134.07	137.03	136.04	139.10	135.10	136.27
STOCK	86.01	84.26	82.04	83.20	89.10	84.92

TABLA N° 09
TIEMPO EN GENERACIÓN DE REPORTES (TO-BE)

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Promedio
Nombre del Reporte:	Tiempo (min.)					
INGRESOS	5.01	4.49	4.56	5.12	5.09	4.74
SALIDAS	5.13	5.02	5.03	5.01	4.56	4.95
STOCK	4.59	4.47	5.03	4.48	4.49	4.61

Se muestra el siguiente gráfico que hace referencia a los promedios obtenidos en la generación de reportes gracias a la toma de datos en las semanas estudiadas.

GRÁFICO N° 04
TIEMPO PROMEDIO EN LA GENERACIÓN DE REPORTES



En base a los resultados obtenidos respecto al cálculo y análisis del Porcentaje de reducción de tiempo en la generación de reportes solicitados por contabilidad (PRR), se obtiene lo siguiente:

- 1) Al inicio del proyecto, donde la herramienta SQL Pyme no fue implementada, mostrada en la tabla anterior se observa que el tiempo promedio en la generación de reporte de ingreso de material es de 28.25 minutos, en la generación de reporte de salida de material es de 136.27 minutos y en la generación de reporte de stock de materiales es de 84.92 minutos.
- 2) Pasados las 4 a 5 semanas de la implementación del ERP SQL Pyme, se observa que el tiempo promedio en la generación de reporte de ingreso de material es de 4.74 minutos, y en la generación de reporte de stock de materiales es de 4.61 minutos, siendo efectivo el control justo de inventario y de stock en la CORPORACIÓN.
- 3) Logrando obtener así una disminución significativa del tiempo en la controlación del stock y de inventarios de más del 80%, específicamente un 83.21% en el ingreso de elementos, y un 94.57% en la búsqueda de stock disponible con la herramienta.

CAPÍTULO VII:

**CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES**

7.1 CONCLUSIONES

En este punto la conclusión del proyecto debe ser enmarcada tomando en cuenta a todas las personas que son parte del proyecto, para poder realizado el proyecto se debe tener conocimiento a través de una guía que en este caso es la guía del PMBOK, la cual ayuda a gestionar de manera muy eficaz y eficiente todo el desempeño del proyecto realizado.

El PMBOK cuenta con fases las cuales sugieren muchas cosas para poder desarrollar con éxito el proyecto, PMBOK no es un manual regido que exija cumplir todo lo estipulado es decir, sugiere como poder desarrollar el proyecto mas no obliga a seguirlo sin modificación alguna.

En este proyecto de investigación se presentó de manera detallada el desarrollo de evaluación de los procesos en las áreas de logística y almacén en la Corporación Cristian Wilder S.A.C. en la ciudad de Ica, con el objetivo de generar una mejora significativa en el proceso de control de Almacén y de Inventarios de procesos internos.

El proyecto fue aplicado al área de Almacén, este proyecto fue realizado a la par con los trabajadores del área de mantenimiento, jefe del Área y gerente general de la Corporación.

7.2 RECOMENDACIONES

- Las áreas del conocimiento que ofrece PMBOK permiten gestionar los aspectos que en algunas ocasiones ocasionan problemas al equipo de trabajo del proyecto.
- Manejar una revisión de los procesos internos de una organización debe contener mucho apoyo en lo que es la retroinvestigación y apoyo del área implicada para poder capturar la información necesaria para el desarrollo de esta implantación.
- La gestión de mantenimiento es un proceso que abarca muchas actividades como el seguimiento y control que son esenciales para la mejora del control de inventarios y stock en el área de Almacén.
- Generar motivación constante al personal, son parte fundamental en el éxito de un proyecto y su compromiso los hace indispensables, además de capacitarles respecto al uso de herramientas y tecnologías de información.

BIBLIOGRAFIA

Libros

- Alarcón Cárdenas, Luis Fernando y Serpell Bley, A., *Planificación y Control de Proyectos Civiles*, Ediciones Universidad Católica de Chile, 2da edición, Chile.
- Alarcón Cárdenas, Luis Fernando, *Metodologías de la Construcción*, A. A. Balkema Publishing Rotterdam, edición 1997, Netherlands.
- Alejandro Hernández Trasobares, *Los Sistemas de Información: evolución y desarrollo*, Zaragoza 2004.
- José Antonio Villasis Reyes. *Convergencia de tecnologías: BI tiempo real*. Chile.
- Project Management Institute [PMI]. (2014). *Guía de los fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) (5ª ed.)*. EEUU: Project Management Institute Global Standard.
- Sommerville, I. (2005). *Ingeniería del Software (7ª ed.)*. Madrid: Pearson Education S.A.

Artículos de Internet:

1. Aspectos Organizacionales de los Sistemas de Información: tipos de sistemas de información. <http://fcca.unicauca.edu.co/old/tiposdesi.htm>
2. Bach. Neira Lázaro Cynthia Dajana, Bach. Ortecho Alva Jorge Luis, "Sistema Informático con Hand Held en la toma de Pedidos y Cobranza de la empresa del Manantial SAC", en:
<http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/470/1/T-ESPE-024461.pdf>
3. Cristian Gonzalo Karolys Tovar, Diego Francisco Niama Bonifaz, "Implementación de un Prototipo para Gestión de Pedidos en Distribuidoras utilizando SMS de Tecnología GSM", en:
<http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/470>
4. Gean Carlo Gutierrez Moron, Diseño de un sistema para el control de inventarios para la Distribuidora "A&L", en:
<http://repositorio.usb.edu.pe/bitstream/USB/28/3/5.%20DISE%C3%91O%20DE%20UN%20SISTEMA%20PARA%20EL%20CONTROL%20DE%20INVENTARIOS%20PARA%20LA%20DISTRIBUCION%20A%26L.pdf>
5. Principios de los Sistemas de Información: Enfoque Sistémico - Ralph M. Stair, George Walter Reynolds, George W. Reynolds – pp. 10-18
http://books.google.com.pe/books?id=k_sKKIF0iCgC&printsec=frontcover&dq=sistemas+de+informacion&hl=es&sa=X&ei=xgvET4CJMufG6AGFocXNCg&ved=0CDEQ6AEwA#v=onepage&q=sistemas%20de%20informacion&f=false

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1. Análisis de procesos:** Un análisis es el acto de separar las partes de un elemento para estudiar su naturaleza, su función y/o su significado.
- 2. Control de Inventarios:** El inventario representa una anticipación de la demanda futura, y una compensación financiera entre costes en conflicto. Si se tiene un inventario demasiado grande, los costes de almacenamiento se disparan; si se cuenta con un inventario demasiado pequeño, se incurre inevitablemente en situaciones de faltas de existencias.
- 3. ERP:** El ERP funciona como un sistema integrado, y aunque pueda tener menús **modulares**, es un todo. Es decir, es un único programa con acceso a una base de datos centralizada. Un ejemplo claro lo tenemos en **ONYX ERP**, que además de ser un **programa de gestión para PYMEs**.
- 4. Información:** Datos que tienen significado para determinados colectivos. La información resulta fundamental para las personas, ya que a partir del proceso cognitivo de la información que obtenemos continuamente con nuestros sentidos vamos tomando las decisiones que dan lugar a todas nuestras acciones.
- 5. Proceso:** conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) bajo ciertas circunstancias con un fin determinado.
- 6. Sistemas de Información:** es un conjunto de componentes interrelacionados para recolectar, manipular y diseminar datos e información y para disponer de un mecanismo de retroalimentación útil en el cumplimiento de un objetivo.
- 7. SQL Pyme : SQL PYME** es una aplicación de Gestión integrada amplia y completa, que soluciona cómodamente las necesidades de la empresa más exigente. La gran configurabilidad de **SQL PYME** es el atractivo más interesante, ya que permite crear, usuarios con diferentes niveles de accesos.
- 8. Tecnología:** Aplicación de los conocimientos científicos para facilitar la realización de las actividades humanas. Supone la creación de productos, instrumentos, lenguajes y métodos al servicio de las personas.

ANEXOS DEL PROYECTO

FORMATO 01: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C.		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Este proyecto consiste en la aplicación del ERP SQL PYME para el mejoramiento del control de inventarios en la CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. de la ciudad de Ica. Para la utilización del Sistema de automatización de procesos, se debe contemplar las actividades incluidas en las etapas definidas de todo desarrollo, como son:

- Identificación de las Necesidades
- Análisis de la información con la que contamos o se ha recopilado
- Identificación de la base de conocimiento
- Realizar pruebas del sistema

Alineamiento del Proyecto

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ORGANIZACIÓN	RAZÓN
1. Se diseña, implementa y valida un sistema de protección social dirigido a la población de alto riesgo con servicios y programas sociales de óptima calidad	1. Diseñar e implementar sistemas de protección social, innovadores y con indicadores de gestión, en un entorno de calidad.
2. Generar recursos económicos suficientes para atender todas las necesidades institucionales.	2. Generar ingresos que cubran las brechas financieras de la SBPI. Se promoverán nuevas fuentes de financiamiento, y se fortalecerán las fuentes tradicionales.
3. Contar con una adecuada estructura organizacional, modernos sistemas de gestión y personal capacitado y calificado para realizar una gestión eficiente y eficaz	3. Fortalecer sus recursos humanos modernizar la gestión, tanto administrativa como tecnológicamente. Todo esto en

	marco del proceso de reorganización de la institución.
OBJETIVOS DEL PROYECTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantar una herramienta que ayude al mejoramiento del control de inventarios. 2. Permitir el acceso a los datos de forma inmediata y en tiempo real, optimizando los tiempos. 3. Facilitar la generación y utilización de reportes dinámicos personalizables a los responsables de la institución. 4. Crear un manual técnico para capacitar al personal involucrado en la utilización del sistema. 5. Probar el funcionamiento óptimo del sistema. 	
VISIÓN DEL PROYECTO	
<ul style="list-style-type: none"> - Implantar un sistema que sea eficiente y eficaz que permita mejorar y que ayude al mejoramiento del control de inventarios. 	
MISIÓN DEL PROYECTO	
<ul style="list-style-type: none"> - Dar soporte necesario a la empresa, implantando un Sistema, para poder mejorar la el control de inventarios en la CORPORACIÓN Wilder Cristian S.A.C. 	
PRINCIPALES AMENAZAS DEL PROYECTO.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio en las políticas dentro de la organización, que conlleve a que mi proyecto no sea necesario. 2. Falta de colaboración por parte de las áreas de la Corporación Wilder Cristian S.A.C. en Ica. 3. Falta de información que ayude a un buen análisis. 	
Aceptado por:	Aprobado por:
Gerente del Proyecto	Patrocinador
Fecha...../..... /.....	Fecha..... /...../.....

FORMATO 02: PRESENTACIÓN DEL LANZAMIENTO DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN KICKOFF	REALIZADO LA SATISFACCIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
Objetivo de la presentación definido	SÍ	
Contenido de la presentación o agenda establecida	SÍ	
Definición del proyecto(¿qué, quién, cómo, cuándo, dónde?)	SÍ	
Definición del producto del proyecto (descripción del producto del proyecto, servicio o capacidad final a generar)	SÍ	
Principales stakeholders del proyecto proyecto (clasificados como sponsor, comité de control de cambios, Project manager, equipo de gestión de proyectos, cliente, otros stakeholders)	SÍ	
Necesidades del negocio a satisfacer	SÍ	
Finalidad del proyecto(fin último, propósito general, u objetivo de nivel superior por el cual se ejecuta el proyecto, enlace con portafolios, programas o estrategias de la organización)	SÍ	
Exclusiones conocidas del proyecto(que es lo que no abordará el proyecto)	SÍ	
Principales supuestos del proyecto	SÍ	
Principales restricciones del proyecto	SÍ	

Línea base del alcance (wbs a 2do nivel)	SÍ	
Línea base del tiempo(cronograma de hitos, tiempo neto estimado, reserva de contingencia, y reserva de gestión)	SÍ	
Línea base del costo(presupuesto total, por fases, por periodos de tiempo, por tipo de recurso, reserva de contingencia, y reserva de gestión)	SÍ	
Objetivos de calidad por factor relevante de calidad	NO	Se realizará a la brevedad, su valor es importantísimo para obtener los resultados provistos.
Organigrama del proyecto	SI	
Matriz RAM resumida	NO	Se llevará a cabo con ayuda de todos los miembros del equipo.
Matriz de calidad del proyecto	NO	Se llevará a cabo con ayuda de todos los miembros del equipo.
Matriz de comunicaciones del proyecto	NO	Se realizará con ayuda de los colaboradores y miembros del equipo.
Principales riesgos del proyecto y respuestas planificadas	SI	Se realizará a la brevedad ya que es un factor relevante.
Matriz de adquisiciones del proyecto	NO	Es indispensable y se llevara a cabo inmediatamente.
Objetivo de la presentación definido	SI	

FORMATO 03: IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

ROL GENERAL	STAKEHOLDERS
SPONSOR	Nathalia Moreno Vargas Cristian Moreno Vargas
EQUIPO DE PROYECTO	Project Manager: Ramírez Abregú, Paul Nestor
	Director del Proyecto: Wilder Muñoa Buleje Miembros del Equipo del Proyecto: Jefe de Logística Jefe de Almacén Ingeniero Residente Capacitador de personal Proveedor de TIC
PORTAFOLIO MANAGER	Nathalia Moreno Vargas Cristian Moreno Vargas
GERENTES DE OPERACIONES	Representante Institucional y tienen los cargos mayores en la institución. Nathalia Moreno Vargas, Cristian Moreno Vargas
USUARIOS / CLIENTES	Usuarios y clientes de la empresa en general

FORMATO 04: PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y ENFOQUE MULTIFASE:			
CICLO DE VIDA DEL PROYECTO		ENFOQUES MULTIFASE	
FASE DEL PROYECTO (2º NIVEL DEL WBS)	ENTREGABLE PRINCIPAL DE LA FASE	CONSIDERACIONES PARA LA INICIACIÓN DE ESTA FASE	CONSIDERACIONES PARA EL CIERRE DE ESTA FASE
1.0 Gestión del Proyecto.	Project Charter. Scope Statement. WBS. Diccionario WBS. Schedule. Presupuesto. RAM.		
2.0 Planificación y Adquisiciones.	Contrato con la Corporación Wilder Cristian S.A.C		Haber capacitado correctamente a todos los usuarios del sistema para su correcta función.
3.0 Instalación	Materiales Ejecución.	El inicio de la instalación depende del contrato con la Corporación Wilder Cristian S.A.C.	
4.0 Pruebas de Funcionamiento.	Pre		
5.0 Informes.	Informe final de cierre.	El Informe Final sólo podrá ser elaborado al término de todas las fases del proyecto.	Llevar a cabo el cierre del proyecto.

