

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

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



TESIS

**SISTEMA DE GESTIÓN DE REASIGNACIÓN DE
PERSONAL PARA LA EMPRESA GyM**

PRESENTADO POR LA BACHILLER

YASMIN ZULLEY VEGA YAYA

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

LIMA – PERÚ

2017

CONTENIDO

DEDICATORIA.....	III
AGRADECIMIENTO.....	IV
RESUMEN.....	V
ABSTRACT.....	VI
INTRODUCCIÓN.....	VII
ÍNDICE PRINCIPAL.....	IX
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	XII
ÍNDICE DE TABLAS.....	XIV
ÍNDICE DE ANEXOS DEL PROYECTO.....	XV
ÍNDICE DE ANEXOS DEL SISTEMA.....	XVII

DEDICATORIA

Dedico mi tesis principalmente a Dios por haberme dado la vida y por permitirme haber llegado hasta este momento tan importante para mi formación profesional.

A mis padres por ser el pilar más importante, y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por protegerme durante todo mi camino y darme fuerzas para superar los obstáculos a lo largo de toda mi vida.

Agradezco a mis padres y a familiares por sus sabios consejos y anhelos.

De la misma manera agradezco a la empresa GyM por brindarme cordialmente la información necesaria para la elaboración de la presente tesis.

RESUMEN

La presente tesis es un trabajo de investigación el cual tiene por finalidad alcanzar eficiencia en el proceso de reasignación de personal para obras de construcción de la unidad de negocio GyM de la empresa Graña y Montero,

Para hacer esto posible se ha contado con el apoyo de los interesados del proyecto que labora en la empresa, los cuales en todo momento brindaron su colaboración para la identificación del problema y planificación de la mejora del proceso actual.

Se analizó la información que la empresa proporcionó para el proyecto, y se concluyó que la mejora del proceso de reasignación no sólo se reflejará en la gestión de costos correspondiente al personal para obras de construcción, sino que también se tendrá información a tiempo real, así como disponibilidad, exactitud y control del desempeño de los empleados.

Con esta propuesta se obtendrá buenos resultados, logrando fortalecer los objetivos de la empresa y las metas que tiene el proyecto. La aceptación del proyecto no sólo radica en que la empresa necesita una herramienta facilitadora del proceso, sino que el usuario final (clientes de GyM) se sentirá satisfecho por la obra realizada ya que será construido con el mejor personal en base a su rendimiento y exigencias de la empresa.

ABSTRACT

This thesis is a research work that aims to achieve the efficiency of the reassignment personnel process in construction at Graña y Montero company

In order to make this possible, we have had the support of the project stakeholders working in the company, who at all times provided their assistance in identifying the problem and planning the improvement of the current process.

The information that the company provided for the project was analyzed, and it was concluded that the improvement of the reallocation process was not only reflected in the management of expenses associated with the personnel for the construction works, as availability, accuracy and control of the performance of the employees.

With this proposal will obtain good results, managing to strengthen the objectives of the company and the goals of the project. The acceptance of the project not only lies in the fact that the company needs a facilitating tool of the process, but the end user (GyM clients) will be satisfied by the work done since it will be built with the best personnel based on their performance and requirements Of the company

INTRODUCCIÓN

Graña y Montero, en su unidad de negocio GyM hoy en día necesita de una herramienta que facilite la reasignación de personal para obra considerando la eficiencia y desempeño de cada uno de ellos, cumpliendo con el perfil requerido y dando información actualizada e integrada con respecto a los sistemas existentes para un mejor control del personal de obra y reduciendo planillas innecesarias y por ende reduciendo los costos con respecto al personal de obra.

Como resultado del proyecto se obtendrá un producto que logrará cumplir con las necesidades requeridas por la empresa, sirviendo como un soporte en la toma de decisiones.

Para llevar a cabo este proyecto se tomó en cuenta la estructura detallada a continuación:

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN: Describe a la empresa, se realiza un análisis interno y externo, matriz FODA del cual se podrá obtener el mapa estratégico, matriz IE, EFI/EFE.

