

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA



TESIS

**OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA DEL
PROCESO DE VENTAS Y ABASTECIMIENTO APOYADO
CON EL SISTEMA WEB COPROVE EN LA EMPRESA
DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y
EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA**

PRESENTADO POR EL BACHILLER

JUNIOR ARTURO PECHO ECOS

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO
DE SISTEMAS E INFORMATICA**

ICA – PERÚ

2018

DEDICATORIA

A Dios a mi querido padre: Arturo Leoncio Pecho Hernández a mi querida madre: Flor de María Ecos Hernández. Y a la persona que siempre apoya a mi madre y es como un segundo padre para mí: Eusebio Huaccachi

Toda mi familia quienes todos juntos me ayudaron a salir adelante, a nuestros catedráticos, gracias por su apoyo así como la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer a todos los docentes que estuvieron ahí para apoyarme con sus consejos, enseñanzas, y sobre todo, a alentarme para poder siempre cumplir con las metas que me proponga a lo largo de mi vida.

RESUMEN

El principal propósito del presente proyecto, se debió a la constante búsqueda que se ha involucrado en el proceso de ventas y abastecimiento, en la Empresa Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C. de la ciudad de Ica, que para la investigación se trata de un sistema web, Coprove.

La problemática en la que fue envuelta la Empresa, se debe al poco control de inventario en su almacén, lo que generaba una demora considerable en la entrega de los pedidos que realizaban sus clientes, y al haber una inadecuada comunicación entre el área comercial y el mismo almacén, se descuidaban por parte del persona, las actividades del área de logística y distribución.

Se logró proponer una solución que contemplaba el rediseño del proceso de recepción, control y almacenamiento de productos y pedidos, y que se implemente el sistema COPROVE para el logro de la automatización de los procesos de elaboración de inventarios y reportes.

Finalmente, se logró integrar el área comercial y almacén, y se motivó la constante comunicación entre el área comercial y entre el almacén. Se siguió con las constantes capacitaciones al personal para que el manejo sea óptimo en el uso de la herramienta web Coprove, y se puedan seguir extendiendo las mejoras que siempre son prioridad en las Empresas de hoy en día. El aumento de la operatividad en el área logística, ha sido uno de los puntos clave de éxito que en suma con los demás indicadores a lo largo del proyecto, para generar un gran impacto a la solución del proyecto de investigación.

Palabras Clave: Sistema Web Coprove, Empresa Distribuidora Vidifex, Gestión de Proceso de Ventas y Abastecimiento.

ABSTRACT

The main purpose of this project, was due to the constant search that has been involved in the sales and supply process, in the Company Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C. from the city of Ica, which for the investigation is a web system, "Coprove".

The problem in which the company was involved, is due to the little control of inventory in its warehouse, which generated a considerable delay in the delivery of orders placed by its customers, and due to an inadequate communication between the commercial area and the same store, the activities of the logistics and distribution area were neglected by the person.

It was possible to propose a solution that contemplated the redesign of the process of reception, control and storage of products and orders, and that the COPROVE system was implemented to achieve the automation of the processes of preparation of inventories and reports.

Finally, it was possible to integrate the commercial area and warehouse, and the constant communication between the commercial area and between the warehouse was motivated. The constant training of the staff was followed so that the management is optimal in the use of the Coprove web tool, and the improvements that are always a priority in the Companies of today can continue to be extended. The increase of the operation in the logistics area, has been one of the key points of success that in sum with the other indicators throughout the project, to generate a great impact to the solution of the research project.

Keywords: Web Coprove System, Distribuidora Vidifex Company, Sales Process Management and Supply.

INTRODUCCION

La información hoy en día es tan importante en todas las organizaciones donde permiten compartir información y recursos entre todos los usuarios, por ello es necesario implantar un software que ayude a optimizar los procesos logísticos de la empresa. Los retrasos y la incomodidad en el área logística por mucho tiempo fue uno de los principales problemas por los que se vieron afectado en el proceso de negocio que se involucra.

Este proyecto de tesis, denominado Mejoramiento de los procesos logísticos en el área de almacén apoyado con el software “Coprove” en la empresa “Vidifex consultores y ejecutores S.A.C facilitará el ingreso de información de registro de inventario de forma fácil optimizada a la empresa. Ya que hoy en día la tecnología avanza a pasos Agigantados frente de nosotros y obliga a requerimientos de las empresas por manejar y almacenar adecuadamente su información, son cada vez mayores, así también la necesidad de cubrir las exigencias de los clientes. En el primer capítulo se da a conocer información referente a la Empresa, la gestión documental del proyecto, y los objetivos estratégicos que se contemplan para el desarrollo del mismo. En el segundo capítulo, se explicó en definición sobre la Dirección de Proyectos, los Procesos y las Áreas de Conocimiento que se incurren en el presente Proyecto de Investigación, que se basan en la metodología que propone el PMBOK.

En el tercer capítulo se planifica el Proyecto. En el cuarto capítulo muestra la ejecución de la metodología seleccionada apoyado en el Herramienta Web para completar el plan definido, con lo que en el Quinto capítulo se presenta el proceso de Gestión de Proyectos. En el sexto capítulo, se desarrolla la evaluación de los resultados en el cual se demuestra a través de mediciones e indicadores que se ha llegado a la solución del problema de la Empresa, como resultado de la implantación de la solución tecnológica. Finalmente, las conclusiones y las recomendaciones finales del proyecto se describen.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS.....	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT	v
INTRODUCCIÓN.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	x
ÍNDICE DE ANEXOS GENERALES	xi
ÍNDICE DE ANEXOS DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO	xii
1. CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN	1
1.1. Datos generales de la Institución	2
1.2. Fines de la Organización	5
1.3. Análisis Externo.....	7
1.4. Análisis Interno.....	14
1.5. Análisis estratégico.....	17
1.5.1. Análisis FODA.....	17
1.5.2. Matriz FODA	18
1.6. Descripción de la problemática.....	19
1.6.1. Problemática	20
1.6.2. Objetivos	20
1.7. Resultados esperados	22
2. CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO	24
2.1. Marco teórico del Negocio	25
2.2. Marco teórico del Proyecto	31
2.2.1. Gestión del Proyecto.....	31
2.2.2. Ingeniería del Proyecto	39
2.2.3. Soporte del Proyecto.....	41
3. CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	44
3.1. Gestión del proyecto.....	45
3.1.1. Iniciación	45
3.1.2. Planificación	46

A. Alcance - Plan de Gestión del Alcance	47
B. Tiempo - Plan de Gestión de tiempo	50
C. Costo - Plan de Gestión de Costo.....	51
D. Calidad - Plan de Gestión de la Calidad	52
E. Recursos Humanos - Plan de Gestión de Recursos Humanos	52
F. Comunicaciones- Plan de Gestión de Comunicaciones	54
G. Riesgos - Plan de Gestión de Riesgos.....	55
H. Adquisiciones - Plan de Gestión de Adquisiciones.....	56
I. Interesados del Proyecto - Plan de Gestión de los Interesados	57
3.2. Ingeniería del Proyecto	58
3.3. Soporte del Proyecto	61
3.3.1. Plan de Gestión de la Configuración del Proyecto.....	61
3.3.2. Plan de Gestión Métricas del Proyecto.....	62
3.3.3. Plan de Gestión del Aseguramiento De Calidad del Proyecto	62
4. CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO	64
4.1. Gestión del proyecto	65
4.1.1. Ejecución	65
4.1.2. Seguimiento y control.....	66
4.2. Ingeniería del Proyecto.....	68
4.3. Soporte del Proyecto.....	76
5. CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO	79
6. CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	86
7. CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	94
BIBLIOGRAFÍA.....	98
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	99
ANEXOS GENERALES	100
ANEXOS DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO	111

INDICES DE GRAFICOS

GRAFICO N° 1 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA VIDIFEX	3
GRAFICO N° 2 POBLACION DE ICA 1940-2012.....	10
GRAFICO N° 3 FUERZAS DE PORTER.....	8
GRAFICO N° 4 MATRIZ FODA.....	18
GRAFICO N° 5 ENTREGABLE DE GESTION.....	22
GRAFICO N° 6 ENTREGABLE DE SOPORTE	23
GRAFICO N° 7 ENTREGABLE DE INGENIERIA	23
GRAFICO N° 8 PRE CONSULTORIA	69
GRAFICO N° 9 INTERFAZ GRAFICA DE USUARIO	71
GRAFICO N° 10 DASHBOARD.....	72
GRAFICO N° 11 INTERFAZ DE PRODUCTOS	72
GRAFICO N° 12 INTERFAZ DE CLIENTES.....	73
GRAFICO N° 13 INTERFAZ DE VENTAS.....	74
GRAFICO N° 14 INTERFAZ DE VENDEDORES	74
GRAFICO N° 15 INTERFAZ DE REPORTES DE PRODUCTOS	75
GRAFICO N° 16 INTERFAZ DE REPORTES DE CATEGORIAS DE PRODUCTOS .	75
GRAFICO N° 17 TIEMPO DE INVENTARIADO	88
GRAFICO N° 18 PORCENTAJE DE INEFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES	69
GRAFICO N° 19 PORCENTAJE DE ENTREGA DE REPORTES	90
GRAFICO N° 20 TIEMPO DE ENTREGA DE REPORTES	92
GRAFICO N° 21 SATISFACCION DEL CLIENTE	93

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1 INDICADORES DE ACTIVIDAD ECONOMICA EN ICA.....	8
TABLA N° 2 VALOR AGREGADO BRUTO EN ICA 2014	8
TABLA N° 3 POBLACIÓN ECONOMICAMENTE ACTIVA DESEMPLEADA.....	10
TABLA N° 4 INDICE DE POBLADORES EN LA REGION ICA 2015.....	11
TABLA N° 5 TABLA DE ANALISIS COMPETITIVO	13
TABLA N° 6 CONSULTORIA.....	69
TABLA N° 7 TIEMPO DEL PROCESO DE INVENTARIADO	87
TABLA N° 8 PORCENTAJE DE INEFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES	88
TABLA N° 9 PORCENTAJE DE INEFICIENCIA DE ENTREGA DE REPORTES	90
TABLA N° 10 TIEMPO DE ENTREGA DE REPORTES.....	91
TABLA N° 11 SATISFACCION DEL CLIENTE.....	93

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1	DIAGRAMA AS-IS DEL AREA DE LOGISTICA EN VIDIFEX	101
ANEXO N° 2	DIAGRAMA DE CASO DE USO SIN SISTEMA	102
ANEXO N° 3	DIAGRAMA DE CASO DE USO DENTRO DE COMPRAS	102
ANEXO N° 4	DIAGRAMA DE CASO DE USO DE COMPRAS LICITACIONES	103
ANEXO N° 5	DIAGRAMA DE CLASES DEL AREA DE LOGISTICA	104
ANEXO N° 6	ENTREGABLE DE PRE-CONSULTORIA	105
ANEXO N° 7	FICHA DE OBSERVACIÓN – TIEMPO DE RECEPCION	107
ANEXO N° 8	FICHA DE OBSERVACIÓN – TIEMPO DE ENTREGA REPORTES...	108
ANEXO N° 9	FICHA DE OBSERVACIÓN – INEFICIENCIA DE ENTREGA	109
ANEXO N° 10	FICHA DE OBSERVACIÓN DE INEFICIENCIA DE ACTIVIDADES..	110

ÍNDICE DE ANEXOS DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

· Anexo 1: Acta de constitución del proyecto	112
· Anexo 2: Checklist de Presentación para Reunión de Kick Off.....	117
· Anexo 3: Identificación de los interesados.....	118
· Anexo 4: Plan de Gestión del proyecto	120
· Anexo 5: Definición del alcance del Proyecto y del Producto	125
· Anexo 6: Requerimientos	129
· Anexo 7: Estructura de Desglose de Trabajo(EDT).....	132
· Anexo 8: Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo	133
· Anexo 9: Organigrama del proyecto	135
· Anexo 10: Entregables del proyecto.....	136
· Anexo 11: Definición de las actividades	138
· Anexo 12: Hitos del proyecto.....	140
· Anexo 13: Cuadro de responsabilidades de tareas	141
· Anexo 14: Cronograma de actividades.....	143
· Anexo 15: Línea de Base	144
· Anexo 16: Identificación de Recursos	145
· Anexo 17: Plan de Gestión para Costos.....	146
· Anexo 18: Cuadro de costos	147
· Anexo 19: Presupuesto del Proyecto	151
· Anexo 20: Organización	152
· Anexo 21: Matriz de asignación de responsabilidades	153
· Anexo 22: Plan de gestión del Personal.....	154
· Anexo 23: Directorio de Stakeholders	155
· Anexo 24: Plan de Comunicaciones.....	156
· Anexo 25: Línea de riesgos.....	157
· Anexo 26: Identificación, estimación y priorización de riesgos	159
· Anexo 27: Documento de análisis de riesgos del proyecto.....	160
· Anexo 28: Infraestructura, equipos, materiales y accesorios	161
· Anexo 29: Plan de Adquisiciones	162
· Anexo 30: Planificación de la Calidad	163
· Anexo 31: Identificación de estándares y métricas.....	164
· Anexo 32: Diseño de Anexos de aseguramiento de la calidad	165
· Anexo 33: Ejecución	166
· Anexo 34: Capacitación del equipo Interno	167
· Anexo 35: Acta de reunion del equipo interno	168
· Anexo 36: Acta de aprobación de entregables	169
· Anexo 37: Identificación de estándares y Métricas.....	170
· Anexo 38: Solicitud de Cambio	171
· Anexo 39: Constancia de Recepción de entregable	172
· Anexo 40: Lecciones Aprendidas	173
· Anexo 41: Acta de Reunión de Cierre	174
· Anexo 42: Matriz de Indicadores Claves de Éxito (KPI).....	175
· Anexo 43: Diagrama del proceso total (ASIS)	176
· Anexo 44: Diagrama del proceso total (TOBE).....	177
· Anexo 45: Aseguramiento de Calidad	178
· Anexo 46: Inspección de la Calidad	179
· Anexo 47: Métricas y evaluación de desempeño.....	180

CAPÍTULO I

ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN:

1.1 Datos generales de la empresa:

1.1.1 Nombre de la empresa

Distribuidora VIDIFEX Consultores y Ejecutores S.A.C

1.1.2 Rubro o Giro Del Negocio

Comercialización de materiales de construcción y servicios de consultoría y asesoría de ejecución de obras

1.1.3 Breve Historia

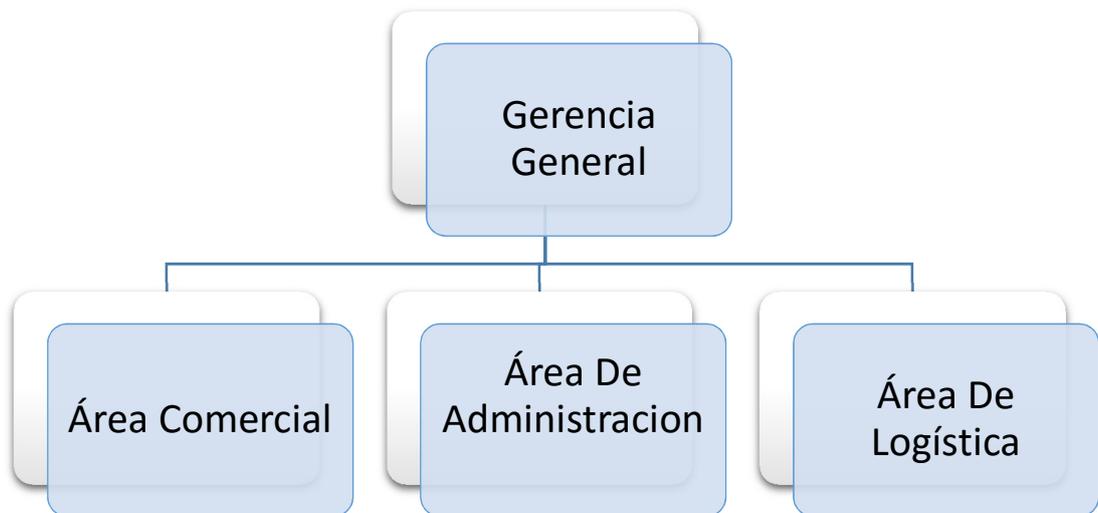
Es una empresa dedicada a brindar servicios de comercialización de materiales de construcción y consultoría, asesoría, ejecución de obras gestión de las mismas en el ámbito de la Gestión Pública. Tal como lo manifiesta una de las accionistas de la empresa antes indicada, la empresa VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C, nace de la iniciativa de los actuales socios, los cuales anteriormente se han dedicado a realizar este tipo de trabajo pero como personas independientes, relacionados de una u otra manera pero cada uno por su lado, es así que deciden juntar las potencialidades y experiencias que habían adquirido, la empresa inicio sus actividades el día 15 de enero del 2013, en la ciudad de Ica según registra su ficha RUC en la SUNAT, con la participación de tres personas, Diana Luisa Gutiérrez Palomino de profesión Administradora, Víctor Armando Muñoz Purilla de profesión Administrador y Félix Ramos Pocco de profesión Contador, se nombró como representante legal de la empresa al Señor Félix Ramos, mismo que hasta la actualidad viene ejerciendo el cargo contaba solo con un área de administración y de contabilidad. En ese mismo año el Organismo Supervisor de Contrataciones del estado le otorgo el registro Nacional de Proveedores en el rubro de bienes y servicios y posteriormente en el 2015 le otorgó la constancia de ejecutor y consultor de obras, requisito indispensable para poder contratar con el estado. En la actualidad cuenta con una diversa gama de clientes en cual abarca las regiones de Ayacucho, Ica y Huancavelica, otorgándoles diferentes servicios de calidad con eficiencia y eficacia.¹

¹ Empresa Vidifex, "Historia Vidifex", Ica, 2013, 12p

1.1.4 Organigrama Actual

Gráfico N° 1

Organigrama de la empresa “Vidifex consultores y ejecutores S.A.C “



1.1.5 Descripción De Áreas Funcionales

- **Area Comercial**

Efectuar la venta de materiales de construcción por la empresa en todas sus modalidades, tomando en cuenta de cubrir sus objetivos y metas de facturación. Encargada de coordinar las actividades necesarias para definir y desarrollar un proyecto de comercio o institucional, estableciendo los pasos a seguir para la determinación de la viabilidad del mismo, su implementación y seguimiento. Planea, coordina y controla las actividades ejecutadas por el personal del área Comercial, con el fin de generar los recursos necesarios para que la organización logre sus objetivos garantizando un servicio integral al cliente.

FUNCIONES

- Gestión de ventas (planeación, organización, dirección control e Integración).
- Recopilación de información de las necesidades y expectativas de los clientes.
- Recopilación de información de los clientes después del proceso de ventas.
- Informes de mercados o cambios de mercados.
- Informes sobre la competencia.
- Relaciones públicas.

- **Área De Administración**

Dedicada a la ejecución de todas aquellas acciones tendientes a generar el mayor valor agregado mediante la planificación, organización, dirección y control en la distribución de materiales de construcción, tanto de bienes como de servicios, destinado todo ello a aumentar la calidad, productividad, mejorar la satisfacción de los clientes, y disminuir los costes. A nivel estratégico, el área de Administración participa en la búsqueda de una ventaja competitiva sustentable para la empresa.

FUNCIONES

- Supervisar y liderar las funciones contables y de cobranza de la empresa reporte, facturación, crédito y cobranza, tesorería, cuentas por pagar y recursos humanos a través de un despacho contable.
- Responsable de la supervisión del manejo contable y en materia legal fiscal de La compañía mediante un despacho externo.
- Conciliar los cierres mensuales y elaborar reportes a nivel local y corporativo.
- Análisis las variaciones entre los datos presupuestados y los reales para evitar que no se sobrepase del presupuesto planeado.
- Análisis de los precios de ventas.

- **Area De Almacén**

Encargada de controlar las entradas y salidas de productos de la empresa y verificar con exactitud el registro de los productos

Descripción del proceso de negocio del Area Comercial y Almacén

El área Comercial brinda información a los clientes de precios de los productos para registrar el pedido, luego llenan la información del cliente en el comprobante ya sea boleta o factura, proceden a hacer el cobro y realizan la venta, al final del día el área comercial hace un cuadro de caja y se la envía al gerente para que administre lo recaudado en el día posteriormente se emite una guía distribución, esta guía está disponible para que se verifique tanto el almacén como la distribución, el personal de almacén está encargado de verificar si los productos del pedido se encuentra en el almacén, aquí se puede dar dos casos:

- Si los productos se encuentran en stock, el personal de almacén busca y comunica al personal de distribución: chofer o ayudante de carga, que se encuentren disponible en sus respectivas movilidades, después realizan la carga y llevan el pedido a la dirección que se encuentra en la guía, entregan el pedido culminado con la entrega en buen estado, regresan al establecimiento con la firma del cliente en copia de guía.
- Si no hay productos en Stock, el personal de almacén informa al jefe del área del producto que falta para completar el pedido, el jefe se comunica con los proveedores para que le envíen el material faltante y cumplir con el pedido de los clientes.

El jefe de almacén realiza pedidos a los proveedores en un promedio de 3 veces por semana para abastecer su almacén, por el cual proceden a revisar el sistema Coprove para saber la existencia de los productos que se encuentran en stock. En la recepción de productos el encargado de la verificación es el jefe de almacén, así mismo el jefe es el encargado de realizar los reportes de recepción y el estado de los productos para registrarlo en el sistema Coprove

1.2 Fines de la Organización

1.2.1 Visión

Ser una de las empresas de comercialización de materiales de construcción de asesoría y consultoría empresarial más reconocidos nacionalmente, por su respeto a los compromisos asumidos como especialistas en temas de asesoría, consultoría y construcción de obras

civiles, y los profesionales de alto grado académico nos respaldan su compromiso ético y su política.

1.2.2 Misión

Somos una empresa de comercialización de materiales de construcción consultoría y asesoría de ejecución de obras civiles, orientado a distintas actividades. Brindamos soluciones, contables laborales, gestión empresarial y gestión pública.

1.2.3 Valores

- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.
- Tolerancia.
- Lealtad.
- Orden.
- Ética.

1.2.4 Objetivos Estratégicos

- Conocer los objetivos y metas programadas para el desarrollo de los sectores comerciales.
- Estructura de Marketing eficiente, potencializando los mercados.
- Elementos Tecnológicos como los Costos, proyectos y administración.
- Distinguirse del resto de las empresas del sector, ofreciendo a sus clientes la máxima profesionalidad del equipo que la compone, la máxima calidad en la ejecución de las obras, con un seguimiento personalizado y unos precios muy competitivos dentro del mercado actual.

1.2.5 Unidades Estratégicas de Negocios

- Múltiples actividades o negocios que llevan a una posición competitiva en cada actividad, en lugar de la posición competitiva global.
- Personal capacitado en atención al público.
- Personal identificado, competente y con valores de excelencia.
- Administración de excelencia comercial.

1.3 Análisis externo

1.3.1. Análisis del entorno general

Como una empresa nueva entre los muchos retos que se presentan se encuentra el factor económico que afecta de forma directa a la hora de tomar decisiones estratégicas ya que los datos económicos son esenciales para la empresa. Por que como una empresa nueva en el mercado tienen que tomar en cuenta las siguientes amenazas:

- La inflación.
- Los cambios en la tasa de interés.
- Alta tasa de interés.

Sin embargo pueden presentarse algunas oportunidades:

- Al pasar la crisis las empresas estarán dispuesta a mejorar su tecnología.
- Mayor necesidad de tecnología para controlar mejor los procesos y activos.

Porque todos estos aspecto influirán en la decisión de los clientes a la hora de invertir en un producto o servicio nuevo, de ahí la importancia de mantenerse informado y prepararse para el impacto que tendrán dichas decisiones sobre tu negocio.

A. Factores Económicos

El crecimiento económico en nuestra región según el BCR, con lleva a un mayor consumo de productos esto es beneficioso para la empresa. Las actividades económicas que contribuyeron a estos resultados en Ica fueron: pesca, minería, construcciones, manufactura, servicios, comercio, transporte y comunicaciones, agricultura, turismo de acuerdo al BCR, El esquema de metas explícitas de inflación aplicado por el BCR permite el control de la tasa de inflación en niveles bajos y estables.²

² BCRP .Indicadores De Actividad Económica Disponible En:
<http://www.bcrp.gob.pe/docs/Sucursales/2015/sintesis-ica-10-2015.pdf>., Ica, 2016, 30pp

TABLA N° 1
TABLA DE INDICADORES DE ACTIVIDAD ECONOMICA EN ICA

OTROS INDICADORES DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
(Variación % respecto a similar mes del año anterior)

	May.15	Jun. 15	Jul. 15	Ago. 15	Set.15	Oct. 15
Producción industrial primaria 1/	↓ -18,7	↓ -12,7	↓ -21,5	↓ -23,6	↓ -24,1	↓ -10,2
Arribos a los establec. de hospedaje	↑ 0,3	↓ -6,1	↑ 4,5	↓ -0,8	↓ -3,7	↓ -1,9
Crédito total 2/	↑ 7,9	↑ 2,2	↑ 2,2	↑ 2,9	↑ 2,2	↑ 3,0
Crédito de consumo 2/	↑ 11,5	↑ 12,3	↑ 11,2	↑ 11,4	↑ 11,9	↑ 12,3
Crédito hipotecario 2/	↑ 6,0	↑ 5,3	↑ 5,1	↑ 8,6	↑ 9,6	↑ 9,3
Inversión pública 2/	↓ -65,5	↓ -25,3	↓ -24,1	↓ -67,3	↓ -35,8	↑ 4,2

1/ En términos reales.

2/ En términos nominales.

Fuente: BCR

TABLA N° 2
TABLA DE VALOR AGREGADO BRUTO EN ICA 2014

Ica: Valor Agregado Bruto 2014
Valores a precios constantes de 2007
(Miles de nuevos soles)

Actividades	VAB	Estructura %	Crecimiento promedio anual 2008-2014
Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura	2 005 215	13,4	5,7
Pesca y Acuicultura	173 102	1,2	1,3
Extracción de Petróleo, Gas y Minerales	2 255 976	15,1	14,4
Manufactura	3 113 464	20,8	3,9
Electricidad, Gas y Agua	185 737	1,2	9,7
Construcción	1 740 884	11,7	20,9
Comercio	1 408 286	9,4	8,2
Transporte, Almacén, Correo y Mensajería	925 486	6,2	6,1
Alojamiento y Restaurantes	226 207	1,5	7,1
Telecomunicaciones y otros Serv. de Información	323 477	2,2	12,2
Administración Pública y Defensa	470 960	3,2	8,6
Otros Servicios	2 113 872	14,1	5,3
Valor Agregado Bruto	14 942 666	100,0	7,9

Fuente: INEI

B. Factores tecnológicos

Según **CONCYTEC** (consejo nacional de ciencia, tecnología e innovación tecnológica) la aparición constante de nuevos productos, servicios, etc., modifican las necesidades de los clientes. Esto obliga como empresa a mantener en constante innovación e investigación de tecnologías y técnicas que nos permitan competir con otras empresas y a alcanzar una mejor posición en el mercado como una de las mejores empresas. El cambio tecnológico según **CONCYTEC**, se ha dado de manera importante a las tecnologías en empresas distribuidoras además, en los procesos para transformar las materias primas en productos; en los sistemas de facturación y de cobro; en la forma de distribuir y comercializar los productos y servicios; en la manera de administrar el negocio³.

C. Factores políticos

Los factores políticos llegan afectar mucho en el análisis externo según del BCRP las empresas hacen cambios de leyes que hace el estado, y más ahora en plenas elecciones, donde muchas empresas esperan ver quienes entren al gobierno para analizar sus proyectos La Incertidumbre y especulaciones por parte de empresas en el periodo electoral. Se genera un "Clima de Incertidumbre" Las empresas se limitan a invertir. Más allá de la paralización de las fuerzas económicas, es la incertidumbre de los inversionistas ya que esperan conocer cuáles son las prioridades, política económica, fiscal y monetaria del nuevo gobierno para poder invertir en ese país.

D. Factores sociales

Según el INEI nos dice que los cambios que se han dado en Ica, la población tiene la necesidad de nuevas cosas en nuestra región, sus gustos cambiaron, hábitos, valores, actitudes, creencias de las personas que obtienen el consumo a base de su necesidad. La pérdida de valores y corrupción en la sociedad, Las existencias de grupos internacionales de ayuda a países de tercer mundo, el alto nivel de pobreza en la región, son factores que influyen mucho en una empresa distribuidora.⁴

³ Concytec. Factores tecnológicos. Disponible En:
<http://www.cienciactiva.gob.pe/factores-tecnologicos-ica>. Lima,2016,14pp

⁴ INEI. Factores Sociales. Disponible En:
<http://www.inei.gob.pe/factores-sociales-ica>. Ica,2016,10pp

**TABLA N° 3: POBLACIÓN ECONOMICAMENTE ACTIVA
DESEMPLEADA**

POBLACIÓN ECONOMICAMENTE ACTIVA DESEMPLEADA 2004-2014											
MILES DE PERSONAS – SEXO Y AMBITO GEOGRÁFICO GENERAL											
AÑO	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
TOTAL	731.3	746.4	673.0	706.1	699.1	690.6	645.8	641.8	600.6	645.2	599.5

FUENTE: INEI – 2014

E. Factores demográficos

Según estimaciones del INEI, a junio del 2012, Ica contaba con 763,558 habitantes.

La población es fundamentalmente urbana, pues quienes viven en ciudades representan el 89.3% de la población. En el 2007, había 98 hombres por cada 100 mujeres. Para el 2015, el 67.9% de su población tendrá entre 15 y 64 años. Se espera que el promedio de la esperanza de vida para el 2015 sea de 78 años. Esto hace de Ica el tercer departamento con la mayor esperanza de vida en el país, después de Lima y Callao. Se sabe, además, que el 97.2% de la población está alfabetizada y es uno de los departamentos con menor índice de pobreza, pues esta condición representa solo el 13.1% de su población según las fuentes del INEI.

Gráfico N° 2 Población de Ica años 1940-2012

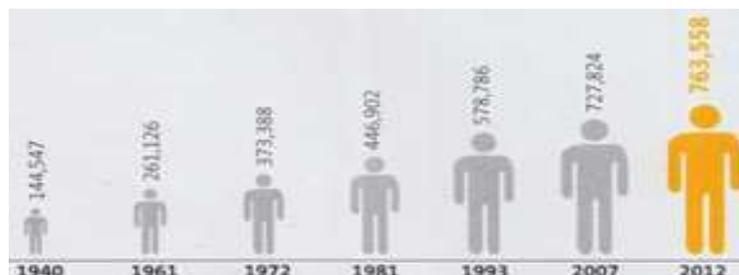
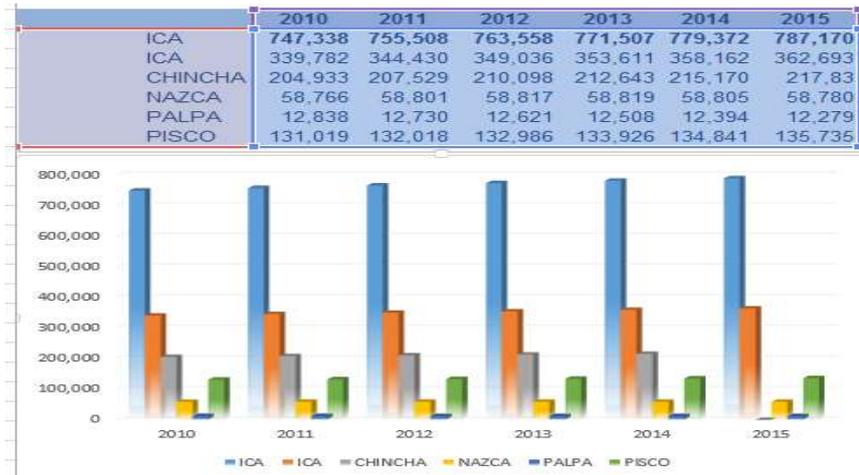


TABLA N° 4 INDICE DE POBLADORES EN LA REGION ICA 2015



Fuente: INEI

1.3.2 Análisis del entorno competitivo

El entorno competitivo hoy en día es muy arduo para muchas empresas competidoras, ya que se ven en constante lucha para obtener clientes que estén satisfecho con el servicio que brindan, es por eso que cada día las nuevas empresas de diferentes rubros buscan nuevas estrategias, métodos, técnicas, para poder llegar a los clientes que cada día son más exigentes, en la región Ica ha habido un crecimiento económico significativo y por ende que nuevas empresas están invirtiendo en la región, analizando el entorno del mercado para así brindar un servicio de calidad.

Es por eso que se analizará el entorno competitivo a través del análisis de las 5 fuerzas de Porter el cual nos podrá saber el grado de rentabilidad que tendrá la Distribuidora Vidifex consultores y ejecutores S.A.C.

Gráfico N° 3 Fuerzas de Porter



Fuente: Crece Negocios. 5 fuerzas de Porter, 2015

A. Amenazas de ingreso de productos sustitutos:

Los bienes, productos o servicios sustitutos son lo que realizan la misma función que el servicio en estudio. En este caso los productos sustitutos son los materiales de construcción de marcas internacionales que poco a poco se adentran más a nuestro país.

B. Amenaza de entrada de nuevos competidores:

Debido a que el sector de la construcción crece, por ende tienen más demanda las comercializadoras de materiales de construcción por lo tanto la distribuidora Vidifex poco a poco quiere posicionarse en provincia de Ica. Es por eso que debe tener en cuenta:

- El costo e inversión de nuevos locales
- Ubicación del local más adecuado para brindar un servicio de calidad y garantía

C. Rivalidad entre competidores

a. Diversidad de los competidores

Cada competidor en el rubro de la comercialización de materiales de construcción, sobre sale por productos en generales o por su calidad de servicio. La empresa que está por encima en este rubro posee la capacidad de adaptarse a los cambios.

b. Los costos

Cada empresa depende de los costos que brindan a cada uno de su producto, y ya que la distribuidora genera más demanda por la compra en cantidad y varios productos a la vez, inclina que los precios descieran un poco para satisfacer las necesidades de los clientes.

c. La diferenciación de los productos

La diferencia hacia las otras empresas es la entrega de los productos hacia los clientes, es llevado hacia donde el cliente lo requiera sin costo extra, la distribuidora también opta por vender productos nacionales casi de la misma calidad que los materiales conocidos y a un buen precio

d. La demanda del sector

Debido a los gráficos basados en el INEI, se toma en cuenta que la población crece cada vez más, por lo tanto más familias son las que construirán su casa, la demanda de materiales de construcción se incrementara.

D. Poder de negociación de los clientes

El poder de negociación principal de los clientes es por una buena comunicación y por el asesoramiento que se le brinda al cliente, el cual las necesidades del cliente son las principales para cualquiera empresa. Brindarle información de productos es buena forma de empezar una negociación.

E. Poder de negociación con los proveedores

Tener una buena comunicación con los proveedores de materiales de construcción es importante para poder entenderse y tener conocimiento cuando este brinde promociones, o saquen al mercado nuevos productos.

1.3.3 Análisis de la posición competitiva - Factores claves de éxito

La Empresa Vidifex se encuentra Posicionada en el puesto 5, de las empresas de comercialización de materiales de construcción en la región Ica, ya que es una empresa nueva en el rubro que se está dando a conocer mediante redes sociales, es por ello que estamos implementando nueva tecnología, y estrategias competitivas para el mejor posicionamiento y ser una de las mejores empresas de Comercialización de materiales de construcción consultoría y asesoría de la región Ica.

Las empresas que compiten son:

TABLA N° 5
TABLA DE ANÁLISIS COMPETITIVO EN EL MERCADO ICA

Empresas	Marketing Digital	Sistema De Información	Capacitaciones constantes	Comercio Electrónico
Sodimac	X	X	X	X
Cosolí		X	X	X
Distribuidora Jorge Ramos SAC		X		X
Comercial servicios GD	X		X	
Distribuidora Vidifex Consultores y ejecutores SAC	X			

1.4 Análisis Interno

1.4.2 Recursos y capacidades

a. Recursos tangibles

Estos recursos mencionados son de la oficina central de la empresa situado en Av San Martín F-14 - Ica y consta de 3 pisos

Recursos Materiales: La empresa Vidifex cuenta con instalaciones propias para atender a sus clientes, también cuenta con:

- 4 computadoras.
- 2 transporte de Envió.
- 4 escritorios de cómputo.
- 4 sillas ergonómicas.
- 2 impresoras.
- Internet.
- 2 teléfonos fijos.
- 1 Camioneta.