PROCESO	NIVEL DE IMPLANTACIÓN	INPUTS	MODO DE TRABAJO	OUTPUTS	HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto.	Una sola vez, al inicio del proyecto.	- Contrato. - Enunciado de trabajo del proyecto.	Mediante reuniones entre el Sponsor y el Project Manager.	- Acta de Constitución del Proyecto.	Metodología de Gestión de Proyectos de Dharma.
Planificar el Alcance.		- Acta de Constitución del Proyecto. - Enunciado del Alcance del Proyecto	Reuniones del equipo del proyecto.	- Plan de Gestión del Alcance del Proyecto.	Plantillas Formularios.
Crear EDT.		- Plan de Gestión del Alcance del Proyecto.	Reuniones del equipo del proyecto. Redactar el Diccionario EDT.	- EDT. - Diccionario EDT.	Plantillas de EDT. Descomposición.
Desarrollar el Cronograma.		- Enunciado del Alcance del Proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto.	Reunión del equipo del proyecto. Estimación de duración de actividades.	- Cronograma del Proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto. (actualizaciones) - Calendario del Proyecto.	Red del cronograma. SW de Gestión de Proyectos. Calendarios Ajuste de adelantos y retrasos. Modelos de cronogramas anteriores.
Determinar el Presupuesto.		- Enunciado del Alcance del Proyecto. - EDT. - Diccionario EDT. - Plan de Gestión de		- Línea Base de Coste. Plan de Gestión de Costes (actualizaciones).	Suma de costes. Análisis de Reserva.
Planificar la Calidad.		- Factores ambientales de la empresa. - Enunciado del Alcance del Proyecto.	Establecimiento de objetivos de calidad.	- Plan de Gestión de Calidad. - Métrica de Calidad.	Estudios comparativos.
Desarrollar el Plan de Recursos Humanos.		- Factores ambientales de la empresa. - Plan de Gestión del Proyecto.	Reuniones de coordinación con el equipo del proyecto. Asignación de roles y responsabilidades.	- Roles y Responsabilidades. - Organigrama del Proyecto.	Organigramas y descripciones de cargos.
Planificar las Comunicaciones.		- Factores ambientales de la empresa. - Enunciado del Alcance del Proyecto.	Reuniones formales e informales con el equipo. Distribución de la documentación y acuerdos.	- Plan de Gestión de las comunicaciones.	
Planificar la Gestión de Riesgos.		- Factores ambientales de la empresa. - Enunciado del alcance del proyecto.	Identificar riesgos. Planificar plan de respuesta a riesgos.	- Plan de Gestión de Riesgos.	
Planificar las Adquisiciones.		- Enunciado del Alcance del Proyecto. - EDT. - Diccionario EDT. - Plan de Gestión del	Planificar adquisiciones. Solicitar presupuestos. Negociar cotizaciones.	- Plan de Gestión de las Adquisiciones.	

Dirigir y gestionar la Ejecución del Proyecto.		- Plan de Gestión del Proyecto. - Acciones correctivas aprobadas. - Solicitudes de	Reuniones de coordinación. Reuniones de información del estado del proyecto.	Productos entregables. - Solicitudes de Cambio	
Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto.	Durante todo el desarrollo del proyecto.	- Plan de Gestión del Proyecto. - Información sobre el rendimiento del trabajo.	Reuniones de coordinación. Reuniones de información del estado del proyecto.	- Acciones correctivas recomendadas.	
Informar el Desempeño.	A partir de la ejecución del proyecto.	- Información sobre el rendimiento del trabajo. - Mediciones de Rendimiento. - Plan de Gestión del Proyecto. - Solicitudes de Cambio aprobadas.	Informe de performance del proyecto.	- Informes de Rendimiento. - Acciones correctivas recomendadas.	

ENFOQUE DE TRABAJO

El proyecto ha sido planificado de tal manera que el equipo de proyecto conoce claramente 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:

1. Inicialmente el equipo de proyecto se reúne para definir cual será el alcance del proyecto.
2. Se establece los documentos de gestión del proyecto necesarios que respaldan los acuerdos tomados por el equipo de proyecto.
3. Se establecen las responsabilidades y roles del equipo de proyecto, y las fechas en que deberán estar listos los entregables.
4. Al término del proyecto se verifica la entrega de todos los entregables, y se redactan los documentos de cierre del proyecto.

GESTIÓN DE LÍNEAS BASE

El informe de performance del proyecto es un documento que se presenta semanalmente en la reunión de coordinación del equipo de proyecto, y debe presentar la siguiente información:

- Estado Actual del Proyecto:

1. Situación del Alcance: Avance Real y Avance Planificado.
2. Eficiencia del Cronograma: SV y SPI.
3. Eficiencia del Costo: CV y CPI.
4. Cumplimiento de objetivos de calidad.

- Reporte de Progreso:

1. Alcance del Periodo: % de avance planificado y % real del periodo.
2. Valor Ganado del Periodo: Valor Ganado Planificado y Valor Ganado Real.
3. Costo del Periodo: Costo Planificado y Costo Real.
4. Eficiencia del Cronograma en el Periodo: SV del periodo y SPI del periodo.
5. Eficiencia del Costo en el Periodo: CV del periodo y CPI del periodo.

COMUNICACIÓN ENTRE STAKEHOLDERS			
NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DE LOS STAKEHOLDERS		TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR	
- Documentación de la Gestión del Proyecto.		<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones del equipo del proyecto para definir el alcance del mismo. - Distribución de los documentos de Gestión del proyecto a todos los miembros del equipo de proyecto mediante una versión impresa y por correo electrónico. 	
- Reuniones de coordinación de actividades del proyecto.		<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones del equipo del proyecto que son convocadas por el Project Manager según se crean pertinentes (dependiendo de la necesidad o urgencia de los entregables del proyecto) donde se definirán cuales son las actividades que se realizarán. 	
- Reuniones de información del estado del proyecto.		<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones semanales del equipo del proyecto donde el Project Manager deberá informar al Sponsor y demás involucrados, cual es el avance real del proyecto en el periodo respectivo. 	
- Informe de Performance del Trabajo.		<ul style="list-style-type: none"> - Documento que será distribuido al equipo de proyecto en la reunión de coordinación semanal, y enviado por correo electrónico. 	
REVISIONES DE GESTIÓN			
TIPO DE REVISIÓN DE GESTIÓN	CONTENIDO	EXTENSIÓN O ALCANCE	OPORTUNIDAD
Reuniones de coordinación del Equipo del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Acta de Reunión Anterior. - Presentación de entregables (si fuera el caso). 	La reunión será convocada por el Project Manager. Se informará el estado de los pendientes del proyecto. Se establecerá las siguientes actividades que se realizarán.	Reunión convocada por solicitud del Project Manager. Puede ser originada de acuerdo a los resultados de las encuestas de las sesiones de los cursos.
Reunión Semanal de información del Estado del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Acta de Reunión anterior. - Informe de Performance del Proyecto. 	La reunión se realizará todos los lunes. Deberán estar presentes todos los miembros del equipo del proyecto. Revisar el informe semanal del estado del proyecto.	Programada para todos los lunes.
Reuniones con el cliente.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer agenda según los requerimientos del cliente. 	El cliente convocará a una reunión al Project Manager, para establecer acuerdos de mejora en el desarrollo del programa de capacitación.	Programadas según la solicitud del cliente.
Comunicaciones informales.	Solicitar feedback del desarrollo de las sesiones del programa de capacitación.	Conocer detalles del desarrollo de las sesiones. Establecer acuerdos para la mejora del servicio del programa de capacitación.	Ninguna en especial.

FORMATO 05: PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PRODUCTO Y DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PRODUCTO

Se tendrá que evaluar y aprobar la estabilidad del alcance del proyecto el cómo manejar los cambios, la frecuencia e impacto de los mismos. El Project Manager será el en cargador de cuantificar el impacto y proveer alternativas de solución, informando a los encargados de la Corporación Wilder Cristian S.A.C. – Ica, para la aprobación de dichos cambios.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO

CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN
1. TÉCNICOS	La implementación de la solución debe cubrir el 100% de los entregables.
2. DE CALIDAD	Se debe lograr un 90% de nivel de satisfacción del cliente.
3. ADMINISTRATIVOS	Todos los entregables deben ser aprobados por la Corporación Wilder Cristian S.A.C
4. COMERCIALES	Se debe cumplir lo estipulado en el contrato.
5. SOCIALES	Se debe poder reducir en un 60% los problemas en trámites.

ENTREGABLES DEL PROYECTO

FASE DEL PROYECTO	PRODUCTOS ENTREGABLES
1.0 Gestión del Proyecto.	Proyecto Gestionado.
2.0 Planificación	Planificar.
3.0 Instalación	Realizar la instalación de la herramienta.
4.0 Pruebas.	Pruebas Integrales.
5.0 Informes.	Informe finales.

RESTRICCIONES DEL PROYECTO	
INTERNOS A LA ORGANIZACIÓN	AMBIENTALES O EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN
La instalación deben ser realizados en las fechas establecidas en el cronograma.	El pago del cliente estará sujeto a la revisión y aprobación del informe final de cierre de proyecto.
El presupuesto del proyecto no debe exceder lo presentado en la propuesta a la Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica	El avance del proyecto estará sujeto a la revisión y aprobación de los informes semanales por parte del cliente en un plazo no mayor a 24 horas contabilizadas a partir de su presentación.
Se presentará un informe final de cierre de proyecto el cual estará sujeto a la aprobación de la Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica	

SUPUESTOS DEL PROYECTO	
INTERNOS A LA ORGANIZACIÓN	AMBIENTALES O EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN
Los equipos se encuentran adquiridos y disponibles para la instalación.	El cliente respetará el cronograma presentado en la propuesta y que es parte del contrato.
Se cuenta con los especialistas y personal de campo para la ejecución e implementación de la solución.	Los informes semanales presentados serán revisados y aprobados por el cliente, pudiéndose continuar con el avance del proyecto.
El cronograma de la solución no sufrirá modificación alguna, puesto que las fechas de término del proyecto es inalterable.	El informe final de cierre presentado será revisado y aprobado por el cliente.