En este mismo capítulo se analiza la problemática con el fin de ser solucionado con la implementación del proyecto, se establece objetivos y metas a lograr cuando el proyecto culmine

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO: Detalla la información de cómo se ejecuta el proceso de negocio el cual será impactado por el desarrollo coherente y concreto del presente proyecto de investigación.

De la misma manera se definirá qué procesos de la Guía del PMBOK que se involucrarán con el proyecto y se determinará la metodología a utilizar durante el desarrollo de la ingeniería del proyecto.

CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO: Se dará inicio al proyecto con el Acta de Constitución, luego se elaborará la planificación que consiste en la identificación del alcance, listar los requerimientos del cliente, la estimación de la duración del proyecto, se identificará qué recursos tangibles o intangibles son necesarios para desarrollar el proyecto y de esta forma tener un costo total del proyecto.

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO: Los procesos de ejecución del proyecto se integrarán con el fin de ejecutar el plan de dirección del proyecto y cumplir las especificaciones del mismo.

Los procesos de seguimiento y control serán realizados en base a informes de desempeños quincenal. También se evaluarán los cambios posibles tanto en la parte de gestión como en el desarrollo de ingeniería del proyecto.

CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO: Para esta etapa de cierre se cumplirá con los requisitos del proyecto, a través de la integración adecuada de los grupos de procesos y áreas de la gestión del proyecto impulsada por el PMBOK.

CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS: Se realizan tabulaciones de resultados de las dimensiones del problema principal y problemas secundarios

CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: Se listan todas las conclusiones y recomendaciones los cuales tienen relación a los objetivos específicos y problemas secundarios que fueron identificados al inicio del proyecto para que estos sean tomados en cuenta por el sponsor a futuro.

ÍNDICE PRINCIPAL

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1. Nombre de la Institución	1
1.1.2. Rubro o Giro del Negocio.....	1
1.1.3. Breve Historia.....	1
1.1.4. Ubicación Actual.....	3
1.1.5. Organigrama Actual.....	4
1.1.6. Descripción de las Áreas funcionales	4
1.1.7. Descripción general del proceso Impactado.....	5
1.2 Fines de la Organización.....	6
1.2.1 Visión:.....	6
1.2.2 Misión:	6
1.2.3 Valores:	6
1.2.4 Objetivos Estratégicos	7
1.2.5 Unidades Estratégicas de Negocios	7
1.3 Análisis externo	9
1.3.1 Análisis del entorno general:	9
1.3.2 Análisis del entorno competitivo:	12
1.3.3 Análisis de la posición competitiva - Factores claves de éxito:.....	12
1.4 Análisis Interno	12
1.4.1 Recursos y capacidades	12
1.4.2 Análisis de la cadena de valor	16
1.5 Análisis Estratégico.....	17
1.5.1 Análisis FODA.....	17
1.5.2 Matriz FODA	19
1.5.3 Matriz EFI	21
1.5.4 Matriz EFE	22
1.5.5 Matriz IE.....	23
1.5.6 Matriz MPC	24
1.5.7 Fuerzas Competitivas del Modelo de Michael Porter	27
1.6 Descripción de la problemática.....	29
1.6.1. Problemática	29
1.6.2. Objetivos	30
1.7 Resultados Esperados	30
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO.....	33

2.1 Marco teórico del Negocio.....	33
2.2 Marco teórico del Proyecto.....	34
2.2.1 Gestión del Proyecto	34
2.2 Ingeniería del Proyecto	43
2.2.3 Soporte del Proyecto	46
2.2.4 Identificación de estándares y métricas	47
CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	48
3.1. Gestión del proyecto	48
3.1.1. Iniciación.....	48
A.Acta de constitución del proyecto	49
3.1.2. Planificación	50
CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO	62
4.1. Ejecución.....	62
4.1.1 Concepción	62
4.1.2. Elaboración	70
A. Diagrama de Casos de Uso del Sistema.....	70
B. Diagrama de Actividades.....	71
C. Diagrama de Estado	74
D. Diagrama de clases	74
E. Diagrama de Secuencia	75
F. Diagrama de Colaboración	78
4.1.3. Construcción	80
A. Arquitectura de Red	80
B. Modelado de Datos:	82
C. Prototipo del Sistema.....	83
4.2. Seguimiento y Control	84
4.2.1. Ejecución - Gestión de Control de Cambio.....	84
4.2.2. Gestión de Cambio	111
4.3. Ingeniería del proyecto.....	112
4.3.1. Análisis y Diseño	112
4.4. Plan de Pruebas del proyecto.....	114
4.5. Plan de Implantación.....	114
4.6. Plan de Capacitaciones.....	115
4.7. Soporte y Operaciones.....	115
CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO.....	116
5.1. Gestión del Cierre del proyecto	116
5.1.1. Acta de Aprobación de entregables	116