Recursos financieros: En el ámbito financiero la empresa Vidifex cuenta con materiales propios por concerniente cuenta con el capital suficiente para poder cubrir los viáticos.

b. Recursos intangibles

Estos activos mencionados son de la oficina central de la empresa situado en Av San Martín F-14 - Ica y consta de 3 pisos.

Recursos Materiales: La empresa Vidifex cuenta con instalaciones propias para atender a sus clientes, también cuenta con:

- 4 computadoras.
- 2 transporte de Envió.
- 4 escritorios de cómputo.
- 4 sillas ergonómicas.
- 2 impresoras.
- Internet.
- 2 teléfonos fijos.
- 1 Camioneta.

Recursos financieros: En el ámbito financiero la empresa Vidifex cuenta con recursos propios por concerniente cuenta con el capital suficiente para poder cubrir los viáticos.

La Empresa Vidifex posee los siguientes recursos intangibles:

- **Capacidades, habilidades de nuestros empleados:** Los Empleados de la empresa Vidifex están capacitados para brindar servicio de asesoría para que el cliente tenga conocimiento del servicio que estamos brindando.
- **Relaciones con los clientes:** La percepción que los clientes Tengan de la empresa Vidifex es de sumo interés, para ello se debe brindar servicios de calidad para que los clientes a la hora de adquirir un servicio sea su primera opción

c. Capacidades organizativas

Las capacidades organizativas que contribuyen a nuestra empresa son:

- Se adecua a los diversos cambios tecnológicos que se origina a lo largo del tiempo en el mercado.
- Gran compromiso con la empresa desde los gerentes hasta los empleados.
- Ganar confianza de los clientes mediante las buenas relaciones para la fidelidad con la empresa.
- Formar y tener un equipo alta mente capacitada para el buen uso de nuevas tecnologías.

Supervisar y evaluar el rendimiento de los empleados

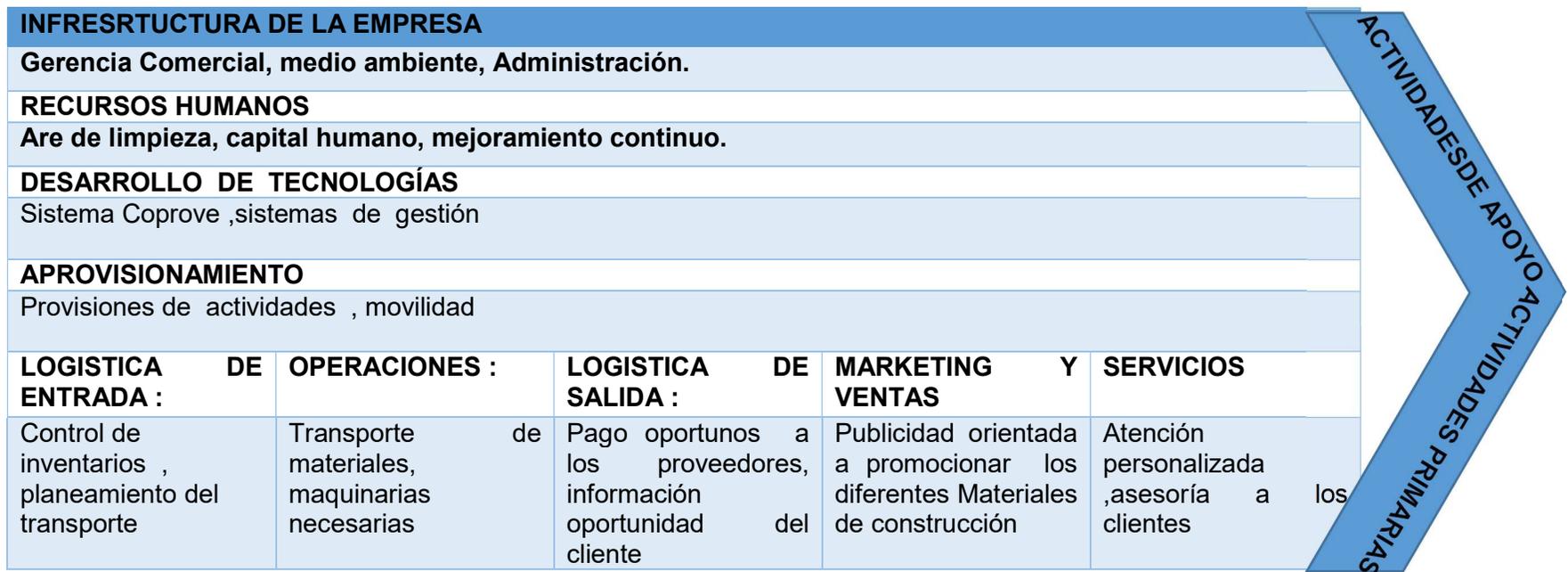
d. Análisis de recursos y capacidades

Mediante este análisis se puede aplicar diversas estrategias conociendo bien las fuerzas y debilidades de nuestra empresa. Sin duda estos factores nos ayudaran a diferenciar las empresas competitivas generando una ventaja competitiva. Para tener una superioridad frente a la competencia.

Lo que distingue a nuestra empresa es el buen trato con los clientes y la confianza entre ambas empresas, llegando a vender materiales a sitios alejados de la ciudad satisfaciendo a los clientes con los envíos y el buen estado en el que se entrega los materiales.

1.4.3 Análisis de la cadena de valor

La Cadena de Valor en la empresa “VIDIFEX” ayuda a identificar fuentes de Ventaja Competitiva, identificar aquellas actividades de la empresa que pueden aportarle una ventaja competitiva potencial. Para Poder aprovechar esas oportunidades depende de la capacidad de la empresa Vidifex para desarrollar a lo largo de la cadena de valor y mejor que sus competidores, aquellas actividades competitivas son cruciales para el mejoramiento continuo de la empresa.



A. Actividades primarias

Las actividades primarias necesarias para que la empresa desarrolle normalmente sus principales actividades son:

- Control de inventarios.
- Publicidad orientada a promocionar los diferentes materiales de construcción.
- Asesoría a los clientes sobre los servicios que brinda la empresa Vidifex.
- Pago oportuno a proveedores.
- Cobro por los servicios brindados.

B. Actividades de apoyo

Las actividades primarias están apoyadas o auxiliadas por las actividades secundarias, en la empresa se realizan las siguientes actividades de apoyo:

- Material y tecnología utilizados por el personal que brinda los servicios, que debe ser acorde a la modernización.
- Servicio de Limpieza para generar buena percepción por parte del cliente y se lleven una buena impresión.
- Capital humano.
- Cuenta con maquinarias de carga y de transporte de materiales.
- Apoyo mutuo de toda el área.

1.5 Análisis estratégico

1.5.1 Análisis FODA

A. Fortalezas

- Trabajo en equipo dentro de la empresa.
- Posee calidad en los servicios que ofrece.
- Posee vehículos propios para reunirse con los clientes.
- Cuenta con capital propio, para cubrir los viáticos.
- Personal capacitado para el asesoramiento a los clientes.
- Agilidad y buen desempeño en la empresa.

B. Oportunidades

- el uso de tecnología para mejorar sus procesos.
- crecer en el rubro como empresa.

- variedad de clientes.

C. Debilidades

- Falta de publicidad y marketing.
- Escases de persona.
- el personal no se adecua al cambio.

D. Amenazas

- La alta competencia que ha surgido en la región.
- la delincuencia que hoy en día se ha incrementado.
- conflictos políticos, sociales y locales.

1.5.2 Matriz FODA

GRAFICO N°4 : Matriz FODA de la empresa “VIDIFEX consultores y Ejecutores”

	Debilidades (D) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de publicidad y marketing ➤ Falta de un sistema de control de procesos ➤ El personal no se adecua al cambio 	Fortalezas (F) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en equipo ➤ Buena capacitación ➤ Tarifas bajas ➤ Personal competitivo
Oportunidades (O) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tendencia al crecimiento ➤ La tecnología para mejorar sus procesos 	Estrategias (DO) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprovechar los medios publicitarios para atraer nuevos clientes con el fin hacerse conocida la empresa 	Estrategias (FO) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conservar el buen desempeño de la empresa para aumentar su demanda ➤ Aprovechar la competitividad del personal para adquirir mayor prestigio
Amenazas (A) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Competencia ➤ Poco crecimiento económico en la región ➤ Desempleo 	Estrategias (DA) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar con los directivos juntas continuas para elaborar planes para el crecimiento de la empresa 	Estrategias (FA) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asesoramiento a los clientes ➤ Brindar ofertas

1.6 Descripción de la problemática

Las condiciones del mercado actualmente ocasionan una elevada competencia en el sector de construcción por lo que las empresas están buscando reducir sus costos para ofrecer una mejor y calidad exigida por el cliente, en este caso la Empresa en estudio es la empresa distribuidora VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C, que se dedica a comercializar materiales de construcción, asesoría y consultoría en obras con el estado, donde la construcción ha ido creciendo de manera significativa los últimos años y donde en la actualidad se encuentra en un proceso de modernización. A continuación describiremos el proceso que realiza la empresa en estudio.

A realizar un pedido el encargado del área comercial posee un desconocimiento de productos que se encuentran en stock por no tener una buena comunicación con el área de almacén o por no tener al alcance el apoyo informático, lo cual realizan la venta y emite Guía de distribución sin saber de los productos existentes.

La guía es emitida con productos inexistentes porque las áreas de la Distribuidora se encuentran aislada unas de otras, esto se produce porque las áreas de trabajo se encuentran situadas en diferentes partes de la ciudad dificultando la comunicación entre ellas.

El personal encargado del almacén recibe un correo del área comercial para recibir la guía del pedido. El personal encargado de almacén está aislado de equipos informáticos de la empresa, por lo que no tiene al alcance el sistema Coprove de productos, por lo cual posee desconocimiento del stock, el personal de almacén verifica de forma física el inventario, para cumplir con el pedido que se encuentra en la guía de distribución.

Si los productos no se encuentran en stock, el personal de almacén informa al jefe de almacén del estado de los productos en el establecimiento, el jefe de almacén se comunica con los proveedores para que ellos los abastezcan con los materiales necesarios que está en la guía de distribución lo cual genera incomodidad al personal de almacén ya que al momento de hablar con los proveedores quita tiempo y demora el traslado de los materiales al almacén de la empresa, esto pasa porque no hay un control de stock en el área de almacén y menos un apoyo informático que se sepa si cuentan con los materiales necesarios para cubrir la demanda de los clientes.

El personal de distribución tiene que esperar a que terminen estas actividades de verificación de productos para cumplir con su labor de igual manera tienen que esperar la orden del jefe de almacén, si es que hay que realizar las ventas.

Estos procesos indefinidos en el almacén perjudica al área de distribución de tal forma que cuando reciben la orden de almacén realizan sus actividades de carga y entrega de forma apresurada para tratar de cumplir a tiempo con la entrega de pedidos, se da el caso que los pedidos estén incompletos por contar rápidamente. Esto conlleva a la insatisfacción de los clientes por calidad del servicio o el retraso de entrega de productos y/o pedidos.

El jefe de almacén tiene que realizar un control de inventario rápido, para cumplir con el proceso de abastecimiento que se realiza 3 veces a la semana, de esta forma trata de evitar la inexistencia de algunos productos en el almacén

Problemática

- Poco control de inventario en el almacén.
- Demora de entrega de pedidos hacia los clientes.
- Inadecuada comunicación del área comercial y Almacén.
- Inadecuada recepción en el abastecimiento.
- Emisión de Guía de distribución con productos inexistente.
- Descuido del personal en las actividades de logística y distribución.
- Falla en la elaboración de reportes, estado de productos ingresantes y salientes.

1.6.1 Objetivos

A. Objetivo General

Fortalecer el proceso logístico en el área de almacén apoyado con el software "COPROVE" para mejorar el control logístico en la Empresa "Distribuidora Vidifex consultores y ejecutores S.A.C"

B. Objetivos específicos

- Rediseñar el proceso de recepción, control de productos y pedidos.
- Proponer el sistema COPROVE para automatizar los procesos de elaboración de inventarios y reportes.
- Integrar el área comercial y almacén, mejorar la comunicación entre el área comercial y almacén y capacitar al personal en el uso del software.

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO ESPERADOS	INDICADOR	FORMULA	FUENTE
Fortalecer el proceso logístico en el área de almacén y comercial apoyado con el software "COPROVE" para mejorar el control logístico en la Empresa "Distribuidora Vidifex consultores y ejecutores S.A.C"	Gestión				
	✓ Rediseñar el proceso de recepción, control de productos y pedidos	Reducir el tiempo del proceso de control de inventario y recepción	Tiempo del proceso de inventario y recepción	$T = \frac{T \text{ Actual} * T \text{ Propuesto}}{T \text{ Actual}}$	Ficha de Observación
		Reducir la ineficiencia en las actividades logísticas	Evaluación de las actividades logísticas	$EL = \frac{5(NP) * 0.20}{NP}$	Ficha de Observación
		Reducir la ineficiencia en la entrega de reportes	Evaluación de entrega de reportes	$ER = \frac{4(NP) * 0.25}{NP}$	Ficha de Observación
	Ingeniería				
	✓ Proponer el Sistema COPROVE para automatizar los procesos de elaboración de inventarios y reportes	Reducir el tiempo en la elaboración de reportes con ayuda de la aplicación en el registro de E/S.	Tiempo de entrega de reportes	$TR = \frac{T \text{ Actual} * T \text{ Propuesto}}{T \text{ Actual}}$	Ficha de Observación
	Soporte				
✓ Mejorar la comunicación en las áreas de almacén y comercial y capacitar al personal en el uso del software	Incrementar el conocimiento de los proceso a utilizar en el sistema para aumentar el desempeño en el área	Índice de desempeño	$ID = \frac{\text{Desempeño Obtenido}}{\text{Desempeño Inicial}}$	Ficha de observación	
		Satisfacción del cliente		Ficha de observación	

1.7. Resultados Esperados

1.7.1. Entregables de gestión

Los entregables de gestión se muestran el siguiente cuadro:

Gráfico N° 5
Entregables de gestión

OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESULTADO ESPERADO	INSTRUMENTO	INDICADORES
✓ Rediseñar el proceso de recepción, control de productos y pedidos	Reducir el tiempo del proceso de control de inventario y recepción	Ficha de Observación	Tiempo del proceso de inventario y recepción
	Reducir la ineficiencia en las actividades logísticas	Ficha de Observación	Evaluación de las actividades logísticas
	Reducir la ineficiencia en la entrega de reportes	Ficha de Observación	Evaluación en la entrega de reportes

1.7.2 Entregables de soporte:

Los entregables de soporte se muestran en el siguiente cuadro:

Gráfico N° 6
Entregables de soporte

OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESULTADO ESPERADO	INSTRUMENTO	INDICADORES
✓ Mejorar la comunicación en las áreas de almacén y comercial y capacitar al personal en el uso del software	Incrementar el conocimiento de los proceso a utilizar en el sistema para aumentar el desempeño en el área	Análisis Organizacional	Índice de desempeño

1.7.3 Entregables de ingeniería

Los entregables de ingeniería se muestran en el siguiente cuadro:

Gráfico N° 7
Entregables de ingeniería

OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESULTADO ESPERADO	INSTRUMENTO	INDICADORES
✓ Proponer el sistema COPROVE para automatizar los procesos de elaboración de inventarios y reportes	Reducir el tiempo en la elaboración de reportes con ayuda de a aplicación en el registro de E/S.	Ficha de Observación	Tiempo de entrega de reportes

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO

2.1 Marco teórico del Negocio

➤ **Comercialización**

Según Ugarte (2012), nos dice que es el conjunto de las acciones encaminadas a comercializar productos, bienes o servicios. Las técnicas de comercialización abarcan todos los procedimientos y maneras de trabajar para introducir eficazmente los productos en el sistema de distribución.

Según Kotler (2014), el proceso de comercialización incluye cuatro aspectos fundamentales: ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿a quién? y ¿cómo? En el primero, el autor se refiere al momento preciso de llevarlo a efecto; en el segundo aspecto, a la estrategia geográfica; el tercero, a la definición del público objetivo y finalmente, se hace una referencia a la estrategia a seguir para la introducción del producto en el mercado.⁵

Yo opino que las empresas comercializadoras hoy en día deben reconocer la necesidad y ventajas de introducir regularmente nuevos productos e ir reemplazando aquellos que van dejando de ser atractivos para los clientes o que no poseen atributos, que por determinadas circunstancias y épocas, el cliente requiere y se convierten en productos de lento o nulo movimiento que se acumulan en los inventarios y traen por consecuencia afectaciones en los resultados de la eficiencia económica de la organización.

➤ **Sistema de comercialización**

Hernández (2012) considera que un sistema es un conjunto de elementos con propiedades y atributos que constituyen un todo, relacionados a la vez entre sí y con el entorno común a ellos, del cual se obtienen determinadas entradas de alimentación y al que brindan determinadas salidas.

Como señala Bueno (2014) los productos obtenidos por una empresa para su comercialización mediante adquisición, se dirigen hacia un mercado donde estos bienes serán asignados a sus futuros consumidores.⁶

⁵ Comercialización. Gestión comercial. Disponible En: <http://www.eumed.net/librosgratis/Comercializacion-la-Gestion-Comercial.htm>., España, 2012

⁶ Proceso de Comercialización. Sistema de comercialización Disponible en: <http://www.eumed.net/libros-gratis/Sistema-de-comercializacion.htm>., España, 2014

En general estoy de acuerdo con los autores ya que un sistema de comercialización debe tener en cuenta un conjunto de aspectos como planificar, fijar precios, promover y distribuir productos y servicios que satisfacen necesidades de los consumidores actuales o potenciales pretendiendo como objetivos fundamentales incrementar la cuota de mercado, la rentabilidad y el crecimiento de las cifras de venta.

➤ **Canales de distribución general**

Según Parreño y Ruiz (2013), nos dice que es la variable de marketing que permite poner en contacto el sistema de producción con el de consumo de forma adecuada; es decir, la distribución tiene como misión poner el producto a disposición de los consumidores en la cantidad, el lugar y el momento apropiados, y con los servicios necesarios que se denominará sistema de distribución comercial.

Según Escribano (2013), nos dice que es la ruta por la que circulan los productos desde su creación en el origen hasta su consumo o uso en el destino final. Está formado por el conjunto de personas u organizaciones que facilitan la circulación del producto hasta llegar a manos del consumidor⁷

Yo opino que un canal de distribución es el camino seguido en el proceso de comercialización de un producto desde el fabricante hasta el usuario industrial o consumidor final. El canal de distribución también es el conducto que cada empresa escoge para llevar sus productos al consumidor de la forma más completa, eficiente y económica posible.

➤ **Las TIC en los canales de distribución comercial**

Según Brady, Saren y Tzokas (2012), nos dicen que el sector de la distribución comercial ha venido haciendo uso de la información procedente de diversas fuentes relevantes así como de distintas herramientas especializadas en su recogida, creación, administración y comunicación, considerándose esenciales para la eficiencia y eficacia de cualquier canal de comercialización.

Collins (1994), cabe destacar el gran uso de las TIC que se está realizando en el sector de la distribución comercial en la actualidad. La utilización de estas tecnologías no se limita a un solo ámbito, función o tipo de distribuidor,

⁷ Gestión Experto. Canales de distribución. Disponible en : <https://www.gestiopolis.com/que-es-un-canal-de-distribucion.>, España, 2013

encontrándose diferentes aplicaciones a lo largo de los canales de comercialización.⁸

En resumen, yo opino que en la actualidad las TIC constituyen unos de los factores de innovación más importantes en cualquier empresa dada la elevada complejidad de las condiciones del entorno. Así pues, al encontrarnos ante una economía donde el conocimiento constituye al mismo tiempo un recurso estratégico y productivo, cualquier negocio exitoso no puede permanecer ajeno a los diversos conceptos de TIC. Es por ello que, el uso de las TIC que se realice marcará la diferencia entre el éxito y el fracaso de la organización. Ya que una adecuada utilización de las TIC puede conferir a la empresa la capacidad de alcanzar una visible ventaja competitiva sobre sus rivales, a la vez que le puede ayudar a mantener una rentabilidad cada día más elevada.

➤ **La logística**

Para Enrique B. Franklin, la logística es “el movimiento de los bienes correctos en la cantidad adecuada hacia el lugar correcto en el momento apropiado.”⁹

➤ **Antecedentes de la Logística**

Con el desarrollo técnico y tecnológico y con la expansión industrial de la posguerra, se aumenta la internacionalización de los mercados, crece la departamentalización en las empresas, se aumentan las distancias de suministro y los puntos de ventas, y, por ende, aumenta la complejidad del abastecimiento, almacenamiento y la distribución.

Bernard La Londe, profesor de la Universidad Estatal de Ohio y Martín Christopher, profesor de la Cranfield School of Management respectivamente, definen la Logística como la unión de la Gestión de los materiales con la Distribución Física.

Bowersox, asocia el concepto de Logística a la aplicación del enfoque en sistema a la solución de los problemas de suministro y distribución de las empresas.

Gary Davies, conferencista del Politécnico de Manchester, presentó formalmente el concepto de “Logística Internacional” en un artículo publicado en 1983, alegando las diferencias en la documentación requerida

⁸ Comunicación y Tecnología. Tic en los canales de distribución. Disponible en: <http://www.jairbernal.blogspot.pe/las-tics-en-el-sector-comercial.html>, lca, 2012

⁹ Franklin B. Enrique. Organización de empresas. 2^{da} Ed., Bogota, 2013, 62pp

para el comercio internacional y el número de factores involucrados en los puertos, las aduanas, fletes, seguros y los trámites arancelarios.¹⁰

➤ **Importancia de la logística**

La importancia de la logística viene dada por la necesidad de mejorar el servicio a un cliente, mejorando la fase de mercadeo y transporte al menor costo posible, algunas de las actividades que se puede derribarse de la gerencia logística en una empresa son las siguientes

- Aumento en líneas de producción.
- La diferencia en producción, alcanzar niveles altos.
- La cadena de distribución debe mantener cada vez menos inventarios.

Estas pequeñas mejoras en una organización traerán los siguientes beneficios:

- Incrementar la competitividad y mejorar la rentabilidad de las empresas para acometer el reto de la globalización.
- Optimizar la gerencia y la gestión logística comercial nacional e internacional.
- Ampliación de la visión gerencial para convertir a la logística en un modelo, un marco, un mecanismo de planificación de actividades internas y externas de la empresa.¹¹

➤ **ANTECEDENTES**

CASO DE ÉXITO

Caso de éxito N°1
Implantación de un Sistema Integral de Gestión Empresarial (ERP) para un Distribuidor de Repuestos.
Problemas
La problemática en la que se encontraba Sifam España, S.L es que tenía que dar una respuesta ágil y precisa a sus clientes ya que la gran mayoría de ellos son talleres, con la consecuente urgencia de recibir el material desde que se ha realizado el pedido. Además, esta empresa dispone de almacenes logísticos alejados físicamente unos de otros, incluso en

¹⁰ Eduardo Cueto. Logística. Disponible en: <http://www.eumed.net/librosgratis/Antecedentes-historicos-Logistica.htm>., México, 2015, 15pp.

¹¹ José Muñante. Logística. Disponible en : <https://www.monografias.com/trabajo15/logistica/logistica.html>., México, 2002, 25pp.

distintos países (España y Francia), lo que dificulta una distribución rápida y eficiente de sus productos si existe desorganización en la recepción, tramitación y automatización de los pedidos.

solución

La implantación de *infOdasis* en todos los departamentos de la empresa ha sido satisfactoria y está funcionando a pleno rendimiento, facilitando las gestiones de mantenimiento de clientes y proveedores, facturación, registro de entrada de pedidos, contabilidad, tesorería y gestión de cobros y pagos. Asimismo, mediante este ERP se han podido exportar los pedidos realizados por los propios clientes vía Web, o los pedidos realizados por los propios empleados, para poder enviarlos al Operador Logístico, facilitando de esta manera la comunicación de la empresa con el Operador Logístico para la tramitación final de los pedidos a los clientes, consiguiendo rapidez y fiabilidad en el proceso y evitando errores.

Fuente : Infodasa

Caso de éxito N°2

implementar el sistema de administración de almacenes con el sistema netLogistiK

Problemas

El proceso para fabricar calzado suele ser bastante complicado ya que un par de zapatos puede utilizar hasta 30 componentes distintos y diversas materias primas. Flexi se abastece y compra materiales de varios países, posteriormente los distribuye a sus 30 fábricas, entre propias y subcontratadas, para comenzar con el proceso de manufactura. Una vez finalizada la producción de los zapatos, la mercancía debe de enviarse eficientemente a su centro de distribución para finalmente ser distribuida a los puntos de venta con el consumidor final.

solución

Como primer paso, se realizó un diagnóstico operativo con la intención de conocer la manera de trabajar con el WMS que tenían implementado y las mejoras que deseaban obtener con el nuevo sistema. Anteriormente, Flexi utilizaba el sistema de administración de almacenes usando dispositivos de Radio Frecuencia, principalmente en el proceso de acomodo y reabasto. El proceso de surtido se realizaba con papel incrementando el

tiempo invertido y el número de errores además de reducir la confiabilidad en el inventario.

Actualmente el 90% de las operaciones del almacén se realizan a través del sistema ya que la capacidad de respuesta obtenida ha sido mayor que con el sistema anterior y por ende, se han alcanzado los objetivos planteados y los beneficios obtenidos han sido palpables

Fuente : netlogistik

Caso de éxito N°3

POMPEI

Una eCommerce creada el 2014 de la mano de 4 veinteañeros (Nacho y Jorge Vidri, Cosme Bergareche y Jaime Garrastazu). Se trata de un proyecto universitario que se convirtió en un proyecto real de comercio electrónico. Consiste en la comercialización de unas zapatillas diseñadas por y para nativos digitales, como veis, un target muy concreto. Actualmente se encuentra en crecimiento e incluso se están planteando abrir las fronteras de su ambicioso negocio: Pretenden que su empresa se pueda abrir camino tanto a nivel nacional como internacional.

Todo este crecimiento ha venido acompañado también de una evolución del modelo logístico. Empezando por su almacén en Alcorcón (Madrid), donde han conseguido aprovechar al máximo el espacio disponible estableciendo allí sus oficinas. Además, han implantado ERP y SGA, la cual cosa ha permitido pasar de un proceso totalmente manual a un modelo más técnico y automatizado.

Fuente : América – Retail

Caso de éxito N°4

PROMOFARMA

Fundada en 2012 por David Masó, Adriá Carulla y José Miguel Pulido con el objetivo de unir la poco desarrollada oferta en Internet de parafarmacia en España y la venta online. Para este tipo de negocio la confianza del cliente es la clave del éxito. Por eso su modelo de negocio combina la venta online con el valor y la confianza que genera en los consumidores el hecho de que los productos sean preparados por las mismas farmacias pero, en este caso, gestionados hasta el cliente final por PromoFarma.

Fuente : América – Retail

2.2 Marco teórico del Proyecto

➤ **Implantación de un sistema de información**

Para nosotros el término “implantar” refleja mucho mejor el espíritu de este proceso porque cuando lo hacemos, más que poner en funcionamiento un software en una computadora, entendemos que ese proceso busca “insertar” al sistema en la Organización, cambiando su forma antigua de funcionar, sus paradigmas y costumbres. Entendiendo la implantación de un sistema de información como el proceso que tiene como fin último que ese sistema se inserte en la Organización que lo recibe, que interactúe adecuadamente con el resto de las acciones que se ejecutan y con las personas que lo utilizan y que funcione sin causarle problemas al resto de esa Organización. El éxito se medirá por la mejora sustancial en las operaciones que dependen de ese nuevo sistema, luego de haber pasado el lapso de estabilización en su uso.

➤ **¿Qué implica Implantar?**

Una manera gráfica de explicarlo es compararlo con la implantación de un Órgano en un cuerpo humano. Imaginemos el implante de un corazón en un paciente gravemente enfermo. En nuestro caso, el nuevo corazón es el sistema de información, el paciente es la organización que recibe al nuevo sistema y el procedimiento quirúrgico u operación es el proceso de implantación del nuevo sistema.¹²

➤ **Sistemas**

Según Von Bertalanffy (2003), “La ciencia debe buscar y desarrollar una teoría general de Sistemas que permita construir conjuntamente el mapa multi perspectivita de la realidad, surgiendo el pensamiento sistémico bajo una visión que considera la realidad multidimensional, para sustituir la visión de una realidad unidimensional del pensamiento clásico, sobre el que descansan muchos estudios de investigación”.

Según Kuhn (1996), facilita el análisis en un medio complejo y dinámico, considerando las interrelaciones entre los subsistemas, así como las interacciones entre el supra sistema. Ella, también posee un medio para el entendimiento de los aspectos sinérgicos.¹³

¹² Augusto botman. La implantación de sistemas de información .Disponible En http://www.kentron.com.ve/novedades/implantacion_sist.htm,lca, 2016.

¹³ Ana Mercedes Díaz. Teorías de sistemas. Disponible en:

Yo estoy de acuerdo con los autores ya que los sistemas sirven para el estudio de las situaciones complejas que generalmente se perciben a primera vista como situaciones complicadas, confusas en las que una serie de disciplinas que aparecen como sistemas complejos pueden llegar a modernizarse a partir de la noción de sistema en el mundo real, en vista de lo cual se puede considerar a la universidad y a la empresa como sistemas complejos, debido a la multiplicidad de relaciones que mantienen con organismos y entidades que son complejas y están interrelacionadas.

➤ **Tipos de sistemas**

• **Sistemas cerrados**

No presentan intercambio con el medio ambiente que los rodea, son herméticos a cualquier influencia ambiental. No reciben ningún recurso externo y nada producen que sea enviado hacia fuera. En rigor, no existen sistemas cerrados. Se da el nombre de sistema cerrado a aquellos sistemas cuyo comportamiento es determinístico y programado y que opera con muy pequeño intercambio de energía y materia con el ambiente.

• **Sistemas abiertos**

Presentan intercambio con el ambiente, a través de entradas y salidas. Intercambian energía y materia con el ambiente. Son adaptativos para sobrevivir. Su estructura es óptima cuando el conjunto de elementos del sistema se organiza, aproximándose a una operación adaptativa. La adaptabilidad es un continuo proceso de aprendizaje y de auto-organización.¹⁴

➤ **Sistemas web**

Según Valentín Moreira Gibaja (2011), En los últimos años se está dando un cambio de rumbo en la programación de aplicaciones informáticas: el paso de aplicaciones de escritorio a aplicaciones web. Esto responde por una parte a la implantación y popularización de Internet.

Según Sergio Báez (2012), son aquellos que están creados e instalados no sobre una plataforma o sistemas operativos (Windows, Linux). Sino que se alojan en un servidor en Internet o sobre una intranet (red local). Su

<http://www.eumed.net/tesis-doctorales/amdi/Teoria-de-Sistemas.htm>., España, 2009, 42pp.

¹⁴ Ana Mercedes Díaz. Tipos de sistemas. Disponible en:

<http://www.eumed.net/tipos-de-sistemas/amdi/Tipos-Sistemas.htm>., España, 2009, 12pp

aspecto es muy similar a páginas Web que vemos normalmente, pero en realidad los 'sistemas Web' tienen funcionalidades muy potentes que brindan respuestas a casos particulares.¹⁵

En conclusión yo opino que una aplicación web, si está bien hecha, puede suponer un cambio a mejor en la metodología de trabajo de una empresa, este tipo se ve reflejada en los costos, en la rapidez de obtención de la información, en la optimización de las tareas por parte de los usuarios y en alcanzar una gestión estable.

- Posee mejor seguridad que una de escritorio.
- Su mantenimiento es más rápido y económico.
- La curva de aprendizaje es menor y su uso más fácil.
- El acceso y modificación de los datos es instantáneo.
- Se optimiza el tiempo de trabajo del empleado.
- Se podrá interactuar con aplicaciones, ampliando así sus funcionalidades.

2.2.1 Gestión del proyecto

La Gestión de Proyectos se basa en el uso óptimo de sus recursos que permiten lograr un objetivo en común mediante la planificación, la organización y el control.

(Peter Drucker) Afirma que: “lo que no se mide no se gestiona”. Si no existe algo medible la mejora en el uso óptimo de recursos será un punto de quiebre y fracaso en los proyectos.¹⁶

(PMI) Define que “Un proyecto es un emprendimiento temporal diseñado para producir un único producto, servicio o resultado”.¹⁷

En la actualidad existe la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (PMBOK) basada en las buenas prácticas, estándares y pautas para la Gestión de Proyectos. En el presente se conoce la Quinta Edición

¹⁵ Latencia SL. Aplicaciones web. Disponible en:

<https://www.es.scribd.com/doc/75239310/Aplicaciones-Web.>, España, 2009,5p

¹⁶ Peter Drucker. S.f. “Lo que no se mide no se gestiona”.

¹⁷ Project Management Institute (PMI). S.f. “What is Project Management?” Recuperado de: <http://www.pmi.org/About-Us/About-Us-What-is-Project-Management.aspx>

que presenta 47 de procesos dentro de las diez Áreas de Conocimiento enmarcados en cinco Grupos de Procesos.

Estos cinco Grupos de Procesos son:

- Inicio.
- Planificación.
- Ejecución.
- Monitoreo y Control.
- Cierre.

1. Ciclo de vida del proyecto

El ciclo de vida de un proyecto es la serie de fases por las que atraviesa un proyecto desde su inicio hasta su cierre.

(Pablo Almunia, 2016) afirma que “el ciclo de vida del proyecto según PMBOK es un modelo genérico de ciclo de vida que puede ser utilizado como referencia”. Todo depende de la dimensión del proyecto o de las variaciones que este posea a comparación de otros.¹⁸

(Pablo Almunia, 2016) indica que “cada fase de un proyecto está basada en un trabajo concreto y que tiene como objetivo disponer de un entregable que al final de la fase será revisado y aprobado”. Las fases están compuestas por actividades relacionadas y que termina con un entregable para la realización de las siguientes de las otras.

El Ciclo de Vida del Proyecto según PMI está compuesto por:

1. **Inicio del Proyecto:** Es la primera fase del Ciclo de Vida del Proyecto compuesto por aquellos procesos realizados para definir un nuevo proyecto. En esta fase se selecciona el Director del Proyecto y se identifican los Interesados del Proyecto, además se define el alcance y se comprometen los recursos financieros iniciales. Parte de esta fase se basa en la elaboración del Acta de Constitución del Proyecto que en el momento en que se aprueba se considera oficialmente autorizado.
2. **Planificación:** es la parte fundamental de todo proyecto debido a que es la base para que se pueda desarrollar el proyecto, está compuesta por aquellos procesos realizados para establecer el alcance, definir y refinar los objetivos, y desarrollar la línea de acción requerida para alcanzar dichos objetivos. Los procesos de

¹⁸ Pablo Almunia. 2016. “Ciclo de Vida del Proyecto”. Recuperado de: <http://www.itmplatform.com/es/blog/ciclo-de-vida-del-proyecto/>

Planificación desarrollan el plan para la dirección del proyecto y los documentos del proyecto que se utilizarán para llevarlo a cabo.

3. **Ejecución:** una vez concretada y refinada la planificación se da pasa a esta fase para completar el trabajo definido en el plan para la dirección de proyectos a fin de cumplir con las especificaciones del mismo.

Los resultados del análisis pueden dar lugar a solicitudes de cambio que, en caso de ser aprobadas, podrían modificar el plan para la dirección del proyecto u otros documentos del mismo, y posiblemente requerir el establecimiento de nuevas líneas base.

4. **Monitoreo y Control:** Esta fase debe estar presente en todas las fases y que es requerida rastrear, analizar y dirigir el progreso y el desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiera cambios y para iniciar los cambios correspondientes y principalmente medir todos los factores necesarios que permitan gestionar el proyecto y ayudar en la mejora continua

El principal objetivo del monitoreo y control es comparar lo que se hace con el plan de la Dirección del Proyecto lo que genera que se recomienden acciones correctivas si es que se requiere o medidas preventivas para fortalecer actividades que presentan incidencias.