FORMATO 06: REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

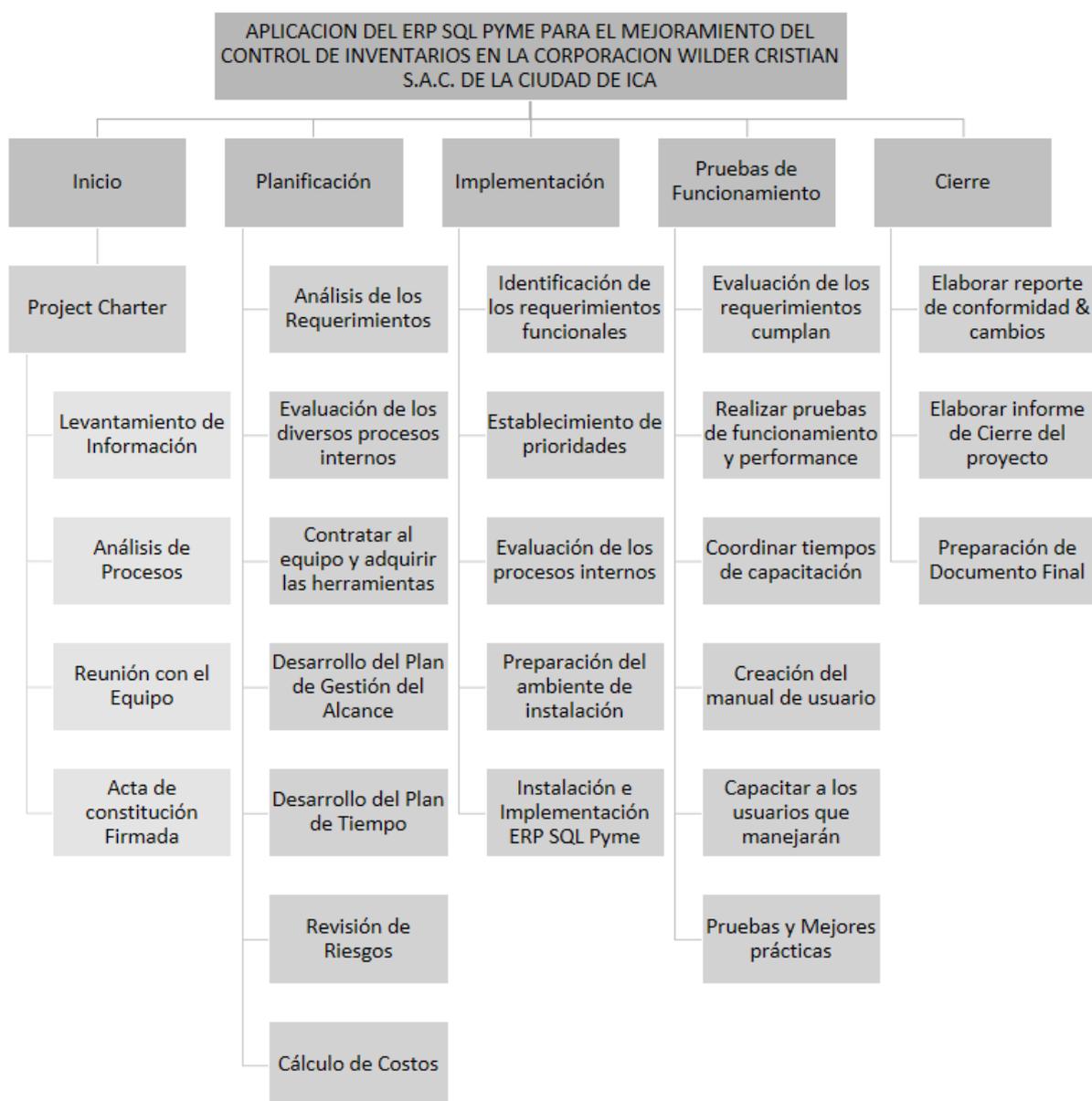
OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO			
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los términos de referencia de la Corporación Wilder Cristian S.A.C de lograr la implementación de la herramienta SQL Pyme para la mejora de control de inventarios. - Concluir con el proyecto en el plazo establecido por el cliente y no superar el presupuesto fijado para el proyecto. - Cumplir con los entregables exigidos en el contrato. 			
REQUISITOS FUNCIONALES			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Corporación Wilder Cristian S.A.C (cliente).	Muy Alto.	RE01	Implementar una herramienta que ayude a mejorar el control de maquinarias y de agregados en la Corporación Wilder Cristian S.A.C
	Muy Alto.	RE02	Implementar la herramienta que sea capaz de soportar alta disponibilidad en la Corporación Wilder Cristian S.A.C
	Muy Alto.	RE03	Ejecutar el proyecto en un plazo de un dos meses, con fecha de puesta en producción en la fecha establecida.
	Alto.	RE04	Asegurar que la herramienta sea capaz de disminuir los tiempos de consulta sobre las maquinarias y agregados, sus precios y el stock correspondiente de lo que actualmente se procesa.
	Alto.	RE05	Capacitar al personal de la Corporación Wilder Cristian S.A.C a cargo de la administración y operación de la herramienta.
	Alto.	RE06	Entregar la memoria descriptiva del proyecto, que incluya la descripción de las actividades realizadas, métricas de rendimiento y configuración de la plataforma tecnológica implementada.
	Alto.	RE07	Entregar los manuales de administración de la solución.

REQUISITOS NO FUNCIONALES			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Corporación Wilder Cristian S.A.C (Ejecutante – Sponsor).	Alto.	RE08	Cumplir con los acuerdos presentados en la propuesta, sujeto al requerimiento del cliente, no excediéndose en plazo ni en presupuesto.
	Alto.	RE09	Garantizar el cumplimiento con el 100% de los entregables establecido en el contrato.
REQUISITOS DE CALIDAD			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Corporación Wilder Cristian S.A.C (Ejecutante – Sponsor).	Muy Alto.	RE10	Garantizar el 100% de cumplimiento de los protocolos de prueba de la herramienta.
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN			
CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN		
1. TÉCNICOS	La ejecución del proyecto deberá desarrollarse acorde a las especificaciones de los Términos de Referencia del Contrato.		
2. DE CALIDAD	Se deberá lograr un 100% de cumplimiento de las pruebas especificadas en el protocolo de pruebas para el sistema.		
3. ADMINISTRATIVOS	La aprobación de todos los entregables del proyecto a cargo de la Oficina de Coporación Wilder Cristian S.A.C		
4. COMERCIALES	Cumplimiento de los aspectos contractuales establecidos.		

REGLAS DEL NEGOCIO
<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de todos los responsables del proyecto, los días fijados para la retroalimentación y la revisión de los avances del proyecto. - Mediciones diarias de la performance del proyecto. - Sujetarse a la Metodología de Gestión de Proyectos. - Mantener la comunicación fluida ante la ocurrencia de eventos que afecten la ejecución del proyecto.
IMPACTOS EN OTRAS ÁREAS ORGANIZACIONALES
Ninguna.
IMPACTOS EN OTRAS ENTIDADES
Se espera un gran impacto social en la población, como resultado de disponer de un sistema de control de stock en la Coporación Wilder Cristian S.A.C
REQUISITOS DE SOPORTE Y ENTRENAMIENTO

FORMATO 07: ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT)

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	



FORMATO 08: DICCIONARIO DE LA EDT

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS			
1.0 GESTIÓN DEL PROYECTO.	1.1 Iniciación.	1.1.1 Project Chárter.	Documento que detalla: la definición del proyecto, definición del producto, requerimiento de los stakeholders, necesidades del negocio, finalidad y justificación del proyecto, cronograma de hitos, organizaciones que intervienen, supuestos, restricciones, riesgos, y oportunidades del proyecto.
		1.1.2 Scope Statement.	Documento que establece el trabajo que debe realizarse, y los productos entregables que deben producirse.
	1.2 Plan del Proyecto.	Documento formalmente aprobado que define cómo se ejecuta, supervisa y controla un proyecto. Puede ser resumido o detallado y estar compuesto por uno o más planes de gestión subsidiarios y otros documentos de planificación. Contiene : - Plan de Proyecto. - Plan de Riesgos.	
	1.3 Reunión de Coordinación Semanal.	Reunión de Coordinación Semanal, del equipo de proyecto, en las oficinas de la Coporación Wilder Cristian S.A.C para informar el avance del proyecto, y presentar los informes de la semana.	
	1.4 Cierre del Proyecto.	Para el cierre del proyecto se realizará una reunión con el equipo del proyecto, donde el PM deberá presentar los siguientes documentos: - Informe de Performance del Proyecto. - Lecciones Aprendidas del Proyecto. - Métricas del Proyecto.	
2.0 PLANIFICACIÓN	2.1 Contrato con la Coporación Wilder Cristian S.A.C	Contrato privado para la ejecución del proyecto. El contrato es firmado por el Representante legal de la CORPORACIÓN y de la empresa proveedora.	
	2.2 Contrato local de proyecto .	Contrato de alquiler por tiempo definido entre la empresa y La CORPORACIÓN. Se incluye como parte del contrato.	

3.0. IMPLEMENTACIÓN	3.1 Ejecución.	<p>La implementación comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación de la herramienta SQL Pyme. - Todas las actividades serán realizadas por personal especializado y certificado por el fabricante de los equipos.
	3.2. Capacitación.	<p>Se brindará capacitación a las personas que se encargan del almacén y el control de stock. Se entregará manuales para el sistema.</p>
4.0 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.	7.1 Pruebas de Funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Se harán las pruebas de ejecución sobre el funcionamiento de la herramienta en la CORPORACIÓN
5.0 INFORMES.	Del 5.1 al 5.8 Informes semanales.	<p>Se entregará un Informe Semanal en los días indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Performance del Proyecto. - Las Actividades completadas. - Las Actividades atrasadas. - Los Problemas presentados.
	5.9 Informe Final de Cierre.	<p>Se entregará un Informe Final el día de cierre del proyecto indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagrama de ubicación de los equipos instalados. - Copia de las configuraciones de cada uno de los equipos instalados. - Manuales de operación de cada modelo de equipo instalado. - Recomendaciones para el mantenimiento de los equipos.

FORMATO 09: ORGANIGRAMA DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	



FORMATO 10: ENTREGABLES DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

ENTREGABLES DEL PROYECTO

Acta de Constitución del Proyecto
Presentación del Lanzamiento del Proyecto (Kick Off)
Documento de Identificación de Interesados
Plan de Gestión del Proyecto
Definición del Alcance del Producto y del Proyecto
Lista de Requerimientos
Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)
Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo
Organigrama del proyecto
Entregables del proyecto
Definición de las actividades
Hitos del proyecto
Cuadro de responsabilidades de las tareas
Cronograma de actividades
Línea de Base
Identificación de Recursos
Plan de gestión para costos
Cuadro de costos
Presupuesto
Organización
Matriz de asignación de responsabilidades
Plan de gestión del personal
Directorio de stakeholders
Plan de Comunicaciones
Lista de riesgos
Identificación, estimación y priorización de riesgos
Documento de análisis de riesgos del proyecto
Infraestructura, equipos, materiales y accesorios
Plan de adquisiciones
Planificación de la calidad
Identificación de estándares y métricas
Formatos de aseguramiento de la calidad
Formato de Ejecución del Proyecto

Capacitación del equipo Interno
Acta de reunión de equipo interno
Acta de aprobación de entregables
Informe de estado externo
Formato de Solicitud de cambio
Constancia de recepción de entregable
Lecciones aprendidas
Acta de reunión de cierre
Certificado de conformidad
Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)
Diagrama del proceso total (ASIS)
Diagrama del proceso total (TOBE)
Diagrama del proceso total de las reglas del negocio
Gestión de la configuración
Aseguramiento de la calidad
Métricas y evaluación de desempeño
Rediseño de Procesos
Diagramación – Estandarización de Procesos
Plan de Inducción de Personal
Manual del Software de Soporte
Formatos de Aplicación
Lecciones Aprendidas
Cierre del Contrato

FORMATO 11: DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES

2. Definición de las Actividades

PAQ. DE TRA.	ACTIVIDAD DEL PAQUETE DE TRABAJO			PERSONA RESPONSABLE	
	CÓDIGO EDT	CÓDIGO	NOMBRE		ALCANCE DEL TRABAJO DE LA ACTIVIDAD
1.1	01	Reunión con los directivos de la organización.		Conocer los términos y beneficios del proyecto.	Director del Proyecto.
	02	Exponer detalladamente el proyecto.			
1.2	03	Encuestar y charlar con los colaboradores de la organización.		Tener claro y en detalle los principales interesados del proyecto y tratar de que los otros también se interesen.	Director del Proyecto.
	04	Realizar la matriz de influencia y poder de interesados.			
1.3	05	Definir brevemente los puntos más importantes del proyecto en cuanto a tiempo, coste, calidad.		Dar inicio al proyecto.	Director del Proyecto
2.1	06	Desarrollar declaración escrita del alcance total del proyecto.		Limitar detalladamente hasta dónde llega el proyecto y qué es lo que conseguirá.	Director del Proyecto
	07	Dividir los entregables en componentes pequeños y manejables.			
2.2	08	Identificar las actividades específicas que ayudarán al cumplimiento del alcance.		Tener la línea base a seguir en el transcurso del proyecto.	Director del Proyecto
	09	Definir y establecer qué actividades son las que se realizarán.			
2.3	10	Secuenciar las actividades.			