5.1.2. Lecciones aprendidas	116
5.1.3. Acta de Cierre del Proyecto	116
CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS	117
6.1. Resultados de la Métrica del Proceso	117
6.2. Indicadores claves de éxito del Proyecto.....	119
CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	120
7.1 Conclusiones	120
7.2 Recomendaciones	121
GLOSARIO DE TÉRMINOS	122
BIBLIOGRAFÍA	123

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico_ 1: Logo de Graña y Montero.....	1
Gráfico_ 2: Unidades de Negocio de Graña y Montero.....	2
Gráfico_ 3: Obras de GyM en todo el Perú	3
Gráfico_ 4: Organigrama Funcional de GyM	4
Gráfico_ 5: Proceso Actual de Reasignación de Personal	6
Gráfico_ 6 Entorno General	9
Gráfico_ 7: Variación del Tipo de Cambio.....	10
Gráfico_ 8: Crecimiento Económico en el Perú	10
Gráfico_ 9: Tecnologías en el Perú	11
Gráfico_ 10: Nivel de empleo en el País	12
Gráfico_ 11: Tecnología GyM.....	13
Gráfico_ 12: Utilidades en los últimos años.....	13
Gráfico_ 13: Recurso Humano de GyM	14
Gráfico_ 14: Organigrama de GyM.....	15
Gráfico_ 15 Cadena de Valor de GyM	17
Gráfico_ 16 Matriz FODA de GyM.....	19
Gráfico_ 17: Fuerzas Competitivas de Porter	28
Gráfico_ 18: Áreas del Conocimiento del PMBOK.....	34
Gráfico_ 19: Fases del RUP	43
Gráfico_ 20: Estructura de Desglose de los Riesgos	58
Gráfico_ 21: Actores del Sistema	63
Gráfico_ 22: Diagrama delos Casos de Uso del Sistema.....	71
Gráfico_ 23: Diagrama de Actividades de Cargar Proyecto	71
Gráfico_ 24: Diagrama de Actividades Registrar Requerimiento	72
Gráfico_ 25: Diagrama de Actividades de Registrar Personal	72
Gráfico_ 26: Diagrama de Actividad de Aprobar Personal	73
Gráfico_ 27: Diagrama de Actividades de Registrar Puntaje	73
Gráfico_ 28: Diagrama de Actividades de Generar Reporte.....	74
Gráfico_ 29: Diagrama de Estado.....	74
Gráfico_ 30: Diagrama de Clases.....	75
Gráfico_ 31: Diagrama de Secuencia - Cargar Proyecto.....	75
Gráfico_ 32: Diagrama de Secuencia - Registrar Requerimiento	76
Gráfico_ 33: Diagrama de Secuencia - Reasignar Personal	76
Gráfico_ 34: Diagrama de Secuencia - Aprobar Personal	77
Gráfico_ 35: Diagrama de Secuencia - Registrar Puntaje	77
Gráfico_ 36: Diagrama de Secuencia - Generar Reporte.....	78