5. **Cierre:** Es la última fase en el ciclo de vida del proyecto que está compuesto por aquellos procesos realizados para finalizar todas las actividades a fin de completar formalmente el proyecto, una fase del mismo u otras obligaciones contractuales. En esta fase se verifica que los procesos definidos se han completado dentro de todos los Grupos de Procesos. Establece formalmente que el proyecto o fase del mismo ha finalizado.

2. **Áreas de Conocimiento**

Las áreas de conocimiento de la Guía del PMBOK son áreas especializadas que contienen 47 procesos en su 5ta Edición y que representan conceptos, términos y actividades que conforman un ámbito profesional bajo la dirección de proyectos.

1. **Gestión de la Integración del Proyecto**

Contiene los procesos iniciales que dan paso a la formalización del proyecto bajo la elaboración del Acta de Constitución, incluye las actividades necesarias para poder identificar, definir, combinar y unificar los diferentes procesos en la Dirección del Proyecto.

En el contexto de la dirección de proyectos, la integración incluye características de unificación, consolidación, comunicación y acciones integradoras cruciales para que el proyecto se lleve a cabo de manera controlada, de modo que se complete, que se manejen con éxito las expectativas de los interesados y se cumpla con los requisitos.

2. Gestión del Alcance del Proyecto

La Gestión del Alcance del Proyecto incluye los procesos necesarios para garantizar que el proyecto incluya todo el trabajo requerido y únicamente el trabajo para completar el proyecto con éxito. Gestionar el alcance del proyecto se enfoca primordialmente en definir y controlar qué se incluye y qué no se incluye en el proyecto.

3. Gestión del Tiempo del Proyecto

La Gestión del Tiempo del Proyecto incluye los procesos requeridos para gestionar la terminación en plazo del proyecto. Esto implica la definición de actividades del proyecto, como se van a secuenciar y que tiempo obtendrán para la realización del proyecto para ello un entregable primordial en la Gestión de Tiempo del Proyecto es la elaboración del Cronograma del Proyecto.

4. Gestión de los Costos del Proyecto

La Gestión de los Costos del Proyecto incluye los procesos relacionados con planificar, estimar, presupuestar, financiar, obtener financiamiento, gestionar y controlar los costos de modo que se complete el proyecto dentro del presupuesto aprobado.

5. Gestión de la Calidad del Proyecto

La Gestión de la Calidad del Proyecto incluye 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. La Gestión de la Calidad del Proyecto utiliza políticas y procedimientos para implementar el sistema de gestión de la calidad de la organización en el contexto del proyecto. La Gestión de la Calidad del Proyecto trabaja para asegurar que se alcancen y se validen los requisitos del proyecto, incluidos los del producto.

6. Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto

La Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto incluye los procesos que organizan, gestionan y conducen al equipo del

proyecto. El equipo del proyecto está compuesto por las personas a las que se han asignado roles y responsabilidades para completar el proyecto. Los miembros del equipo del proyecto pueden tener diferentes conjuntos de habilidades, pueden estar asignados a tiempo completo o a tiempo parcial y se pueden incorporar o retirar del equipo conforme avanza el proyecto. También se puede referir a los miembros del equipo del proyecto como personal del proyecto.

7. Gestión de los Recursos de Comunicación del Proyecto

La Gestión de las Comunicaciones del Proyecto 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. Los directores de proyecto emplean la mayor parte de su tiempo comunicándose con los miembros del equipo y otros interesados en el proyecto. Una comunicación eficaz crea un puente entre diferentes interesados, lo cual impacta o influye en la ejecución o resultado del proyecto.

8. Gestión de los Riesgos del Proyecto

La Gestión de los Riesgos del Proyecto incluye los procesos para llevar a cabo la planificación de la gestión de riesgos, así como la identificación, análisis, planificación de respuesta y control de los riesgos de un proyecto. Los objetivos de la gestión de los riesgos del proyecto consisten en aumentar la probabilidad y el impacto de los eventos positivos, y disminuir la probabilidad y el impacto de los eventos negativos en el proyecto.

9. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto

La Gestión de las Adquisiciones del Proyecto incluye los procesos necesarios para comprar o adquirir productos, servicios o resultados que es preciso obtener fuera del equipo del proyecto. La organización puede ser la compradora o vendedora de los productos, servicios o resultados de un proyecto.

10. Gestión de los Interesados del Proyecto

La Gestión de los Interesados del Proyecto incluye los procesos necesarios para identificar a las personas, grupos u organizaciones que pueden afectar o ser afectados por el proyecto, para analizar las expectativas de los interesados y su impacto en el proyecto, y para desarrollar estrategias de gestión adecuadas a fin de lograr la

participación eficaz de los interesados en las decisiones y en la ejecución del proyecto.

3. Caso de Éxito utilizando PMBOK

1. NASA, Caso de Éxito en Gestión de Proyectos ¹⁹

Es un referente mundial de ingeniería pero no solo destaca en ese aspecto sino también en la Gestión de Proyectos.

(Edward Hoffman, 2014) señala que “la NASA vive en un mundo de proyectos, con una bolsa de recursos económicos de 18.000 millones de dólares, y cada centavo que se gasta debe optimizarse en cada programa y proyecto”.

El origen de la nueva forma de Gestión de proyectos de la NASA yace en el desastre del Challenger, donde surge una explosión en misión dando lugar a la decisión firme de cambiar la organización hacia la excelencia en la gestión de proyectos. Esto implicaba el nuevo aprendizaje en sus ingenieros y profesionales con los que contaban.

El uso óptimo de recurso lo que implica una mejora en tiempo, costos y alcance. Permite una reorganización, rediseño y mejora continua a nivel macro sistemático de la organización.

Actualmente parte de su personal de forma sustancial se prepara con cursos de gestión de proyectos, actividades de investigación, entre otras actividades. La NASA no solo es una referencia en cuanto a gestión de proyectos sino que es un gran caso de éxito que la mayoría de organizaciones deben conocer.

(Edward Hoffman, 2014) declara que “la Guía del PMBOK se adapta a sus necesidades generales, pero también a las específicas de áreas como ingeniería, seguridad de materiales, etc.” Esto es un claro ejemplo de que la Guía del PMBOK se adapta a cualquier necesidad de las organizaciones es una caja de herramientas muy potente.

(Edward Hoffman, 2014) señala que “ser director de proyectos es el segundo puesto más valorado después del de astronauta en la NASA”.

¹⁹ National Space Agency (NASA).2014. “NASA, caso de éxito en Gestión de Proyectos PMI”. Recuperado de: <http://itcformacionyconsultoria.com/nasa-gestion-de-proyectos-pmi/>

2.2.2 Ingeniería del proyecto

Para el desarrollo de la solución propuesta ante los problemas encontrados en la empresa distribuidora “Vidifex”, se implantara un Sistema web apoyado en la metodología Ágil MIA que suministra un enfoque para asignar tareas y responsabilidades para el desarrollo de la solución.

Se debe conocer las definiciones claves que son fundamentales en el proyecto de investigación, aquellos beneficios y el propósito del proyecto:

A. Propósito del Proyecto:

El propósito de este proyecto de investigación es aplicar una solución mediante la implantación de un Sistema Web que permitirá a la empresa obtener información en tiempo real, con valor, información que sea útil para tomar mejores decisiones, cubrir necesidades y expectativas de los clientes, así como mejorar el servicio o producto vendido de acuerdo al nivel de la satisfacción.

B. Metodología de apoyo para la solución propuesta

1. Metodología Ágil MIA

El proyecto el cual me estoy elaborando está basado en una metodología de implantación ágil MIA.

Es así, como la calidad, eficiencia, flexibilidad y rapidez en la entrega de un determinado proyecto se ha vuelto prioridad, lo que ha provocado la necesidad de implementar una nueva metodología de trabajo, la que se conoce como “Metodología Ágil”.

La Metodología de implantación Ágil es un marco metodológico de trabajo que detecta las posibles mejoras a realizar en los actuales procesos de negocio y aquellas organizaciones que deseen una implantación estándar del sistema, pueden hacerlo rápidamente y con total eficacia en un tiempo record.

Finalmente, es capaz de adaptarse y ayudar a nuestro cliente a que el sistema quede finalmente operativo poniendo a su disposición todos los recursos necesarios.

Al estar usando procesos ágiles para la gestión de proyectos, se perciben distintos beneficios para el cliente.

2. Fases de la metodología

A. Primera Fase: Pre-consultoría

La finalidad de esta fase es recoger por parte de los consultores un conocimiento general de la actividad y procesos básicos de la empresa.

- Cuestionario de pre- consultoría.
- Actividades de la empresa.
- Procesos generales.

B. Segunda Fase: Consultoría

El objetivo de esta fase es la creación del Documento de Requerimientos del Proyecto (DRP) que se realiza en constante interacción con el cliente, ya que se necesita una participación intensa del mismo que al final es quien quiere implantar el sistema y conoce su negocio.

- Definición del alcance y objetivos del proyecto.
- Estructura empresarial.
- Parametrización y configuración inicial del sistema.
- Traspasos de datos.
- Task Review: Identificación y revisión de las tareas departamentales A nivel de usuario.
- Procesos complejos. Realización del flujo de trabajo.
- Análisis de las tareas identificadas en el sistema.
- Análisis, diseño y descripción de adaptaciones y nuevas funcionalidades.
- Diseño del despliegue del proyecto.
- Hitos.
- Planificación de recursos.
- Calendario.

C. Tercera fase: Despliegue

El objetivo en esta fase es la consecución de los hitos establecidos en el Documento de Requerimientos del Proyecto. Se realiza un seguimiento exhaustivo del proceso de implantación por parte del Director de proyecto para alcanzar la consecución de los hitos. En general, la implantación de un

sistema informático consta a grosso modo de los siguientes hitos:

- Formación Usuarios Clave.
- Firma y visto bueno del Documento de Requerimientos del Proyecto.
- Instalación del hardware, sistemas y licencias.
- Instalar DB, Crear empresa/s y Configurar módulos.
- Importaciones.
- Documentos.
- Desarrollos.
- Implantación.
- Formación Usuarios Finales.
- Puesta en marcha y soporte “IN-SITU”.
- Cierre Proyecto.²⁰

2.2.3 Soporte Del Proyecto

A. Gestión de Métricas:

1. Tiempo

Una de las métricas más relevantes en el proyecto es el tiempo ya que para cada actividad que se designe en el desarrollo del proyecto se le va asignar un periodo de tiempo específico. Por ello una herramienta que se va a utilizar como apoyo es el MS Project en donde se designan las tareas y/o actividades, a partir de estas referencias de elaborará el cronograma de desarrollo del proyecto.

2. Control de Entregables

El control de entregables se realizará con la finalidad de establecer un control que será brindado por el staff del proyecto.

La métrica para el seguimiento de entregable se centra en la revisión de la evolución de las tareas relacionadas con hitos de entrega, es decir al terminar cada tarea se relaciona con otra por ende al finalizar cada una se realizará un control de entregas (hitos), y la forma en que se gestionan si no cumplen con las expectativas establecidas.

B. Aseguramiento de Calidad

El aseguramiento de calidad en este proyecto se realizará en base a auditorias de los requisitos de calidad, es decir, un control de calidad

²⁰ Carlos Pesquera. Metodología de implantación. Disponible En : <http://carlospesquera.com/metodologia-de-implantacion-en-proyectos> ,ICA,2016

Los resultados obtenidos a partir de las medidas de control de calidad garantizarán que se utilicen definiciones, operaciones y normas de calidad adecuadas.

Este aseguramiento de la calidad está basada a la aplicación de la estrategia o filosofía japonesa llamada mejora continua, la cual se enfoca en reducir las actividades inútiles y elimina aquellas que no agregan valor al proyecto, es una mejor planeación y organización para el desarrollo de actividades lo que permite que el proceso de negocio logre una mejor calidad de servicios.

C. Gestión de Configuración

La Gestión de Configuración está comprendida por un conjunto de procesos destinados a asegurar la calidad de nuestro producto, lo que genera un control drástico y estricto en cuanto a cambios realizados sobre el mismo y a las versiones o actualizaciones que se le puedan hacer. Si bien son cierto estos dos puntos son claves para facilitar el mantenimiento de la herramienta y la gestión de configuración estará presente en el control de todas las fases de la implantación del software y la integración total de software.

D. Técnicas e instrumentos

1. Análisis Documental

Es una de las operaciones fundamentales de la cadena documental. Se trata de una operación de tratamiento.

El análisis documental es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad posibilitar su recuperación posterior e identificarlo.

El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información.

➤ Ventaja del análisis documental

- Genera un volumen de información muy importante en poco tiempo y con pocos recursos
- Facilita el acceso a más información que la que generamos únicamente con nuestra investigación
- Abarca más períodos de tiempo, permitiendo un análisis longitudinal de la información

2. Ficha de Observación

Las fichas de observación son instrumentos de la investigación de campo. Se usan cuando el investigador debe registrar datos que aportan otras fuentes como son personas, grupos sociales o lugares donde se presenta la problemática.

Son el complemento del diario de campo, de la entrevista. Estos instrumentos son muy importantes, evitan olvidar datos, personas o situaciones, por ello el investigador debe tener siempre a la mano sus fichas para completar el registro anecdótico que realiza cuando su investigación requiere trabajar directamente con ambientes o realidades.

3. Cuestionario

Los cuestionarios son utilizados a menudo para recolectar información de grupos grandes y diversos de personas. Algunos negocios utilizan los cuestionarios para evaluar el lanzamiento de productos o medir la satisfacción de los clientes

Ventajas

- Facilitan la recopilación de información y no se necesitan muchas explicaciones ni una gran preparación para aplicarlos.
- Evitan la dispersión de la información, al concentrarse en preguntas de elección forzosa.
- En el ambiente de sistemas es fácil capturar, concentrar y obtener información útil a partir de las respuestas, mediante el uso de la computadora. Incluso se puede proyectar los datos y hacer gráficas.
- Hacen impersonal la aportación de respuestas; por lo tanto, en una auditoría ayudan a obtener información útil y confiable si se plantean bien las preguntas.

Desventajas

- Falta de profundidad en las respuestas y no se pueden ir más allá del cuestionario.
- Se necesita una buena elección del universo y de las muestras utilizadas.
- Pueden provocar la obtención de datos equivocados si se formulan deficientemente, las preguntas, si se distorsionan o si se utilizan términos ilegibles, poco usados o estereotipados.

CAPITULO III

INICIO Y PLANIFICACION DEL PROYECTO

CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Gestión del proyecto

La aplicación de la Guía del PMBOK comprende el ciclo de vida del proyecto que contiene 5 etapas, en esta sección del proyecto se comienza con la primera etapa que es la Iniciación, en la que se describirá los procesos necesarios y las referencias de aquellos entregables que correspondan a cada etapa. Al terminar la primera etapa del ciclo de vida del proyecto se dará paso a la siguiente etapa que es la Planificación del proyecto, en donde se describirán como se ha realizado cada proceso correspondiente a esta etapa.

3.1.1. Iniciación

El principal proceso en la primera etapa del ciclo de vida del proyecto es desarrollar el Acta de Constitución, en donde se establecen los puntos necesarios para la aceptación formal del proyecto.

Previo al desarrollo del Acta de Constitución se realizara el análisis de la situación actual en la unidad de negocio afectada, donde se encontraron una serie de problemas en su proceso de negocio. Mediante una serie de herramientas de análisis se identificó el problema principal que se daba con mayor frecuencia. Dadas estas circunstancias nace la necesidad de la realización de un proyecto para contrarrestar los problemas encontrados en la unidad de negocio de la distribuidora Vidifex Consultores y ejecutores S.A.C llamada logística.

A. Acta de constitución del proyecto

Al dar inicio al proyecto, se realiza el Acta de Constitución; el cual fue Presentado al Gerente de la empresa Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C, con la finalidad de detallar el por qué el proyecto debió dar inicio.

i. Objetivo del Acta de Constitución

El Acta de Constitución fue firmada por el Patrocinador del Proyecto Gerente General de la empresa **Vidifex consultores y ejecutores s.a.c** y el Gerente del Proyecto Ing. Pecho Ecos Junior. El cual tiene por objetivo aprobar de manera formal la realización del proyecto mediante la síntesis de todos los requerimientos y recursos que son necesarios para el proyecto.

2. Descripción del Acta de Constitución

En esta parte se hace mención a todos los puntos necesarios para el Acta de Constitución y se describe cada parte indicando lo más relevante que permita la justificación del proyecto. El Acta de Constitución del Proyecto documentara todo el análisis que se realizara anticipadamente en la Empresa y su entorno, tales como las necesidades del negocio, las restricciones, el conocimiento de las necesidades y requisitos de alto nivel del cliente y el nuevo producto o servicio que el proyecto deberá proporcionarse realizara:

- El propósito o la justificación del proyecto.
- La descripción del proyecto y entregables.
- Los requisitos de alto nivel, sean del producto o del proyecto.
- Los objetivos del proyecto.
- Las premisas y las restricciones.
- El resumen del cronograma de hitos principales.
- El presupuesto estimado.
- La lista de interesados (Stakeholders).
- Los requisitos de aprobación del proyecto (es decir, en qué consiste el éxito del proyecto, quién decide si el proyecto tiene éxito y quién firma la aprobación del proyecto).
- La asignación del director del proyecto, su responsabilidad y su nivel de autoridad
- El personal y los recursos asignados

El beneficio clave de este proceso es un inicio y unos límites del proyecto bien definidos, la creación de un registro formal del proyecto y el establecimiento de una forma directa para que la dirección general acepten formalmente y se comprometa con el proyecto. **Ver Anexo de la Gestión del Proyecto N°1 – Acta de Constitución**

3.2.1. Planificación

Al finalizar la fase de iniciación en el cual se dio la autorización para dar inicio al proyecto y se identificó a los interesados del proyecto, en esta fase de Planificación se establece el alcance total del esfuerzo, definir y refinar los objetivos y desarrollar la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos planteados para el proyecto.

A. Alcance - Plan de Gestión del Alcance

Como primera parte de la planificación del proyecto se realizara la integración del proyecto, que está basada en la creación del plan de gestión del proyecto. Este plan contiene a los demás planes de gestión basados en las áreas de conocimiento definidas en la guía del PMBOK. Las Actividades que se realizaran para el plan de gestión del alcance son:

- El proceso de definición de alcance.
- El proceso para la elaboración de la EDT.
- El proceso para la elaboración del diccionario de la EDT.
- El proceso para la verificación del alcance.
- El proceso del control del avance.

El plan de gestión del alcance puede ser formal o informal, muy detallado o formulado de manera general dependiendo de las necesidades del proyecto.

2. Alcance del Producto

Lo que se quiere lograr en esta parte de Gestión de Alcance es delimitar lo que incluye el proyecto y producto, y cuáles son las limitaciones y restricciones que estos poseen. Las características que debe tener el producto son las siguientes:

- **Para el Jefe de Logística**
 - Iniciar el Sistema, solo para usuarios registrados y autorizados.
 - Gestionar a los productos de almacén se podrá registrar, eliminar, consultar, modificar el producto en el sistema.
 - Comunicación con proveedores

3. Alcance del Proyecto

El alcance del proyecto solo cubre la necesidad o problema que se pretende solucionar. El alcance del proyecto delimitara los objetivos a desarrollar, indicando qué es lo que el proyecto entregará y lo que no entregará; así como la información que se necesita y las partes de la organización que se verán afectadas, por lo que se establecen los siguientes criterios

a. Entregables

Los entregables incluyen tanto las salidas, que abarcan el producto final de nuestro proyecto, como resultados auxiliares, tales como informe y documentación generados por el proceso de dirección del proyecto.

Los entregables del proyecto son mostrados en el **Anexo de la Gestión del Proyecto N°3 – Alcance Del Proyecto**

b. EDT

La realización de la EDT está basada en la descomposición en forma de paquetes relacionando todas las actividades implicadas en el proyecto, por el ello el paquete principal es el proyecto en esencia, dividido en 5 paquetes que contienen los grupos de procesos de la Guía del PMBOK compuesto por Inicio, Planificación, Ejecución, Control y Monitoreo y Cierre. Dentro de cada grupo de procesos encontramos las siguientes subdivisiones:

- i. En la fase inicial se realizara la reunión con el patrocinador, se desarrollara el Acta de Constitución del Proyecto, posteriormente se identificara a los interesados del proyecto y se da paso a la indagación donde se identificaran los requisitos de usuarios mediante encuestas, cuestionarios y un análisis competitivo.
- ii. En Planificación se desplegará la planificación del alcance creando el EDT y el diccionario de EDT. Se prosigue con la planificación del tiempo del proyecto mediante el cronograma que debe contener la lista de actividades, recursos por actividad y la duración por actividad. Se realizara la planificación del costo teniendo en cuenta los costos por actividad y presupuesto. Luego se llevara a cabo la Planificación de los recursos humanos mediante el Plan de gestión del personal. La planificación de las comunicaciones mediante el Plan de gestión de las comunicaciones, la planificación de la gestión de riesgos con el Plan de gestión de riesgos que contiene la lisa de riesgos y el plan de repuestas a riesgos, La planificación de las adquisiciones, el Plan de gestión de adquisiciones.
- iii. En la fase de ejecución se desplegará los Recursos Humanos comprendido por el Directorio del personal del

proyecto. Las Comunicaciones que comprende la Distribución de la información conformado por el Diseño aplicativo piloto, la Construcción del aplicativo piloto, Elaboración Manual de usuario, Capacitación del personal, Modificación aplicativo piloto y Lanzamiento aplicativo versión final.

- iv. En la fase de Monitoreo y Control se desplegará la Integración mediante el Acta de reunión de control del trabajo del proyecto, el Test de usuarios dentro del cual se encuentra el Reclutamiento de participantes, Evaluación, Informe y la Solicitud de cambio. El alcance mediante el Acta de aceptación de entregables. La Calidad mediante el Informe de inspección de calidad. Las comunicaciones, aquí se Informa el rendimiento y los Riesgos mediante el Acta de reunión de Monitoreo y Control de riegos.
- v. En Cierre se desplegará la Integración que a su vez contiene las Lecciones aprendidas, las Acta de reunión de cierre, Certificado de conformidad. **Ver Anexo de la Gestión del Proyecto N°4 – Desglose del EDT**

c. Diccionario de la EDT

En el Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo se detallara los componentes o paquetes definidos en la EDT, para así tener una mejor comprensión de sus objetivos, descripción del paquete, asignación de responsabilidades, criterios de aceptación, dependencias, para de esta forma realizar con satisfacción los entregables que conforman el EDT

d. Matriz de trazabilidad de requerimientos

En esta parte se describirá nuestros requerimientos tanto hacia atrás como hacia adelante durante el Ciclo de Vida del Proyecto, para asegurar que se cumplan de forma eficaz, su utilización es para hacer seguimiento a toda la información y para analizar los requisitos cuando haya cambios propuestos al alcance del proyecto producto. La Trazabilidad captura los niveles de requerimientos de tal forma que ayuda a garantizar que el proyecto cumpla las expectativas de la Empresa VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C.

B. Tiempo - Plan de Gestión del Tiempo

En esta parte Gestión del Tiempo se definirá las acciones necesarias para la finalización del proyecto dentro del plazo que fue acordado. Se incluye la definición de las actividades, la secuencia de las actividades, la estimación de recursos necesarios y la duración perteneciente a cada actividad para poder desarrollar el cronograma. Este Plan de Gestión de Tiempo.

1. Cronograma del Proyecto

El Cronograma del Proyecto contemplara las actividades desglosadas en paquetes que fueron realizadas la EDT, estimando cada una de sus duraciones para luego ser controladas.

Anexo de la Gestión del Proyecto N°5 – Cronograma de Tiempos.

2. Hitos del proyecto

Se identificarán los acontecimientos más importantes del proyecto. Que nos permitirán definir los avances del proyecto a través del cumplimiento de los mismos, los hitos son la forma donde más se abarca al monitorear la ejecución del proyecto.

Los Hitos del Proyecto se muestran en el **Anexo de la Gestión del Proyecto N°1 – Acta de Constitución.**

3. Gestión de Cambio en el Cronograma

Los cambios en el tiempo al cronograma deben ser presentados al Gerente General de la Empresa VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C para su aprobación. Este control de cambio debe de documentarse mediante una Solicitud de Cambio y debe ir firmado por la Gerente General de la empresa y el Gerente del Proyecto.

Si la Solicitud de Cambio es aprobada, el responsable del proyecto debe proceder a actualizar el cronograma y la línea base del cronograma. De forma adicional se debe realizar gestiones contractuales respectivas en caso de que lo amerite.

Si la Solicitud de Cambio no es aprobada, se debe informar a los interesados con el fin de tomar las acciones que correspondan en beneficio del proyecto.

C. Costo - Plan de Gestión del Costo

Se realiza la estimación y presupuesto de los costos del proyecto; se desarrolla con el objetivo de tener una base para medir y comprar los gastos que se han realizado en la práctica.

1. Cuadro de Costos

Aquí se detallan los costes relacionados con los recursos adquiridos, costes de máquina y consumibles, costes de horas laborales.

Este cuadro de costos se muestra en el **Anexo de la Gestión del Proyecto N°6 – Cuadro de Costos.**

2. Forma de Pago

El pago será dividido según lo acordado entre el Gerente del Proyecto y el Patrocinado.

Se ha determinado la siguiente forma de división del pago:

- El 10% del presupuesto será para gastos iniciales del proyecto (Realización del Análisis de requerimientos, pago al responsable del proyecto, costos de algunos entregables iniciales).
- El 40% del presupuesto será para lo que abarca la implantación del Sistema, costos de los demás formatos (pago al responsable del proyecto).
- El 20% del presupuesto se dará uso para gastos finales del proyecto (Realización de Pruebas del Sistema, capacitación de usuarios internos del Sistema, Cliente y/o Navegante del Sistema mediante un manual de usuario y formatos finales del proyecto).
- El 30% del presupuesto se entregará al final después de obtener la satisfacción del cliente, quedar conformes ambas partes y cerrar

3. Gestión de Cambio en los Costos

Permite una variación del 5% del presupuesto en relación a los recursos y variaciones de precio del mercado, la asignación de recursos en caso se haya definido reducir o aumentar los costos del proyecto, esto dependerá de las necesidades por las que pueda pasar durante todo el tiempo de desarrollo del Proyecto.

D. Calidad - Plan de Gestión de la Calidad

Se determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad con la finalidad de implementar un Sistema bajo la metodología de implantación ágil MIA, con actividades de mejora continua de los procesos que se llevan a cabo durante todo el Proyecto.

1. Aseguramiento de la Calidad

Para el aseguramiento de la calidad se utiliza las métricas de calidad en lo que concierne al desempeño del trabajo de las actividades de forma eficiente. Por otra parte, se debe realizar el control periódico de la efectividad del equipo del trabajo. Como una de las técnicas de aseguramiento de calidad se va a realizar una auditoria interna y análisis de todas las actividades del proyecto que nos ayudaran a identificar causas ante supuestas desviaciones de tiempo o costo del proyecto y a su vez realizar la mejora continua que es el principal motivo en un Plan de Gestión de Calidad. Ante posibles desviaciones se realizan informes emitidos al Gerente del proyecto para que pueda tomar las medidas correctivas y preventivas de estas. Por lo que también se hace un control de las medidas, si se han ejecutado y si han sido de total ayuda para el proyecto.

2. Control de Calidad

El control de la calidad se realiza mediante un cuadro de monitoreo que contempla todo lo correspondiente al término de una fase o una actividad que requiera de la iniciación de otra puesto que se mide el desempeño total de la efectividad del equipo de trabajo. A su vez se controla si se manifestaron todos los entregables programados en su debido momento.

E. Recursos Humanos - Plan de Gestión de los Recursos Humanos

En esta parte se incluirán los procesos que se organizaran y dirigirán al proyecto, en este caso será el responsable en el cuál se designe los roles y responsabilidades.

1. Roles y Responsabilidades

Se determinaran los siguientes roles y responsabilidades en el Proyecto:

- **El Sponsor (Gerente general “Vidifex Consultores y ejecutores”)** tiene los siguientes requisitos:
 - Cumplir con los acuerdos presentados en la investigación de la gestión de los proyectos.
 - Participar en el inicio y término de cada fase o cuando el Jefe de Proyecto estime conveniente convocar su participación.
 - Proponer al Líder Usuario como participantes del proyecto.
 - Promover la participación de los usuarios.

- **El Líder Usuario (Jefe del Area comercial de “Vidifex Consultores y ejecutores”)** tiene los siguientes requisitos:
 - Proporcionar al Equipo de Trabajo el detalle funcional de cada uno de los Requerimientos de información.
 - Participar activamente en todas las fases de la investigación.
 - Definir los usuarios que serán entrevistados
 - Coordinar la disponibilidad de los usuarios para las entrevistas establecidas
 - Aprobar los entregables dirigidos que ela

- **El jefe de proyecto**
 - Velar por el éxito y cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto.
 - Establecer hitos de control del proyecto.
 - Entregar la documentación completa de la investigación
 - Conocer el detalle funcional de los procesos de negocio asociados al proyecto.

2. Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)

Se define a partir del grado de responsabilidad, la jerarquía, y se integran de acuerdo al ciclo de vida del proyecto, siendo procesos dependientes. Se consideran como responsables al Patrocinador y al Gerente del Proyecto.

La Matriz de Asignación de Responsabilidades se muestra en el **Anexo de la Gestión del Proyecto N°9 - Plan de Gestión de Actividades**

F. Comunicaciones - Plan de Gestión de Comunicaciones

En esta parte de la Gestión de Comunicaciones se indica cuáles son los medios de comunicaciones que estos realizan con frecuencia para la realización del proyecto de investigación.

1. Directorio de Stakeholders

El directorio de Stakeholders se muestra los nombres de los interesados, su localización, su empresa o cargo, su rol en el proyecto, su requerimiento primordial, expectativas, su influencia potencial entre otros. El Directorio de Interesados se muestra en el **Anexo de la Gestión del Proyecto N°7 – Registro de Stakeholders**

2. Medios de Comunicación

Se realizara reuniones formales e informales realizados semanalmente por el Gerente del Proyecto. El Patrocinador se encuentra en el Distrito de Ica, el cual los medios de comunicación que se puedan utilizar a través de llamadas telefónicas o encuentros personales

a. Medios Escritos

i. Actas de Reuniones

Se emitirán en las reuniones de carácter gerencial o extraordinario, donde se detallan los avances de cada actividad o fase del proyecto.

ii. Memorandos

El Director del Proyecto emitirá memorandos cuando se requiera informar de manera directa a un miembro del equipo de trabajo por una situación de carácter de urgencia en la que están inmersos los incumplimientos de su desempeño en el trabajo.

iii. Informes o Reportes

Se realizara al término de cada fase o actividad, si esto se requiere los encargados de realizar cada fase deben de formular y documentar plantillas de informes o reportes, por lo general se realiza para darle formalidad a la información.

b. Medios Verbales

i. Teléfono

Se realizara en casos emergentes por ser de forma directa y continua.

ii. Video Conferencia

Se emitirá este medio solo en caso especial o necesidad de urgencia debido a la ausencia del Project Manager.

iii. Reuniones Presenciales

En esta parte se ara reuniones con el equipo de trabajo y el Project manager para identificar el cumplimiento de sus labores o las carencias ya sea de tiempo o algunas desviaciones en el transcurso del proyecto.

c. Medios Electrónicos

i. E-mail

Se utilizara este medio para enviar información entre los integrantes del equipo de trabajo por ser una mejor forma de compartir información.

ii. Mensajería instantánea

Este medio solo es utilizado para indicar la finalización de cada fase o informando alguna situación de mucha importancia para la realización del proyecto.

G. Riesgos - Plan de Gestión de Riesgos

En esta parte la Gestión de Riesgos se identificara cuáles son los riesgos que se obtienen en el entorno y que pueden impactar de forma positiva o negativa para el proyecto, así como plantear las medidas ante riesgos que afecten directamente al proyecto.

1. Fuentes de Riesgos

Las Fuentes pueden ser diferentes, pero formalmente se consideran Dos que son:

- **Riesgos Externos:**

En esta parte los riesgos externos se indicaran sus fuentes fuera de la empresa que patrocina el proyecto.

- **Riesgos Internos:**

En esta parte los riesgos internos indicaran sus fuentes dentro de la empresa, incluyendo el proyecto, estos riesgos pueden ser controlado por el responsable del proyecto.

La Identificación de riesgos debe ser precisas y manejarse con precaución, porque de la gestión de estos riesgos depende del éxito o fracaso del proyecto.

2. Estrategias para la respuesta de los riesgos

Se deberá elaborar estrategias para poder contrarrestar los riesgos negativos y positivos del proyecto, dichas estrategias deben de ser analizadas por el Gerente del Proyecto.

- Estrategias para Riesgos Negativos o Amenazas:
 - Evitar, lo que implica cambiar el plan de gestión del proyecto para eliminar la amenaza que representa un riesgo adverso.
 - Transferir el riesgo simplemente concede a otra parte, la responsabilidad de su gestión, no lo elimina.
 - Mitigar el riesgo implica disminuir la probabilidad y/o el impacto de un suceso de riesgo negativo a una entrada favorable.
- Estrategias para Riesgos Positivos u Oportunidades:
 - Explotar, lo que busca eliminar la incertidumbre asociada con un riesgo positivo en particular, haciendo que la oportunidad definitivamente se concrete.
 - Compartir un riesgo positivo incluye asignar la propiedad a un tercero que está mejor capacitado para obtener la oportunidad para beneficio del proyecto.
 - Mejorar, buscar facilitar o fortalecer la causa de la oportunidad, y dirigirse de manera proactiva a las condiciones que la descomponen

3. Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos

Para que el proyecto culmine exitosamente el Gerente del proyecto deberá de identificar y realizar un seguimiento continuo a los riesgos que se puedan presentar, para así poder controlarlos y darles solución de manera efectiva cuando estos se presenten, de tal forma que no puedan afectar el desarrollo del proyecto.

H. Adquisiciones - Plan de Gestión de Adquisiciones

Se deberá elaborar un plan en el cual indique y muestre los bienes o servicios a adquirir durante el desarrollo del proyecto. Dichos bienes o servicios tienen que ser adquiridos con la autorización del Gerente del Proyecto.

Se documentan las decisiones de compra del proyecto precisando ventajas e identificando a los vendedores potenciales.

1. Recursos Adquiridos

Para recursos de hardware se adquirirán una PC Usuario, Memoria RAM 4 GB y Disco Duro 1 TB.

Para ser más específicos se va a adquirir como recursos de software los siguientes requerimientos como el Windows 10 acompañado del paquete ofimático Microsoft Office 2013

2. Seguimiento y Control de las adquisiciones

Según lo planificado en el cronograma los recursos deben darse seguimiento para de esta forma asegurar la existencia de estos y así evitar retrasos y cambio en los costos de dichas adquisiciones. Esto es responsabilidad del Gerente del Proyecto.

I. Interesados del Proyecto - Plan de Gestión de los Interesados

Se lleva a cabo bajo un registro de los interesados en su totalidad, lo cual contiene todos los detalles en relación con los mismos, aumentando la probabilidad de que el proyecto no se salga de lo planificado y se realiza un desglose de información por cada interesado que forma parte del Proyecto.

1. Interesados del Proyecto

Son las personas que participarán y establecerán comunicaciones de manera notable a lo largo del desarrollo del Proyecto, como son el Patrocinador del Proyecto y el Gerente General del Proyecto. Se toma como referencia las necesidades del Gerente General de la Empresa VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C y de los demás miembros del negocio. Las actividades que ellos realicen determinarán que el proyecto pueda concluir exitosamente con el tiempo y el presupuesto fijado

2. Equipos de Trabajo del Proyecto

Para la ejecución del contrato de Implementación del sistema se toma en cuenta al Gerente del Proyecto como encargado de la administración del contrato y que su ejecución se realice dentro de los estándares, tiempos y estimaciones previstas lo cual permanecerá a lo largo de toda la ejecución del contrato. El Gerente del Proyecto es a la vez el Supervisor, Analista de Sistemas y Soporte Técnico del mismo lo cual tiene toda la autoridad de gestionar el proyecto. Durante todo el transcurso de desarrollo del

Proyecto se considera (si fuese necesario) la incorporación de algún miembro colaborador que dé soporte al Gerente del Proyecto.