	11	Estimar las actividades en tiempo y duración.	Controlar el proyecto en torno a los tiempos que se deben cumplir en cada una de las actividades.	Director del Proyecto.
2.4	12	Determinar de qué recursos se hará uso en el proyecto, como personas, equipos y materiales.	Controlar el proyecto en torno a los recursos que serán empleados.	Director del Proyecto.
	13	Determinar la cantidad de cada recurso que debe ser utilizado.		
2.5	14	Realizar el valor estimado de los costos asociados al proyecto.	Poder saber y controlar los gastos que se realizarán en el transcurso del proyecto.	Director del Proyecto.
	15	Determinar el costo total estimado.		
2.6	16	Detallar lo requerido por el proyecto para su correcto desarrollo.	Tener conocimiento de lo necesario para cumplir con un buen desarrollo del proyecto.	Director del Proyecto.
3.1	17	Identificar procesos actuales de la organización.	Rediseñar los procesos que se siguen en la planificación y control de proyectos inmobiliarios con el fin de lograr una mejora.	Director del Proyecto.
	18	Analizar los procesos identificados.		
	19	Poner en marcha la mejora del proceso a través del rediseño.		
	20	Hacer pruebas del funcionamiento de mejora de procesos propuesta.	Tener un modelo a seguir en para llevar a cabo el proceso estudiado.	Director del Proyecto.
	21	Brindar un marco de referencia que permita una cultura de trabajo.		
3.2	22	Realizar reunión para coordinar con el jefe logístico, jefe de almacén e ingeniero residente.	Tener un modelo de plantilla y formato listos y preparados para los proyectos que se den.	Director del Proyecto, Jefe Logístico.
	23	Elaborar plantillas y formatos de control.		
4.1	24	Realizar análisis de los requerimientos para un sistema que de soporte al nuevo proceso.	Contar con un SI que ayude a dar soporte a los procesos	Director del Proyecto.
4.2	25	Elegir la herramienta a implentar.	Elaboracion del plan para implementar la herramienta.	Director del Proyecto.
		Revisar los requerimientos y la herramienta		

4.3	26	Implementar el SI.	Implementar la herramienta para dar soporte a los procesos.	Director del Proyecto,
		Realizar pruebas al SI.		
4.4	27	Coordinar tiempos para realizar la capacitación.	Usuarios capacitados sobre el correcto manejo del SI elegido.	Instructor del Personal.
		Capacitar a los usuarios que usarán el SI.		
4.5	28	Pruebas y mejores prácticas.		
5.1	29	Documentación de Resultados Obtenidos.	Documentar resultados luego de la aplicación de la herramienta SQL Pyme.	Director del Proyecto, Jefe de Almacén
5.2	30	Realizar Reporte de Desarrollo de Personal.	Documentos que ayudan a analizar el desenvolvimiento de los colaboradores.	Director del Proyecto, Jefe de Almacén
5.3	31	Realizar la documentación de las Lecciones Aprendidas a lo largo del proyecto.	Documentar todas las lecciones aprendidas que se encontraron a cabo en el proyecto.	Director del Proyecto, Jefe de Almacén

FORMATO 12: HITOS DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

HITOS PRINCIPALES DEL PROYECTO	
HITO O EVENTO SIGNIFICATIVO	DESCRIPCION
Definición del proyecto	Se definirá el proyecto que se desarrollara en el transcurso del tiempo
Entrevista con el presidente	Se realizará las entrevistas necesarias para poder tener el permiso de la empresa para realizar el proyecto seleccionado
Especificación de requisitos	Se deberá definir cuáles serán los requisitos de la empresa seleccionada para su posterior desarrollo
Análisis externo e interno de la empresa	Se analizará la forma en cómo se desenvuelve la empresa tanto interna como externa para poder ver cuáles son las ventajas y desventajas de esta.
Análisis estratégico	Se realizará un análisis estratégico mediante el FODA para saber cuáles son las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas.
Análisis de los problemas	Se verá los problemas que tienen la empresa y se enfocará a una general para la solución de esta
Establecer los objetivos	Se establecerán cuáles serán los objetivos del proyecto para definir las metas estratégicas a llegar
Seleccionar las herramientas a utilizar	Se deberá seleccionar dependiendo a los problemas que se tenga las herramientas que se ajusten a esta para su posterior solución.

FORMATO 13: CUADRO DE RESPONSABILIDADES DE LAS TAREAS

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA	
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas	
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje	
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas	
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica	
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:

Cuadro de Responsabilidades de las tareas

RECURSOS	RESPONSABLES	TAREAS
R.R.H.H.	Director del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar la información ▪ Solventar problemas. ▪ Ideas estrategias. ▪ Elaborar el Project Charter. Elaborar el Scope Statement. Elaborar el Plan de Proyecto. ▪ Realizar la Reunión de Coordinación Semanal. Elaborar el Informe de Cierre del proyecto.
	Equipo del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromiso y dedicación. ▪ Actitudes y aptitudes positivas. ▪ Capacidad de trabajo bajo presión.
	Patrocinador	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar información. ▪ Precisar requerimientos. ▪ Aprobar el Project Charter ▪ Aprobar el Scope Statement ▪ Aprobar el Plan de Proyecto. ▪ Aprobar el cierre del proyecto.
	Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar necesidades. ▪ Capacidad de mejores prácticas y adecuación al cambio. ▪ Compromiso y cultura.
APLICACIÓN es	Director del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudio de las herramientas a utilizar. ▪ Estructurar la coherencia de las herramientas. ▪ Descentralizar la información para que llegue a todo el equipo. ▪ Lograr el éxito de las mismas.

FORMATO 14: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	i	Modo de	Unidades de	Nombre de tarea	Duració	Comienzo	Fin	Predecesoras	tri 2, 2016			tri 3, 201
									abr	may	jun	jul
1		★		Aplicación del ERP SQL Pyme para el mejoramiento del control de Inventarios en la Corporación Wilder S.A.C	50 días	dom 17/04/16	jue 23/06/16		[Barra horizontal que abarca desde abril hasta junio]			
2		☰		Gestión del Proyecto	12 días	lun 18/04/16	mar 03/05/16		[Barra horizontal que abarca desde abril hasta mayo]			
3		☰		Levantamiento de Información	3 días	lun 18/04/16	mié 20/04/16		[Barra horizontal que abarca desde abril hasta mayo]			
4		☰		Análisis de Procesos	2 días	jue 21/04/16	vie 22/04/16	3	[Barra horizontal que abarca desde abril hasta mayo]			
5		☰		Reunion con el Equipo	2 días	lun 25/04/16	mar 26/04/16	4	[Barra horizontal que abarca desde abril hasta mayo]			
6		☰		Elaborar el Acta de Constitución	2 días	mié 27/04/16	jue 28/04/16	5	[Barra horizontal que abarca desde abril hasta mayo]			
7		☰		Realizar Reunion de Aprobacion	2 días	vie 29/04/16	lun 02/05/16	6	[Barra horizontal que abarca desde abril hasta mayo]			
8		☰		Acta de Constitución Firmada	1 día	mar 03/05/16	mar 03/05/16	7	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
9		☰		Planificación	10 días	mié 04/05/16	mar 17/05/16		[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
10		☰		Análisis de los Requerimientos	2 días	mié 04/05/16	jue 05/05/16	8	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
11		☰		Evaluar y Comparacion de los diversos procesos internos	2 días	vie 06/05/16	lun 09/05/16	10	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
12		☰		Contratar al equipo y adquirir las herramientas necesarias	2 días	mar 10/05/16	mié 11/05/16	11	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
13		☰		Desarrollo el Plan de Gestion de Alcance,Tiempo,Costo,Riesgos	4 días	jue 12/05/16	mar 17/05/16	12	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
14		☰		Implementación	14 días	mié 18/05/16	lun 06/06/16		[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
15		☰		Identificación y clasificación de los requerimientos funcionales y no funcionales	3 días	mié 18/05/16	vie 20/05/16	13	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
16		☰		Establecer prioridad de los requerimientos	2 días	lun 23/05/16	mar 24/05/16	15	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
17		☰		Evaluar los procesos de la organización y los módulos a implementar	3 días	mié 25/05/16	vie 27/05/16	16	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
18		☰		Preparación del ambiente y entorno de instalación	4 días	lun 30/05/16	jue 02/06/16	17	[Barra horizontal que abarca desde mayo hasta junio]			
19		☰		Instalación e implementación de ERP SQL Pyme	2 días	vie 03/06/16	lun 06/06/16	18	[Barra horizontal que abarca desde junio hasta julio]			

DIAGRAMA DE GANTT

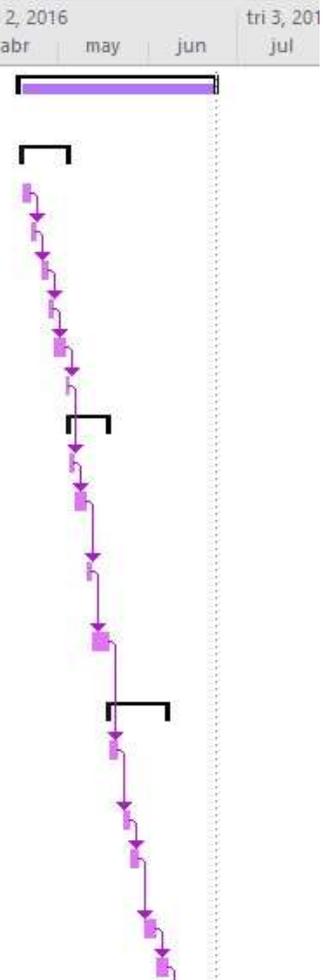
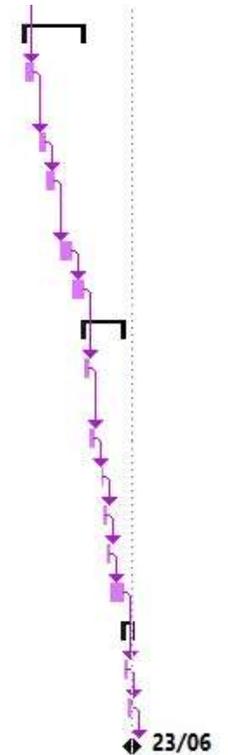


DIAGRAMA DE GANTT

14			▲ Implementación	14 días	mié 18/05/16	lun 06/06/16	
15			Identificación y clasificación de los requerimientos funcionales y no funcionales	3 días	mié 18/05/16	vie 20/05/16	13
16			Establecer prioridad de los requerimientos	2 días	lun 23/05/16	mar 24/05/16	15
17			Evaluar los procesos de la organización y los módulos a implementar	3 días	mié 25/05/16	vie 27/05/16	16
18			Preparación del ambiente y entorno de instalación	4 días	lun 30/05/16	jue 02/06/16	17
19			Instalación e implementación de ERP SQL Pyme	2 días	vie 03/06/16	lun 06/06/16	18
20			▲ Pruebas de Funcionamiento	10 días	mar 07/06/16	lun 20/06/16	
21			Realizar el análisis de los requerimientos del sistema cumplan con la herramienta SQL Pyme implementada	2 días	mar 07/06/16	mié 08/06/16	19
22			Realizar las pruebas de funcionamiento y performance	2 días	jue 09/06/16	vie 10/06/16	21
23			Coordinar tiempos de capacitación	1 día	lun 13/06/16	lun 13/06/16	22
24			Creación del manual de usuario	1 día	mar 14/06/16	mar 14/06/16	23
25			Capacitar a los usuarios que manejarán la herramienta	1 día	mié 15/06/16	mié 15/06/16	24
26			Pruebas y Mejores prácticas	3 días	jue 16/06/16	lun 20/06/16	25
27			▲ Cierre e Informes	3 días	mar 21/06/16	jue 23/06/16	
28			Elaborar informe de conformidad/ cambios	1 día	mar 21/06/16	mar 21/06/16	26
29			Elaborar informe de cierre	2 días	mié 22/06/16	jue 23/06/16	28
30			Cierre del Proyecto	0 días	jue 23/06/16	jue 23/06/16	29



FORMATO 15: LÍNEA BASE

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

LÍNEA BASE DE CALIDAD				
Factor de calidad relevante	Objetivo de Calidad	Métricas a usar	Frecuencia y momento de medición	Frecuencia y momento de reporte
Performance del proyecto	CPI \geq 0.95	CPI= Cost Performance Index Acumulado.	- Frecuencia semanal. - Medición será realizada los viernes en las mañanas.	- Frecuencia semanal. - Reporte será mostrado lunes en la mañana.
Performance del proyecto	SPI \geq 0.95	SPI = Schedule Performance Index Acumulado.	- Frecuencia semanal. - Medición será realizada los viernes en las mañanas.	- Frecuencia semanal. - Reporte será mostrado lunes en la mañana.
Performance del proyecto	Número de requisitos con las solicitudes de cambio < 10%	Número de requisitos con solicitudes de cambio.	- Cada vez que el cliente entregue observaciones.	- Cada vez que el cliente entregue observaciones.
Satisfacción de los usuarios beneficiados	Nivel de Satisfacción \geq 3.5	Nivel de satisfacción = Promedio entre 1 a 5	- Frecuencia, una encuesta por casa sesión. - Medición será realizada al día siguiente de la encuesta.	- Frecuencia una vez por casa sesión. - Reporte al día siguiente de la medición.
Calidad del producto	ECP > 95%	ECP – Eficiencia de código del proyecto.	- Una vez a la semana.	- Una vez a la semana.