Gráfico_ 37: Diagrama de Colaboración - Cargar Proyecto	78
Gráfico_ 38: Diagrama de Colaboración - Registrar Requerimiento	79
Gráfico_ 39: Diagrama de Colaboración - Reasignar Personal	79
Gráfico_ 40: Diagrama de Colaboración - Aprobar Personal	80
Gráfico_ 41: Diagrama de Colaboración - Registrar Puntaje	80
Gráfico_ 42: Diagrama de Colaboración - Generar Reporte.....	80
Gráfico_ 43: Arquitectura de Red	81
Gráfico_ 44 Modelo de Datos	82
Gráfico_ 45 Formulario de Ingreso al Sistema	83
Gráfico_ 46 Formulario de Proyecto	83
Gráfico_ 47 Formulario Requerimiento	83
Gráfico_ 48 Formulario de Reasignación	84
Gráfico_ 49 Formulario Indicador	84
Gráfico_ 50: Diagrama de Actividades Actualizado	112
Gráfico_ 51: Diagrama de Clases Actualizado	113
Gráfico_ 52: Diagrama de Secuencia Actualizado.....	113
Gráfico_ 53: Diagrama de Colaboración Actualizado.....	114
Gráfico_ 49: Cantidad de Toma de Decisiones Correctas.....	118
Gráfico_ 50: Cantidad de Nuevas Contrataciones	118
Gráfico_ 51: Eficiencia en la Reasignación de Personal	119

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla_ 1: Matriz EFI	21
Tabla_ 2: Sustento de la Matriz EFI.....	21
Tabla_ 3: Matriz EFE	22
Tabla_ 4: Sustento de la Matriz EFE	23
Tabla_ 5: Matriz IE	23
Tabla_ 6: Matriz MPC Periodo 01.....	24
Tabla_ 7: Matriz MPC Periodo 02.....	24
Tabla_ 8: Matriz MPC Periodo 03.....	25
Tabla_ 9: Matriz MPC Periodo 04.....	25
Tabla_ 10: Matriz MPC Periodo 05.....	26
Tabla_ 11: Matriz MPC Periodo 06.....	26
Tabla_ 12: Resultado de la Matriz MPC.....	27
Tabla_ 13: Variables Dependientes e Independientes	31
Tabla_ 14: Indicadores	31
Tabla_ 15: Metas del Proyecto.....	32
Tabla_ 16: Grupos de Proceso del PMBOK	35
Tabla_ 17: Disciplinas del RUP	43
Tabla_ 18: Objetivo del Acta de Constitución.....	49
Tabla_ 19 Esquema de Acta de Reunión.....	57
Tabla_ 20: Tabla RBS	59
Tabla_ 21: Requerimientos del Sistema	62
Tabla_ 22: Casos de Uso del Sistema y Requerimientos del Sistema.....	64
Tabla_ 23: Descripción del Caso de Uso 001 - Cargar Proyecto.....	65
Tabla_ 24: Descripción del Caso de Uso 002 - Registrar Requerimiento.....	65
Tabla_ 25: Descripción de Caso de Uso 003 - Reasignar Personal	67
Tabla_ 26: Descripción de Caso de Uso 004 - Aprobar Personal.....	68
Tabla_ 27: Descripción de Caso de Uso 005 - Registrar Puntaje.....	68
Tabla_ 28: Descripción de Caso de Uso 006 - Generar Reporte.....	69
Tabla_ 29: Cronograma Actualizado.....	85
Tabla_ 30: Matriz de Trazabilidad Actualizado	110
Tabla_ 31: Cantidad de Toma de Decisiones Correctas	117
Tabla_ 32: Cantidad de Nuevas Contrataciones	118
Tabla_ 33: Eficiencia en la Reasignación.....	119
Tabla_ 34: Descripción de Caso de Uso 005 - Registrar Puntaje.....	400