3. Reuniones del Proyecto

El Gerente del Proyecto debe de realizar reuniones de coordinación semanalmente o mensualmente, para realizar distintas coordinaciones en las cuales estén el responsable del proyecto y el patrocinador del mismo. Las reuniones se realizan para informar a los interesados de los avances logrados y si se ajustan a las necesidades e intereses que ellos quieren satisfacer. Los interesados del proyecto están divididos según su influencia potencial en el mismo. El interesado principal del Proyecto es el Sr. Víctor Armando Muñoz Purilla por lo que su influencia potencial es fuerte. Las formas de reuniones con la Gerente General de la empresa VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C (Patrocinador del Proyecto) son las siguientes:

- Pactar un encuentro para que el Gerente del Proyecto se dirija para encontrarse con el Patrocinador del Proyecto.
- Utilizar medios de comunicación electrónicos como los correos electrónicos en Outlook y Video llamadas con la Aplicación Skype.

3.2. Ingeniería del proyecto

En la elaboración del presente proyecto se utilizó la metodología de implantación Ágil "MIA" porque permite la implantación, testeo y correcciones rápido ya que es una metodología de implantación ágil que se basa paso a paso como poder implantar un sistema en una empresa de cualquier rubro.

3.2.1 Concepción

A. Especificación de requerimientos de software

Los requerimientos funcionales y no funcionales del Software fueron identificados en una reunión con el jefe de la unidad de negocio afectada, indicando las bases principales para la realización del aplicativo por lo que todas deben de contemplarse al momento del desarrollo de este. Se debe tener en cuenta los requerimientos de alto nivel y los requerimientos funcionales del aplicativo, y a su vez también se tomarán en cuenta los requerimientos de interfaces gráficas, requerimientos de comunicación, requerimientos de rendimiento y los requerimientos de seguridad correspondientes.

Requisitos	
Requisitos de Alto Nivel	
RAN-001	El módulo del sistema, permitirá el registro de los usuarios que lo utilicen.
RAN-002	El módulo del sistema, permitirá intercambiar información con los con el área comercial mediante reportes.
RAN-004	El módulo del sistema, permitirá redistribuir información contribuyendo al conocimientos de materiales que se encuentren en stock
RAN-005	El módulo del sistema, permitirá obtener información acerca de las valoraciones, sugerencias de los usuarios.
RAN-006	El módulo del sistema contará con un administrador virtual que atenderá las necesidades de los usuarios que estén utilizando algún servicio del sistema

Requisitos Funcionales	
REQF-001	El módulo del sistema deberá registrar los usuarios, de acuerdo al área donde corresponde cada responsable.
REQF-002	El módulo del sistema deberá mostrar toda la información básica de los materiales que se comercializan con sus respectivos precios y cantidad
REQF-003	El módulo del sistema deberá mostrar las entradas y las salidas de materiales que se hace por parte del área de almacén

Requisitos No Funcionales		
De Interfaz de Usuario	RNF-001	Permitir que las interfaces graficas del módulo se adapten a cualquier dispositivo Smart y al de uso común dispositivos de Escritorio.
	RNF-002	Las interfaces del módulo deben ser sencillas, dinámicas, agradables y fácil de usar.
	RNF-001	Cada parte de la Interfaz debe contar con botones de símbolos explícitos y universales o una descripción que sea legible para el entendimiento del usuario.
	RNF-002	Las interfaces del módulo deben ser compatibles como navegadores como Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera y IE.
	RNF-003	El módulo del sistema deberá contener el manual del uso del módulo del sistema.
De Comunicación	RNF-001	La interfaz de comunicación deberá ser del tipo cliente - servidor, basado en vista, modelo y controlador.

	RNF-001	El módulo del sistema deberá de mostrar un mensaje de confirmación cuando el usuario desee registrar, modificar o eliminar un registro en la base de datos.
	RNF-002	El módulo del sistema deberá de mostrar las excepciones en un mensaje indicando que es lo que sucede.
De Rendimiento	RNF-001	El módulo del sistema deberá de consumir los recursos mínimos de sistema para poder asegurar una funcionalidad óptima.
	RNF-002	El módulo del sistema deberá permitir realizar mantenimientos que permitan mejorar el desarrollo del sistema.
De Seguridad	RNF-001	El sistema deberá proteger el acceso a los módulos del sistema, uso no permitido, modificación y manipulación malintencionada, destrucción accidental o premeditada de datos almacenados.
	RNF-002	Para poder ingresar al módulo del sistema, el usuario deberá autenticarse en un menú de acceso.
	RNF-003	Las contraseñas deberán ser encriptadas para proteger los datos de acceso.
	RNF-004	La administración del módulo está a cargo de una sola persona designada (conserjes virtuales y/o administrador), siendo estos los únicos aptos para informar y acceder representando a la empresa.

B. Casos de uso del negocio

Para la elaboración del producto propuesto como herramienta de apoyo a la solución, en primera instancia se diagramó y se realizaron las especificaciones correspondientes de los casos de uso del negocio, mostrados al jefe de ventas y marketing para confirmar que el flujo de acciones del proceso de negocio actual son las correctas. **Ver Anexo General N°2 – Diagrama de Casos de Uso del Negocio.**

3.2.2 Elaboración

Para la elaboración del sistema como herramienta de apoyo a la solución se toma en cuenta los casos de uso del sistema y los requerimientos funcionales y no funcionales para su desarrollo.

A. Diseño del sistema

El propósito de esta interacción es presentar el diseño de la interfaz de acuerdo a los requerimientos dados por la Empresa Vidifex. De la misma forma se ha Buscado un diseño bajo los términos de interfaz y de fácil acceso.

Pantalla de Inicio de la sesión

Al acceder a la aplicación la primera pantalla que se visualiza la pantalla de inicio de sesión de usuarios.

Pantalla de Inicio del sistema

Al acceder a la aplicación la primera pantalla que se visualiza el inicio del sistema y todas sus categorías a utilizar

Pantalla de Multiusuarios del sistema

Al acceder a la aplicación la primera pantalla que se visualiza los usuarios que se van a registrar para tener acceso al software.

3.3 Soporte del proyecto

3.3.1 Factores de soporte

Se asignaron factores de soporte durante las Fases de Inicio y Elaboración del Proyecto:

A. Comunicación

Durante las fases de Inicio y Elaboración del Proyecto, se utilizó medios formales de comunicación como entrevistas con la Gerente General de la Empresa VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C para definir las influencias y el poder que se tienen sobre el proyecto y definir un conjunto de actividades a realizar descritos en los Planes de Gestión

B. Capacitación y Manual del Usuario

Se designó establecer el plan de capacitación para que los usuarios que manejarán el sistema tengan los conocimientos necesarios para poder operar el sistema sin complicaciones. Asimismo, elaborar un manual de usuario como guía para el Administrador del Sistema.

C. Seguridad de la Información

Se planificó realizar copias de seguridad (Backup) de la información de la Empresa VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C que estará almacenada en el Sistema como medidas preventivas y reactivas que permitirán resguardar y proteger la información buscando mantener la disponibilidad de la misma en cualquier momento.

3.3.2 Porcentaje tiempo del proceso de control de inventario y recepción

Para obtener información del tiempo que toma realizar el proceso se utilizara la siguiente formula

A. Formula

$$T = \frac{T \text{ Actual} * T \text{ Propuesto}}{T \text{ Actual}} * 100$$

B. Instrumento

Ficha de observación

3.3.3 Evaluación de las actividades logísticas

Para tener información de las actividades logísticas del área en estudio, se aplicara la siguiente formula

A. Formula

$$EL = \frac{5(NP) * 0.20}{NP}$$

B. Instrumento

Ficha de observación

3.3.4 Evaluación en la entrega de reportes

Para tener información de la entrega de reportes del área en estudio, se aplicara la siguiente formula

A. Formula

$$ER = \frac{4(NP) * 0.25}{NP}$$

B. Instrumento

Ficha de Observación

3.3.5 Porcentaje Tiempo de entrega de reportes

Para tener información del tiempo de la entrega de reportes del área en estudio, se aplicara la siguiente formula

A. Formula

$$T = \frac{T \text{ Actual} * T \text{ Propuesto}}{T \text{ Actual}} * 100$$

B. Instrumento

Ficha de Observación

3.3.6 Porcentaje de satisfacción de los clientes

Para tener información de la satisfacción de los clientes del área en estudio, se aplicara la siguiente formula

A. Formula

$$SC = \frac{T.C.Ev"EXCELENTE"+ T.C.Ev"BUENO "}{Total \ de \ clientes \ escuendados} * 100$$

B. Instrumento

Ficha de observación

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

4.1. Gestión del proyecto

En este capítulo se aborda los procesos de Ejecución y de Seguimiento y Control utilizando la Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK® 5ta Edición, en cada uno de las áreas de conocimiento del Proyecto.

Se completó el trabajo que fue definido en el Plan de Gestión del Proyecto con la finalidad de cumplir con las especificaciones del mismo. Se coordinó con las personas que participan de forma activa en el Proyecto y los recursos necesarios a utilizar, como los recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos, teniendo como principal interesado el Gerente de la empresa Vidifex Consultores y ejecutores S.A.C, Sr Víctor Armando Muñoz Purilla, la cual dispone del Poder y la Influencia alta en el Proyecto.

Asimismo, se rastreó, analizo y dirigió el progreso y desempeño del Proyecto. Permitted detectar desviaciones entre lo planificado y ejecutado con la finalidad de tomar acciones necesarias para lograr los objetivos del proyecto.

4.1.1. Ejecución

De acuerdo al Cronograma, mostrado en el **Anexo N°1- Acta De Constitución** del Proyecto de Investigación, la Ejecución del Proyecto se empezó con la realización de entrevistas con el Gerente de la empresa Vidifex Consultores y ejecutores S.A.C, Sr Víctor Armando Muñoz Purilla para dejar en claro lo que se ha planificado. Lo que se quiso hacer es implantar un Sistema de Gestión en el Area logística para la empresa Vidifex Consultores y ejecutores S.A.C, entidad que buscaba mejorar su proceso Logístico y cuyas necesidades eran Gestionar el control y manejo de materiales de construcción de la empresa.

El Jefe del Proyecto, como responsable del mismo se encargó de recopilar la información relevante acerca del proceso Logístico de la Empresa Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C.

Se especificaron los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema, mostrados en el **Anexo N°13 - Requerimientos** del Proyecto de Investigación.

Para los requerimientos funcionales del sistema, se especificó cómo es que quería el Cliente del Proyecto que funcione su sistema como la operación de cálculos, manipulación de datos, entre otros.

Para los requerimientos no funcionales del sistema, se especificó cómo debía ser el sistema, es decir los atributos relacionados con la calidad como Rendimiento, Usabilidad, Disponibilidad, **Anexo N°13 - Requerimientos del Proyecto de Investigación.**

Estos elementos fueron especificados mediante reuniones con el Gerente de la Empresa Vidifex. Ya dejado en claro los requerimientos del sistema, se procedió a Buscar un Software que cumpla los requisitos ya mencionados y cual se adapta mejor a la Empresa.

Las actividades del Proyecto se realizaron de acuerdo a lo planificado por parte del Jefe del Proyecto, Ing. Pecho Ecos Junior Arturo, persona el cuál realizó las actividades de una forma apropiada, dado que si se desarrollaban las actividades de forma inadecuada, se incrementaban los costos del proyecto, costos que eran uno de los principales requisitos del cliente.

Si los costos se salían del presupuesto estimado que fue de S/.5,800.00, existía la probabilidad de que el cliente no pueda adquirir el producto de software. **Ver Anexo N°6 – Gestión de Costos**

A. Cronograma actualizado

No se Actualizo el Cronograma del proyecto

B. Cuadro de Costos actualizado

No se Actualizo los Costos del proyecto

C. WBS Actualizado

No se Actualizo el WBS del proyecto

D. Matriz de Trazabilidad de requerimientos actualizado

No se Actualizo la Matriz de Trazabilidad del proyecto

4.1.2. Seguimiento y control

- Se realizó el seguimiento, revisión y el informe del avance del proyecto con la finalidad de poder cumplir los objetivos definidos en el Plan de Gestión del Proyecto.
- Se realizaron los respectivos informes semanales del Proyecto y fueron entregados al Patrocinador del Proyecto, Sr. Víctor Armando Muñoz Purilla, como principal interesado, Mediante este documento establecer las fechas de entrega de informe, respectivamente y así poder reducir los

riesgos del Proyecto, mencionados en el **Anexo N°15 – Gestión de riesgos** del Proyecto de Investigación.

- Se formalizó la aceptación de los entregables del proyecto que fueron completados durante el desarrollo del mismo mediante una reunión con el Patrocinador del Proyecto.
- Los entregables del proyecto que fueron avanzados durante el desarrollo del Proyecto, aumentando las posibilidades que el producto de software generado, es decir, que el Sistema sea aceptado mediante la validación de cada entregable individual.
- Se realizó el monitoreo del alcance del Proyecto y Producto de Software con la finalidad de que la Solicitud de Cambio, mencionada anteriormente fuese procesado mediante la Realización de Control de Cambios del Proyecto. **Anexo N°2 – Alcance del Proyecto**
- Se realizó el Control de los Costos, efectuando el monitoreo del estado del Proyecto y se determinó que los costos no sufrieron ninguna variación al respecto **Anexo N°6 – Gestión de Costos** del Proyecto de Investigación.
- Se realizó el Control de Calidad del Proyecto, efectuando el monitoreo y registro de los resultados de la ejecución de actividades de calidad y se determinó que las actividades establecidas en el Cronograma del Proyecto para la generación del Producto de Sistema bajo el enfoque del PMBOK 5ta Edición y la Metodología Ágil de Implantación MIA se desarrollaron satisfactoriamente, es decir no se encontraron deficiencias durante el proceso por lo que no fue necesario implementar acciones correctivas. Se realizó la Inspección de la Calidad del Proyecto con la finalidad de verificar que las actividades de calidad del Proyecto, se desarrollaban de forma correcta. La Inspección del Proyecto estuvo a cargo del Ing. Pecho Ecos Junior. El Método de Inspección fue de revisión comparativa según el tipo de proyecto que se estaba desarrollando con las 10 Áreas de Gestión del Proyecto del PMBOK 5ta Edición en la Empresa Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C ubicado la A.V San Martin A-12 con el Patrocinador del Proyecto. Los resultados de la Inspección de la Calidad del Proyecto fueron conformes por ambas partes correspondientemente.
- Se realizó el Control de las Comunicaciones del Proyecto, efectuando el monitoreo y control de las comunicaciones formales que fueron realizadas con el Patrocinador del Proyecto. Se obtuvo un flujo óptimo de información mediante comunicaciones formales realizadas como el envío

de los informes del desempeño del proyecto mediante el uso de www.gmail.com y mediante uso de Video llamadas como el Skype obteniendo como resultado la satisfacción de necesidades de información del principal Interesado del Proyecto, Sr. Víctor Armando Muñoz Purilla, así como de los otros interesados del Proyecto.

Se realizó el Control a los Riesgos del Proyecto, efectuando a los riesgos identificados del mismo. Durante el proceso de desarrollo del Proyecto no se identificaron nuevos riesgos que afecten el desempeño del Proyecto, por lo que fue óptimo el desempeño del trabajo.

- Se realizó el Control de las Adquisiciones del Proyecto, efectuando el monitoreo de los contratos establecidos con el Proveedor de Recursos Tecnológicos en el Departamento de Lima y se determinó la satisfacción de los requisitos de adquisición de los productos de Hardware, especificaciones de los productos correctas y conforme con los términos del acuerdo legal establecido.
- Se realizó el Control de la Participación de los Interesados del Proyecto, efectuando monitoreo a las relaciones con los mismos y se determinó la eficiencia y eficacia de los Interesados del Proyecto, especialmente de la Sr. Víctor Armando Muñoz Purilla Interesado Principal que participó continuamente brindando información al detalle de sus necesidades e intereses en el momento oportuno.

4.2. Ingeniería del proyecto

En esta sección se presenta la elaboración del producto como resultado del análisis del proceso de negocio en función a los casos de uso del negocio y del sistema apoyado por los requerimientos de alto nivel, funcionales y no funcionales.

Se detallará la funcionalidad del aplicativo que soporta la solución del proyecto de investigación.

4.2.1. Metodología Mía fase 1: Pre – Consultoría

En esta fase se realizó la recolección de datos principales de la empresa distribuidora Vidifex consultores y ejecutores.

Grafico N° 08
Pre - Consultoría

<u>DATOS GENERALES</u>		
Nombre de la Empresa	_____	
Area de la Empresa	Residencial <input type="checkbox"/>	Comercial <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
<u>SELECCIÓN DE INSUMOS</u>		
¿En qué etapa selecciona los insumos que se usaran durante la construcción? se puede marcar más de una alternativa		
Diseño <input type="checkbox"/>	Presupuesto <input type="checkbox"/>	construcción <input type="checkbox"/>
¿En base a q tipo de criterios selecciona los insumos ?se puede marcar más de una alternativa		
Costos <input type="checkbox"/>	Costos y criterios cualitativos <input type="checkbox"/>	
¿Tiene una metodología formal para evaluar?		
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Explique la metodología empleada		

<u>EVALUACION DESEMPEÑO DE PROVEEDORES EN OBRA</u>		
¿Cuenta con una cartera de proveedores?		
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
¿Evalúa el desempeño de los proveedores?		
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

4.2.2. Metodología Mía fase 2:

En esta fase se realizó un análisis del área logística de la empresa para conocer sus debilidades y los procesos que allí se efectúan

Tabla N° 6
Consultoría

ALCANCE DEL PROYECTO	
FASE DEL PROYECTO	PRODUCTOS ENTREGABLES
1.0 Inicio	1.1 desarrollo del acta de constitución 1.2 identificar los interesados 1.3 gestión organizacional del proyecto 1.4 metodología ágil mía 1.4.1 Fase de pre-consultoría 1.4.2 Fase de consultoría 1.4.3 Fase de despliegue

2.0 Gestión del proyecto	2.1 planificar la gestión del alcance 2.2 cronogramas de tiempos 2.3 asignación de los recursos 2.4 estimación de costos 2.5 riesgo del proyecto 2.5.1 controles de riesgo 2.6 análisis de necesidades 2.6.1 acta de requerimientos
3.0 Implementación	3.1 Instalación y pruebas 3.1.1 acta de implantación del software 3.1.2 reporte de fallas del sistema 3.1.3 acta de pruebas 3.2 capacitaciones 3.2.1 acta de capacitación del equipo de usuarios" 3.2.2 manual de usuario 3.2.3 manual técnico
4.0 Monitoreo y control	4.1 revisión y ajuste del sistema 4.1.1 revisión final 4.2 seguimiento del funcionamiento del sistema 4.3 validar y controlar el alcance 4.3.1 entregables aceptable 4.3.2 informe del desempeño del software
5.0 Cierre	5.1 Acta de puesto en uso 5.2 acta de monitoreo 5.2.1 reporte e monitoreo 5.3 acta de cierre

4.2.3. Metodología Mía fase 3: Despliegue

Después de culminar la fase 1 donde se realizó la recolección de datos principales de la empresa distribuidora Vidifex consultores y ejecutores S.A.C. **Ver Anexo N°15 – Pre Consultoría** se culminó también la fase 2 donde se realizó un análisis del área logística de la empresa para conocer sus debilidades y los procesos que allí se efectúan. **Ver Anexo N°16 Consultoría** de la metodología Ágil de implantación MIA.

Después de culminar la fase 2, se dio inicio a su fase 3. En esta fase se dio inicio a la implantación del Sistema COPROVE a la empresa Vidifex y se desarrollaron una serie de actividades referentes al Producto del Software.

Se realiza, primeramente, con la instalación del sistema a usar, el cual será el principal motivo para realizar el Sistema y almacenar información referente a la Gestión del Proceso de la empresa Vidifex Consultores y ejecutores S.A.C.

Mediante la página web que nos brinda la herramienta, y el Soporte necesarios para despejar cualquier duda <http://www.coprove.com>, tuve contacto con ellos para llegar a comprender la utilización del sistema

- **Diseño de la interfaz gráfica de usuario:**

Una vez Obtenido el software Open Source, Tendremos que ingresar el usuario y contraseña para poder hacer uso del Software

Grafico N° 09

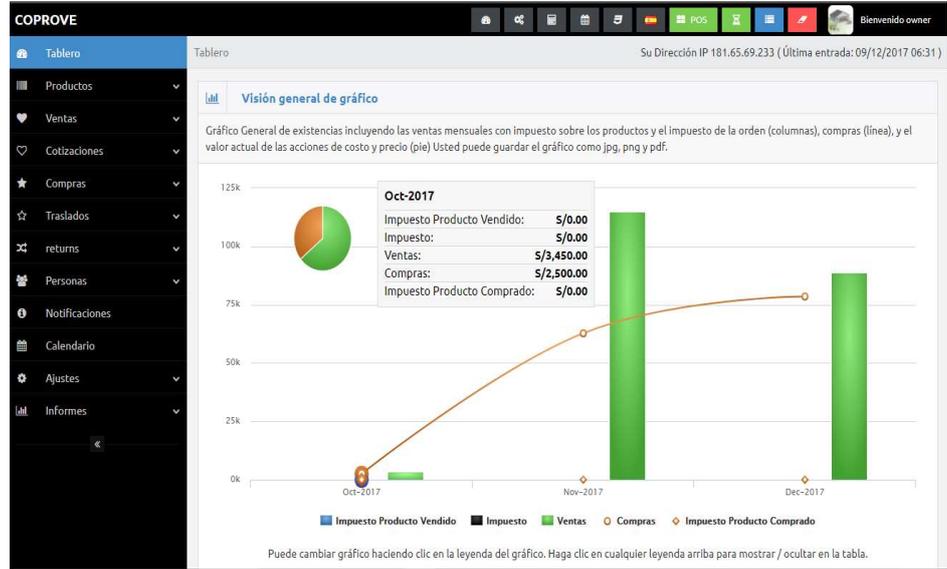
Interfaz gráfica de usuario



- **Interfaz de dashboard:**

Una vez ingresado el usuario y contraseña nos mostrara el inicio del software para empezar a utilizar

Gráfico N° 10 Dashboard



- **Interfaz de productos :**

Ya dentro del software comenzaremos a agregar data de los materiales y los precios y unidades

Gráfico N° 11 Interfaz de productos

Imagen	Código	Nombre	Marca	Categoría	Costo	Precio	Cantidad	Unidad	Cantidad de alerta	Acciones
	01	Fierro Corrugado 1/2	Corrugado	Fierros	S/2.00	S/4.00	500.00	Unidad	50.00	Acciones
	02	Cemento Sol		Cemento	S/15.00	S/30.00	420.00	Unidad	50.00	Acciones
	03	Ladrillo Cara Vista		Ladrillos	S/2.00	S/4.00	500.00	Unidad	50.00	Acciones
	04	Ladrillo Cocido		Ladrillos	S/2.50	S/3.00	400.00	Unidad	50.00	Acciones
	05	Ladrillo Hueco		Ladrillos	S/2.00	S/4.00	600.00	Unidad	50.00	Acciones
	06	Ladrillo Maciso		Ladrillos	S/3.50	S/5.00	200.00	Unidad	50.00	Acciones
	07	Ladrillo Perforado		Ladrillos	S/2.00	S/5.00	100.00	Unidad	50.00	Acciones
	08	Fierro Corrugado 1/8		Fierros	S/2.50	S/3.50	720.00	Unidad	50.00	Acciones
	09	Arena Fina		Arena	S/10.00	S/20.00	550.00	Mt3	50.00	Acciones

- **Interfaz de clientes :**

En esta interfaz se reflejan los clientes que atiende la distribuidora, al igual que la opción para registrar un nuevo cliente, la de realizar modificaciones y observar el detalle de los clientes

Gráfico N° 12
Interfaz de clientes

<input type="checkbox"/>	Compañía	Nombre	Dirección De Correo Electrónico	Teléfono	price group	Grupo de clientes	Número de IVA	deposít	Puntos Premio	Acciones
<input type="checkbox"/>	Alberto Bustamante	Alberto Bustamante	jueaas@gmail.com	956487878	Default	General		S/0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Alex Astocasa Ramos	Alex Astocasa Ramos	Alex@gamil.com	956254687	Default	General		S/0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Alex Ramirez Ramirez	Alex Ramirez Ramirez	jpelon@hotmail.com	956854741	Default	General		S/0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Anell Diaz Ramos	Anell Diaz Ramos	DiazA@gmail.com	956473891	Default	General		S/0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Cristhiano Mendez	Cristhiano Mendez	mendez@hotmail.com	214545	Default	General		S/0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Eusebio Huacacchi	Eusebio Huacacchi	jhgys@yahoo.es	956484788	Default	General		S/0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Jean Piere Pacheco	Jean Piere Pacheco	Jean_123@hotmail.com	9837338293	Default	General		S/0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Jhonatan Camara Acuña	Jhonatan Camara Acuña	JAcuña@gmail.com	946372838	Default	General		S/0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Jorge de La Piedra	Jorge de La Piedra	jpiedra@gmail.com	956452145	Default	General		S/0.00	0	

- **Interfaz de Ventas :**

En esta interfaz se reflejan las ventas que atiende la distribuidora, la lista de ventas al igual que la opción para registrar una venta de los materiales que adquiere un cliente.

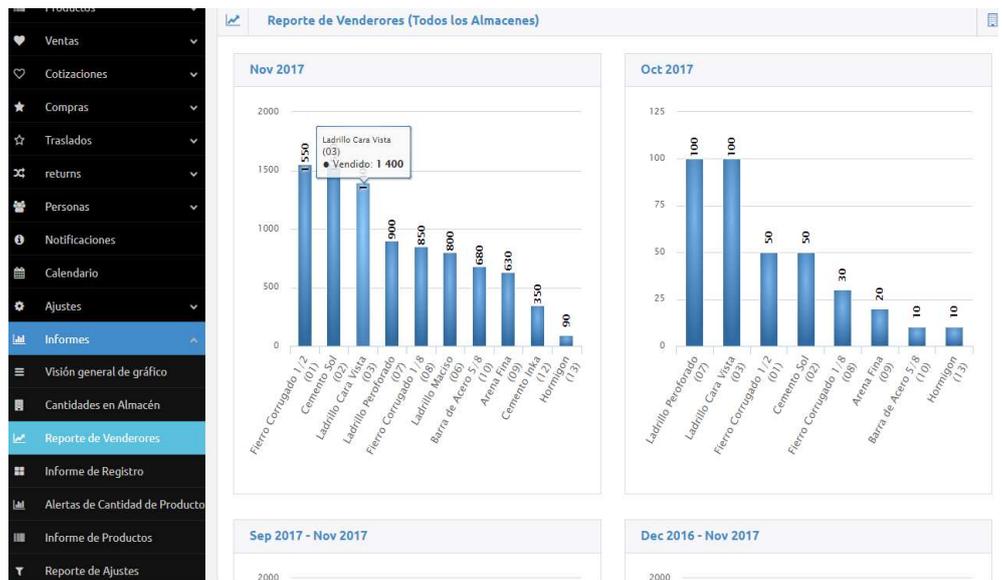
Grafico N° 13 Interfaz de ventas

Fecha	Referencia	Area	Cliente	Estado de la venta	Total	Pagado	Balanc	Estado del pago	Acciones
09/12/2017 09:49:00	SALE2017/12/0063	Area Comercial	Mario Hernandez Hernandez	Completado	\$/8,000.00	\$/8,000.00	\$/0.00	Pagado	Acciones
08/12/2017 15:20:00	SALE2017/12/0059	Area Comercial	Mariano Gonzales Gonzales	Completado	\$/5,000.00	\$/5,000.00	\$/0.00	Pagado	Acciones
08/12/2017 12:45:00	SALE2017/12/0058	Area Comercial	Mario Hernandez Hernandez	Completado	\$/6,600.00	\$/6,600.00	\$/0.00	Pagado	Acciones
08/12/2017 10:15:00	SALE2017/12/0057	Area Comercial	Manuel Rios Anicama	Completado	\$/9,000.00	\$/9,000.00	\$/0.00	Pagado	Acciones
07/12/2017 14:15:00	SALE2017/12/0056	Area Comercial	Paul Medina Ramos	Completado	\$/2,500.00	\$/2,500.00	\$/0.00	Pagado	Acciones
07/12/2017 13:10:00	SALE2017/12/0055	Area Comercial	Juan Choque Choque	Completado	\$/3,300.00	\$/3,300.00	\$/0.00	Pagado	Acciones

- Interfaz de reportes de vendedores :

En esta interfaz se reflejan los reportes de las ventas que atiende el encargado del área comercial de los materiales de construcción.

Grafico N° 14 Interfaz de reportes de vendedores



- Interfaz de reportes de productos :

En esta interfaz se reflejan los reportes de los productos que se han vendido en la empresa distribuidora como también las compras que se han realizado.

Grafico N° 15

Interfaz de reportes de productos

Informe de Productos

Por favor, personalizar el Informe de abajo

Mostrar 10 Buscar

Código de producto	Nombre	Comprado	Vendido	Ganancias y / o pérdida	Inventario en Bodega
04	Ladrillo Cocido	(0) \$/0.00	(700) \$/2,100.00	\$/2,100.00	(400) \$/1,000.00
12	Cemento Inka	(1000) \$/10,000.00	(550) \$/8,250.00	\$/-1,750.00	(1550) \$/15,500.00
03	Ladrillo Cara Vista	(1100) \$/2,750.00	(2700) \$/10,800.00	\$/8,050.00	(500) \$/1,250.00
11	Barra de Acero de 3/4	(1000) \$/30,000.00	(270) \$/10,800.00	\$/-19,200.00	(830) \$/24,900.00
01	Fierro Corrugado 1/2	(1000) \$/2,500.00	(2600) \$/9,300.00	\$/6,800.00	(500) \$/1,250.00
08	Fierro Corrugado 1/8	(1000) \$/2,500.00	(2380) \$/8,330.00	\$/5,830.00	(720) \$/1,800.00
02	Cemento Sol	(1520) \$/38,000.00	(2200) \$/66,000.00	\$/28,000.00	(420) \$/10,500.00
07	Ladrillo Perforado	(1000) \$/3,000.00	(2000) \$/9,000.00	\$/6,000.00	(100) \$/300.00
13	Hormigon	(500) \$/5,000.00	(200) \$/3,150.00	\$/-1,850.00	(400) \$/4,000.00
06	Ladrillo Macizo	(1000) \$/3,500.00	(1800) \$/8,200.00	\$/4,700.00	(200) \$/700.00
[Código de prod:] [Nombre]		(9120) \$/97,250.00	(15400) \$/135,930.00	\$/38,680.00	(5620) \$/61,200.00

Mostrando 1 a 10 de entradas: 13

< Anterior 1 2 Siguiente >

- Interfaz de reportes de categoría de productos :

En esta interfaz se reflejan los reportes de las categorías de productos que se han vendido en la empresa distribuidora como también las compras que se han realizado.

Grafico N° 16

Interfaz de reportes de categoría de productos

Reporte por Categorías

Por favor, personalizar el informe de abajo

Mostrar 10 Buscar

Codigo de categoría	Nombre de categoría	Comprado	Vendido	Cantidad Comprada	Cantidad Vendida	Ganancias y / o pérdida
01	Fierros	2,200.00	4,980.00	\$/5,500.00	\$/17,630.00	\$/12,130.00
02	Cemento	2,720.00	2,750.00	\$/51,500.00	\$/74,250.00	\$/22,750.00
03	Arena	1,200.00	1,150.00	\$/18,000.00	\$/21,900.00	\$/3,900.00
04	Ladrillos	3,500.00	8,700.00	\$/10,350.00	\$/36,100.00	\$/25,750.00
05	Ripio	0.00	0.00	\$/0.00	\$/0.00	\$/0.00
06	Hormigon	600.00	200.00	\$/6,000.00	\$/3,150.00	\$/-2,850.00
07	Acero	2,200.00	1,360.00	\$/66,000.00	\$/54,400.00	\$/-11,600.00
[Codigo de cat:] [Nombre de categoría]		12,420.00	19,140.00	\$/157,350.00	\$/207,430.00	\$/50,080.00

Mostrando 1 a 7 de entradas 7

< Anterior 1 Siguiente >

4.3. Soporte del Proyecto

En este apartado del capítulo IV se dio a conocer a los interesados directos del proceso de negocio sobre el recojo de información para el aseguramiento de calidad de la gestión e ingeniería del proyecto de investigación por lo que el equipo de trabajo utilizó las herramientas de medición elaboradas en la planeación del capítulo III. Por ello se obtuvo lo siguiente instrumentos.

- a. Tiempo De proceso de inventariado y Recepción de materiales.** Ver Anexo N°17 Ficha de Observación Tiempo de proceso de inventariado y recepción de materiales

Tiempo de proceso de inventariado y recepción de materiales	
Sin Sistema	10 min
Con Sistema	2 min

- b. Tiempo de entrega de reportes.** Ver Anexo N°18 Ficha de Observación Tiempo de entrega de reportes.

Tiempo de entrega de reportes	
Sin Sistema	10 min
Con Sistema	2 min

- c. Porcentaje de evaluación sobre la entrega de reportes.** Ver Anexo N°19 Ficha de Observación de ineficiencia de entrega de reportes.

Evaluación sobre la entrega de reportes	
Sin Sistema	100%
Con Sistema	10%

- d. **Porcentaje de evaluación de las actividades logísticas.** Ver Anexo N°20
Ficha de Observación de ineficiencia de las actividades logísticas.

Evaluación de las actividades logísticas	
Sin Sistema	100%
Con Sistema	10%

- e. **Índice de Satisfacción del Cliente en base a la Calidad del Producto**

Días de Encuesta	Fecha de Encuesta	Cantidad de Encuestados	Índice de Satisfacción del Cliente
Día 1	16/10/2017	3	30%
Día 2	16/11/2016	3	40%
Día 3	23/11/2016	3	80%
Día 4	23/11/2016	3	90%
Índice Total de Satisfacción del Cliente			89%

Durante el Ciclo de Vida del Proyecto se Utilizó la Metodología Ágil De Implantación MIA para la mejora de un proceso del funcionamiento del Area Logística de la empresa Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C. Esta metodología de Implantación fue de gran soporte para la realización del proyecto logrando que cada fase se culmine satisfactoriamente dentro de lo establecido y así mismo mejorado la calidad.

- Actas de reunión
- Grafica de Avance
- Se realizó a través de los productos ya entregados en el Plan de Lanzamiento

Se realizó inspección de calidad con la finalidad de verificar si se cumplía las actividades establecidas en la Planificación del Proyecto, así como el informe del Desempeño. Estos documentos se encuentran detallados en los formatos. **Ver Anexo N°9 – Gestión de Actividades**

Plan de lanzamiento

Sprint	Tarea	Fecha de inicio	Fecha final	Duración	Estado	Fecha de lanzamiento
1	project charter	01/09/2016	02/09/2016	1	Lanzado	05/09/2016
1	Stakeholders	05/09/2016	07/09/2016	2	Lanzado	07/09/2016
1	descripción del problema	08/09/2016	14/09/2016	6	Lanzado	14/09/2016
1	alcance del proyecto	15/09/2016	19/09/2016	4	Lanzado	20/09/2016
1	funcionalidad	20/09/2016	22/09/2016	2	Lanzado	23/09/2016
2	objetivos	23/09/2016	25/09/2016	2	Lanzado	26/09/2016
2	procesos	26/09/2016	30/09/2016	4	Lanzado	03/10/2016
2	actividades	03/10/2016	07/10/2016	4	Lanzado	10/10/2016
2	estimacion	10/10/2016	21/10/2016	11	Lanzado	26/10/2016
3	recopilacion de la informacion	26/10/2016	03/11/2016	8	Lanzado	04/11/2016
3	analisis y requerimientos	04/11/2016	14/11/2016	10	Lanzado	15/11/2016
3	ajuste de tiempos	15/11/2016	21/11/2016	6	Lanzado	22/11/2016
3	administracion de informacion	22/11/2016	28/11/2016	6	Lanzado	29/11/2016
3	modificacion del sistema y releaser	29/11/2016	20/03/2017	111	Lanzado	21/03/2017
3	modelo de datos	21/03/2017	10/04/2017	20	Lanzado	11/04/2017
3	interfaces	11/04/2017	24/04/2017	13	Lanzado	25/04/2017
4	pruebas de funcionalidad	25/04/2017	08/05/2017	13	Lanzado	09/05/2017
4	analisis de resultados	09/05/2017	15/05/2017	6	Lanzado	16/05/2017
4	resportes de estado	16/05/2017	18/05/2017	2	Lanzado	19/05/2017
4	revisión y retroespección	19/05/2017	20/05/2017	1	Lanzado	22/05/2017
5	manual de usuario	22/05/2017	31/05/2017	9	En marcha	01/06/2017
5	documentación y aceptación	01/06/2017	07/06/2017	6	Planeado	08/06/2017
5	terminación del proyecto	08/06/2017	23/06/2017	15	Planeado	26/06/2017
5	puesta en producción	26/06/2017	30/06/2017	4	Planeado	03/07/2017
5	carga de datos	03/07/2017	07/07/2017	4	Planeado	07/07/2017

CAPÍTULO V

CIERRE DEL PROYECTO

5.1. Cierre

Este apartado se realiza con el fin de concluir todas las fases del proyecto de investigación, en la que se enfoca el proyecto como base de investigación o soporte para ejecutar un próximo proyecto. En esta la última fase se detalla que es lo que se ha logrado en cada fase y cuáles son las debilidades que han tenido en el transcurso del proyecto.