FORMATO 16: IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

ENTREGABLE	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO: PERSONAL				
		NOMBRE DE RECURSO	TRABAJO (HR - HOM)	DURACIÓN (HRS)	SUPUESTOS Y BASES DE ESTIMACIÓN	FORMA DE CÁLCULO
Acta de constitucion	Reunión con el Sponsor	Sponsor Project M.	2	2		
	Elaborar el acta de constitución	Project M.	2	2		
	Revisar el acta de constitución	Sponsor	1	1		
Lanzamiento del proyecto	Reunión con el sponsor	Sponsor Project M.	1	1		
	Elaborar	Project M.	1	1		
EDT	Elaborar el EDT	Project M.	2	2		
	Elaborar el diccionario EDT	Project M.	2	2		
Presupuesto	Estimar los costos de las actividades	Project M.	3	3		
	Elaborar presupuesto	Project M.	2	2		
Informes del proyecto	Elaborar los informes del proyecto	Project M.	1	1		
Reunión y coordinación del proyecto	Realizar reuniones constantemente	Project M.	2	2		
Cierre del proyecto	Elaborar informe del cierre del proyecto	Project M.	1	1		

FORMATO 17: PLAN DE GESTIÓN PARA COSTOS

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

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 últimos 5 proyectos similares al actual tuvieron una duración de 5 meses cada uno.
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 Máquina o No Consumibles	Unidades

UMBRALES DE CONTROL		
ALCANCE DEL PROYECTO	VARIACIÓN PERMITIDA	ACCIÓN A TOMAR SI VARIACIÓN EXCEDE LO PERMITIDO
Proyecto Completo	+/- 10% del costo total planificado.	Analizar e investigar variación para tomar acciones pertinentes y evitar que vuelvan a suceder.

PROCESOS DE GESTIÓN DE COSTOS	
PROCESO DE GESTIÓN DE COSTOS	DESCRIPCIÓN:
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 Presupuesto	<p>Se elabora 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 los 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 de impacto deberá ser presentado al Sponsor y evaluará distintos escenarios posibles, cada uno de los cuales corresponderá alternativas de intercambio de triple restricción.</p> <p>Toda variación final dentro del +/- 10% del presupuesto será considerada como normal.</p> <p>Toda variación final fuera del +/- 10% del presupuesto será considerada como causa asignable y deberá ser auditada.</p> <p>Se presentará un informe de auditoría, y de ser el caso se generará una lección aprendida.</p>

FORMATO 18: CUADRO DE COSTOS

COSTO DEL PROYECTO						
ENTREGABLE	CÓDIGO	ACTIVIDAD	NOMBRE DEL RECURSO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1.1	01	Reunión con los directivos de la organización.	Director del Proyecto	1	-	-
	02	Exponer detalladamente el proyecto.	Director del Proyecto	1	-	-
1.2	03	Encuestar y charlar con los colaboradores de la organización.	Director del Proyecto	3	50	150
	04	Realizar la matriz de influencia y poder de interesados.	Director del Proyecto	1	50	50
1.3	05	Definir brevemente los puntos más importantes del proyecto en cuanto a tiempo, coste, calidad.	Director del Proyecto	3	100	300
2.1	06	Desarrollar declaración escrita del alcance total del proyecto.	Director del Proyecto	2	100	200
	07	Dividir los entregables en componentes pequeños y manejables.	Director del Proyecto	3	200	600
2.2	08	Identificar las actividades específicas que ayudarán al cumplimiento del alcance.	Director del Proyecto	3	200	600
	09	Definir y establecer qué actividades son las que se realizarán.	Director del Proyecto	3	200	600
2.3	10	Secuenciar las actividades.	Director del Proyecto	3	200	600

	11	Estimar las actividades en tiempo y duración.	Director del Proyecto	3	200	600
2.4	12	Determinar de qué recursos se hará uso en el proyecto, como personas, equipos y materiales.	Director del Proyecto	3	200	600
	13	Determinar la cantidad de cada recurso que debe ser utilizado.	Director del Proyecto	3	200	600
2.5	14	Realizar el valor estimado de los costos asociados al proyecto.	Director del Proyecto	3	100	300
	15	Determinar el costo total estimado.	Director del Proyecto	3	100	300
2.6	16	Detallar lo requerido por el proyecto para su correcto desarrollo.	Director del Proyecto	3	100	300
3.1	17	Identificar procesos actuales de la organización.	Director del Proyecto	3	300	900
	18	Analizar los procesos identificados.	Director del Proyecto	3	200	600
	19	Poner en marcha la mejora del proceso a través del rediseño.	Director del Proyecto	3	700	2100
3.2	20	Hacer pruebas del funcionamiento de mejora de procesos propuesta.	Director del Proyecto	3	200	600
	21	Elaborar plantillas y formatos de control para toma de datos.	Director del Proyecto	3	150	450
	22	Complementar los requerimientos con la herramienta elegida	Director del Proyecto	1	750	750
3.3	23	Implementar la herramienta	Equipo de Proveedor TIC	4	-	-
		Realizar pruebas a la herramienta implementada.	Director del Proyecto	5	-	-
3.4	24	Coordinar tiempos para realizar la capacitación.	Instructor de Personal	1	50	50

		Capacitar a los usuarios que usarán el SI.	Instructor de Personal	3	100	300
4.1	25	Pruebas y mejores prácticas.	Director del Proyecto, Jefe Logístico	3	200	600
4.2	26	Documentación de resultados obtenidos.	Director del Proyecto, Jefe de Almacén	1	400	400
5.1	27	Realizar y verificar el Porcentaje de Plan Cumplido.	Director del Proyecto	3	100	300
		Documentar lecciones aprendidas.	Director del Proyecto, Sponsor	1	-	-

FORMATO 19: PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Presupuesto del Proyecto.

PROYECTO	FASE	ENTREGABLE	MONTO (Nuevos Soles S/.)			
APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA	Iniciación	Presentación del Proyecto.	-			
		Lista de Interesados.	-			
		Acta de Constitución del Proyecto.	S/ 500			
	Total Fase:			S/ 500		
	Planificación del Proyecto	Presentación de Actividades del Proyecto.	S/ 900			
		Cronograma del Proyecto.	S/ 1200			
		Plan de Recursos del Proyecto.	S/ 800			
		Presupuesto del Proyecto.	S/ 800			
		Requerimientos del Proyecto.	S/ 800			
	Total Fase:			S/ 3700		
	Implementación de la herramienta	Requerimientos Funcionales y No Funcionales	S/ 600			
		Implementación	S/ 400			
		Sincronización de las áreas.	S/ 700			
	Total Fase:			S/ 1700		
	Pruebas y Evaluación	Documentación de Resultados Obtenidos.	S/ 650			
		Reportes finales	S/ 550			
	Total Fase:			S/ 1200		
	Cierre	Documentación de Lecciones Aprendidas.	S/ 450			
	Total Fase:			S/ 450		
	TOTAL FASES:			S/. 7550		
	RESERVA DE CONTINGENCIA:			S/. 550		
	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO:			S/. 8100		

FORMATO 20: ORGANIZACIÓN

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE	CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. - ICA
RUC	20494649161
CORREO	CONSULTACIUDADANA@OUTLOOK.COM
Gerente General	Cristian Moreno Vargas
Gerente de Operaciones	Nathalia Moreno Vargas
DATOS EN GENERAL DEL PROJECT MANAGER DEL PROYECTO	
RESPONSABLE DEL PROYECTO	WILDER MUÑOA BULEJE
CORREO	CONSULTACIUDADANA@OUTLOOK.COM
GRUPO DE DESARROLLO	
PROJECT MANAGER	WILDER MUÑOA BULEJE
DESARROLLADOR	WILDER MUÑOA BULEJE
ESPECIALISTA	WILDER MUÑOA BULEJE

FORMATO 21: MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Matriz de Asignación de Responsabilidades

ROLES Y RESPONSABILIDADES							
ENTREGABLES DEL PROYECTO	ROLES / PERSONAS						
	Sponsor del proyecto	Director del proyecto	Jefe de Almacén	Instructor de Personal	Jefe Logístico	Ingeniero Residente	Proveedor de TI
1.0 Fase de Iniciación:							
1.1 Presentación del Proyecto.	R, A	R					
1.2 Lista de Interesados del Proyecto.		R					
1.3 Acta de Constitución del Proyecto.	A	R					
2.0 Fase de Planificación del Proyecto:							
2.1 Documento del Alcance del Proyecto.		R					
2.2 Presentación de Actividades del Proyecto.		R	P, V		P, V	P	
2.3 Cronograma del Proyecto.	A	R	P, V		P, V	P	
2.4 Plan de Recursos del Proyecto.	A	R					
2.5 Presupuesto del Proyecto.	A	R	P, V		P, V		
3.0 Implementación de la Herramienta							
3.1 Presentación de Requerimientos funcionales y no funcionales		R					
3.2 Sincronización de las áreas.		R					
3.3 Implementación de la Herramienta.		R					
4.0 Evaluación y Pruebas							
4.1 Documentación de Resultados Obtenidos.	V	R	V		V	V	
4.2 Pruebas y mejores prácticas.		R	P		P	P	
5.0 Fase de Cierre							
5.1 Documentación de Lecciones Aprendidas.	V, A	R	P		P	P	

FORMATO 22: PLAN DE GESTIÓN DE PERSONAL

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Gestión de Personal

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO
Ver organigrama del Proyecto
ROLES Y RESPONSABILIDADES
<p>A) Patrocinador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobar el Acta de Constitución del proyecto. - Aprobar el Alcance del Proyecto. - Aprobar el Plan de Proyecto. - Aprobar el Cierre del Proyecto. <p>B) Director del Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el Acta de Constitución. - Definir el Alcance del Proyecto. - Elaborar Planes de Gestión del Proyecto. - Elaborar Informes de Estado del Proyecto. - Buscar Soluciones TIC. <p>C) Equipo del Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y manejo de formatos de control. - Inducción a los colaboradores. - Elaboración de matrices, diagramas y documentación.
DESCRIPCIÓN DE ROLES
<p>A) Patrocinador: Es la persona que patrocina el proyecto, es el principal interesado en el éxito del proyecto, y por tanto la persona que apoya y defiende el proyecto.</p> <p>B) Director del Proyecto: Es la persona que gestiona el proyecto, es el principal responsable por el éxito del proyecto, y por tanto la persona que asume el liderazgo y la administración de los recursos del proyecto para lograr los objetivos fijados por el Sponsor.</p> <p>C) Equipo del Proyecto: Es el equipo encargado de la realización del proyecto.</p>
ADQUISICIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO
<p>A continuación describiremos los procesos para la adquisición del personal:</p> <p>1. PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: Se realizará con el fin de determinar los roles del proyecto, las responsabilidades y las relaciones de informe. Para realizar la planificación se tomarán en cuenta la cultura.</p> <p>2. DESARROLLO DEL EQUIPO DEL PROYECTO: Este proceso toma como entrada el requerimiento realizado por el equipo del proyecto del Personal Técnico y Operario</p>

para los trabajos de ejecución, de acuerdo al Plan de Gestión del Proyecto; esta solicitud se realizará vía correo corporativo al administrador general del proyecto.

3. GESTIÓN DEL EQUIPO DEL PROYECTO: Este proceso toma como entrada el organigrama del proyecto, la matriz de roles y responsabilidades, el plan de gestión de personal, así como los informes de rendimiento.

CRITERIOS DE SALIDA DEL PERSONAL DEL PROYECTO

Los Criterios para la salida de un personal son los siguientes:

- Por término del proyecto.
- Por despido en casos determinados en el reglamento de trabajo.
- Por renuncia voluntaria en casos aceptados en el reglamento de trabajo.
- Por término de una partida u actividad temporal.

NORMAS DE CUMPLIMIENTO, PACTOS Y POLÍTICAS

Todas las Normas de cumplimiento laborales y estándares de comportamiento ocupacional están definidos en el Reglamento de Trabajo, Seguridad y Salud Ocupacional de la organización, el cual es un documento entregado a cada Personal en el momento de la firma de su Contrato de Trabajo por el Gerente de RR.HH, o el Administrador del Proyecto.

FORMATO 23: DIRECTORIO DE SKATEHOLDERS

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

ROL / PERSONA	DATOS PERSONALES	
Sponsor del Proyecto	Nombres:	Cristian Moreno Vargas
	Dirección:	Residencial La Angostura E – 14
	Teléfono Fiijo:	056 – 213345
	Móvil:	92354693
	E – Mail:	christiamoreno@gmail.com
Director del Proyecto	Nombres:	Wilder Muñoa Buleje
	Dirección:	Calla Loreto N° 394
	Teléfono Fijo:	056 – 224830
	Móvil:	977 310 634
	E – Mail:	muñoa buleje@outlook.com
Administradora	Nombres:	Nathalia Moreno Vargas
	Dirección:	Unidad Vecinal H -14
	Teléfono Fijo:	056 – 218500
	Móvil:	955616311
	E – Mail:	nathaliamoreno@outlook.com

FORMATO 24: PLAN DE COMUNICACIONES

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:	Fecha de Aprobación:		

PROCEDIMIENTO PARA TRATAR POLÉMICAS

1. Se recopilan polémicas según observaciones e informes formales realizados por los miembros del proyecto.
2. En caso que una polémica no pueda ser resuelta o en caso que haya evolucionado hasta convertirse en un problema, se realizar una reunión con el fin de darle una solución a la polémica y/o problema, deberá ser abordada con el siguiente método de escalamiento:
 - En primera instancia será tratada de resolver por el Director del proyecto, utilizando el método estándar de resolución de problemas.
 - En segunda instancia será tratada de resolver por el Patrocinador, y el gerente del proyecto, utilizando la negociación y/o la solución de conflictos.

PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES

El Plan de Gestión de las Comunicaciones deberá ser revisado y/o actualizado cada vez que:

1. Hay una solicitud de cambio aprobada que impacte el Plan de Proyecto.
2. Hay una acción correctiva que impacte los requerimientos o necesidades de información de los stakeholders.
3. Hay personas que ingresan o salen del proyecto.
4. Hay cambios en las asignaciones de personas a roles del proyecto.
5. Hay cambios en la matriz autoridad versus influencia de los stakeholders.
6. Hay solicitudes inusuales de informes o reportes adicionales.
7. Hay quejas, sugerencias, comentarios o evidencias de requerimientos de información no satisfechos.
8. Hay evidencias de resistencia al cambio.
9. Hay evidencias de deficiencias de comunicación intraproyecto y extra proyecto.

La actualización del Plan de Gestión de las Comunicaciones deberá seguir los siguientes pasos:

1. Identificación y clasificación de stakeholders.
2. Determinación de requerimientos de información.
3. Elaboración de la Matriz de Comunicaciones del Proyecto.
4. Actualización del Plan de Gestión de las Comunicaciones.

GUIAS PARA EVENTOS DE COMUNICACIÓN

Guías para Reuniones .- Todas las reuniones deberán seguir las siguientes pautas:

1. Debe fijarse la agenda con anterioridad.
2. Debe coordinarse e informarse fecha, hora, y lugar con los participantes.
3. Se debe empezar puntual.
4. Se deben fijar los objetivos de la reunión, los roles (por lo menos el facilitador y el anotador), los procesos grupales de trabajo, y los métodos de solución de controversias.
5. Se debe cumplir a cabalidad los roles de facilitador (dirige el proceso grupal de trabajo) y de anotador (toma nota de los resultados formales de la reunión).
6. Se debe terminar puntual.

FORMATO 25: LISTA DE RIESGOS

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
RP - 001	Resistencia al cambio por parte del personal, poco interés o incumplimiento de las especificaciones dadas.
RP - 002	Falta de compromiso e involucramiento en el proyecto por parte de propietarios y gerentes.
RP - 003	Retraso en la instalación de la herramienta seleccionada
RP - 004	Pobre comunicación y falta de colaboración entre el personal de las distintas áreas.
RP - 005	Incumplimiento de los entregables en las fechas pactadas.
RP - 006	Exceder en el presupuesto del proyecto presentado en la propuesta.
RP - 007	Cambios en las políticas en la organización y falta de información fidedigna por parte de la empresa.
RP - 008	Cambio de stakeholders a lo largo del proyecto.
RP - 009	Exceder en el tiempo pactado presentado en la propuesta.
RP - 010	No cumplir con la calidad y alcance pactado al inicio del proyecto por las partes participantes.

FORMATO 26: IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Identificación, Estimación y Priorización de Riesgos

PROBABILIDAD	VALOR NUMÉRICO	IMPACTO	VALOR NUMÉRICO
Muy Improbable	0.1	Muy Bajo	0.05
Relativamente Probable	0.3	Bajo	0.1
Probable	0.5	Moderado	0.2
Muy Probable	0.7	Alto	0.4
Casi con Certeza	0.9	Muy Alto	0.8

TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD POR IMPACTO
Muy Bajo	Menor a 0.1
Bajo	Menor a 0.2
Moderado	Mayor a 0.1
Alto	Mayor - igual a 0.4
Muy Alto	Mayor a 0.5

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	ESTIMACIÓN DE PROBABILIDAD	ESTIMACIÓN DE IMPACTO	PROBABILIDAD POR IMPACTO	TIPOS DE RIESGO
RP - 001	Resistencia al cambio por parte del personal, poco interés o incumplimiento de las especificaciones dadas.	Resistencia al cambio.	0.7	0.8	0.56	Muy Alto
RP - 002	Falta de compromiso e involucramiento en el proyecto por parte de propietarios y gerentes.	Resistencia al cambio.	0.5	0.8	0.4	Alto
RP - 003	Creencia que la herramienta sustituirá todos los procesos existentes.	Resistencia al cambio.	0.3	0.2	0.06	Muy Bajo
RP - 004	Pobre comunicación y falta de colaboración entre promotores, constructores, clientes y consultores externos.	Plan de Comunicaciones	0.3	0.4	0.12	Moderado
RP - 005	Dificultad para alinear los intereses de las diferentes partes.	Plan de Gestión del Proyecto	0.5	0.4	0.2	Moderado
RP - 006	Incumplimiento de los entregables en las fechas pactadas.	Planificación del Tiempo.	0.1	0.8	0.08	Muy Bajo
RP - 007	Exceder en el presupuesto del proyecto presentado en la propuesta.	Presupuesto Estimado.	0.3	0.8	0.24	Moderado
RP - 008	Cambios en las políticas en la organización y falta de información fidedigna por parte de la empresa.	Cambios Organizacionales	0.1	0.8	0.08	Muy Bajo

FORMATO 27: DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Documento de análisis de riesgos del proyecto

AMENAZA / OPORTUNIDAD	CAUSA RAIZ	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Amenaza	Colaboradores de las áreas involucradas.	RP - 001	Resistencia al cambio por parte del personal, poco interés o incumplimiento de las especificaciones dadas.
Amenaza	Factor tiempo en los patrocinadores del proyecto.	RP - 002	Falta de compromiso e involucramiento en el proyecto por parte de propietarios y gerentes.
Amenaza	Colaboradores de las áreas involucradas.	RP - 003	Creencia que la herramienta sustituirá los procesos actuales de la empresa.
Oportunidad	Proceso Actual	RP - 004	Pobre comunicación y falta de colaboración entre el personal de las distintas áreas.
Amenaza	Equipo del proyecto.	RP - 005	Incumplimiento de los entregables en las fechas pactadas.
Amenaza	Equipo del proyecto. Imprevistos en el desarrollo del proyecto.	RP - 006	Exceder en el presupuesto del proyecto presentado en la propuesta.
Amenaza	Factores N/E	RP - 007	Cambios en las políticas en la organización y falta de información fidedigna por parte de la empresa.

FORMATO 28: INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MATERIALES Y ACCESORIOS

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Id	Actividad	Tipo de Recurso : Personal		Tipo de Recurso: Materia			Tipo de Recurso: Maquinarias	
		Nombre de Recurso	Duración	Nombre de Recurso	Cantidad	Nombre de Recurso	Cantidad	Horas
1.0	Reunión con el Sponsor	PC	7 Días	Escritorio	1		1	1
	Elaborar el Proyecto	PC	5 Días	Escritorio	1		1	1
2.0	Elaborar Plan de Proyecto	PC	20 Días	Impresión de Archivo	20		1	2
3.0	Reunión Semanal	PC	5 Días	Impresión de Archivo	2		1	2
5.0	Elaborar documento de cierre	PC	5 Días	Impresión de Archivo	3		1	1

FORMATO 29: PLAN DE ADQUISICIONES

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

ADQUISICIONES DEL PROYECTO
Ver la Matriz de Adquisiciones del Proyecto.
PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR A SEGUIR
<p>1. La instalación del software para el mejoramiento del control de inventarios en la CORPORACIÓN Wilder Cristian S.A.C. de la ciudad de ica efectuará mediante un contrato, el cual se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se revisa lista de los posibles proveedores. - Se solicita cotización para la adquisición e instalación de los postes para soporte de las cámaras de video, sujeto a las especificaciones requeridas. - Se revisa la cotización. - Se seleccionan la mejor cotización.

RESTRICCIONES Y SUPUESTOS
<p>Se han identificado las siguientes restricciones y/o supuestos que podrían tener impacto en el proceso de adquisiciones del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se da por sentado (según las condiciones previas coordinadas con el proveedor), de la garantía del stock para cada uno de las adquisiciones. - Dado la forma de contrato a precio fijo, que pudiera afectar por cambio brusco en la cotización del dólar, que podría afectar al proveedor, existiría el riesgo de alguna solicitud de cambio en el presupuesto, a pesar de las condiciones de precio fijo.

RIESGOS Y RESPUESTAS
<p>R001 – Incumplimiento del Contrato</p> <p>Se establece un seguimiento estricto para detectar en forma temprana los pequeños incumplimientos o signos de no calidad en el servicio. Para esto se han establecido la siguiente lista de posibles respuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión estricta al servicio del proveedor a cargo de los responsables asignados a cada entregable. - Coordinación inmediata con el Jefe de Proyecto ante cualquier indicio de incumplimiento o de no calidad en el servicio, a fin de que se puedan tomar las acciones oportunas con las instancias superiores del proveedor. - Analizar los informes de los avances establecidos, señalando los logros y las fallas en el desarrollo del servicio.

FORMATO 30: PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

POLÍTICA DE CALIDAD DEL PROYECTO				
Este proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad, es decir acabar dentro del tiempo y el presupuesto planificados, y también debe cumplir con los requisitos de calidad del cliente, es decir obtener un buen nivel de satisfacción por parte de los participantes.				
LÍNEA BASE DE CALIDAD DEL PROYECTO				
Factor de calidad relevante	Objetivo de calidad	Métricas a utilizar	Frecuencia y momento de medición	Frecuencia y momento de reporte
ERP SQL Pyme	Alto	Retorno de la inversión	Tiempo, costo y calidad	Semanal
PLAN DE MEJORA DE PROCESOS				
Cada vez que se deba mejorar / optimizar un proceso se deberán seguir los pasos a detalle:				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Delimitar el proceso. ▪ Determinar la oportunidad de mejora. ▪ Tomar información sobre el proceso. ▪ Analizar la información levantada. ▪ Definir las acciones correctivas para mejorar el proceso. 				

ROLES	
Rol N° 1: Patrocinador Cristian Moreno Vargas	Funciones del rol: Revisar, aprobar, y tomar acciones correctivas para mejorar la calidad. Supervisa a: Director del proyecto: Wilder Muñoa Buleje
Rol N° 2: Director del proyecto Wilder Muñoa Buleje	Objetivo del rol: Gestionar operativamente la calidad. Funciones del rol: Revisar estándares, revisar entregables, aceptar entregables o disponer su reproceso, deliberar para generar acciones correctivas, aplicar acciones correctivas. Nivel de Autoridad: Exigir cumplimiento de entregables al equipo de proyecto. Reporta a: Patrocinador. Supervisa a: Equipo del proyecto.

<p>Rol N° 3:</p> <p>Miembros del equipo del proyecto</p>	<p>Objetivo del rol:</p> <p>Elaborar los entregables con la calidad requerida y según estándares</p> <p>Funciones de rol:</p> <p>Elaborar los entregables.</p> <p>Reporta a:</p> <p>Director del proyecto: Wilder Muñoa B.</p>
DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA CALIDAD	
PROCEDIMIENTOS	<p>Para mejora de procesos y reducción de desperdicios.</p> <p>Para auditorias de procesos.</p> <p>Para reuniones de aseguramiento de calidad.</p> <p>Para resolución de problemas.</p>
PLANTILLAS	Plan de gestión de calidad.
FORMATOS	<p>Línea base.</p> <p>Plan de gestión de calidad.</p>
CHECKLIST	<p>De auditorías.</p> <p>De acciones correctivas.</p>
PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Enfoque de aseguramiento de calidad	El aseguramiento de calidad se hará monitoreando continuamente la performance del trabajo, los resultados del control de calidad.
	De esta manera se descubrirá tempranamente cualquier necesidad de auditoria de procesos, o de mejora de procesos.
	Los resultados se formalizarán como solicitudes de cambio y/o acciones correctivas/preventivas.
	Asimismo se verificará que dichas solicitudes de cambio, y/o acciones correctivas/preventivas se hayan ejecutado y hayan sido efectivas.
Enfoque de control de calidad	El control de calidad se ejecutará revisando los entregables para ver si están conformes o no.
	Los resultados de estas mediciones se consolidarán y se enviarán al proceso de aseguramiento de calidad.
	Los entregables que han sido reprocesados se volverán a revisar para verificar si ya se han vuelto conformes.
	Para los defectos detectados se tratará de detectar las causas raíces de los defectos para eliminar las fuentes del error, los resultados y conclusiones se formalizarán como solicitudes de cambio y/o acciones correctivas/preventivas.