A. Lecciones Aprendidas

En esta sección, se detalla la evaluación de la finalización de cada fase de la Guía del PMBOK. El objetivo de plasmar las lecciones aprendidas en cada término de las fases, nos hace útil conocer que es lo que nos exige la Guía del PMBOK, los beneficios y si es necesario poner en praxis los procedimientos realizados a través de las fases. Por ello como punto de partida, se realizó la:

1. Fase de Inicio

El punto principal de esta fase fue conocer la situación actual de la organización, entidad o empresa. Por otra parte se hizo de conocimiento su entorno, en el presente proyecto de investigación se detallaron los factores externos e internos; los factores externos compuestos por los factores económicos, demográficos, políticos y tecnológicos tuvieron que detallarse minuciosamente y determinar los puntos claves de cada factor, debido a que el entorno varia con el tiempo o presenta algunas variaciones a medida que se desarrolla el proyecto. Conociendo el entorno o factores que se adhieren al proyecto como puntos que lo atacan directamente, se realizó la observación de los procesos de negocio y se detalló los factores clave de éxito y análisis de la competencia frente al rubro de negocio o enfoque del proyecto de investigación. En esta parte mencionada con anterioridad se realizaron comparaciones entre las diferentes organizaciones y se indicó en que puesto o ranking del rubro de la organización, se encuentra para poder escalar y tener una ventaja competitiva. Haciendo un poco más de análisis se realizó el FODA para conocer sus fortalezas y debilidades y cuáles son esas oportunidades y amenazas que su entorno proporciona. Para realizar la matriz del FODA se debe plantear bien las medidas o enfoques para mejorar cada parte de esta matriz. Finalizando esta fase se tomó el proceso de negocio afecto y se hizo una descripción de la problemática en la que hicieron una serie de revisiones y correcciones para llegar a una descripción concisa y coherente, debido a que en esta parte no se puede calificar las acciones realizadas por los interesados internos que realizan el proceso de negocio. El fin de este apartado es describir como se realiza el proceso y deducir cuales son los

problemas que lo afectan directamente. Conociendo los problemas se utilizaron herramientas como Diagramas de Pareto e Ishikawa para indicar cuál fue el problema principal y determinar sus causas. Una vez obtenido el resultado se plantearon los objetivos, enfocados en un objetivo general y objetivos específicos; que le dan perspectiva al proyecto para conseguir la solución al proyecto de investigación. Posterior al planteamiento de los objetivos del proyecto se realizaron los resultados esperados, a que se quiere llegar, puesto que los resultados deben ser medibles y alcanzables. Estos resultados esperados deben contener indicadores, fórmulas de medición y herramientas de medición. Plantear y definir bien objetivos y resultados esperados, logra darle credibilidad al proyecto de investigación debido que al utilizar las métricas podemos comprobar si se ha mejorado el proceso de negocio.

1.1. Marco teórico

A realizar la base teórica que respalde la propuesta de solución, en este apartado se utilizaron páginas web, libros, revistas en base a la gestión de la información y a las nuevas tendencias tecnológicas enfocadas al producto que sirve de apoyo o soporte para la solución propuesta. Por otra parte en base a la ingeniería del proyecto se realizó la base teórica de la metodología usada para la implementación del producto propuesto como soporte de la solución. Y como soporte del proyecto se detallaron las herramientas que iban a ser utilizadas para la medición de los indicadores realizados en los resultados esperados. Realizar una base teórica es tedioso, debido a que al enunciar contenidos de otros autores se deben de referenciar para validar que nuestro marco teórico es nuestro y no una copia. Lo correcto es enunciar y parafrasear, para darle mayor énfasis y determinar nuestra propia perspectiva de los temas que se tengan que tratar.

2. Fase de planificación

Se detalló que es lo que se iba a realizar en las diferentes áreas de conocimiento de la Guía del PMBOK. Se realizaron los planes subsidiarios al plan de gestión del proyecto.

2.1. Gestión de integración

Primera área de conocimiento. Puede parecer algo engorroso y tedioso pero cada plan subsidiario se complementa con el siguiente y se puede desarrollar de forma fluida. Como punto de inicio de realizo el acta de constitución que debe comprender todo lo requerido y necesario para

poder dar inicio al proyecto, tiene lo más importante de cada plan del proyecto y tiene como objetivo aprobar el proyecto de investigación.

2.2 Gestión del alcance

El proyecto y el producto en la que se delimitó que es lo que comprendía la investigación.

2.3 Plan de tiempo del proyecto

Se elaboró el cronograma de actividades y las respectivas duraciones que estas tenían. En cuanto al plan de costo se realizó el presupuesto del proyecto que fue detallado en el acta de constitución del proyecto.

2.4 Calidad del proyecto

Se planearon e indicaron la utilización de las métricas que respalden la credibilidad del proyecto, puesto que se debe medir para gestionar.

2.5 Área de conocimiento de los recursos humanos

Se planeó la asignación de las actividades y tareas que debe tener cada miembro que conforme el equipo de trabajo del proyecto y como parte principal se realizó el organigrama del proyecto.

2.6 Gestión de comunicación

Se indicaron cuáles fueron los medios de comunicación ante posibles variaciones o indicaciones por medio del Project Manager hacia el resto del equipo de trabajo. En cuanto al uso de video conferencias planteadas en el plan de comunicaciones no tuvo un gran impacto debido a que la presentación de informes o consultas se realizaban de forma presencial o con el uso de mensajería instantánea, se presentó una ocasión de utilización de la video conferencia pero no tuvo acogida debido a que los temas a tratar son rápidos y de consulta, por lo que el desarrollo del producto tuvo un tiempo de implementación de 6 meses y se presentaban informes de cuál era su situación actual.

2.7. Gestión de riesgos

Se plantearon cuáles eran los posibles riesgos que podrían afectar al proyecto y que amenazas en conjunto a las vulnerabilidades del proyecto se podrían producir con el tiempo. Para determinar este plan se debe ejecutar una matriz de riesgos que deben detallar las amenazas, vulnerabilidades y los controles que se toman en cuenta para mitigar los riesgos.

2.8. Gestión de adquisiciones

Se indicó que para poder soportar el producto propuesto como soporte a la solución se adquirió de una plataforma para su funcionalidad. En esta

sección se debe indicar que es lo que se necesita para darle funcionalidad al producto propuesto.

2.9. Gestión de los interesados

Se dio a conocer cuáles eran los interesados internos y directos, también el equipo de trabajo para el desarrollo del proyecto de investigación y cuáles fueron las reuniones del proyecto para controlar las fases y actividades de este. En esta sección se elaboraron las plantillas y herramientas de medición para los indicadores elaborados con anterioridad. Las herramientas de medición se deben de detallar concisamente y de fácil entendimiento para que lo observado o encuestado pueda desenvolverse de manera adecuada y correcta.

3. Fase de ejecución del proyecto

En esta fase se puso en práctica la implementación del producto y se detallaron las actualizaciones o desviaciones en cuanto al cronograma, cuadro de costos, la EDT, la matriz de trazabilidad de requerimientos, actas de reuniones y los registros de capacitaciones del proyecto. En esta sección no se detallaron desviaciones debido a que no se presentaron cambios, lo planeado fue lo ejecutado, no hubo desviaciones de tiempo y por ende ni de costos, en cuanto a requerimientos, lo requerido fue implementado y no subsidiaron otros requerimientos que presenten posibles cambios al producto que sirve de soporte a la solución del proyecto.

4. Fase de seguimiento y control del proyecto

Se realizó la solicitud de cambio y los informes de estado ante cada fase del proyecto. Posterior a esto se recopiló la información por medio de las herramientas de medición elaboradas con anterioridad. Para ello se utilizaron las plantillas basadas en los indicadores obteniendo la información detallada para poder medir lo deseado. En esta parte también se mide la calidad del software que nos permite conocer el índice de satisfacción del cliente. Es un factor de gran importancia que nos facilita e indica si nuestro producto propuesto fue de gran impacto o no.

5. Fase de cierre

Se detalló las demás fases del proyecto de investigación como base de conocimiento para la realización de otros proyectos con el mismo fin o la implementación de un sistema con mayor alcance a la misma solución. Descrito con anterioridad todo lo que se realizó en las fases pasadas y permitiendo conocer algunos puntos críticos que se pueden y deben mejorar se puede dar comienzo a nuevos proyectos.

B. Acta de Reunión de Cierre

El acta de reunión de cierre se presentó en conjunto con los interesados directos y el equipo de trabajo para dar a conocer que todos los requerimientos fueron cumplidos y que el uso de indicadores para determinar la credibilidad y el impacto de la solución propuesta se dieron de manera correcta. **Ver anexo N° 21 Acta de cierre del proyecto.**

5.2. Ingeniería del Proyecto

En la parte de ingeniería para el desarrollo del producto que sirve de soporte para la solución, se utilizó una metodología ágil, la metodología MIA en la que se despliega en 3 fases. En primera instancia tenemos

A. Fase Consultoría

Se desarrollaron una serie de plantillas y formatos que contiene una serie de especificaciones que lo detallen. Por otra parte uno de los puntos o elementos muy importantes para el desarrollo del producto, son los requerimientos obtenidos en base a los interesados internos o directos de la organización. Una vez detallado esos puntos se dio inicio con la elaboración de la siguiente fase.

B. Fase es la pre-consultoría

Se realizaron la recolección de data esto se empezó con el diseño de las interfaces del sistema. En esta fase se debe tener en cuenta los modelos y plantillas creadas con anterioridad porque de ellos depende la funcionalidad del sistema a desarrollar.

C. Fase de despliegue

Se realizaron los diagramas de despliegue y parte del desarrollo y codificación del sistema para la funcionalidad de este. El producto terminado se realizaron las capacitaciones necesarias para realizar los procesos de negocio mejorados apoyado por el aplicativo. Esta es la fase que corresponde a la fase de Cierre del proyecto.

5.3. Soporte del Proyecto

Como se había mencionado en las lecciones aprendidas las métricas son de mucha importancia para determinar la credibilidad e identificar el impacto del sistema como soporte a la solución, por lo que en este apartado se detalla cómo ha sido el comienzo de creación de las métricas necesarias para poder medir y controlar la gestión e ingeniería del proyecto.

Las métricas fueron creadas en la fase de inicio en la elaboración de los resultados esperados en la que se detallaron cuáles eran los indicadores para cada resultado, por ende cada indicador debía contener fórmulas que permitan la medición de este indicador, posterior a esto se realizaron las plantillas y formatos que sirven como herramientas de medición, en la que en una posterior fase se produce la recolección

de datos para ser transformados en información. Las plantillas que aseguran la calidad de la gestión e ingeniería fueron creadas como herramientas de observación y encuestas en la que por medio de estas el equipo de trabajo se dirigió a la organización para recolectar los datos necesarios en las plantillas. En cuanto a observación por medio de las plantillas a medida que realizaban sus actividades laborales se iban tomando los datos reflejados en las plantillas. Por otra parte la encuesta se dio de manera directa con los interesados externos e internos para determinar el índice de satisfacción es esto. Estos datos fueron tratados y como resultado tuvieron las tablas resúmenes mostradas en el capítulo anterior, que indican el porcentaje o índice de cada indicador tratado en el proyecto de investigación. Esto permitió realizar la comparativa de lo cómo se realizaba el proceso con anterioridad y como se realiza el proceso con mejoras por lo que esto determinara el impacto ante el producto que sirve de soporte para la solución.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DE RESULTADO ESPERADOS

6.1. Indicadores claves de éxito del Proyecto

Estos indicadores fueron elaborados para asegurar la calidad en la gestión del proyecto de investigación, se realizaron para medir los resultados antes y los obtenidos después de la implementación del sistema en la distribuidora, los resultados esperados son:

A. Tiempo de proceso de inventariado y recepción de materiales. Ver Anexo N°17 de la gestión del proyecto

$$T = \frac{T \text{ Actual} * T \text{ Propuesto}}{T \text{ Actual}}$$

Tabla N° 7

Tiempo del proceso de inventariado

Tiempo Actual	Tiempo Propuesto	Reducción de Tiempo
10'	2'	8'

En base a la fórmula aplicada se obtuvieron los siguientes datos:

- La media obtenida en el recojo de datos del tiempo de proceso de inventariado y recepción de materiales.

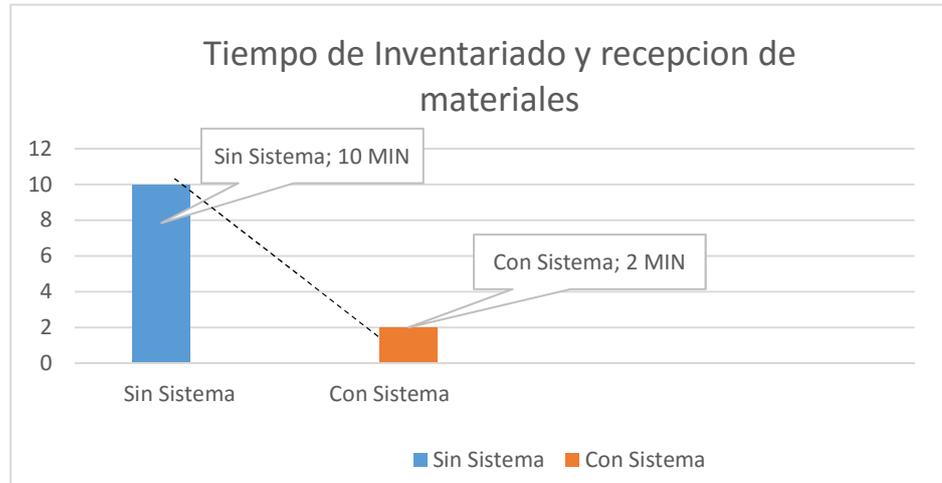
Sin la utilización del aplicativo fue de: 10 MIN

- La media obtenida en el recojo de datos del tiempo de proceso de inventariado y recepción de materiales.

Utilizando el aplicativo fue de: 2 MIN

Grafico N° 17

Tiempo de Inventariado y recepción de materiales



Interpretación:

El resultado esperado o la meta trazada se basó en reducir el tiempo de inventariado y recepción de materiales, por consiguiente se logró reducir el tiempo en 8 Minutos, donde el sistema que sirve como soporte para la información en el proceso de negocio involucrado ha sido de mucha ayuda debido al incremento o la mejora en las actividades diarias del área logística.

B. Porcentaje de la ineficiencia de las actividades del área logística. Ver Anexo N°18 de la gestión del proyecto

$$EL = \frac{5(NP) * 0.20}{NP} * 100$$

Tabla N° 8

Porcentaje de la ineficiencia de las actividades logística

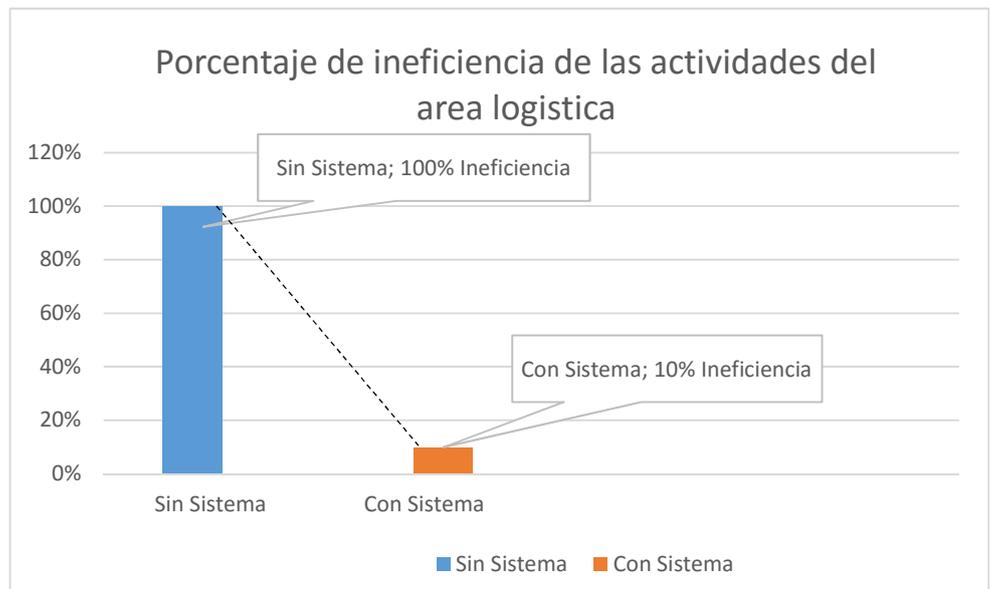
Porcentaje Actual	Porcentaje Propuesto	Reducción de Porcentaje
100%	10%	90%

En base a la fórmula aplicada se obtuvieron los siguientes datos:

- La media obtenida en el recojo de datos de la evaluación de las actividades del área logística.
Sin la utilización del aplicativo la evaluación de las actividades logísticas la ineficiencia fue de: 100%
- La media obtenida en el recojo de datos de la evaluación de las actividades del área logística.
Utilizando el aplicativo la evaluación de las actividades logísticas la ineficiencia fue de: 10%

Grafico N° 18

Porcentaje de la ineficiencia de las actividades logística



Interpretación:

El resultado esperado o la meta trazada se basó en reducir la ineficiencia de las actividades logísticas, por consiguiente se logró reducir en 90% la ineficiencia del área logística con ayuda del sistema implantado, donde el sistema que sirve como soporte para la información en el proceso de negocio involucrado ha sido de mucha ayuda debido al incremento o la mejora en las actividades diarias del área logística.

C. Porcentaje de la ineficiencia de la entrega de reportes. Ver Anexo N°19 de la gestión del proyecto

$$EL = \frac{4(NP) * 0.25}{NP} * 100$$

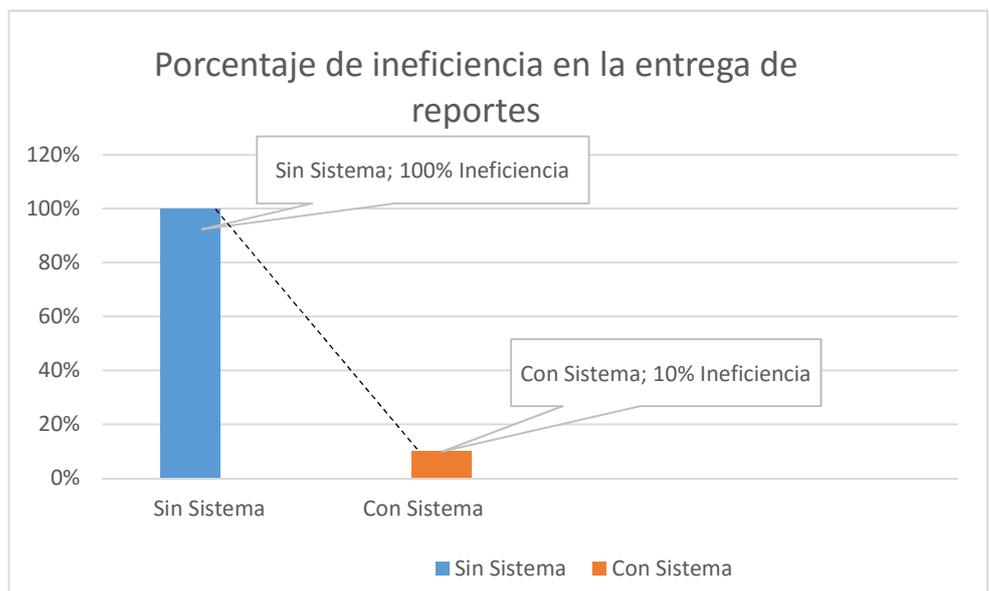
Tabla N° 9
Porcentaje de ineficiencia de la entrega de reportes

Porcentaje Actual	Porcentaje Propuesto	Reducción de Porcentaje
100%	10%	90%

En base a la fórmula aplicada se obtuvieron los siguientes datos:

- La media obtenida en el recojo de datos de la evaluación de la entrega de reportes.
Sin la utilización del aplicativo la evaluación de la entrega de reportes la ineficiencia fue de: 100%
- La media obtenida en el recojo de datos de la evaluación de la entrega de reportes.
Utilizando el aplicativo la evaluación de la entrega de reportes la ineficiencia fue de: 10%

Grafico N° 19
Porcentaje de ineficiencia de la entrega de reportes



Interpretación:

El resultado esperado o la meta trazada se basó en reducir la ineficiencia de en la entrega de reportes, por consiguiente se logró reducir en 90% la ineficiencia de la entrega de reportes con ayuda del sistema implantado, donde el sistema que sirve como soporte para la información en el proceso de negocio involucrado ha sido de mucha ayuda debido al incremento o la mejora en las actividades diarias del área logística.

D. Tiempo de entrega de reportes. Ver Anexo N°20 de la gestión del proyecto

$$T = \frac{T \text{ Actual} * T \text{ Propuesto}}{T \text{ Actual}}$$

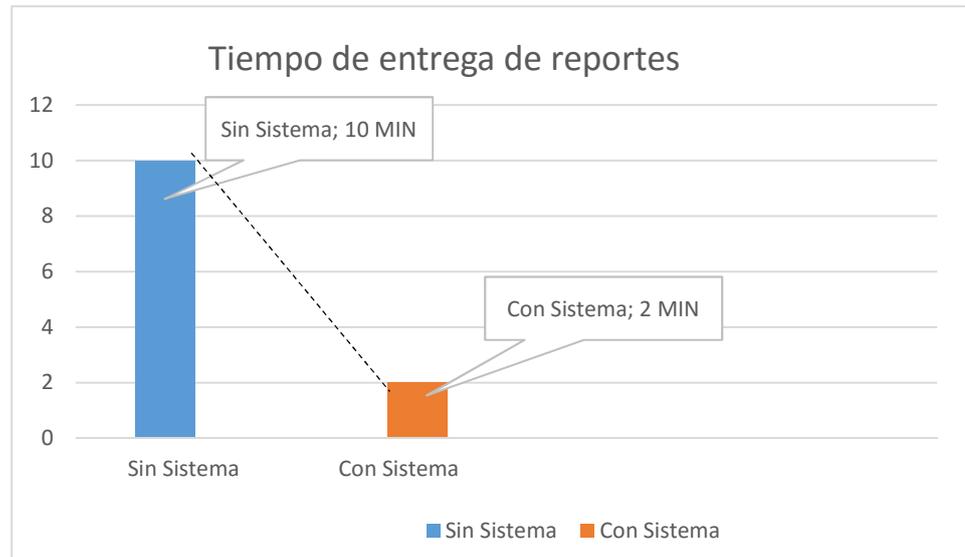
Tabla N° 10**Tiempo de entrega de reportes**

Tiempo Actual	Tiempo Propuesto	Reducción de Tiempo
10'	2'	8'

En base a la fórmula aplicada se obtuvieron los siguientes datos:

- La media obtenida en el recojo de datos del tiempo de entrega de reportes.
Sin la utilización del aplicativo fue de: 10 MIN
- La media obtenida en el recojo de datos del tiempo de entrega de reportes.
Utilizando el aplicativo fue de: 2 MIN

Grafico N° 20
Tiempo de entrega de reportes



Interpretación:

La meta trazada en base al tiempo se vio reflejada en la disminución o reducción del tiempo en el proceso de entrega de reportes, el grafico mostrado con anterioridad refleja la reducción de tiempo en 8 Minutos. Esto debido a la automatización y optimización de la realización de entrega de reportes por parte del aplicativo en el proceso de negocio involucrado.

6.2. Indicadores claves de éxito del Proyecto

Estos indicadores fueron elaborados para asegurar la calidad en la gestión del proyecto de investigación y obtener la aceptación final del sistema por parte de los clientes.

A. Índice de satisfacción del cliente

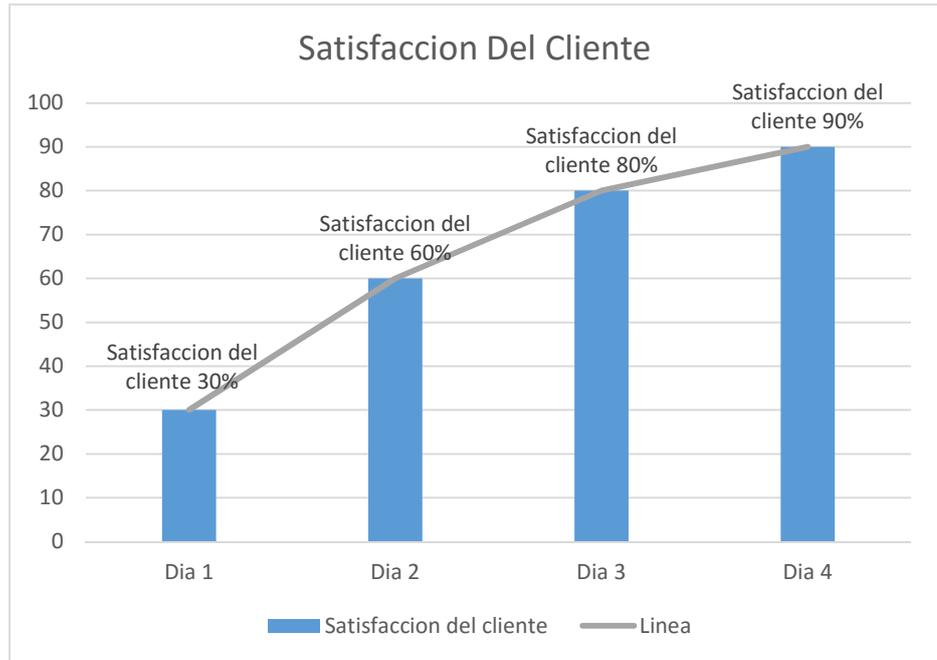
$$SC = \frac{T.C. Ev "EXCELENTE" + T.C. Ev "BUENO"}{Total de clientes escuendados} * 100$$

Tabla N° 11
Satisfacción del cliente

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4
Si	2	2	3	3
No	1	1	0	0
Aceptación	30%	60%	80%	100%

En base a la recolección de datos de la encuesta elaborada con fines desconocer el índice de satisfacción del cliente se obtuvo una media del 90% de satisfacción en base a 3 factores de calidad de software que son: Usabilidad, Funcionalidad y Fiabilidad.

Grafico N° 21
Satisfacción del cliente



Interpretación:

El siguiente gráfico representa los días en que se han realizado las encuestas a los usuarios finales que manipulan el sistema. Como se puede apreciar el porcentaje de satisfacción de los clientes ha ido aumentando con el pasar de los días. El 90% de los clientes que están satisfechos con el producto que sirve de apoyo a la solución del proyecto. El porcentaje obtenido se encuentra en un rango que lo determina Diferenciador ante las demás tecnologías que puedan ofrecer las municipalidades de la Provincia de Ica.

CAPÍTULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. Conclusiones

En este último capítulo del proyecto de investigación se efectuarán las conclusiones que determinan las mejoras en base a los resultados obtenidos de las métricas evaluados con anterioridad.

7.1.1. Conclusión General

Como conclusión general se hará referencia a la ejecución del sistema propuesto como soporte para la solución del proyecto de investigación, por lo que el aplicativo web COPROVE ha servido de mucha ayuda, automatizando y optimizando la gestión de la información y logrando reducir las deficiencias encontradas en el proceso de negocio involucrado, por otro lado el índice de satisfacción por parte de los interesados directos fue de gran escala, lo que hace al producto escalar en un nivel diferenciador que permite la ventaja competitiva ante las demás Empresas competidoras.

7.1.2. Conclusiones Específicas

Como se hizo mención con anterioridad toda conclusión general desglosa más conclusiones específicas que determinen el grado de impacto del proyecto, por ello se refleja lo siguiente:

- a. El aumento de la operatividad en el área logística, ha sido uno de los puntos clave de éxito que en suma con los demás indicadores suman para generar un gran impacto a la solución del proyecto de investigación.
- b. Una de las metas trazadas y que es de mucha importancia, ha sido el tiempo que significativamente se redujo en un 80%, lo que ha provocado que el inventariado y la entrega de reportes se realice de forma más automatizada y optimizada. Los retrasos y la incomodidad en el área logística por mucho tiempo fue uno de los principales problemas por los que se vieron afectados en el proceso de negocio involucrado. Destacar este evento como punto clave de éxito del proyecto es de total relevancia como generador de impacto y mejora en el proceso de negocio actual.
- c. La calificación de cómo nos observan los demás es de mucha ayuda para mejorar el proceso de negocio, por lo que en el análisis de calificación de los interesados externos se logró mejorar el valor que genera el proceso de negocio involucrado y las demás unidades de negocio.

- d. Por último, el punto clave o indicador de mayor relevancia para el proyecto que permitirá con el tiempo la diferenciación y la ventaja competitiva ante las demás distribuidoras, es el índice de satisfacción del cliente. De acuerdo a los datos recogidos mediante las encuestas basadas en cuatro factores de calidad de software que son la usabilidad, Mantenibilidad, funcionabilidad y fiabilidad se logró determinar que el sistema ha obtenido un índice de satisfacción del 90% que lo ha puesto en un nivel Diferenciador de acuerdo a los rangos establecidos en la encuesta.

Mencionado este indicador de gran impacto porque refleja la capacidad de mejorar en base a tendencias tecnológicas que nos sirven de apoyo para optimizar nuestros procesos de negocio y permitir con el tiempo realimentarnos para posibles nuevas mejoras.

Este proyecto de investigación tiene como una de sus bases principales servir para nuevos proyectos y que se logre la Ventaja Competitiva total y un proceso de negocio de calidad.

7.2. Recomendaciones

Las recomendaciones impartidas a continuación se basaran en las debilidades que servirán de base para otros proyectos y puntos claves que permitan que el producto se mantenga con el pasar del tiempo, por ello se detalla lo siguiente:

- a. Es de gran importancia hacer referencia que el personal encargado de la manipulación de la herramienta que sirve como soporte, fomente a nuevas unidades de negocio a las mejoras de sus procesos para una mejor efectividad en el proceso de negocio.
- b. El buen manejo de una red interna en una organización genera el buen funcionamiento de las aplicaciones soportadas en esta, por lo que el encargado de soporte técnico de la empresa se debe encargar íntegramente que no se produzcan fallas de red que dificulten la manipulación de la herramienta.
- c. Se recomienda establecer políticas de seguridad para la protección de los documentos almacenados en el aplicativo, debido a que los conocimientos de seguridad son casi nulos y la herramienta se puede ver afectada ante ataques que son propiciados por las negligencias de los interesados directos.

- d. Si se toma como base este proyecto de investigación, se recomienda realizar nuevamente el análisis de factores externos debido a que con el pasar de los años estos factores cambian a menudo o con mayor frecuencia algunos, por lo que hacer un análisis de factores que influyen con el proyecto es de gran relevancia para determinar las soluciones a proyectos futuros.
- e. Otra de las recomendaciones para la elaboración de un proyecto de investigación es el planteamiento adecuado de los objetivos del proyecto porque de ellos depende la creación de metas e indicadores que nos permiten determinar el impacto que generan los proyectos al ser ejecutados.
- f. Como última recomendación, la elaboración de un marco teórico genera un respaldo hacia nuestra propuesta de solución del proyecto, por lo que se recomienda elaborar un buen marco teórico en base a nuestras perspectivas, estudio y nueva visión de las cosas, sin denigrar a los demás copiando contenidos sin ser referenciado.

BIBLIOGRAFÍA

BCR PERU (2014). *Indicadores de actividad económica. Ica* (Disponible en: <http://www.bcrp.gob.pe/docs/Sucursales/Huancayo/2015/sintesis-ica-10-2015.pdf>. Consultado el: 02 de septiembre de 2017)

INEI (2014). *Censo población y vivienda. Ica* (Disponible en: <https://www.inei.gob.pe/estadisticas/indice-tematico/poblacion-y-vivienda/>. Consultado el: 02 de septiembre 2017)

INEI (2014). *Estado económico región Ica. Ica* (Disponible en: <https://www.inei.gob.pe/estadisticas/indice-tematico/economia/>. Consultado el: 02 de septiembre 2017)

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN. (2015). *Incentivos tributarios para empresas que inviertan en innovación. Ica* (Disponible en: <http://www.innovateperu.gob.pe/incentivotributario/pdfs/LInnovacion.pdf?iframe=true&width=90%&height=100%>. Consultado el: 02 de septiembre 2017)

ALLEN, D., Y GORGEON, A. (2003). *Las cinco fuerzas como herramienta analítica. Ica* (Disponible en: <http://openmultimedia.ie.edu/openproducts/5fuerzas/5fuerzas/pdf/total.pdf>. Consultado el: 02 de septiembre 2017)

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. (2013). *Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos. (5th ed.) .Ica. [CD-ROM]*

INGENIEROS ASOCIADOS (2016). *Empresas constructoras. Ica* (Disponible en: <http://www.hymingenieros.com.pe/quienes.htm>. Consultado el: 02 de septiembre 2017)

KENTRON (2011). *Implantación de sistemas de información*
http://www.kentron.com.ve/novedades/implantacion_sist.htm

Empresas de metodologías (2010). *Diagrama de Gantt*
<https://en.wikipedia.org/wiki/File:GanttChartAnatomy.svg>

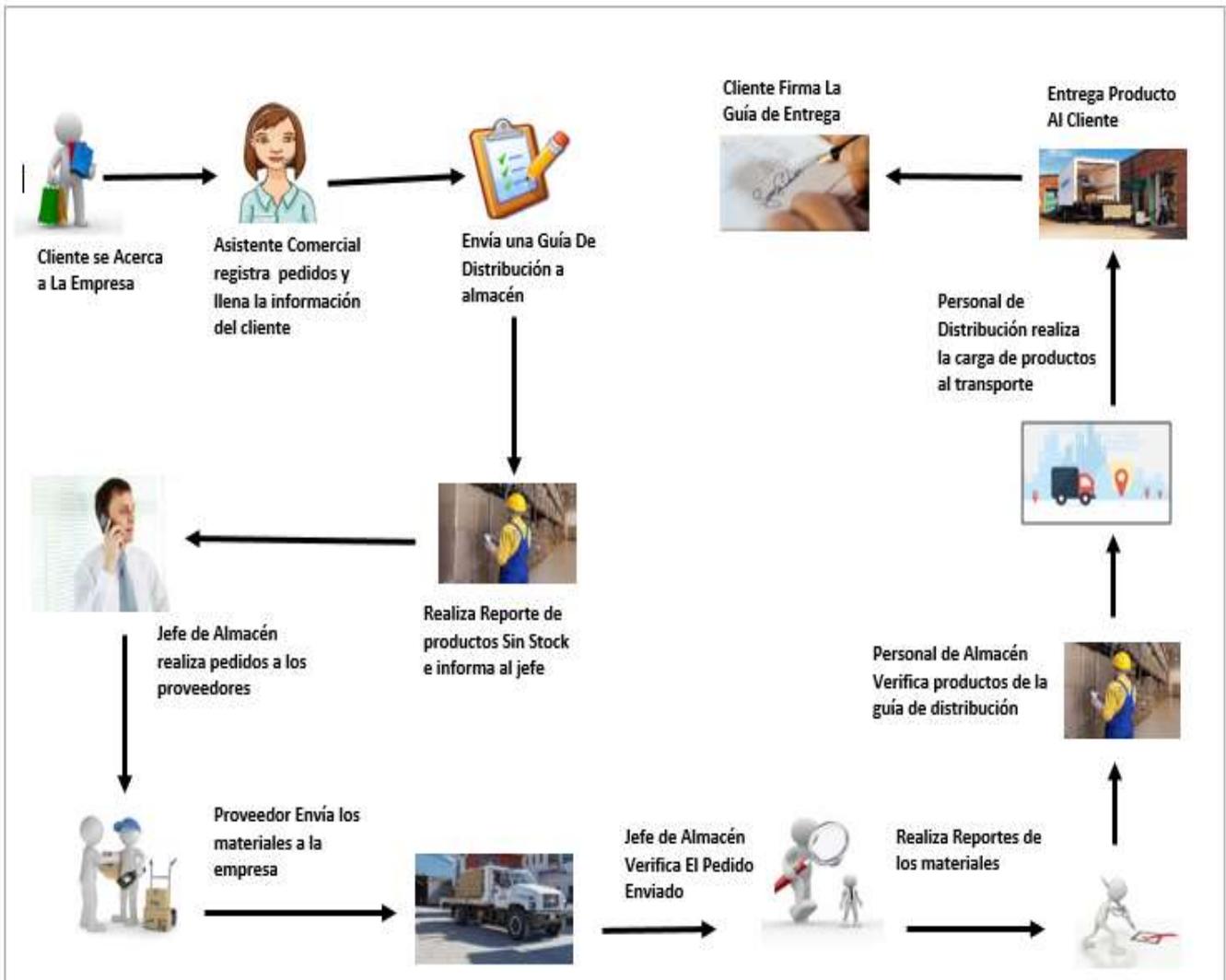
Glosario de Términos

COPROVE	<i>Sistema COPROVE que permite automatizar los procesos de elaboración de inventarios y reportes.</i>
Empresa Vidifex	<i>Empresa dedicada a brindar servicios de Comercialización de Materiales de Construcción y consultoría, asesoría, ejecución de obras gestión de las mismas en el ámbito de la Gestión Pública.</i>
Gestión de Proyectos	<i>La Gestión de Proyectos se basa en el uso óptimo de sus recursos que permiten lograr un objetivo en común mediante la planificación, la organización y el control.</i>
Entregables	<i>Es cualquier producto, resultado o capacidad de prestar un servicio único y verificable que debe producirse para terminar un proceso, una fase o un proyecto.</i>
Metodología de Implementación Ágil	<i>La Metodología de implantación Ágil es un marco metodológico de trabajo que detecta las posibles mejoras a realizar en los actuales procesos de negocio</i>
PMBOK	<i>La guía del PMBOK es un estándar en la Administración de proyectos desarrollado por el Project Management Institute (PMI). Define la dirección de proyectos y otros conceptos relacionados, y describe el ciclo de vida de la dirección de proyectos y los procesos conexos.</i>
Sistema de Información	<i>Los sistemas de Información dan soporte a las operaciones empresariales, la gestión y la toma de decisiones, proporcionando a las personas la información que necesitan mediante el uso de las tecnologías de la información.</i>
Sistema Web	<i>Los "sistemas Web" o también conocido como "aplicaciones Web" son aquellos que están creados e instalados no sobre una plataforma o sistemas operativos (Windows, Linux). Sino que se alojan en un servidor en Internet o sobre una intranet (red local).</i>
TIC	<i>Conjunto de herramientas o recursos de tipo tecnológico y comunicacional, que sirven para facilitar la emisión, acceso y tratamiento de la información mediante códigos variados que pueden corresponder a textos, imágenes, sonidos, entre otros.</i>

Anexos

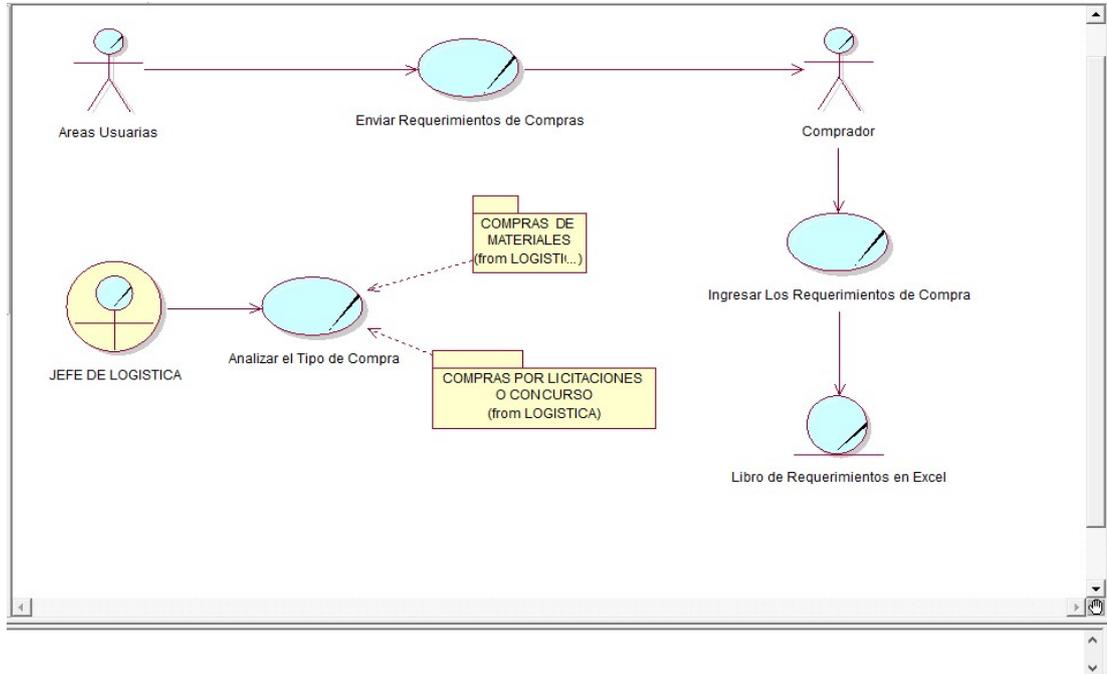
Generales

ANEXO N°1
DIAGRAMA AS – IS DEL AREA LOGISTICA DE LA EMPRESA VIDIFEX



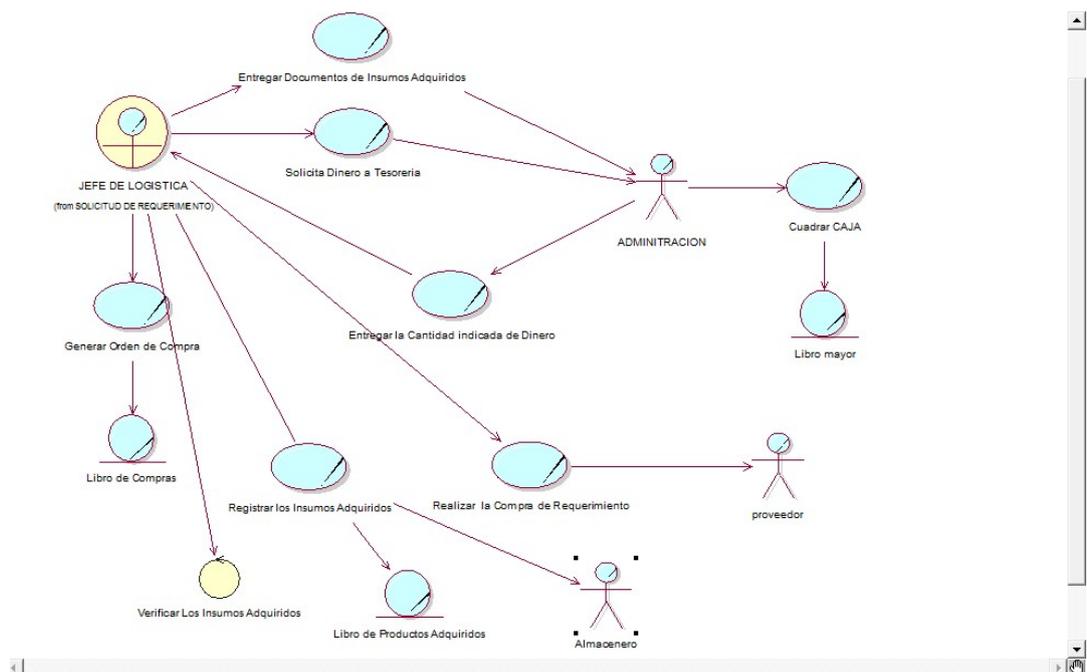
ANEXO N°2

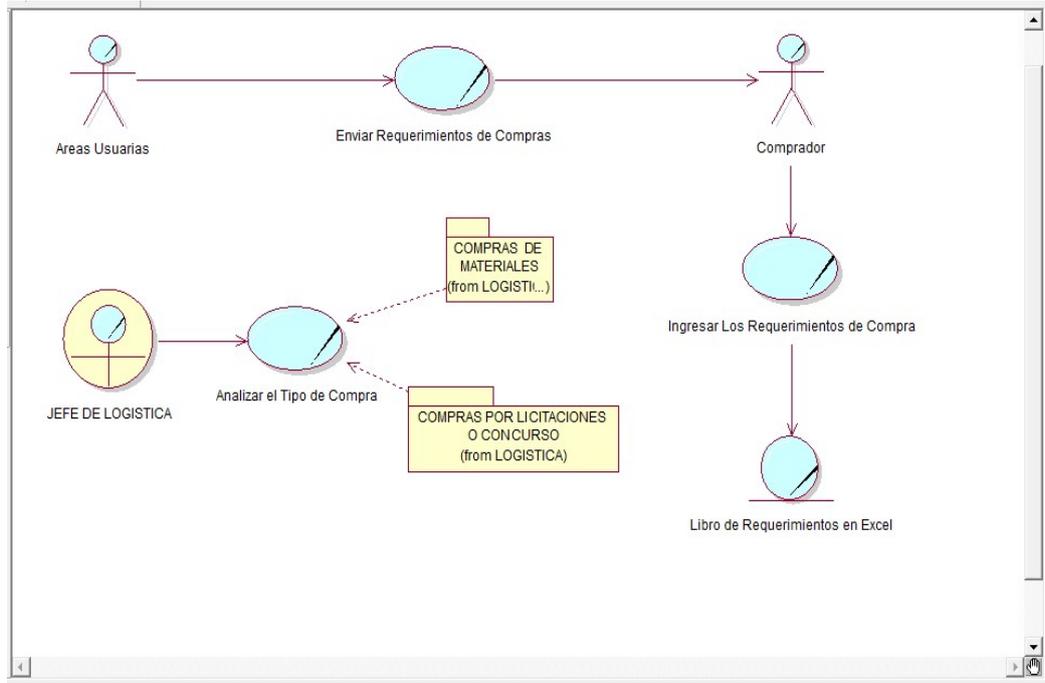
DIAGRAMA DE CASO DE USO SIN SISTEMA DEL AREA LOGISTICA DE LA EMPRESA VIDIFEX



ANEXO N°3

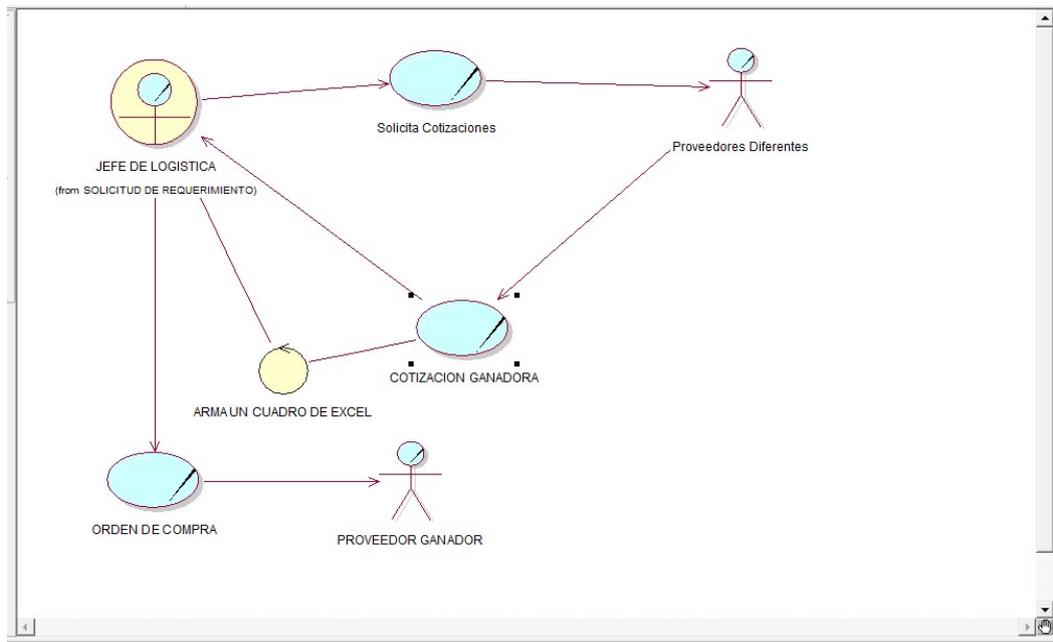
DIAGRAMA DE CASO DE USO DENTRO DE COMPRAS DE MATERIALES





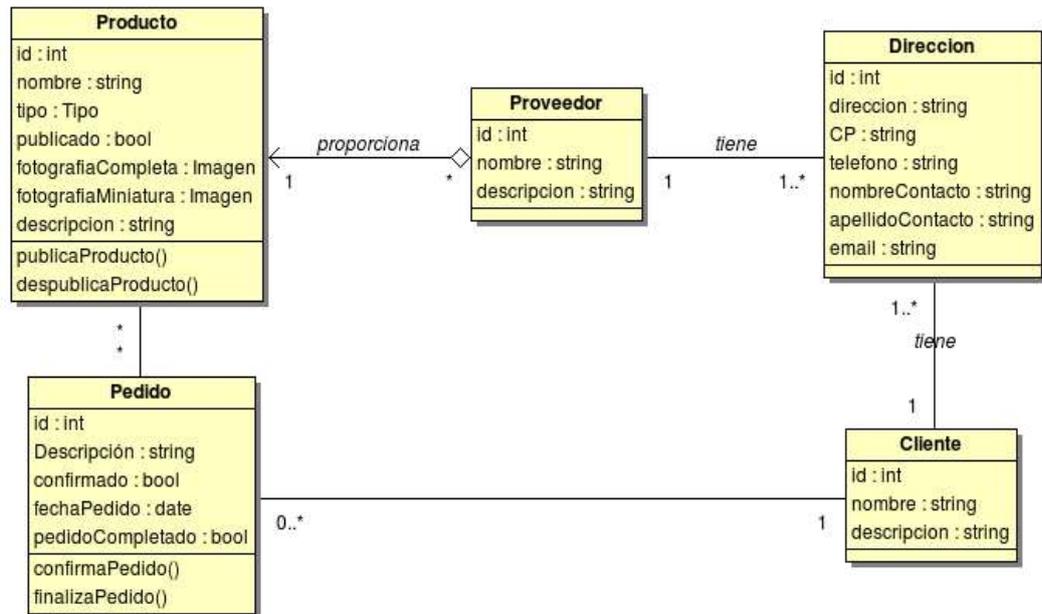
ANEXO N°4

DIAGRAMA DE CASO DE USO DE COMPRAS POR LICITACIONES O CONCURSOS



ANEXO N°5

**DIAGRAMA DE CLASES DEL AREA LOGISTICA DE LA EMPRESA VIDIFEX
CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C**



ANEXO N° 6
ENTREGABLE DE PRE-CONSULTORIA

DATOS GENERALES

Nombre de la Empresa _____

Area de la Empresa Residencial Comercial Otros

SELECCIÓN DE INSUMOS

**¿En qué etapa selecciona los insumos que se usaran durante la construcción?
se puede marcar más de una alternativa**

Diseño Presupuesto construcción

¿En base a q tipo de criterios selecciona los insumos ?se puede marcar más de una alternativa

Costos Costos y criterios cualitativos

¿Tiene una metodología formal para evaluar?

Sí No

Explique la metodología empleada

EVALUACION DESEMPEÑO DE PROVEEDORES EN OBRA

¿Cuenta con una cartera de proveedores?

Sí No

¿Evalúa el desempeño de los proveedores?

Sí No

¿Qué metodología empresa para evaluar a sus proveedores?

¿Qué tipo de contacto previo tiene con los proveedores?

- Se tiene contacto directo con un asesor con el que se va a evaluar el plan de gestión para el respectivo material
- Solo contacto por teléfono o email
- Solo se tiene los datos del contacto y estos se utilizan A la hora de hacer el pedido

¿Qué Herramientas utiliza para la comunicación durante la obra?

- E-mail
- Formatos y actas en físico
- Celulares

¿Para qué se emplea la información obtenida de la evaluación?

- Control del cumplimiento del contrato
- Retroalimentación para futuros proyectos
- Todas las anteriores

ANEXO N° 7

FICHA DE OBSERVACION PARA OBTENER EL TIEMPO DE RECEPCION E INVENTARIADO

Nombre y Apellido del empleado: José Antonio Chipana Huayanca

Puesto que desempeña : Jefe de almacén

Fecha de inicio : 16/10/2017

Fecha final : 23/10/2017

empl eado s	fecha	Hora de inicio de recepción de materiale s[MIN]	Hora final de recepción de materiales[MIN]	Tiempo de Recepci ón [MIN]	Hora de inicio del inventaria do [MIN]	Hora final del inventaria do [MIN]	Tiempo de Inventari ado [MIN]
1	16/10/2017	07:00 Am	07:10 Am	10'	06:00 Pm	06:10 Pm	10'
2	16/10/2017	07:00 Am	07:10 Am	10'	06:00 Pm	06:12 Pm	12'
3	16/10/2017	07:00 Am	07:10 Am	10'	06:00 Pm	06:10 Pm	10'
1	23/10/2017	07:00 Am	07:10 Am	10'	06:00 Pm	06:12 Pm	12'
2	23/10/2017	07:00 Am	07:12 Am	12'	06:00 Pm	06:10 Pm	10'
3	23/10/2017	07:00 Am	07:10 Am	10'	06:00 Pm	06:10 Pm	10'

ANEXO N° 8

FICHA DE OBSERVACION PARA OBTENER EL TIEMPO DE ENTREGA DE REPORTES

Nombre y Apellido del empleado: José Antonio Chipana Huayanca	
Puesto que desempeña : Jefe de almacén	
Fecha de inicio : 16/10/2017	Fecha final : 23/10/2017



empleados	fecha	Hora de inicio de elaboración de reportes [MIN]	Hora final elaboración de reportes [MIN]	Tiempo de entrega de reportes [MIN]
1	16/10/2017	07:10 Am	07:20 Am	10'
2	16/10/2017	07:12 Am	07:22 Am	12'
3	16/10/2017	07:10 Am	07:20 Am	10'
1	23/10/2017	07:12 Am	07:22 Am	12'
2	23/10/2017	07:10 Am	07:20 Am	10'
3	23/10/2017	07:10 Am	07:20 Am	10'

ANEXO N° 9

FICHA DE OBSERVACION DE INEFICIENCIA DE ENTREGA DE REPORTES

FICHA DE OBSERVACIÓN DEL AREA LOGISTICAFecha Inicio: 16/10/2017 09:00 AmNombre Del Responsable: Pecho Ecos JuniorFecha Final: 23/10/2017 10:00 Am

Datos del Empleado:

Nombres: José AntonioApellidos: Chipana HuayancaTrabajo que realiza: Jefe de Almacén

DESCRIPCION	SI	NO
¿El personal Demora en entregar los reportes y documentos al área de logística?	X	
¿El área de logística realiza el inventariado con facilidad?		X
¿Los reportes son emitidos en el tiempo establecido?		X
¿El personal realiza los reportes de forma rápida y optima?		X

ANEXO N° 10

FICHA DE OBSERVACION DE INEFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS

FICHA DE OBSERVACIÓN DEL AREA LOGISTICAFecha Inicio: 16/10/2017 09:00 AmNombre Del Responsable: Pecho Ecos JuniorFecha Final: 23/10/2017 10:00 Am

Datos del Empleado:

Nombres: José AntonioApellidos: Chipana HuayancaTrabajo que realiza: Jefe de Almacén

DESCRIPCION	SI	NO
¿El personal tiene el conocimiento suficiente para el óptimo desarrollo de sus actividades?	x	
Al momento de la entrega de materiales ¿el personal revisa los materiales y verifica que coincida con la orden de compra, Guía de remisión y/o factura?	x	
¿El tiempo de recepción e inventariado es el adecuado en el área?		x
¿El área de logística realiza el inventariado con facilidad?		x
Para llevar un control de almacén ¿el personal registra los materiales con un software especial para el área?		x

**ANEXOS
DE LA GESTIÓN DEL
PROYECTO**

ANEXO N°1 PROJECT CHARTER

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Junior Arturo Pecho Ecos	Víctor Armando Muñoz Purilla	Víctor Armando Muñoz Purilla	8-08-2016	Versión Original

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<p>OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”</p>	<p>COPROVE</p>
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
<p>Esta investigación surge por la necesidad, que posee la empresa Vidifex de incrementar la eficacia y la eficiencia en el Area Logística.</p> <p>Esta tesis tiene como propósito fundamental de ayudar a mejorar la gestión de la logística evaluación y en el control del desempeño del área logística y poder así, permitir el continuo crecimiento de la empresa y de su posicionamiento en el mercado. para el desarrollo económico y social de la empresa Constructora</p> <p>El equipo del proyecto:</p> <p>Sponsor : Víctor Armando Muñoz Purilla</p> <p>Líder Usuario : Diana Gutiérrez</p> <p>Jefe del Proyecto : Junior Arturo Pecho Ecos</p> <p>El proyecto será realizado desde el 8 de Agosto del 2016 hasta 19 de Diciembre del 2017 por todo el equipo del Proyecto en las instalaciones de “Vidifex Consultores y ejecutores S.AC”.</p>	
DEFINICIÓN DEL PRODUCTO DEL PROYECTO:	

El objetivo general de la presente investigación es conocer las características y causas principales de la problemática que viene atravesando la gestión del área logística en la Empresa Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C.

El presente trabajo Permite evaluar comparaciones y hacer un análisis de la gestión logística dentro de la empresa. Adicionalmente, se define la investigación en relación a las fuentes de información que utiliza, porque combina el enfoque cualitativo y cuantitativo para recopilar y analizar los datos.

Servicios:

- Establecer la correlación existente entre el desarrollo económico de la empresa y la problemática que atraviesa la gestión en el área de logística.
- Desarrollar recomendaciones que contribuyan a un enfoque integral y efectivo para la gestión logística Empresa Vidifex
- Integrar al personal en todos sus niveles con los nuevos enfoques Logísticos y perspectiva de la construcción, y crear un compromiso de parte de la Empresa a la Innovación.

Los entregables son:

Gestión del Proyecto:

- Project Charter
- Scope Statement
- Plan de gestión del proyecto
- Informe de seguimiento del proyecto
- Acta de fin del proyecto

Análisis:

- ACT – Análisis cuantitativo
- ACL – Análisis cualitativo

Manual de Usuario

- Manual de usuario
- Manual del uso del sistema implantado

DEFINICIÓN DE REQUISITOS DEL PROYECTO

El Sponsor (Gerente general “Vidifex Consultores y ejecutores”) tiene los siguientes requisitos:

- Cumplir con los acuerdos presentados en la investigación de la gestión de los

proyectos de construcción de obras civiles.

- Participar en el inicio y término de cada fase o cuando el Jefe de Proyecto estime conveniente convocar su participación.
- Proponer al Líder Usuario como participantes del proyecto.
- Promover la participación de los usuarios.

El Líder Usuario (Jefe del Area comercial de “**Vidifex Consultores y ejecutores**”) tiene los siguientes requisitos:

- Proporcionar al Equipo de Trabajo el detalle funcional de cada uno de los Requerimientos de información.
- Participar activamente en todas las fases de la investigación.
- Definir los usuarios que serán entrevistados
- Coordinar la disponibilidad de los usuarios para las entrevistas establecidas
- Aprobar los entregables dirigidos que elabora el equipo de trabajo a lo largo de la investigación.
- Validar los informes y entregables de avance de la investigación
- Aceptar formalmente el término de la investigación

El jefe de proyecto

- Velar por el éxito y cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto.
- Establecer hitos de control del proyecto.
- Entregar la documentación completa de la investigación
- Conocer el detalle funcional de los procesos de negocio asociados al proyecto.

Personal de Tecnología de Información

- Asegurar la calidad de la información presentada.
- Elaborar la documentación relacionada a la tarea asignada

Se define al correo electrónico como canal oficial de comunicación, por el cual para los siguientes eventos:

- Envío de documentación.
- Aprobar acuerdos/documentos

OBJETIVOS DEL PROYECTO		
CONCEPTO	OBJETIVOS	CRITERIO DE ÉXITO
1. ALCANCE	Optimización en el área de logística apoyado con el sistema web “coprove” en la empresa “distribuidora Vidifex consultores y ejecutores s.a.c de la ciudad de Ica”	Aprobación de todos los Entregables por parte del cliente.
2. TIEMPO	Concluir el proyecto en el plazo solicitado por el cliente.	Concluir el proyecto el 19 de Diciembre del 2017
3. COSTO	S/. 10.500	No exceder el presupuesto del Proyecto.

FINALIDAD DEL PROYECTO
Obtener información que permita conocer el comportamiento o enfoque de la empresa Vidifex acerca de la gestión logística y control de materiales de construcción. Conocer si está gestionando la logística de manera apropiada y si sus resultados son los esperados. Además, se vive un momento donde hay herramientas de tecnología de información que pueden ayudar en la gestión del área logística de la empresa.

DESIGNACIÓN DEL PROJECT MANAGER DEL PROYECTO.		
NOMBRE	Junior Arturo Pecho Ecos	NIVELES DE AUTORIDAD
REPORTA A	Víctor Armando Muñoz Purilla	Exigir el cumplimiento de los entregables del proyecto
SUPERVISA A	Diana Gutiérrez	

CRONOGRAMA DE HITOS DEL PROYECTO.	
HITO O EVENTO SIGNIFICATIVO	FECHA PROGRAMADA
Inicio del Proyecto	8 de Agosto del 2016
1. Gestión de Proyectos Acta de Constitución aprobada	8 de Agosto del 2016 al 19 de junio del 2017 <ul style="list-style-type: none"> • 29 de agosto 2016
2. Gestión del proyecto Documento de análisis aprobado Documento de análisis cuantitativo Documento de análisis cualitativo	8 de marzo al 16 de septiembre del 2016 <ul style="list-style-type: none"> • 30 de agosto • 10 septiembre • 16 septiembre
3. Implantación <u>Desarrollo Fase 1</u> Fin de desarrollo Fase 1 <u>Desarrollo Fase 2</u> Fin de desarrollo Fase 2	26 de diciembre del 2016 al 10 de Mayo del 2017 <ul style="list-style-type: none"> • 26 de diciembre • 06 de Abril

4. Monitoreo y control Ajuste del sistema Validar el control del alcance	11 de junio del 2017 al 05 de Diciembre del 2017. <ul style="list-style-type: none">• 11 de Junio• 23 de Julio
5. Cierre del proyecto	19 de Diciembre del 2017

ORGANIZACIONES O GRUPOS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO.

ORGANIZACIÓN O GRUPO ORGANIZACIONAL	ROL QUE DESEMPEÑA
Area Comercial	Encargada de coordinar las actividades necesarias para definir y desarrollar un proyecto de comercio o institucional
Oficina de informática	Herramientas de trabajo y personal calificado

PRINCIPALES AMENAZAS DEL PROYECTO (RIESGOS NEGATIVOS).

Los entregables no sean entregados en la fecha correspondiente
No exista apoyo y compromiso por parte del líder usuario del proyecto durante el desarrollo de la investigación
No se reciba la información requerida por parte de la empresa
Indisponibilidad de las personas involucradas en la investigación , por escaso de tiempo en la empresa

PRINCIPALES OPORTUNIDADES DEL PROYECTO (RIESGOS POSITIVOS).

Conocer el manejo de la gestión de proyectos que realiza la empresa Constructora
Fortalecer el conocimiento del equipo de proyecto.
La toma de decisiones por parte del equipo de gestión de proyectos de la empresa

PRESUPUESTO PRELIMINAR DEL PROYECTO.

CONCEPTO	MONTO
1. PERSONAL: investigador	9000
2. Materiales : Material	1000
3. Otros Costos : Refrigerio Transporte , otros	500

SPONSOR QUE AUTORIZA EL PROYECTO.

NOMBRE	EMPRESA	CARGO	FECHA
Víctor Armando Muñoz purilla	Vidifex consultores y ejecutores S.A.C	Gerente General	8-08-2016

ANEXO N° 2 PLAN DE GESTION DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<p>“OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”</p>	<p>“COPROVE”</p>

CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN KICKOFF	REALIZADO LA SATISFACION (SI/NO)	OBSERVACIONES
Objetivo de la presentación definido	SI	
Contenido de la presentación o agenda establecida	SI	
Definición del proyecto (¿qué, quién, cómo, cuándo, dónde?)	SI	
Definición del producto del proyecto (descripción del producto del proyecto, servicio o capacidad final a generar)	SI	
Principales stakeholders del proyecto (clasificados como sponsor, comité de control de cambios, Project manager, equipo de gestión de proyectos, cliente, otros stakeholders)	SI	
Necesidades del negocio a satisfacer	SI	
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)	SI	
Exclusiones conocidas del proyecto (que es lo que no abordará el proyecto)	SI	
Principales supuestos del proyecto	SI	
Principales restricciones del proyecto	SI	
Línea base de Alcance	SI	
Línea base del tiempo (cronograma de hitos, tiempo neto estimado, reserva de contingencia, y reserva de gestión)	SI	
Objetivos de calidad por factor relevante de calidad	SI	
Organigrama del proyecto	SI	
Matriz RAM resumida	SI	
Matriz de calidad del proyecto	SI	
Matriz de comunicaciones del proyecto	SI	
Principales riesgos del proyecto y respuestas planificadas	SI	

ANEXO N° 3 IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<p>“OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”</p>	<p>“COPROVE”</p>

ROL GENERAL	STAKEHOLDERS
SPONSOR	<p>Gerente general – Vidifex Víctor Armando Muñoz Purilla</p>
EQUIPO DE PROYECTO	<p>PROJECT MANAGER Junior Pecho Ecos</p>
	EQUIPO DE GESTIÓN DE PROYECTO
	OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO DE PROYECTO
PROGRAM MANAGER	Oficina Técnica
PERSONAL DE LA OFICINA DE PROYECTOS	Oficina Técnica
GERENTES DE OPERACIONES	Diana Gutiérrez
GERENTES FUNCIONALES	Diana Gutiérrez
USUARIOS / CLIENTES	Encargado del área logística
PROVEEDORES / SOCIOS DE NEGOCIOS	<ul style="list-style-type: none"> . Ferretería sol Luis Ernesto Díaz . Ing. asociados Jorge Vigo
OTROS STAKEHOLDERS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usuarios Finales

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Junior Arturo Pecho Ecos	Víctor Armando Muñoz Purilla	Víctor Armando Muñoz Purilla	8-08-2016	Versión original

		PODER SOBRE EL PROYECTO	
		BAJO	ALTO
INFLUENCIA SOBRE EL PROYECTO	ALTA	Project Manager: Junior Pecho Ecos	Sponsor: Víctor Muñoz Purilla (Vidifex) Gerente Area Comercial : Diana Gutiérrez
	BAJA	Proveedores - Ferretería Sol - Ingenieros Asociados	ESTRATEGIA: Mantenerlos informados y nunca ignorarlos.

PODER : Nivel de Autoridad

INFLUENCIA : Involucramiento Activo

ANEXO N° 4 PLAN DE GESTION DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<p>“OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”</p>	“COPROVE”

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y ENFOQUE MULTIFASE			
CICLO DE VIDA DEL PROYECTO		ENFOQUES MULTIFASE	
FASE DEL PROYECTO (1º NIVEL DEL WBS)	ENTREGABLE PRINCIPAL DE LA FASE	CONSIDERACIONES PARA LA INICIACIÓN DE ESTA FASE	CONSIDERACIONES PARA EL CIERRE DE ESTA FASE
1.0 Inicio	Project Charter. Scope Statement. WBS. Metodología de implantación MIA.		
2.0 Gestión del proyecto	Presupuesto. Cronograma de tiempos. Riesgo del proyecto.		
3.0 Implantación	Instalación y pruebas. Capacitaciones.		
4.0 Monitoreo y control	Revisión final. Informe del desempeño del software implantado.		
5.0 Cierre	Informe final del proyecto.	El Informe Final sólo podrá ser elaborado al término Del desarrollo de los entregables Principales.	Concluida la elaboración del informe final se podrá iniciar El cierre del proyecto.

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS					
<i>PROCESO</i>	<i>NIVEL DE IMPLANTACIÓN</i>	<i>INPUTS</i>	<i>MODO DE TRABAJO</i>	<i>OUTPUTS</i>	<i>HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS</i>
Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto.	Una sola vez, al inicio Del proyecto.	- Enunciado de Trabajo del proyecto.	reuniones entre el Sponsor y el El director del proyecto	- Acta de Constitución del Proyecto.	Metodología de Gestión de Proyectos
Desarrollar el Alcance del Proyecto (Preliminar).	Una sola vez, al inicio Del proyecto.	- Acta de Constitución del Proyecto. - Enunciado de Trabajo del proyecto.	Mediante reuniones entre el Sponsor y el Director del proyecto.	- Enunciado del Alcance del Proyecto Preliminar.	Metodología de Gestión de Proyectos
Planificación del Alcance.		Acta de Constitución del Proyecto. - Enunciado del Alcance del Proyecto Preliminar.	Reuniones del equipo del Proyecto.	- Plan de Gestión del Alcance del Proyecto.	Plantillas Formularios.
Crear EDT		- Plan de Gestión del Alcance del Proyecto.	equipo del proyecto Redactar el EDT.	- EDT	Plantillas de EDT
Desarrollo del Cronograma.		-Plan de gestión del proyecto	Reunión del equipo del proyecto. Estimación de duración de actividades.	- Cronograma del Proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto.	Red del cronograma de Gestión de Proyectos. Calendarios Ajuste de

				- Calendario del Proyecto.	adelantos y retrasos.
Preparación del Presupuesto de Costes.		- Enunciado del Alcance del Proyecto. - EDT - Plan de Gestión de Costes.		- Línea Base de Coste. Plan de Gestión de Costes	Suma de costes Análisis de Reserva.
Planificación de Calidad		- Factores ambientales de la Empresa. - Enunciado del Alcance del Proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto.	Establecimiento de objetivos de Calidad.	- Plan de Gestión de Calidad.	Estudios Comparativos.
Planificación de los 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. - Plan de Gestión del Personal.	Organigramas y descripciones de Cargos.

ENFOQUE DE TRABAJO

El proyecto ha sido planificado del tal manera que el equipo de proyecto conozca 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 cuál 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 la responsabilidades y las fechas en que deberán estar listos los entregables.
4. Se realizan reuniones semanales del equipo de proyecto para informar cual es el estado del proyecto, en términos de costo, calidad, tiempo.
5. Al término del proyecto se verifica la entrega de todos los entregables, y se redactan los documentos de cierre del proyecto.

El informe de performance del proyecto es un documento que se presentará 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
3. Eficiencia del Costo
4. Cumplimiento de objetivos de calidad.