FORMATO 31: IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

DEFINICIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD
Los factores de calidad establecidos, garantizarán el cumplimiento de las especificaciones del cliente y asegurar la aceptación de la solución: <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlaces garantizan disminución en el registro. 2. Se garantiza la grabación exitosa de los datos ingresados.
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.
DEFINICIÓN OPERACIONAL
Se usarán instrumentos especializados para la medición de los parámetros de calidad establecidos. Se requiere sujetarse al protocolo de pruebas para cada parámetro.
MÉTODO DE MEDICIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir el protocolo de pruebas. Analizar los registros guardados de almacenamiento y comprobar que se cumpla con la secuencia y cantidad de cuadros. 2. Tomar acción correctiva inmediata y verificar nuevamente los parámetros, hasta que se cumpla con las especificaciones.
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

ORIENTADO A	APLICA	CRITERIOS	ROL AL QUE ESTÁ DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
ENTREGABLES	NO	Se ha presentado algún cambio aprobado, retraso en el proyecto o algún otro evento que conlleve alguna replanificación? Frente a esto se ha actualizado el plan de gestión del proyecto?	Director del proyecto	Adecuar plan de gestión de proyecto.	Número de versiones del plan de gestión de proyecto debe coincidir con la cantidad de cambios aprobados que hayan conllevado a replanificaciones.
PROCESO	NO	Durante la ejecución del proyecto hubo solicitudes de cambio aprobadas con un impacto en el alcance en el proyecto (EDT)? Frente a esto se actualizó el EDT detallado del proyecto y por ende la sección del plan de gestión de proyecto relacionada?	Director del proyecto	Actualizar y detallar el alcance del proyecto.	Plan de gestión del proyecto /alcance del proyecto/ estructura de descomposición del trabajo actualizado. EDT actualizado.
ENTREGABLES	SÍ	¿La sección de alcance del plan de gestión de proyecto ha sido actualizada frente a cambios aprobados, que impactaban en el alcance del producto y del proyecto?	Director del proyecto	Actualizar y detallar el alcance del proyecto.	Plan de gestión de proyecto sección alcance actualizado en un 100%
PROCESO	SÍ	Con la contratación de nuevos integrantes del proyecto se tiene actualizada la asignación de recursos en el cronograma?	Director del proyecto	Actualizar y detallar el cronograma del proyecto	Cronograma del proyecto actualizado

FORMATO 33: EJECUCIÓN

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

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 comunicación.	COMPLETADO	-
	Plan de Gestión de Riesgos.	COMPLETADO	-
	Plan de Gestión de adquisiciones.	COMPLETADO	-
EJECUCIÓN	Capacitación de equipo interno.	COMPLETADO	-

	Acta de reunión de equipo interno.	COMPLETADO	-
	Acta de aprobación de entregable.	COMPLETADO	-
SEGUIMIENTO Y 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 (TOBE).	COMPLETADO	-
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Indicadores claves de éxito del proyecto.	COMPLETADO	-
	Indicadores claves de éxito del producto.	COMPLETADO	-

FORMATO 34: CAPACITACIÓN DEL EQUIPO INTERNO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

COMPETENCIAS					
Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características del personal que afectan una parte importante del rendimiento en el trabajo (es decir, uno o más roles o responsabilidades claves), se puede medir con estándares aceptados, y se pueden mejorar a través del entrenamiento y desarrollo.					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (Nunca)	2 (Poco)	3 (Medianamente)	4 (Habitualmente)	5 (Siempre)
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.				X	
2. Capacidad para aprender: asimila nueva información y la aplica eficazmente, relacionando la incorporación de nuevos esquemas a su repertorio de conductas habituales.					X
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.					X
4. Conciencia organizacional: reconoce los atributos y las modificaciones de la organización, comprendiendo e interpretando las relaciones de poder dentro de ésta.				X	
5. Orientación a los resultados: encamina sus actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones					X

importantes para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores, o mejorar la organización.					
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.					X
7. Ética: siente y actúa consecuentemente con los valores morales, y las buenas costumbres y Prácticas profesionales.				X	
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 adecuadamente 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.		

FORMATO 35: ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO INTERNO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

ASISTENTES		
PERSONA	CARGO/ÁREA	EMPRESA
Cristian Moreno Vargas	Gerente General	WILDER CRISTIAN S.A.C.
Nathalia Moreno Vargas	Gerente de Operaciones	WILDER CRISTIAN S.A.C.
Ing. César Chang Pineda	Ingeniero Residente	Wilder Cristian S.A.C
César Peña Benitez	Jefe de Logística	Wilder Cristian S.A.C
Wilder Muñoa Buleje	Director del Proyecto	-
SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN		RESPONSABLE
Acta de Reunión		Director del Proyecto
Informe de Performance		Director del Proyecto
AGENDA		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
Informar el estado del proyecto.	Director del proyecto	2 horas
Acordar las actividades a realizar.	Patrocinador	2 horas

CONCLUSIONES			
01	El proyecto se viene desarrollando de acuerdo a lo planificado. Se culminó con éxito la recopilación de información relevante al proyecto.		
02	Se debe coordinar con el patrocinador la fecha de prueba piloto del sistema congruente.		
03	Se requiere la matriz de identificación de riesgos y peligros, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el proyecto.		
ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Elaborar acta de reunión.	Director del proyecto.	09/06/2016	-
Elaborar la prueba piloto.	Director proyecto.	30/06/2016	-
Elaborar la matriz de riesgos.	Director proyecto.	30/06/2016	-

FORMATO 36: ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL			
El proyecto comprendía la entrega de los siguientes entregables:			
1. Inicio			
1.1 Acta de Constitución del proyecto			
1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto (Kick Off)			
1.3 Identificación de los interesados			
2. Planificación			
2.1 Plan de gestión del alcance			
2.2 Plan de gestión de Tiempo			
2.3 Plan de gestión costo			
2.4 Plan de gestión calidad			
2.5 Plan de gestión comunicación			
2.6 Plan de gestión Riesgos			
2.7 Plan de gestión adquisiciones			
3. Ejecución			
3.1 Capacitación del equipo interno			
3.2 Acta de reunión de equipo interno			
3.3 Acta de aprobación de entregable			
4. Seguimiento y control			
4.1 Informe de estados			
4.2 Solicitud de cambio			
4.3 constancia de recepción de entregable			
5. Cierre			
5.1 Acta de reunión de cierre			
5.2 Certificado de conformidad			
5.3 Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)			
5.4 Diagrama del proceso total (AS-IS)			
5.5 Diagrama del proceso total (TOBE)			
ACEPTADO POR:		ACEPTADO Y APROBADO POR:	
NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA	NOMBRE DE LOS INTERESADOS	FECHA
WILDER CRISTIAN S.A.C.	10/07/2016	Cristian Moreno Vargas Nathalia Moreno Vargas	10/07/2016

FORMATO 37: INFORME DE ESTADO EXTERNO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Criterio	Rol a quién está dirigido	Proceso relacionado	Evidencia del cumplimiento	Cumplimiento del criterio
Presentación del Acta de Constitución del Proyecto.	Jefe del proyecto	Iniciación	Acta de constitución del proyecto. (Formato N° 1)	Sí
Presentación del lanzamiento del Proyecto (KICKOFF)	Jefe del proyecto	Iniciación	Presentación del lanzamiento del proyecto (Formato N° 2)	Sí
Identificación el nivel de autoridad de los interesados y del equipo del proyecto.	Jefe del proyecto	Iniciación	Matriz de Influencia vs. Poder (Formato N° 3)	Sí
Definición del alcance del Proyecto.	Jefe del proyecto, sponsor	Planificación	Plan de gestión de alcance del proyecto (Formato N° 5)	Sí
Gestión y administración del proyecto.	Jefe del proyecto	Planificación	Plan de gestión del proyecto (Formato N°4)	Sí
Identificación de los paquetes de trabajo a realizarse.	Jefe del proyecto	Planificación	Estructura de Desglose de Trabajo (Formato N°)	Sí

FORMATO 38: SOLICITUD DE CAMBIO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN ACTUAL
En el desarrollo del proyecto Wilder Cristian no se han presentado situaciones que hayan llevado a solicitar un cambio.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CAMBIO SOLICITADO
-
RAZÓN POR LA CUAL SE SOLICITA EL CAMBIO
-
EFFECTOS EN OTROS PROYECTOS, PROGRAMAS, PORTAFOLIOS U OPERACIONES
-

FORMATO 39: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL

Por la presente se hace pública la aceptación de Recepción de los Entregables que incluye los siguientes:

Principales Entregables del Producto

- Formatos de control definidos dentro de las áreas.
- Herramienta SQL Pyme para el mejoramiento de control de inventarios en la Corporación Wilder Cristian S.A.C
- Procesos estandarizados dentro de las áreas.

Gestión del Proyecto

- Acta de Constitución del Proyecto
- Plan de Gestión del Proyecto
- Plan de Gestión del Alcance
- Estructura del desglose del trabajo - EDT
- Diccionario de la Estructura de Desglose del trabajo - EDT
- 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

FORMATO 40.1: ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE

Información del Proyecto

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Acta de reunión de cierre

ACEPTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO			
OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
Obtener aceptación final.	Aprobación documentada de los resultados del proyecto.	Sí	-
Satisfacer todos los requerimientos contractuales.	Documentación de entregables terminados y no terminados. Aceptación documentada de que los términos del contrato han sido satisfechos.	Sí	-
Trasladar todos los entregables a operaciones	Aceptación documentada por parte de operaciones.	Sí	-

LIBERACIÓN DE RECURSOS DEL PROYECTO			
OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
Proporcionar retroalimentación de performance a	Resultados de la retroalimentación de la performance del equipo de	Sí	-

los miembros del equipo.	proyecto, archivados en el expediente del personal.		
Proporcionar retroalimentación a la organización relativa a la performance de los miembros del equipo.	Evaluación de performance revisadas con los gerentes funcionales y archivadas apropiadamente.	Sí	-

PERCEPCIONES DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO

OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
Entrevistar a los interesados del proyecto.	Entrevista de los interesados documentada.	Si	-
Analizar los resultados de la entrevista.	Análisis documentado.	Si	-

CONCEPTOS DEL PROYECTO

OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/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 sobre todos los problemas importantes suscitados.	Informe 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	-

FORMATO 40.2: CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL

Por la presente se deja constancia que el proyecto ERP SQL Pyme orientado al almacén y operaciones dentro de la organización WILDER CRISTIAN S.A.C en la ciudad de Ica, ha sido culminado y aceptado por el Gerente General el Cristian Moreno Vargas y el Gerente de Operaciones Nathalia Moreno Vargas, conforme a los tiempos, calidad y costes estimados al inicio.

El proyecto ha comprendido la finalización y entrega de los siguientes entregables:

1. Iniciación

- 1.1 Acta de constitución del proyecto
- 1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto (Kickoff)
- 1.3 Identificación de los interesados

2. Planificación

- 2.1 Plan de gestión del proyecto
- 2.2 Definición del alcance del proyecto y del producto
- 2.3 Requerimientos
- 2.4 Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)
- 2.5 Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo
- 2.6 Organigrama del proyecto
- 2.7 Entregables del proyecto
- 2.8 Definición de las actividades
- 2.9 Hitos del proyecto
- 2.10 Cuadro de responsabilidades de las tareas
- 2.11 Cronograma de actividades
- 2.12 Línea de Base
- 2.13 Identificación de Recursos
- 2.14 Plan de gestión para costos
- 2.15 Cuadro de costos
- 2.16 Presupuesto
- 2.17 Organización
- 2.18 Plan de adquisiciones

3. Ejecución

- 3.1 Acta de reunión de equipo interno
- 3.2 Acta de aprobación de entregables

4. Seguimiento y control

<p>4.1 Informe de estado externo 4.2 Solicitud de cambio 4.3 Constancia de recepción de entregable</p> <p>5. Cierre 5.1 Lecciones aprendidas 5.2 Acta de reunión de cierre 5.3 Certificado de conformidad</p> <p>El proyecto fue iniciado el Martes 17 de Abril del 2016 y culminando el miércoles 30 de Septiembre del 2016.</p>		
ACEPTADO POR:		
Representantes WILDER CRISTIAN S.A.C.	Firma	Fecha de conformidad
Cristian Moreno Vargas		30/09/2016
Ing. Nathalia Moreno Vargas		30/09/2016

FORMATO 41: MATRIZ DE INDICADORES CLAVE DE ÉXITO (KPI)