COMUNICACIÓN ENTRE STAKEHOLDERS

<i>NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DE LOS STAKEHOLDERS</i>	<i>TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR</i>
- Documentación de la Gestión del Proyecto.	- 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.	- Reuniones del equipo del proyecto que son convocadas por el Project Manager según se crean pertinentes donde se definirán cuales son las actividades que se realizarán. - Todos los acuerdos tomados por el equipo del proyecto deberán ser registrados en el Acta de Reunión de Coordinación, la cual será distribuida por correo electrónico al equipo del proyecto.
- Reuniones de información del estado del proyecto.	- 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 Proyecto.	- Documento que será distribuido al equipo de proyecto en la reunión de coordinación semanal, y enviado por correo electrónico.
- Informe de Performance del Trabajo.	- 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	- 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.	Reunión convocada por solicitud del Project Manager
Reunión Semanal de información del Estado del Proyecto	- Revisión del Acta de Reunión anterior. - Informe de Performance del Proyecto.	La reunión se realizará el primer lunes de cada mes. Deberán estar presentes todos los miembros del equipo del proyecto.	Programada para el primer lunes de cada mes
Reuniones con el cliente	- Establecer agenda según los requerimientos del cliente.	El cliente convocará a una reunión al Project Manager, para establecer acuerdos de mejora.	Programadas según la solicitud del cliente.

Comunicaciones informales (vía email u oral)	Tomar conocimiento de los avances y requerimientos para la ejecución del estudio.	Conocer detalles del desarrollo de las labores asignadas a cada persona y avances del trabajo.	Ninguna en especial.
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS			
LÍNEA BASE		PLANES SUBSIDIARIOS	
DOCUMENTO	ADJUNTO (SI/NO)	TIPO DE PLAN	ADJUNTO (SI/NO)
LÍNEA BASE DEL ALCANCE	Si	PLAN DE GESTIÓN DE ALCANCE	Si
		PLAN DE GESTIÓN DE REQUISITOS	Si
		PLAN DE GESTIÓN DE SCHEDULE	Si
LÍNEA BASE DEL TIEMPO	Si	PLAN DE GESTIÓN DE COSTOS	Si
		PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD	Si
		PLAN DE MEJORA DE PROCESOS	No
LÍNEA BASE DEL COSTO	si	PLAN DE RECURSOS HUMANOS	Si
		PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Si
		PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS	Si
		PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Si

ANEXO N° 5 DEFINICION DEL ALCANCE DEL PROYECTO

PROCESO DE DEFINICIÓN DE ALCANCE:
<p>La definición del Alcance del Proyecto optimización en el area de logística apoyado con el sistema web “coprove” en la empresa “distribuidora vidifex consultores y ejecutores s.a.c de la ciudad de ica” se desarrollará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En reunión de equipo de proyecto, tanto el equipo de proyecto como el sponsor revisarán el Scope Statement preliminar, el cual servirá como base.
PROCESO PARA ELABORACIÓN DE WBS
<p>Los pasos que se realizaron para la elaboración del WBS son los siguientes:</p> <p>- El EDT del proyecto será estructurado de acuerdo a la herramienta de <i>descomposición</i>, identificándose primeramente los principales entregables, que en el proyecto actúan como <i>fases</i>.</p> <p>En el proyecto se identificó 5 fases.</p> <p>- Identificado los principales entregables, se procede con la descomposición del entregable en paquetes de trabajo, los cuales nos permiten conocer al mínimo detalle el costo, trabajo y calidad incurrido en la elaboración del entregable.</p> <p>- La herramienta Microsoft Word, pues permite una fácil diagramación de los entregables del proyecto.</p>
PROCESO PARA ELABORACIÓN DEL DICCIONARIO WBS
<p>Previo a este proceso, el WBS del proyecto debe haber sido elaborado, revisado y aprobado. Es en base a la información del WBS que se elaborará el Diccionario WBS, para lo cual se realizarán los siguientes pasos:</p> <p>- La elaboración del Diccionario WBS se hace mediante una plantilla diseñada por Dharma.</p> <p>- Se identifica las siguientes características de cada paquete de trabajo del WBS.</p> <p>- Se detalla el objetivo del paquete de trabajo.</p> <p>- Se hace una descripción breve del paquete de trabajo.</p> <p>- Se describe el trabajo a realizar para la elaboración del entregable, como son la lógica o enfoque de elaboración y las actividades para elaborar cada entregable.</p> <p>- Se establece la asignación de responsabilidad, donde por cada paquete de trabajo se detalla quién hace qué: responsable, participa, apoya, revisa, aprueba y da información del paquete de trabajo.</p> <p>- De ser posible se establece las posibles fechas de inicio y fin del paquete de trabajo, o un hito importante.</p> <p>- Se describe cuales son los criterios de aceptación</p>
PROCESO PARA VERIFICACIÓN DE ALCANCE
<p>Al término de elaboración de cada entregable, éste debe ser presentado al Sponsor del Proyecto, el cual se encargará de aprobar o presentar las observaciones del caso. Si el entregable es aprobado, es enviado al cliente.</p>
PROCESO PARA CONTROL DE ALCANCE

En este caso se presentan dos variaciones:
- Primero, el Project Manager se encarga de verificar que el entregable cumpla con lo acordado en la Línea Base del Alcance. Si el entregable es aprobado es enviado al Cliente, pero si el entregable no es aprobado, el entregable es devuelto a su responsable junto con una Hoja de Correcciones, donde se señala cuales son las correcciones o mejoras que se deben hacer.
- Segundo, a pesar que el Project Manager se encarga de verificar la aceptación del entregable del proyecto, el Cliente también puede presentar sus observaciones respecto al entregable, para lo cual requerirá reunirse con el Project Manager, y presentar sus requerimientos de cambio o ajuste. De lograrse la aceptación del Cliente y de tratarse de un entregable muy importante, se requerirá la firma de un Acta de Aceptación del entregable.

DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PRODUCTO	
REQUISITOS	CARACTERÍSTICAS
1. Implantar un sistema que ayude a la elaboración de inventario y la buena comunicación con el Area comercial	1. Análisis de Alternativas, elaboración del plan de investigaciones básicas.
2. Selección de Alternativas	2. Resultados de Investigaciones Básicas

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO:	
CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	Todos los entregables deben ser aprobados por la Oficina Técnica de Vidifex consultores y ejecutores S.A.C
2. COMERCIALES	Se deberá cumplir lo estipulado en el contrato.

ENTREGABLES DEL PROYECTO	
FASE DEL PROYECTO	PRODUCTOS ENTREGABLES
1.0 Inicio	1.1 Desarrollo Del Acta De Constitución 1.2 Identificar Los Interesados 1.3 Gestión Organizacional Del Proyecto 1.4 Metodología Ágil Mía 1.4.1 Fase De Pre-Consultoría 1.4.2 Fase De Consultoría 1.4.3 Fase De Despliegue

2.0 Gestión del proyecto	2.1 Planificar La Gestión Del Alcance 2.2 Cronogramas De Tiempos 2.3 Asignación De Los Recursos 2.4 Estimación De Costos 2.5 Riesgo Del Proyecto 2.5.1 Controles De Riesgo 2.6 Análisis De Necesidades 2.6.1 Acta De Requerimientos
3.0 Implantación	3.1 Instalación y Pruebas 3.1.1 Acta De Implantación Del Software 3.1.2 Reporte De Fallas Del Sistema 3.1.3 Acta De Pruebas 3.2 Capacitaciones 3.2.1 Acta De Capacitación Del Equipo De Usuarios 3.2.2 Manual De Usuario 3.2.3 Manual Técnico
4.0 Monitoreo y control	4.1 Revisión Y Ajuste Del Sistema 4.1.1 Revisión Final 4.2 Seguimiento Del Funcionamiento Del Sistema 4.3 Validar Y Controlar El Alcance 4.3.1 Entregables Aceptable 4.3.2 Informe Del Desempeño Del Software
5.0 Cierre	5.1 Acta De Puesto En Uso 5.2 Acta De Monitoreo 5.2.1 Reporte E Monitoreo 5.3 Acta De Cierre

RESTRICCIONES DEL PROYECTO	
INTERNOS A LA ORGANIZACIÓN	AMBIENTALES O EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN
Sólo se emplearán los recursos humanos asignados para el proyecto.	

SUPUESTOS DEL PROYECTO	
INTERNOS A LA ORGANIZACIÓN	AMBIENTALES O EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN
Disponibilidad de los recursos asignados para la realización del proyecto.	El clima será favorable para la realización de las investigaciones de campo.
Los proveedores entregarán oportunamente los productos y servicios requeridos.	No existirán conflictos sociales.

ANEXO N° 6 REQUERIMIENTOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
"OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	"COPROVE"

NECESIDAD DEL NEGOCIO U OPORTUNIDAD A APROVECHAR
<p>Se realizará las entrevistas necesarias con las áreas encargadas de la administración presupuestal con el objetivo de obtener la información necesaria para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Emitir informes continuamente del rendimiento del proyecto para su mejor control.</p>

OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los términos de referencia para la implementación de la aplicación para mejorar sus procesos internos. - Concluir con el proyecto en el plazo establecido por el cliente y no superar el presupuesto fijado para el proyecto. - Cumplir con los entregables definidos al inicio del proyecto.

REQUISITOS FUNCIONALES			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITO	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C	Muy Alto.	RE01	El módulo del sistema, permitirá el registro de los usuarios que lo utilicen.
	Muy Alto.	RE02	El módulo del sistema, permitirá intercambiar información con los con el área comercial mediante reportes.
	Muy Alto.	RE03	El módulo del sistema, permitirá redistribuir información contribuyendo al conocimientos de materiales que se encuentren en stock
	Muy Alto.	RE04	El módulo del sistema, permitirá obtener información acerca de las valoraciones, sugerencias de los usuarios.
	Muy Alto.	RE05	El módulo del sistema contará con un administrador virtual que atenderá las necesidades de los usuarios que estén utilizando algún servicio del sistema

REQUISITOS NO FUNCIONALES		
		REQUISITOS

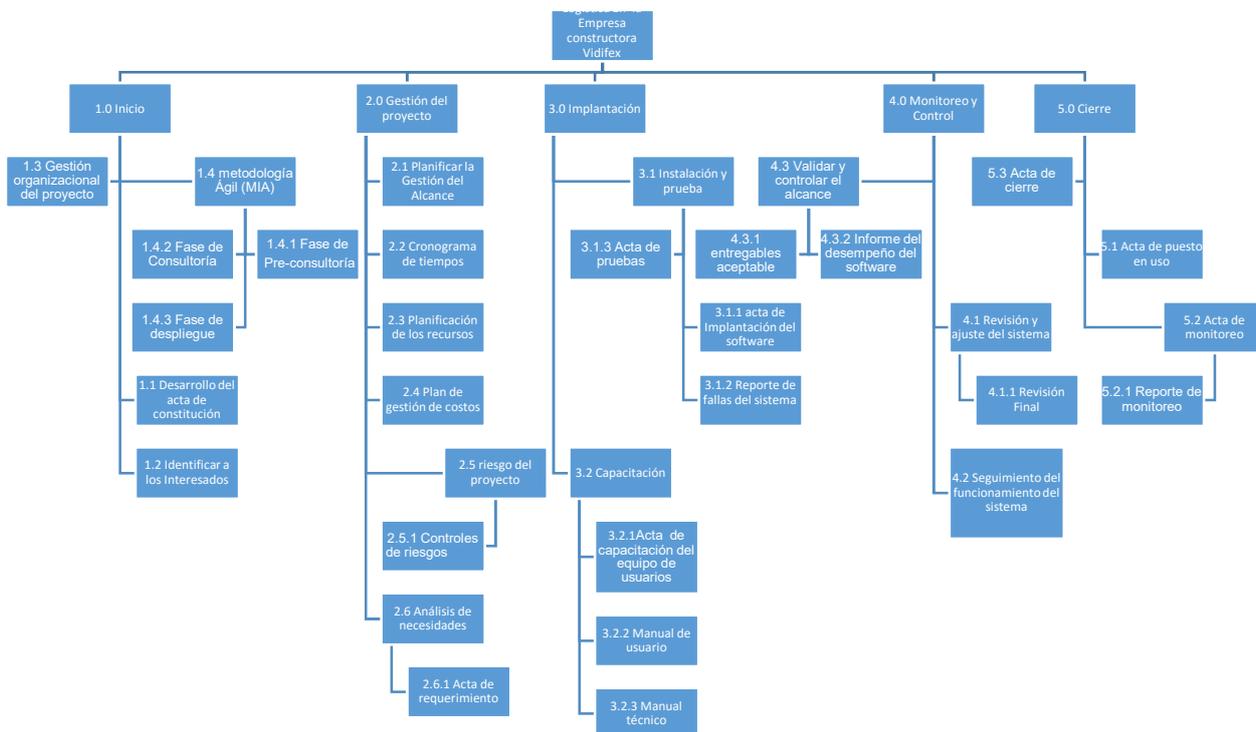
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Empresa (Ejecutante – Sponsor).	Alto.	RE01	Permitir que las interfaces graficas del módulo se adapten a cualquier dispositivo Smart y al de uso común dispositivos de Escritorio.
	Alto.	RE02	Las interfaces del módulo deben ser sencillas, dinámicas, agradables y fácil de usar.
	Alto.	RE03	Cada parte de la Interfaz debe contar con botones de símbolos explícitos y universales o una descripción que sea legible para el entendimiento del usuario.
	Alto.	RE04	Las interfaces del módulo deben ser compatibles como navegadores como Mozilla Firefox,
		RE05	El módulo del sistema deberá contener el manual del uso del módulo del sistema.
	Alto.	RE06	La interfaz de comunicación deberá ser del tipo cliente - servidor, basado en vista, modelo y controlador.
	Alto.	RE07	El módulo del sistema deberá de mostrar un mensaje de confirmación cuando el usuario desee registrar, modificar o eliminar un registro en la base de datos.
	Alto.	RE08	El módulo del sistema deberá de mostrar las excepciones en un mensaje indicando que es lo que sucede.
	Alto.	RE09	El módulo del sistema deberá de consumir los recursos mínimos de sistema para poder asegurar una funcionalidad óptima.
	Alto.	RE10	El módulo del sistema deberá permitir realizar mantenimientos que permitan mejorar el desarrollo del sistema.
	Alto.	RE11	El sistema deberá proteger el acceso a los módulos del sistema, uso no permitido, modificación y manipulación.
	Alto.	RE12	Para poder ingresar al módulo del sistema, el usuario deberá autenticarse en un menú de acceso.

		RE13	Las contraseñas deberán ser encriptadas para proteger los datos de acceso.
	Alto.	RE14	La administración del módulo está a cargo de una sola persona designada (conserjes virtuales y/o administrador), siendo estos los únicos aptos para informar y acceder representando a la empresa.
REQUISITOS DE CALIDAD			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Empresa (Ejecutante – Sponsor).	Muy Alto.	RE15	Garantizar el 100% de cumplimiento de los protocolos de prueba del sistema.
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 del Sponsor		
4. COMERCIALES	Cumplimiento de los aspectos contractuales establecidos.		

ANEXO N° 7 Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Junior pecho ecos	Víctor Armando Muñoz purilla	Víctor Armando Muñoz purilla	8-08-2016	Versión Original

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE



ANEXO N° 8 Diccionario EDT

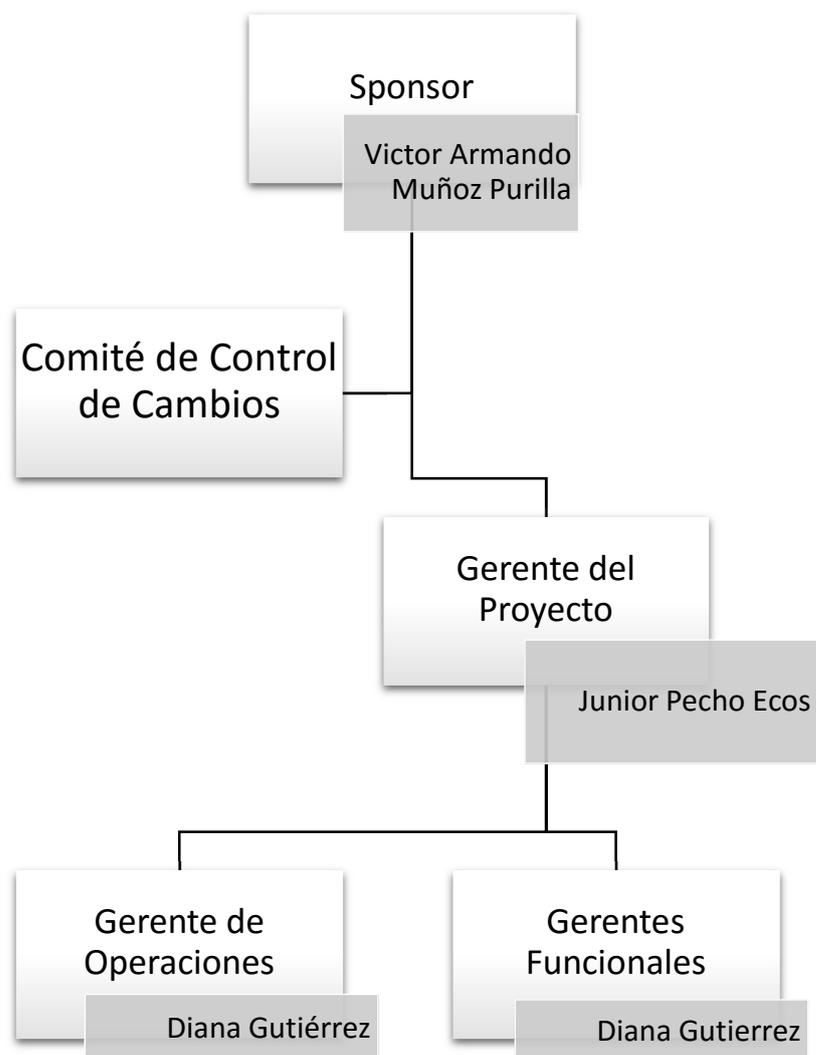
NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS				
1.0 INICIACION.	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.		
	1.3 Reunión de Coordinación Semanal.	Reunión de Coordinación Semanal, del equipo de proyecto, en las oficinas de la Dirección para informar el avance del proyecto.		
	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 PLANIFICAR.	2.1 Modelo de Negocio	Realizar el modelo de Negocio, planeando los objetivos específicos, los procesos internos a mejorar y las actividades que se deben tomar en cuenta.		
	2.2 Estimación.	Definir el alcance y tiempo para la realización del Proyecto.		

3.0 EJECUCION	3.1 Ejecución.	<p>La implementación comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación de la Herramienta Web Coprove - Todas las actividades serán realizadas por personal especializado y certificado por el Sponsor.
	3.2. Capacitación.	<p>Se brindará capacitaciones con los responsables para que puedan operar. Se entregará manuales del sistema.</p>
4.0 CONTROL.	7.1 Pruebas de Funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Se harán las pruebas respectivas de forma al sistema web Coprove.
5.0 CIERRE E INFORMES.	5.1 Informes Finales.	<p>Se entregará un Informe Final conteniendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de Usuario - Documentacion de Aceptacion Final - Copia de las configuraciones de puesta en Produccion - Manuales de operación sobre la ejecución del sistema Web Coprove.

ANEXO N° 09 ORGANIGRAMA

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE



ANEXO N° 10 ENTREGABLES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

ALCANCE DEL PROYECTO	
FASE DEL PROYECTO	PRODUCTOS ENTREGABLES
1.0 Inicio	1.1 Desarrollo Del Acta De Constitución 1.2 Identificar Los Interesados 1.3 Gestión Organizacional Del Proyecto 1.4 Metodología Ágil Mía 1.4.1 Fase De Pre-Consultoría 1.4.2 Fase De Consultoría 1.4.3 Fase De Despliegue
2.0 Gestión del proyecto	2.1 Planificar La Gestión Del Alcance 2.2 Cronogramas De Tiempos 2.3 Asignación De Los Recursos 2.4 Estimación De Costos 2.5 Riesgo Del Proyecto 2.5.1 Controles De Riesgo 2.6 Análisis De Necesidades 2.6.1 Acta De Requerimientos
3.0 Implantación	3.1 Instalación Y Pruebas 3.1.1 Acta De Implantación Del Sistema 3.1.2 Reporte De Fallas Del Sistema 3.1.3 Acta De Pruebas 3.2 Capacitaciones 3.2.1 Acta De Capacitación Del Equipo De Usuarios" 3.2.2 Manual De Usuario 3.2.3 Manual Técnico

4.0 Monitoreo y control	4.1 Revisión Y Ajuste Del Sistema 4.1.1 Revisión Final 4.2 Seguimiento Del Funcionamiento Del Sistema 4.3 Validar Y Controlar El Alcance 4.3.1 Entregables Aceptable 4.3.2 Informe Del Desempeño Del Software
5.0 Cierre	5.1 Acta De Puesto En Uso 5.2 Acta De Monitoreo 5.2.1 Reporte E Monitoreo 5.3 Acta De Cierre

ANEXO N° 11 DEFINICION DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

PROCESO DE DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

A partir de la aprobación del Scope Statement, el WBS y el Diccionario WBS se procede a realizar lo siguiente:

identificación y Secuenciamiento de Actividades

- Por cada entregable definido en el WBS del proyecto se identifica cuáles son las actividades que permitirán el término del entregable. Para tal caso se da un código, nombre y alcance de trabajo, zona geográfica, responsable y tipo de actividad, para cada actividad del entregable.
- Inicialmente definimos el secuenciamiento de las actividades por cada entregable.
- Para este proceso utilizamos el formato de *Estimación y Secuenciamiento de Actividades*.

PROCESO DE ESTIMACIÓN DE RECURSOS DE LAS ACTIVIDADES

Estimación de Recursos y Duraciones

- En base a los entregables y actividades que se han identificado para el proyecto se procede a realizar las estimaciones de la duración y el tipo de recursos (personal, materiales o consumibles, y maquinas o no consumibles).
- Para el Recurso de tipo Personal se define los siguientes: nombre de recurso, trabajo, duración, supuestos y base de estimación, y forma de cálculo.
- Para el recurso de tipo Materiales o Consumibles se define los siguientes: nombre de recurso, cantidad, supuestos y base de estimación, y forma de cálculo.
- Para este proceso utilizamos el formato de Estimación de Recursos y Duraciones

PROCESO DE ESTIMACIÓN DE DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El proceso de estimación de la duración de las actividades se define de acuerdo al tipo de recurso asignado a la actividad:

- Si el recurso es tipo personal, estimamos la duración y calculamos el trabajo que tomará realizar la actividad.
- En cambio si el tipo de recurso es material o maquinas, se define la cantidad que se utilizará para realizar la actividad.

PROCESO DE DESARROLLO DE SCHEDULE

En base a los siguientes documentos:

- Identificación y Secuenciamiento de Actividades.
- Red del Proyecto.
- Estimación de Recursos y Duraciones.

Se obtiene toda la información necesaria para elaborar el Schedule del proyecto, mediante la herramienta de MS Project 2016, realizando los siguientes pasos:

- Primeramente exportamos los entregables del proyecto.
- Ingresamos las actividades de los entregables del proyecto.
- Ingresamos las actividades repetitivas del proyecto, y los hitos.
- Definimos el calendario del proyecto.
- Damos propiedades a las actividades.
- Asignamos los recursos de las actividades del proyecto.
- Secuenciamos las actividades y los entregables del proyecto.

El Schedule es enviado al Sponsor, el cual debe aprobar el documento para proseguir con el proyecto.

PROCESO DE CONTROL DE SCHEDULE

Dentro de la Gestión del Proyecto, se han identificado el entregable Informe de Performance del Trabajo e

Informe de Performance del Proyecto, así como las Reuniones de Coordinación. Es mediante estos informes y reuniones que podemos controlar el Schedule del proyecto.

Ante la aprobación de una Solicitud de Cambio presentada por el Comité de Control de Cambios de Consultores Asociados, se hacen las modificaciones aprobadas o si fuera el caso se hace la replanificación del proyecto.

ANEXO N° 12 HITOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

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 Sponsor	Se realizara 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 analizara 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 realizara un análisis estratégico mediante el FODA para saber cuáles son las fortalezas , amenazas ,debilidades y oportunidades.
Análisis de los problemas	Se verá los problemas que tienen la empresa y se enfocara a una solución general.
Establecer los objetivos	Se establecerán cuáles serán los objetivos del proyecto para definir estrategias.
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.

ANEXO N° 13 CUADRO DE RESPONSABILIDADES DE TAREAS

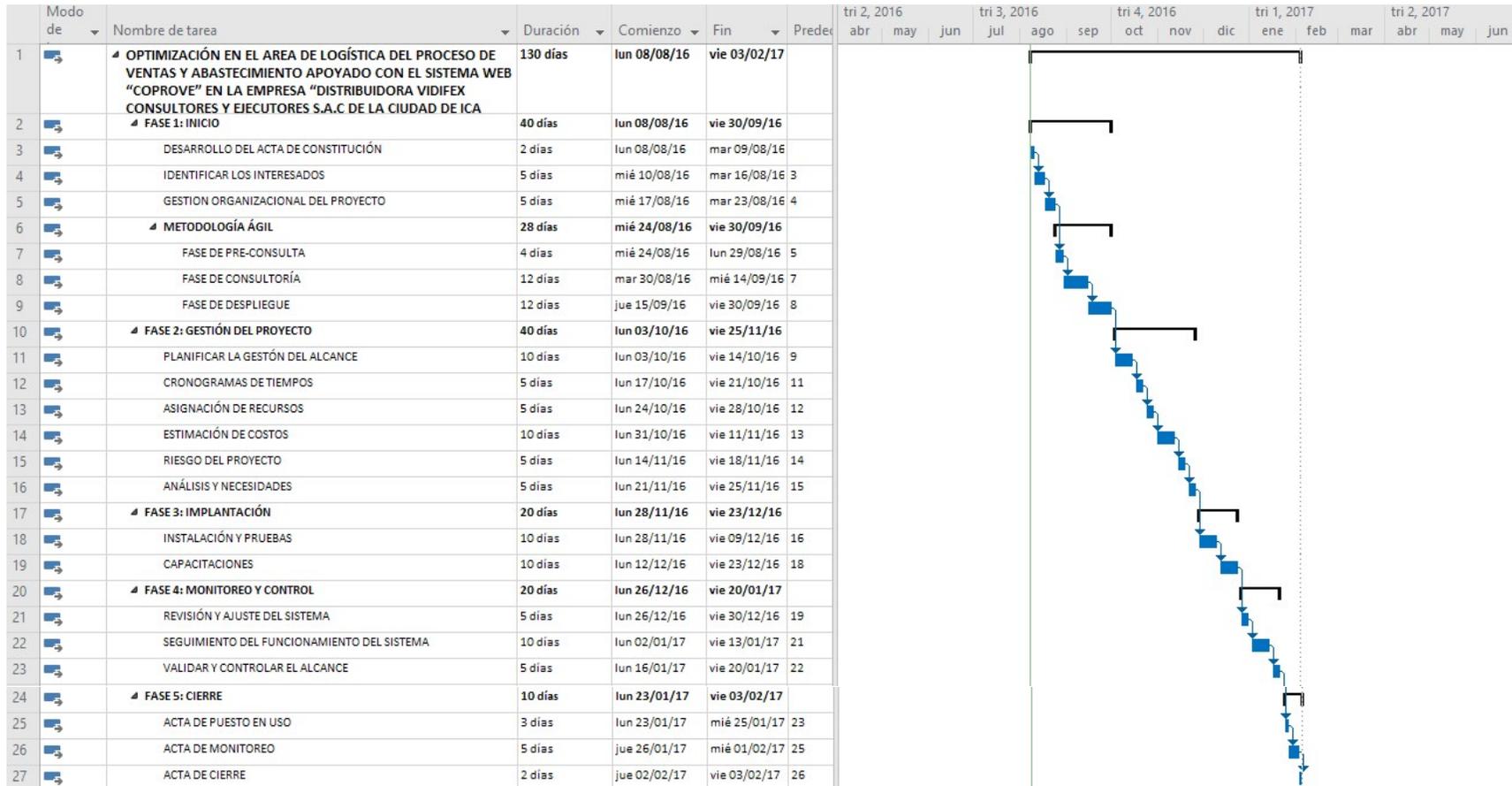
NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

NOMBRE DEL ROL.	
SPONSOR	
OBJETIVOS DEL ROL	
El encargado de patrocinar el proyecto, es el principal interesado en el éxito del proyecto, y por tanto la persona que soporta, define, apoya, y defiende el proyecto.	
RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar el Project Charter. - Aprobar el Scope Statement. - Aprobar el Plan de Proyecto. - Aprobar el cierre del proyecto. - Revisar el Informe final de cierre que se envía al cliente. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> - Firmar el Contrato del Servicio al inicio del Proyecto. - Iniciar el proyecto. - Aprobar la planificación del proyecto. - Monitorear el estado general del proyecto. - Gestionar el Control de Cambios del proyecto. - Gestionar los temas contractuales con el Cliente. - Asignar recursos a lo largo del proyecto. - Ayudar en la solución de problemas y lograr la superación de obstáculos del proyecto. 	
NIVELES DE AUTORIDAD	
<p>Decide sobre recursos humanos y materiales asignados al proyecto.</p> <p>Decide sobre modificaciones a las líneas base del proyecto.</p> <p>Decide sobre planes y programas del proyecto.</p>	
SUPERVISA A:	
Project Manager.	
REQUISITOS DEL ROL	
CONOCIMIENTOS: QUÉ TEMAS, MATERIAS, O ESPECIALIDADES DEBE CONOCER, MANEJAR O DOMINAR.	
HABILIDADES: QUÉ HABILIDADES ESPECÍFICAS DEBE POSEER Y EN QUÉ GRADO.	

NOMBRE DEL ROL	
PROJECT MANAGER (Jefe de Proyecto)	
OBJETIVOS DEL ROL	
Es la persona que gestiona el proyecto, es el principal responsable por el éxito o del posible fracaso 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.	
RESPONSABILIDADES	
<p>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. Negociar y firmar Contrato con la Dirección Interesada Elaborar el Informe Final del Servicio que se envía al cliente.</p>	
FUNCIONES	
<p>Ayudar al Sponsor a iniciar el proyecto. Planificar el proyecto. Ejecutar el proyecto. Controlar el proyecto. Cerrar el proyecto. Ayudar a Gestionar el Control de Cambios del proyecto. Ayudar a Gestionar los temas contractuales con el Cliente. Gestionar los recursos del proyecto. Solucionar problemas y superar los obstáculos del proyecto.</p>	
NIVELES DE AUTORIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> - Decide sobre la programación detallada de los recursos humanos y materiales asignados al proyecto. - Decide sobre la información y los entregables del proyecto. - Decide sobre los proveedores y contratos del proyecto, siempre y cuando no excedan lo presupuestado. 	
REPORTA A	
Sponsor.	
SUPERVISA A	
Equipo del Desarrollo del Proyecto	
REQUISITOS DEL ROL	
CONOCIMIENTOS: QUÉ TEMAS, MATERIAS, O ESPECIALIDADES DEBE CONOCER, MANEJAR O DOMINAR.	Gestión de Proyectos según la <i>Guía del PMBOK</i> [®] . MS Project. Estándares de Capacitación de la empresa.
HABILIDADES: QUÉ HABILIDADES ESPECÍFICAS DEBE POSEER Y EN QUÉ GRADO.	Liderazgo. Comunicación. Negociación. Solución de Conflictos. Motivación e Innovación
EXPERIENCIA: QUÉ EXPERIENCIA DEBE TENER, SOBRE QUÉ TEMAS O SITUACIONES, Y DE QUÉ NIVEL.	Gestión de Proyectos según la <i>Guía del PMBOK</i> (2 años). MS Project (2 años). Estándares de Capacitación de la empresa (2 años).

ANEXO N° 14 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE



ANEXO N° 15 LINEA BASE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

LÍNEA BASE DE CALIDAD				
FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE	OBJETIVO DE CALIDAD	MÉTRICA A USAR	FRECUENCIA Y MOMENTO DE	FRECUENCIA Y MOMENTO DE REPORTE
Performance del Proyecto.	CPI>=0.98	CPI (Cost Performance Index) Acumulado.	Tres veces de cada Semana.	Tres veces de cada Semana.
Performance del Proyecto.	SPI>0.97	SPI (Schedule Performance Index) Acumulado.	Tres veces de cada Semana.	Tres veces de cada Semana.

Matriz de Actividades de Calidad

ENTREGABLE	ESTÁNDAR DE CALIDAD APLICABLE	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL
1.1. Plan de Proyecto.	PMI-empresa.		Aprobación
1.2 Stakeholders.	PMI-empresa.		Aprobación
1.3 Inicio de Proyecto	PMI-empresa.		Aprobación
2.1. Planificación	Contratos		Revisión
3.1 Materiales.	Normas Adquisición Materiales y Equipos empresa.		Aprobación Jefe Proyecto.
3.2 Ejecución.	Normas sobre tercerización empresa.		Aprobación Jefe Proyecto.
4.1 Pruebas de funcionamiento.	Normas sobre funcionamiento empresa.		Aprobación Jefe Proyecto (empresa)
4.2 Pruebas de Ejecucion.	Normas sobre funcionamiento empresa.		Aprobación Jefe Proyecto (empresa).
5.1 Informes	Informe	Revisión de Modelos de formatos.	Aprobación

ANEXO N° 16 IDENTIFICACION DE RECURSOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

ENTREGABLE	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO: PERSONAL				
		<i>NOMBRE DE RECURSO</i>	<i>TRABAJO (HR - HOM)</i>	<i>DURACIÓN (HRS)</i>	<i>SUPUESTOS Y BASES DE ESTIMACIÓN</i>	<i>FORMA DE CÁLCULO</i>
Acta de constitucion	Reunión con el Sponsor	Sponsor Project M.	2	2		
	Elaborar Acta de constitución	Project M.	2	2		
	Revisar 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	Project M.	1	1		
Reunión y coordinación del proyecto	Realizar reuniones semanales	Project M.	2	2		
Cierre del proyecto	Elaborar informe final del cierre del proyecto	Project M.	1	1		

ANEXO N° 17 PLAN DE GESTION PARA COSTOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

PROCESOS DE GESTIÓN DE COSTOS:	
<i>PROCESO DE GESTIÓN DE COSTOS</i>	<i>DESCRIPCIÓN:</i>
Estimación de costes	Se planifica los costes del proyecto teniendo como base el tipo de estimación por presupuesto y la definitiva el cual se realizara al principio del proyecto y es responsabilidad netamente del Project Manager.
Preparación de su presupuesto de costes	Se elabora el presupuesto del proyecto teniendo en cuenta todos los puntos a tratar en la realización del proyecto, el cual será realizado por el Project Manager.
Control de costes	Se estudiara el impacta que pueda tener cualquier tipo de cambio en el proyecto que varié el costo del mismo, estos cambios tendrán que ser informados siempre al Sponsor del Proyecto, especificando que variaciones puede haber con los objetivos del proyecto ya planteados.
FORMATOS DE GESTIÓN DE COSTOS:	
<i>FORMATO DE GESTIÓN DE COSTOS</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
Plan de gestión de costos	Es el documento en el que se especifica el plan para la gestión de costos.
Línea base	Se describe el costo base del proyecto
Costeo del proyecto	Este informe detalla cada uno de los costos de las actividades de cada entregable.
SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPOS:	
Cada integrante del equipo del proyecto tiene la obligación de emitir los reportes semanales informando los entregables realizados y el porcentaje de avance. El Project Manager se encargara de analizar toda esta información de su equipo como ya está programado. Realizando las actualizaciones correspondientes según los reportes entregados.	
SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS:	
Cada integrante del equipo del proyecto tiene la obligación de emitir los reportes semanales informando los entregables realizados y el porcentaje de avance. El Project Manager se encargara de analizar toda esta información de su equipo como ya está programado. Realizando las actualizaciones correspondientes según los reportes entregados.	
SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS DE COSTOS:	
Tanto el Sponsor como el Project Manager son los responsables de evaluar, aprobar o rechazar las propuestas de cambios. Serán aprobados automáticamente solo y explícitamente los cambios de emergencia que puedan perjudicar a los objetivos del proyecto. EL Project Manager es que tiene la autoridad de resolver cualquier tipo de altercado, en caso contrario será el Sponsor quien asuma toda la responsabilidad.	

ANEXO N° 19 PRESUPUESTO DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

FASE	ENTREGABLE	MONTO \$		
Gestión del Proyecto	1 Iniciación del Proyecto	S/. 1,435.00		
	2 Planificación del Proyecto	S/. 1,275.00		
	3 Ejecución del estado del Proyecto	S/. 5.250.00		
	4 Control	S/. 1,250.00		
	5 Cierre del Proyecto	S/. 600.00		
Total Fase		12,008.00		
TOTAL FASE			9,810.00	
Reserva de Contingencia			500.00	
Reserva de Gestión			500.00	
PRESUPUESTO DEL PROYECTO			10,810.00	

ANEXO N° 20 ORGANIZACION

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE	DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA
DIRECCIÓN	
DATOS EN GENERAL DEL PROJECT MANAGER DEL PROYECTO	
RESPONSABLE DEL PROYECTO	JUNIOR ARTURO PECHO ECOS
CORREO	JPECHOECOS@GMAIL.COM
GRUPO DE DESARROLLO	
PROJECT MANAGER	JUNIOR ARTURO PECHO ECOS
SPONSOR	VÍCTOR ARMANDO MUÑOZ PURILLA
LIDER USUARIO	DIANA GUTIÉRREZ

ANEXO N° 21 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

ENTREGABLES	ROLES / PERSONAS									
	Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores									
	SP	PM	ECV	E M	EE I	CCC	L P	JOI	JOI	
1.0 Gestión del Proyecto.										
1.1 Iniciación.										
1.1.1 Project Chárter.										
1.1.1. Reunión con el Sponsor.	A	R								
1.1.1. Elaborar Project Chárter.	A	R								
1.1.1. Revisar Project Chárter.	A	R								
1.1.2 Scope Statement.										
1.1.2. Reunión con el Sponsor.	A	R								
1.2 Plan de Proyecto.										
1.2. Elaborar Plan de Proyecto.	A	R				P	P			
1.2. Elaborar EDT	A	R				P	P			
1.2. Elaborar Plan de Riesgos.	A	R				P	P			
1.3 Reunión de Coordinación										
1.3. Realizar reunión de coordinación		R								
1.4 Cierre del Proyecto.										
1.4. Elaborar Documento de Cierre	A	R				P	P			
2.0 Planificación.										
2.1 Documento del Alcance del Proyecto										
2.1.1 Prcesamiento de Actividades		R								
2.1.2 Plan de Gestion del Alcance.		R								
2.1.3 Plan de Gestion de Calidad.		R								
3.0 Adquisición										
3.1 Ejecución.										
3.1.2. Analisis del Proyecto.		R	P							
3.1.2. Implementacion del Sistema Web		R	P							
4.0 Control										
4.1 Pruebas de Funcionalidad.										
4.2 Analisis de Resultados	A	R								
4.3 Reportes de Estados.		R		P						
5.0 Cierre.										
5.1. Elaborar Manual de Usuario.		R	P	P	P					
5.1. Documentacion y Carga de Datos.	A	R						V	V	

ANEXO N° 22 PLAN DE GESTION DEL PERSONAL

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

CRITERIOS DE LIBERACIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO			
<i>ROL</i>	<i>CRITERIO DE LIBERACIÓN</i>	<i>¿CÓMO?</i>	<i>DESTINO DE ASIGNACIÓN</i>
Sponsor	Al termino del proyecto		Otros proyectos de Vidifex .S.A.C
Project manager	Al termino del proyecto	Comunicación con el sponsor	Otros proyectos de Vidifex .S.A.C
Líder usuario	Al termino del proyecto	Comunicación con el sponsor y el Project manager	Otros proyectos de Vidifex .S.A.C
CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, MENTORING REQUERIDO			
<p>1. Siempre se deben aprovechar los proyectos para que el Project Manager hagan mentoring a los menos experimentados, en este caso el Sponsor hará mentoring al Project Manager para ayudarlo a desarrollar sus habilidades de gestión de proyectos; asimismo el Project Manager hará mentoring a los especialistas que están bajo su cargo.</p> <p>2. La empresa deberá capacitar y entrenar al personal que participa en el proyecto, según lo requiera éste.</p>			
CUMPLIMIENTO DE REGULACIONES, PACTOS, Y POLÍTICAS			
<p>1. Sólo se deben contratar Ingenieros y personal especialista que cuenten con una acreditación y que pertenezcan al personal interno de la empresa.</p> <p>2. Todo el personal de la empresa que participa del proyecto pasará por una Evaluación de Desempeño al final del proyecto, y dicha evaluación se guardará en su file personal.</p>			
REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD			
<p>1. El traslado de equipos, maquinaria pesada y cualquier elemento necesario para llevar a cabo el proyecto, genera riesgo de robo o asalto para el personal que traslada el equipo, por tanto se fija como requerimiento de seguridad que cualquier traslado de equipos debe ser hecho por una empresa externa pagada por la empresa.</p> <p>2. Cualquier trabajo de campo, genera un riesgo de accidente al personal, por tanto se fija como requerimiento de seguridad que todo el personal que realice trabajo de campo cuente con el equipo necesario para proteger su bienestar personal y no sufrir ningún tipo de accidente</p>			

ANEXO N° 23 DIRECTORIO DE STAKEHOLDERS

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Junior Arturo Pecho Ecos	Víctor Armando Muñoz Purilla	Víctor Armando Muñoz Purilla	8-08-2016	Versión Original

IDENTIFICACIÓN					EVALUACIÓN				CLASIFICACIÓN	
NOMBRE	EMPRESA Y PUESTO	LOCALIZACIÓN	ROL EN EL PROYECTO	INFORMACIÓN DE CONTACTO	REQUERIMIENTOS PRIMORDIALES	EXPECTATIVAS PRINCIPALES	INFLUENCIA POTENCIAL	FASE DE MAYOR INTERÉS	INTERNO / EXTERNO	APOYO / NEUTRAL / OPOSITOR
Víctor armando muñoz purilla	Vidifex- Gerente general	ICA	Sponsor	victormp383@gmail.com		Que el cliente quede satisfecho	Fuerte	Todo el proyecto	Interno	Apoyo
Junior Arturo pecho ecos	Vidifex- Líder del proyecto	ICA	Project Manger	966747360 jpechoecos@gmail.com	Cumplir con el plan del proyecto	Que el proyecto sea culminado exitosamente	Mediana	Todo el proyecto	Interno	apoyo
Diana Gutiérrez	Vidifex - Jefe del área comercial	ICA	Líder Usuario	zoaa2006@gmail.com	Cumplir con el plan del proyecto	Ejecución del proyecto con la interpretación lógica y técnica resultante de la experiencia	Fuerte	Todo el proyecto	Interno	apoyo

ANEXO N° 24 PLAN DE COMUNICACIONES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

COMUNICACIONES DEL PROYECTO
Ver Matriz de Comunicaciones del Proyecto
PROCEDIMIENTO PARA TRATAR POLÉMICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se especifican los inconvenientes mediante comunicación verbal ante el Project manager. 2. Se revisa y resuelve en una reunión con el grupo de trabajo. 3. Se determina cual es la opción más idonea para resolver el inconveniente 4. En caso de no resolver el percance, el Project manager será quien tome la decisión final de acuerdo con el plan del proyecto.
PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES
<p>El Plan de Gestión de las Comunicaciones deberá ser revisado y/o actualizado cada vez que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>La actualización del Plan de Gestión de las Comunicaciones deberá seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Aprobación del Plan de Gestión de las Comunicaciones. 6. Difusión del nuevo Plan de Gestión de las Comunicaciones.
GUÍAS PARA EVENTOS DE COMUNICACIÓN
<p>Guías para Reuniones .- Todas las reuniones deberán seguir las siguientes pautas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe fijarse la agenda con prevision. 2. Debe coordinarse e informarse fecha, hora, y lugar con los participantes. 3. Se debe empezar con puntualidad para evitar retrasos. 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 las 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. 7. Se debe emitir un Acta de Reunión Final.

ANEXO N° 25 LINEA DE RIESGOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS			
<i>PROCESO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>HERRAMIENTAS</i>	<i>FUENTES DE INFORMACIÓN</i>
Planificación de gestión de Riesgos	Elaboración del plan de gestión de riesgo del proyecto en base a lo analizado	PMBOOK	Project manager, miembros del equipo del proyecto
Identificación de riesgos	Documento los riesgos identificados y sus características	Matriz de identificación y evaluación de riesgos	Project manager, miembros del equipo del proyecto
Análisis cualitativo de riesgos	Evalúa impactos y probabilidades y los ordena por importancia	Matriz de probabilidad e impacto	Project manager, miembros del equipo del proyecto
Planificación de respuesta a los riesgos	Planifica a cada uno de los riesgos y define cuales son las respuestas	Plan de respuesta a riesgos	Project manager, miembros del equipo del proyecto
Seguimiento y control de riesgos	Monitorea la aparición de nuevos riesgos	Plan de respuesta a riesgos	Project manager, miembros del equipo del proyecto

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS			
<i>PROCESO</i>	<i>ROLES</i>	<i>PERSONAS</i>	<i>RESPONSABILIDADES</i>
Planificación de gestión de Riesgos	Líder	JP	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo Miembros	DG VA	Proveer definiciones Ejecutar actividad
Identificación de riesgos	Líder	JP	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo Miembros	DG VA	Proveer definiciones Ejecutar actividad
Análisis cualitativo de riesgos	Líder	JP	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo Miembros	DG VA	Proveer definiciones Ejecutar actividad

Planificación de respuesta a los riesgos	Líder	JP	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo Miembros	DG VA	Proveer definiciones Ejecutar actividad
Seguimiento y control de riesgos	Líder	JP	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo Miembros	DG VA	Proveer definiciones Ejecutar actividad

<i>PROCESO</i>	<i>MOMENTO DE EJECUCIÓN</i>	<i>PERIODICIDAD DE EJECUCIÓN</i>
Planificación de gestión de Riesgos	Al inicio del proyecto	Una vez
Identificación de riesgos	En cada reunión quincenal	Quincenal
Planificación de respuesta a los riesgos	En cada reunión quincenal	Quincenal
Seguimiento y control de riesgos	En cada reunión quincenal	Quincenal

ANEXO N° 26 IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

Probabilidad	Valor Numérico	Impacto	Valor Numérico
Muy improbable	0,10	Muy bajo	0,05
Relativamente probable	0,30	Bajo	0,10
Probable	0,50	Moderado	0,20
Muy probable	0,70	Alto	0,40
Casi certeza	0,90	Muy alto	0,80

Tipo de	Probabilidad x Impacto
Muy alto	mayor que 0,50
Alto	menor a 0,50
Moderado	menor a 0,30
Bajo	menor a 0,10
Muy bajo	menor a 0,05

CÓDIGO DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	TRIGGER	ENTREGABLES AFECTADOS	ESTIMACION DE PROBABILIDAD	OBJETIVO AFECTADO	ESTIMACIÓN DE IMPACTO	PROB X IMPACTO	TIPO DE RIESGO
R001	Las pruebas de funcionalidad no son en total satisfactorias.	No se está siguiendo el cronograma ni el protocolo	Resultados de las mediciones.	5.1 Pruebas de Comunicación.	0,2	Alcance			Moderado.
						Tiempo	0,1	0,02	
						Costo	0,1	0,02	
						Calidad	0,4	0,08	
						Total probabilidad x impacto			
R002	Miembros del Equipo den un paso al costado, en pleno desarrollo del Proyecto.	No existe un comunicación vital entre el equipo	Reuniones de seguimiento.	5.2 Pruebas de Ejecucion	0,2	Alcance			Moderado.
						Tiempo	0,1	0,02	
						Costo	0,1	0,02	
						Calidad	0,4	0,08	
						Total probabilidad x impacto			

ANEXO N° 27 DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

CODIGO DEL RIESGO	AMENAZA / OPORTUNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGOS	CAUSA RAÍZ	TRIGGER	ENTREGAS AFECTADOS	PROBABILIDAD POR IMPACTO TOTAL	TIPO DE RIESGO	RESPONSABLE DEL RIESGO	RESPUESTAS PLANIFICADAS	TIPO DE RESPUESTA	RESPONSABLE DE LA RESPUESTA	FECHA PLANIFICADA	PLAN DE CONTINGENCIA
R010	AMENAZA.	Parte del grupo de personas designadas por la no asiste a Capacitación Definida	Personal no tiene priorizada la actividad de capacitación.	Lista de asistencia de participantes.	Capacitación.	0,36	MODERADO.	CP	1. Coordinar con encargado lista de participantes y contactos.	Mitigar.	CP	Al inicio del proyecto.	Evaluar disponibilidad.
									2. Enviar comunicaciones previas al fecha de capacitación.	Mitigar.	CP	En la Fase final de instalación del sistema Web	
									3. Firma de lista de asistencia y coordinar con encargado en caso de inasistencias.	Mitigar.	CP	En lo que dure el curso.	
R011	AMENAZA.	Renuncia de un stakeholder	Falta de comunicación entre los miembros del equipo	Indicios de equipos forzados.	Ejecución.	0,36	ALTO.	PM	1. Identificar puntos de vulnerabilidad.	Mitigar.	PM	Durante la planificación	Analizar riesgos, tomar acciones correctivas.
									2. Asegurar según normas las tareas para cada uno.	Mitigar.	PM	Ejecución	
R003	AMENAZA.	Retrasos en la gestión de instalación.	Inspecciones	Reuniones de seguimiento.	Materiales.	0,24	ALTO.	PM	1. Coordinación continúa con el Project Manager.	Mitigar.	PM	Durante la fase inicial hasta el cierre de adquisiciones.	Evaluar incumplimiento, tomar medidas correctivas.
									2. Informe semanal del avance a nivel de cumplimiento de contrato.	Mitigar.	PM	Durante la fase inicial hasta el cierre de adquisiciones.	

ANEXO N° 28 INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

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	Desktop	7 Días	Escritorio	1		1	1
	Elaborar el Proyecto	Desktop	5 Días	Escritorio	1		1	1
	Revisar el Proyecto	Desktop	5 Días	Impresión de Archivo	1		1	2
2.0	Elaborar Plan de Proyecto	Desktop	4 Días	Impresión de Archivo	20		1	2
	Elaborar Plan de Modelo del Proyecto	Desktop	5 Días	Impresión de Archivo	2		1	2
5.0	Reunión Semanal	Desktop	80 Días	Impresión de Archivo	2		1	2

ANEXO N° 29 PLAN DE ADQUISICIONES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

ADQUISICIONES DEL PROYECTO
Ver la Matriz de Adquisiciones del Proyecto.
PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR A SEGUIR
<p>1. La instalación del software para la automatización de los procesos 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 del Diseño del proyecto de Implementación de la herramienta Web. - Se revisa el resultado.. - Se seleccionan la mejor cotización. - Se confirma la orden de compra con el proveedor. - Se firma el contrato bajo la modalidad de: 60% de pago inicial y 40% luego de la recepción del servicio, sujeto a la firma del acta de aceptación.

FORMATOS ESTÁNDAR A UTILIZAR
- Se deberán usar las cartillas de Solicitud de Cotización establecidas para cada tipo de servicio.
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 utilidad de la aplicación. - Dado la forma de contrato a precio fijo, 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.

ANEXO N° 30 PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

PLANIFICACION DE CALIDAD	
Nombre del proyecto:	OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"
Factor De Calidad Relevante	
<ul style="list-style-type: none"> • Performance del Proyecto • Medición del cumplimiento de hitos a lo largo de la vida del proyecto. 	
Definición del Factor de Calidad:	
<ul style="list-style-type: none"> • La Performance del Proyecto se define como el cumplimiento del cronograma y del presupuesto del proyecto. • Este factor de calidad es relevante pues permitirá al equipo de proyecto lograr el margen de utilidad que ha sido calculado para el proyecto, caso contrario el proyecto podría no generar utilidades o más aún, podría generar pérdidas. • Por otro lado el atraso en la entrega de los productos que espera el cliente nos puede ocasionar Problemas contractuales. 	
Propósito de la Métrica:	
La métrica se desarrolla para monitorear la performance del proyecto en cuanto a cumplimiento de Cronograma y presupuesto, y poder tomar las acciones correctas en forma oportuna.	
Definición Operacional:	
El Gerente del Proyecto actualizará el proyecto y el sistema en el MS Project, en la mañana de los lunes de cada semana, y calculara : CPI (Índice de Rendimiento del Costo) y el SPI (Índice del rendimiento del cronograma o trabajo).	

ANEXO N° 31 IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

DEFINICIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD
<p>Los factores de calidad establecidos, garantizarán el cumplimiento de las especificaciones del cliente y asegurar la aceptación de la solución:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlaces garantizan disminución en el tiempo de registro en el area de Logistica. 2. Se garantiza la disminución del tiempo del proceso en la Empresa Vidifex Consultores y Ejecutores.
PROPÓSITO DE LA MÉTRICA
<p>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.</p>
DEFINICIÓN OPERACIONAL
<p>Se usarán instrumentos especializados para la medición de los parámetros de calidad establecidos. Se requiere sujetarse al protocolo de pruebas para cada parámetro.</p>
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. 4. Tomar acción correctiva inmediata y verificar nuevamente los parámetros, hasta que se cumpla con las especificaciones.
ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES
<p>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.</p>
RESPONSABLE DEL FACTOR DE CALIDAD
<p>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 web.</p>

ANEXO N° 32 DISEÑO DE FORMATOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

ORIENTADO A	APLICACION	CRITERIOS	ROL AL QUE ESTA DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
PROCESO	SI	Durante la ejecución del proyecto hubo diversas solicitudes de cambio aprobadas con un impacto en el alcance en el proyecto (EDT)? Frente a esto se actualizo el EDT detallado del proyecto y por ende la sección del plan de gestión de proyecto relacionada?	Jefe de 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	SI	¿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?	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el alcance del proyecto	Plan de gestión de proyecto sección alcance actualizado en un 100%
PROCESO	SI	Durante la ejecución del proyecto hubieron retrasos en los plazos (fecha de finalización de actividades). Se ha logrado actualizar el cronograma?	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el cronograma del proyecto	Cronograma del proyecto actualizado
PROCESO	SI	Con la constantes actualizaciones realizadas al cronograma, se ha mantenido a actualizado el plan de gestión de proyectos?	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el cronograma del proyecto	Cronograma del proyecto actualizado

ANEXO N° 33 EJECUCIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

Ejecución del proyecto que avances se han realizado hasta el momento.		
Entregables a presentar:	Presentado	Aprobado Por:
Los 47 formatos del proyecto debidamente documentados y completados.	Sí	Gerente del proyecto
La planificación de tiempos y duración concretos.	Sí	Gerente del proyecto
Cronograma del tiempo de desarrollo de actividades del proyecto	Sí	Gerente del proyecto
Diagrama de procesos propuesta	Sí	Gerente del proyecto
Gerente del Proyecto	Sponsor	

ANEXO N° 34 CAPACITACIÓN DEL EQUIPO INTERNO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

COMPETENCIAS
"Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características 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" .
COMPETENCIAS GENERALES
"Son los comportamientos asociados a desempeños comunes a diversas organizaciones y ramas de actividad productiva, dentro de esta definición se engloban todas aquellas capacidades de carácter generalista, en el sentido de que no estarían orientadas al desarrollo de ninguna tarea laboral específica, sino que constituirían la base del saber profesional" .

DESCRIPCIÓN	CALIFICACION				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANAMENTE)	4 (HABITUALM ENTE)	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.	0	0	1	2	1
2. Capacidad para aprender: asimila nueva información y la aplica eficazmente, relacionando la incorporación de nuevos esquemas a su repertorio de conductas habituales.	0	0	2	2	0
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.	0	0	0	2	2
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DD MEJORA				
Resulta muy valioso el aporte de diversas ideas y conocimientos que hace falta a la organización.	Podría aplicar algunos estándares de calidad en la ejecución de sus proyectos				
Muestra habilidad para identificar los problemas del área donde se desvelven. Es consiente de la importancia de la información en la Empresa.	Mejorar las relaciones con la red de los contactos dentro y fuera de la Empresa.				
Organiza adecuadamente y oportunamente las actividades que le han sido asignadas en su labor.	Mostrar mayor adaptabilidad al cambio por parte de su equipo de trabajo.				
Muestra predisposición y actitud positiva a sus compañeros aun en estresantes situaciones.	Mejorar sus relaciones con el cliente.				

ANEXO N° 35 ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO INTERNO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

Competencias		
Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características personal que afectan una parte importante del rendimiento en el desarrollo del trabajo (es decir, uno o más roles o responsabilidades claves), se puede medir con estándares aceptados, y se pueden mejorar a través del desarrollo y constante entrenamiento.		
Miembros del equipo del proyecto		
Junior Arturo Pecho Ecos – Gerente del proyecto		
Temas de capacitación y dirigidos a:		
Manejo y gestión de proyectos	Manejo de la Herramienta	Rediseño de procesos.
Capacitador: Gerente del proyecto. Dirigido a : Diseñador A. Sistemas	Capacitador: Analista Dirigido a: Gerente del proyecto A.Sistemas	Capacitador: Esp. en procesos Dirigido a: Gerente del proyecto Analista.
Resultados Obtenidos en la capacitación temas:		
Temas	Resultados obtenidos	Leyenda
Manejo y gestión de proyectos	B	Bueno (B)
Manejo de la Herramienta	B	Malo (M)
Rediseño de Procesos.	B	Regular (R)

ANEXO N° 36 ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

ASISTENTES			
PERSONA	CARGO	EMPRESA	
Víctor Armando Muñoz Purilla	Gerente General	Distribuidora Vidifex	
Junior Arturo Pecho Ecos	Project Manager	Distribuidora Vidifex	
DOCUMENTACIÓN			
QUE SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN		RESPONSABLE	
Acta de reunión		Junior Arturo Pecho Ecos	
Informe de performance		Junior Arturo Pecho Ecos	
AGENDA			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO	
Informar el estado del proyecto	Distribuidora Vidifex	40 min	
Acordar las actividades a realizar	Project Manager	25 min	
CONCLUSIONES			
01	De acuerdo a la Solicitud de Cambios se tendrá que realizar la modificación en el cronograma.		
02	Reunión con responsables de ejecución para ver medidas que puedan beneficiar en el Avance del proyecto referente a los entregables.		
03	Se deberá elaborar informe mensual N° 1 donde se detalle todas medidas a tomar respecto a los cambios pedidos, el impacto causado en la ejecución del proyecto y los resultados de la reunión con los interesados.		
ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	OBSERVACIONES
Elaborar acta de reunión.	Project Manager	13-05-17	
Modificación de cambios en cronograma de proyecto.	Project Manager	13-05-17	
Coordinación con la Distribuidora Vidifex	Project Manager	14-05-17	
Reunión con responsables de ejecución (contratistas).	Project Manager	15-05-17	
Elaborar Informe Semanal	Project Manager	16-05-17	

ANEXO N° 37 IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR
Víctor Armando Muñoz Purilla
DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL
<p>Por la presente se deja constancia que el Proyecto a cargo de la empresa ejecutora ha sido aceptado y aprobado por la Oficina de la Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C., siendo culminada exitosamente.</p> <p>El proyecto comprendía la entrega de los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.0 Inicio <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Iniciación. 1.2 Plan de Proyecto. 1.3 Reunión de Coordinación semanal 1.4 Cierre del Proyecto. 2.0 Gestión del Proyecto. <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Planificar la Gestion del Alcance 2.2 Cronograma de Tiempo 2.3. Asignacion de Recursos 2.4. Riesgos del Proyecto 2.5. Analisis y Necesidades 3.0 Implantación <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Instalación. 3.2 Capacitaciones referentes del Sistema. 4.0 Monitoreo y Control. <ul style="list-style-type: none"> 4.0 Revision y Ajusto del Sistema. 4.1 Seguimiento del Funcionamiento del Sistema 4.2. Validar y Controlar el Alcance 5.0 Cierre. <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Acta de Puesto en Uso 5.2. Acta de Monitoreo 5.3. Acta de Cierre

ANEXO N° 38 SOLICITUD DE CAMBIO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

TIPO DE CAMBIO REQUERIDO		
ACCION CORRECTIVA	X	REPARACION POR DEFECTO
ACCION PREVENTIVA		CAMBIO E EL PLAN DE PROYECTO
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN ACTUAL:		
A pesar de la aplicación del plan de respuesta a riesgos, se tuvieron impases con la correcta automatización de los procesos en la Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C.. Esto ha causado un retraso en la implementación final.		
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CAMBIO SOLICITADO		
El cambio solicitado implica la modificación del cronograma, respecto al entregable de la implementación de la Aplicación para la atención de los usuarios, es decir, se retrasó medio día.		
RAZÓN POR LA QUE SE SOLICITA EL CAMBIO		
Al ser la comunicación y coordinación con los vecinos una responsabilidad del Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C, y habiendo dado el impase del retraso involuntario por parte de empresa ejecutora y sus equipos, se estaría incumpliendo con el entregable.		
EFFECTOS EN EL PROYECTO		
EN EL CORTO PLAZO	EN EL LARGO PLAZO	
Se estaría desplazando la iniciación real de los entregables 4.0 y 5.0 por el periodo de un día.		
EFFECTOS EN OTROS PROYECTOS, PROGRAMAS, PORTAFOLIOS U OPERACIONES		
Ninguno.		
EFFECTOS EXTRA EMPRESARIALES EN CLIENTES, MERCADOS, PROVEEDORES, GOBIERNO, ETC.		
El cliente requiere que el plazo de entrega del sistema en funcionamiento, no se altere pese al retraso en la, lo cual obliga a que se apliquen un fast tracking a los trabajos.		

ANEXO N° 39 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

Declaración de la Aceptación Formal

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

- I. Acta de Constitución del Proyecto
- II. Plan de Gestión del Proyecto
- III. Plan de Gestión del Alcance
- IV. Estructura del desglose del trabajo (EDT)
- V. Diccionario de la Estructura de Desglose del trabajo (EDT)
- VI. Requisitos de recursos de las actividades
- VII. Cronograma del proyecto
- VIII. Plan de gestión de costos del proyecto
- IX. Plan de Gestión de la Calidad
- X. Plan de Gestión de riesgos
- XI. Plan de Gestión de RRHH
- XII. Plan de Gestión de las comunicaciones
- XIII. Plan de Gestión de las Adquisiciones

ANEXO N° 40 LECCIONES APRENDIDAS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

Fase	Entregable
Instalación	Ejecución
Temas de Referencia	
1	Incluir como stakeholder a los trabajadores en la Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.Cya que ellos utilizaran la herramienta web para la mejorar el control en el Area de Logistica.
Descripción del Entregable	
<p>La ejecución consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicación previa sobre la herramienta web y sus bondades en el proceso del sistema de información de la Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C. • Instalación de la herramienta luego de su replicación a los trabajadores en su centro de trabajo. • Una vez terminado el implemento, se procederá a una revisión para dejar consistenciado que se ejecuto de una manera correcta la instalación. • Todas las actividades serán realizadas por personal especializado. 	
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS	
<p>Al ejecutar la etapa de Instalación, hace que se dificulte la recepción entre los trabajadores. <i>Inadecuada identificación de stakeholders.</i>- En el Project Charter no se identificó como stakeholder a los trabajadores de la empresa por la implementación de la herramienta.</p>	

ANEXO N° 41 ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

SE HAN ACEPTACIÓN LOS RESULTADOS DEL PROYECTO			
Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (Si / NO)	Observaciones
Obtener aceptación Final	Aprobación documentada de los resultados del proyecto	SÍ	-
Satisfacer los requerimientos establecidos inicialmente	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	NO	-
SE HAN LIBERADO LOS RECURSOS DEL PROYECTO			
Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (Si / NO)	Observaciones
Ejecutar los procedimientos organizacionales para liberar los recursos del proyecto	Cronogramas de Liberación de recursos, ejecutados	SÍ	
Proporcionar retroalimentación de performance a los miembros del equipo	Resultados de la retroalimentación de la performance del equipo de proyecto, archivados en el expediente del personal	SÍ	
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	

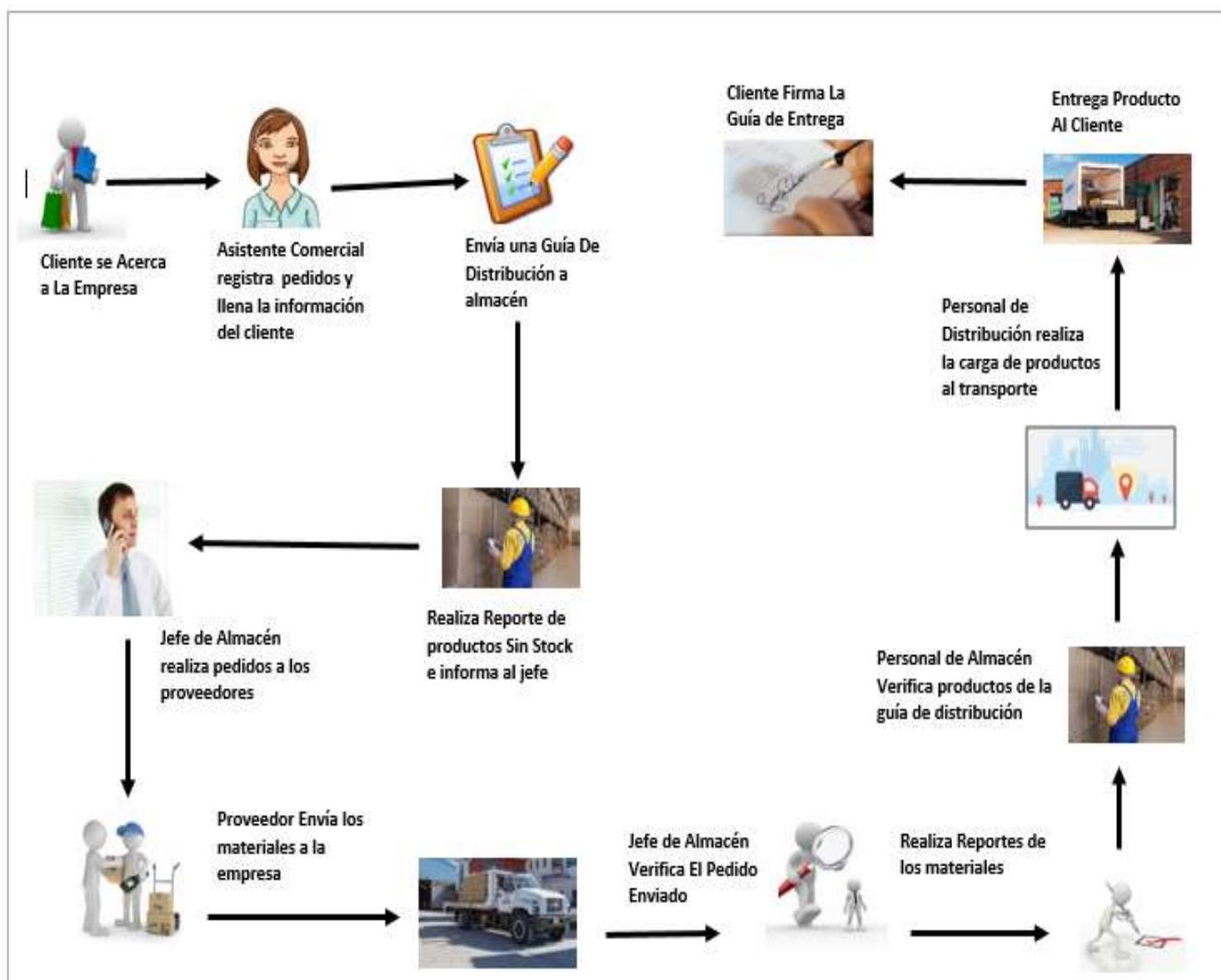
ANEXO N° 42 MATRIZ DE INDICADORES CLAVES DE ÉXITO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE

Nombre del proyecto: Optimización en el area de Logística apoyado con el Sistema Web “Coprove” En La Empresa “Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C De La Ciudad De Ica		
INDICADOR	FÓRMULA	Instrumentos
Nivel de satisfacción del usuario. Escala de Likert Muy de acuerdo 5 Algo de acuerdo 4 Ni de acuerdo ni en 3 desacuerdo Algo en desacuerdo 2 Muy en desacuerdo 1	(Número de usuarios que comparten los criterios de según escala de Likert(1-5), respecto al total de usuarios encuestados)*100	Encuestas aplicadas a los usuarios del sistema.
% de Entregables terminados.	(Número de entregables realizados, respecto del total de entregables programados)*100	Formatos PMBOK.
Satisfaccion del Cliente al utilizar la herramienta implantada	Ponderación Maxima = Total Numero de Personal * 5	Registro de resultados de la capacitación.
Junior Arturo Pecho Ecos Gerente del Proyecto		

ANEXO N° 43 DIAGRAMA DEL PROCESO TOTAL (AS-IS)

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE



ANEXO N° 44 DIAGRAMA DEL PROCESO TOTAL (TO-BE)

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB “COPROVE” EN LA EMPRESA “DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA”	COPROVE



Se logró un aumento de la operatividad en el área logística, junto a los demás suman para generar un gran impacto a la solución del proyecto de investigación



El tiempo que significativamente se reducido en un 80 por ciento, lo que ha provocado que el inventariado y la entrega de reportes se realice de forma más automatizada y



Se logró mejorar el valor que genera el proceso de negocio involucrado y las demás unidades de negocio.

ANEXO N° 45 ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

Fase del proyecto	Código de la auditoria	
Cierre del Proyecto	AUDIT-001	
Datos del evaluado	Líder de la auditoria	
	Junior Arturo Pecho Ecos	
Equipo de la auditoria		
<ul style="list-style-type: none"> - Gerente del Proyecto. - Sponsor del Proyecto. 		
Objetivos de la auditoria		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el estado a lo largo del desarrollo del proyecto. - Evaluar los resultados obtenidos luego de aplicar los cambios solicitados por el Patrocinador y finalmente ser aprobados por el Gerente del Proyecto. 		
Resultados de la auditoria		
Tema auditado	Evaluación	Comentario
Estado del Proyecto.	Los manuales de usuarios 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 en el inicio del Proyecto. - Se debe incluir los manuales de usuarios, la documentacion de aceptacion. Sin afectar el cronograma del proyecto. 		
Acciones recomendadas		
<ul style="list-style-type: none"> - Se agrega los documentos de manuales de usuarios en la Fase de cierre, para no afectar el desarrollo del cronograma del proyecto. 		

ANEXO N° 46 INSPECCIÓN DE LA CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

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				
Junior Arturo Pecho Ecos				
Estándar, norma o especificación de referencia para hacer la inspección				
- Verificación de formatos del proyecto				
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	
Junior Arturo Pecho Ecos	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	-	Distribuidora Vidifex Consultores y Ejecutores S.A.C	-	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 concreta finalización de la elaboración de manuales usuario	Gerente del Proyecto	-	Corregido antes de la fecha requerida	

ANEXO N° 47 MÉTRICAS Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
OPTIMIZACIÓN EN EL AREA DE LOGÍSTICA APOYADO CON EL SISTEMA WEB "COPROVE" EN LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA VIDIFEX CONSULTORES Y EJECUTORES S.A.C DE LA CIUDAD DE ICA"	COPROVE

DIMENSIONES GLOBALES DEL PROYECTO						
Tiempo de capacitación de personal acerca del sistema					10 horas	
Tiempo de evaluación de personal acerca del sistema					Dos semanas	
Número de sesiones					6 sesiones	
CUADRO DE MÉTRICAS						
Tipo Entregable	Entregable	Descripción del Trabajo	Tamaño de los entregables	Recursos Empleados	Métrica	Observaciones
I. Definir el alcance del proyecto	2.2	Elaboración de alcance del proyecto	4 Paginas	8hs	1.6 hr /pág.	Diseñado de acuerdo a los formatos del PMBOK
II. Recopilacion de Informacion	3.1	Elaboración recepción de entregables	2 paginas	2hs	0.66 hr /Pág.	Diseñado de acuerdo a los formatos del PMBOK
III. Capacitación del equipo interno	4.1	Preparar la capacitación del equipo interno	1 pagina	2hs	1 hr /pág.	Diseñado de acuerdo a los formatos del PMBOK
IV. Acta de reunión de cierre	5.1	Elaboración de Acta de reunión de cierre	1 Pagina	4hs	2 hr /pág.	Diseñado de acuerdo a los formatos del PMBOK
V. Reportes de Estados	5.2	Elaboración de Reportes de Estado	1 Pagina	3 hs	1 hr /pág.	Diseñado de acuerdo a los formatos del PMBOK