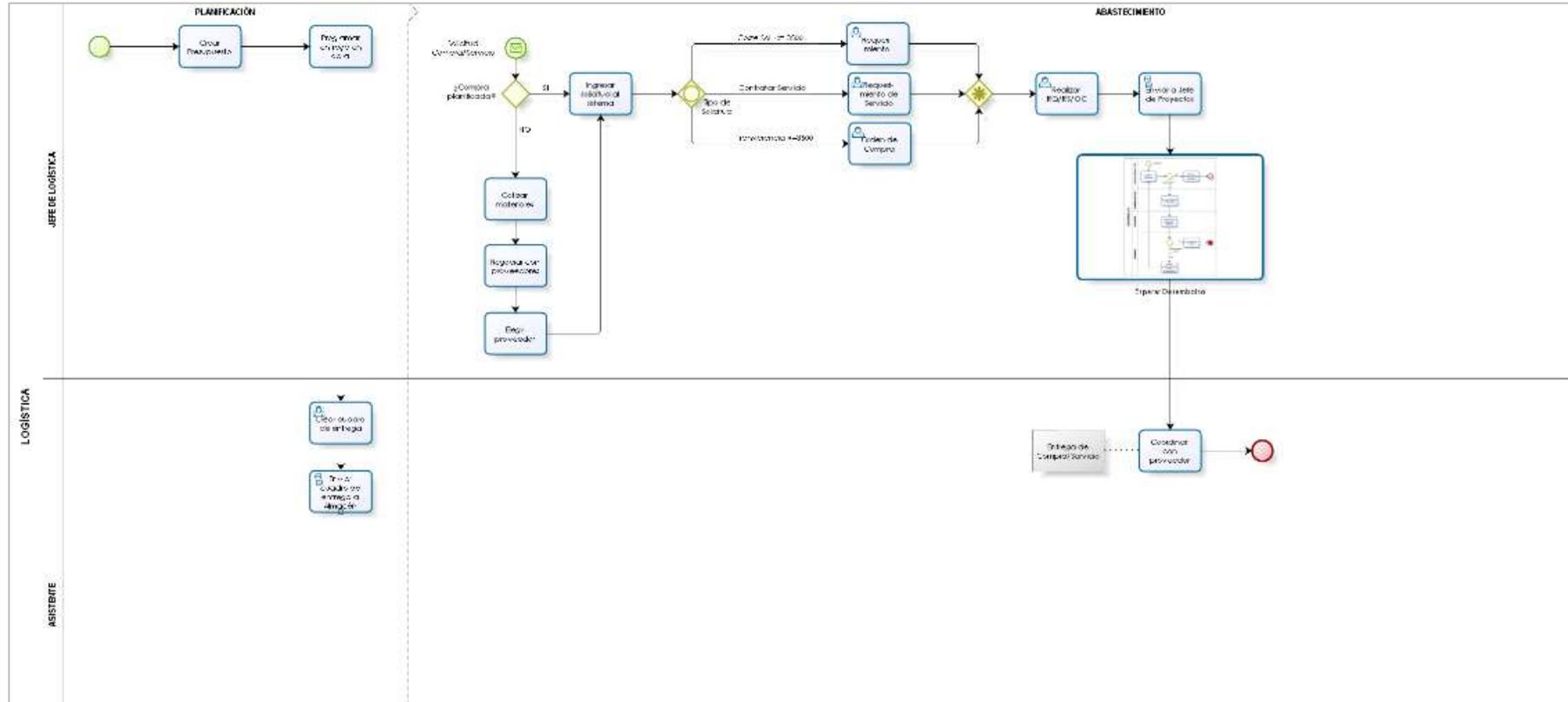
PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Problema General	Objetivo General	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
Desperdicios de tiempo en los procesos de logística, almacén y operaciones e incapacidad de mejores prácticas.	Aplicar ERP Pyme para el mejoramiento del control de Inventarios en la CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C, apoyada en la estandarización del trabajo, mediante el uso de la información histórica, el trabajo colaborativo y la retroalimentación constante.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo. ▪ Calidad. ▪ Costo. ▪ Retorno de Inversión 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis del proceso. ▪ Encuestas a colaboradores. ▪ Controles documentarios. ▪ Observación directa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha de datos. ▪ Evaluación de desempeño. ▪ Reportes en las áreas de logística, almacén y operaciones.
Descripción e Importancia				
Contar con indicadores del proyecto como la calidad de los productos y servicios, la rentabilidad del negocio, el cumplimiento de plazos, la eficacia de los procesos, los tiempos de desarrollo de trabajos, el uso de los recursos, el crecimiento, control de costos, el nivel de innovación y desempeño de la infraestructura tecnológica.				
Variables de Éxito				
Los indicadores clave de desempeño son métricas financieras o no financieras, utilizadas para cuantificar objetivos que reflejan el rendimiento de una organización, y que generalmente se recogen en su plan estratégico.				

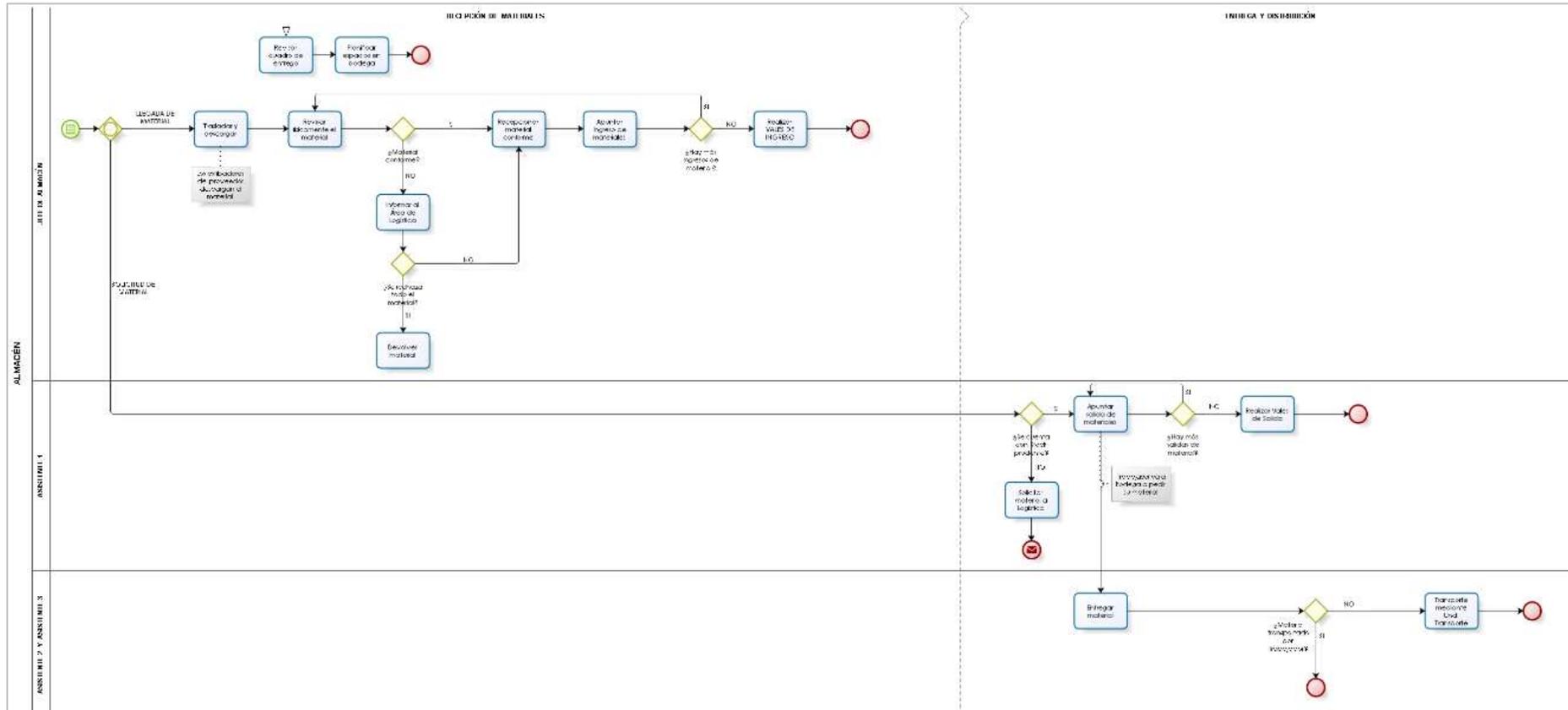
INDICADORES – FASES									
ESPECÍFICOS		MEDIBLES		ALCANZABLES		REALISTAS		A TIEMPO	
VARIABLE	NIVEL	VARIABLE	NIVEL	VARIABLE	NIVEL	VARIABLE	NIVEL	VARIABLE	NIVEL
Tiempo T1	F1	Tiempo T1	F2	Tiempo T1	F3	Tiempo T1	F4	Tiempo T1	F5
Costo C2	F2	Costo C2	F1	Costo C2	F2	Costo C2	F4	Costo C2	F4
Calidad C3	F1	Calidad C3	F2	Calidad C3	F3	Calidad C3	F3	Calidad C3	F4
Productividad P4	F1	Productividad P4	F3	Productividad P4	F4	Productividad P4	F3	Productividad P4	F4
Eficacia E5	F1	Eficacia E5	F1	Eficacia E5	F3	Eficacia E5	F3	Eficacia E5	F4
Efectividad E6	F1	Efectividad E6	F2	Efectividad E6	F3	Efectividad E6	F3	Efectividad E6	F4

FASES	VARIABLE	DESCRIPCIÓN
Fase 1	F1	Inicio del proyecto y medición.
Fase 2	F2	Medición y resultados de mejora.
Fase 3	F3	Estandarizar los resultados.
Fase 4	F4	Ejecutar, medir y dar resultado.
Fase 5	F5	Controlar, medir y construir.

FORMATO 42: DIAGRAMA DEL PROCESO TOTAL (AS-IS)



FORMATO 43: DIAGRAMA DEL PROCESO TOTAL (TO-BE)



FORMATO 44: GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

ROLES DE LA GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN			
NOMBRE DEL ROL	PERSONA ASIGNADA	RESPONSABILIDADES	NIVELES DE AUTORIDAD
Director del proyecto.	Wilder Muñoa Buleje	Supervisar el funcionamiento de la Gestión de la Configuración.	Total autoridad sobre el proyecto y sus funciones.
Estrategias de gestión.	Wilder Muñoa Buleje	Ejecutar todas las actividades programas con las estrategias de gestión.	Autoridad para operar las funciones estratégicas de gestión.
Gestión de la calidad.	Wilder Muñoa Buleje	Supervisar la gestión de calidad, formando una estructura de configuración.	Supervisar la gestión de calidad, configurando las fases según desempeño.

FORMATO 45: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

EQUIPO DE LA AUDITORÍA		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director del Proyecto. ▪ Patrocinador del Proyecto. ▪ Equipo del Proyecto 		
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar el estado del proyecto de implantación. ▪ Evaluar los resultados obtenidos luego de aplicar los cambios solicitados por el Patrocinador y aprobados por el Director del Proyecto. ▪ El aseguramiento de calidad se hará monitoreando continuamente la performance del trabajo, los resultados del control de calidad, y sobre todo las métricas. ▪ De esta manera se descubrirá tempranamente cualquier necesidad de auditoría de procesos, o de mejora de procesos. ▪ Asimismo se verificará que dichas solicitudes de cambio, y/o acciones correctivas/preventivas se hayan ejecutado y hayan sido efectivas. 		
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA		
TEMA AUDITADO	EVALUACIÓN	COMENTARIO
Estado del proyecto.	Los manuales de usuario no son considerados en los documentos.	Los manuales de usuarios creados en el proyecto deben ser incluidos en el EDT del proyecto.
EVALUACIÓN GENERAL DE LO AUDITADO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La gestión del proyecto se está realizando de acuerdo a lo planificado. ▪ Se debe incluir los manuales de usuarios, sin afectar el cronograma del proyecto. ▪ Prevención (evitar los errores del proceso) e inspección (evitar los errores de parte del usuario). ▪ Muestreo de atributos (el resultado cumple o no cumple) y el muestreo de variables (el resultado se clasifica en una escala continua que mide el grado de cumplimiento). ▪ Causas especiales (eventos inusuales) y causas aleatorias (variación normal del proceso). 		

Formato N° 46 Informe de Inspección de Calidad

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Datos del entregable inspeccionado				
Fase	Entregable 2° nivel	Entregable 3° Nivel	Paquete de trabajo	
Ejecución	Acta de aprobación de entregables.		Relación de documento de trabajo	
Elaborado por				
Wilder Muñoa Buleje				
Estándar, norma o especificación de referencia para hacer la inspección				
- Verificación de formatos del proyecto				
Datos de la Inspección				
Objetivos de la Inspección				
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que el desarrollo del proyecto se esté desarrollando de manera correcta. - De encontrar algún error, se tomaran las medidas correctivas. 				
Grupo de Inspección				
Persona	Rol en el proyecto	Rol durante la supervisión	Observaciones	
Wilder Muñoa Buleje	Gerente del Proyecto	Supervisor		
Modo de Inspección				
Método	Fecha	Lugar	Horario	Observaciones
Revisión comparativa según el tipo de proyecto y áreas de gestión del PMBOK	-	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica	-	Los defectos encontrados deben ser corregidos antes de la aceptación del proyecto
Lista de defectos a corregir	Responsable	Fecha Requerida	Observaciones	
No se están contando la elaboración de los manuales de usuario	Gerente del Proyecto	-	Corregido antes de la fecha requerida	

FORMATO 47: MÉTRICAS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

PROYECTO	APLICACIÓN DEL ERP SQL PYME PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA CORPORACIÓN WILDER CRISTIAN S.A.C. DE LA CIUDAD DE ICA		
PATROCINADOR	Cristian Moreno Vargas		
PREPARADO POR:	Wilder Muñoa Buleje		
REVISADO POR:	Cristian Moreno Vargas		
APROBADO POR:	Corporación Wilder Cristian S.A.C. - Ica		
Fecha de Creación:		Fecha de Aprobación:	

Tipo Entregable	Entregable	Evaluación	Observaciones
Acta de Constitución del proyecto.	1.3	Aprobado	-
Cronograma del proyecto.	2.3	Aprobado	-
Presupuesto del proyecto.	2.4	Aprobado	-
Plan de Inducción a colaboradores.	2.6	Aprobado	-
Rediseño y Estandarización de procesos.	3.1	Aprobado	-
Formatos de control documentario.	3.2	Aprobado	-
Instalacion herramienta SQL Pyme	3.3	Aprobado	-
Plan de capacitación a usuarios.	3.4	Aprobado	-
Documentación de resultados obtenidos.	5.2	Aprobado	-
Documentación de lecciones aprendidas.	5.2	Aprobado	-