ÍNDICE DE ANEXOS DEL PROYECTO

Enunciado del Trabajo.....	125
Caso de Negocio.....	128
Acuerdo del Proyecto	138
Factores Ambientales de la Organización.....	140
Activos de los Procesos de la Organización.....	141
Acta de Constitución del Proyecto.....	143
Matriz de Interesados del Proyecto	148
Planificación de la Dirección del Proyecto.....	150
Planificación de la Gestión de Alcance	159
Planificación de la Gestión de Requisitos	161
Planificación de la Gestión del Tiempo	163
Planificación de la Gestión de Costos.....	165
Planificación de la Gestión de Calidad.....	167
Planificación de la Gestión de Comunicaciones	169
Planificación de la Gestión de Riesgos	171
Planificación de la Gestión de Adquisiciones.....	173
Plan de Gestión de Configuraciones.....	175
Planificación de la Gestión de Cambios.....	178
Matriz de Trazabilidad de Requerimientos	181
Edt del Proyecto	184
Diccionario EDT del Proyecto.....	186
Cronograma del Proyecto	192
Cronograma de Hitos.....	208
Presupuesto del Proyecto.....	210
Organigrama del Proyecto	212
Matriz RACI.....	213
Matriz de Comunicaciones	215
Matriz de Probabilidad de Impacto al Riesgo	216
Informe de Desempeño del Proyecto N° 001	220
Informe de Desempeño del Proyecto N° 002	222
Informe de Desempeño del Proyecto N° 003	224
Informe de Desempeño del Proyecto N° 004	226
Informe de Desempeño del Proyecto N° 005	228
Informe de Desempeño del Proyecto N° 006	230
Informe de Desempeño del Proyecto N° 007	232
Informe de Desempeño del Proyecto N° 008	234

Informe de Desempeño del Proyecto N° 009	236
Informe de Desempeño del Proyecto N° 010	238
Informe de Desempeño del Proyecto N° 011	240
Informe de Desempeño del Proyecto N° 012	242
Informe de Desempeño del Proyecto N° 013	244
Informe de Desempeño del Proyecto N° 014	246
Informe de Desempeño del Proyecto N° 015	248
Informe de Desempeño del Proyecto N° 016	250
Informe de Desempeño del Proyecto N° 017	252
Informe de Desempeño del Proyecto N° 018	254
Informe de Desempeño del Proyecto N° 019	256
Solicitud de Cambio.....	258
Lecciones Aprendidas del Proyecto.....	261
Acta de Aceptación de Entregables del Proyecto	263
Acta de Aceptación y Cierre del Proyecto	266
Indicadores del Proyecto.....	268

ÍNDICE DE ANEXOS DEL SISTEMA

Documento De Visión Del Proyecto.....	389
Documento De Requerimientos.....	393
Especificación De Los Casos De Uso.....	397
Plan De Pruebas Del Sistema.....	403
Resultado De Las Pruebas Funcionales	405
Resultado De Las Pruebas Funcionales	406
Plan De Capacitaciones Del Sistema	407
Manual De Implantación Del Sistema.....	408

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1. Nombre de la Institución

Graña y Montero

Gráfico_ 1: Logo de Graña y Montero



Fuente: www.gym.com.pe

1.1.2. Rubro o Giro del Negocio

Construcción

1.1.3. Breve Historia

La historia inició el 22 de junio de 1933, con el entusiasmo propio de tres jóvenes ingenieros peruanos Alejandro Graña Garland, Carlos Montero Bernaldes y Carlos Graña Elizalde, acordaron formar una sociedad técnica con el objeto de poner en práctica sus conocimientos.

En los primeros años, la compañía tomó el nombre de GRAMONVEL ya que en ella participó como proyectista -durante los primeros años el arquitecto Héctor Velarde Bergmann.

En 1949 nació Graña y Montero S.A de la fusión de Gramonvel S.A. y Morris y Montero S.A. con Inversiones Industriales S.A. con la finalidad de atender la demanda de obras en el Perú. Posteriormente en 1984 se constituyó el holding Graña y Montero S.A.A. y se inició el proceso de

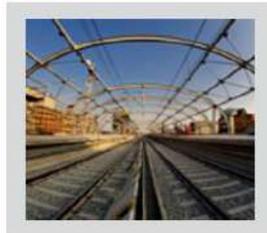
expansión y diversificación de la empresa, creándose nuevas subsidiarias como GMI, GMP, GMD, entre otras.

Durante la década de los 90 la empresa participó activamente en los procesos de privatización de empresas estatales, convirtiéndose en socio de empresas como Telefónica y Repsol. En 1997 el holding lista sus acciones en la Bolsa de Valores de Lima. En tanto en la década del 2000 inició sus actividades en el segmento de concesiones de carreteras.

Actualmente Graña y Montero enfoca su estrategia en el desarrollo de sus cuatro unidades de negocio.

Gráfico_ 2: Unidades de Negocio de Graña y Montero

**Ingeniería y
Construcción**



Infraestructura



Inmobiliaria



Servicios



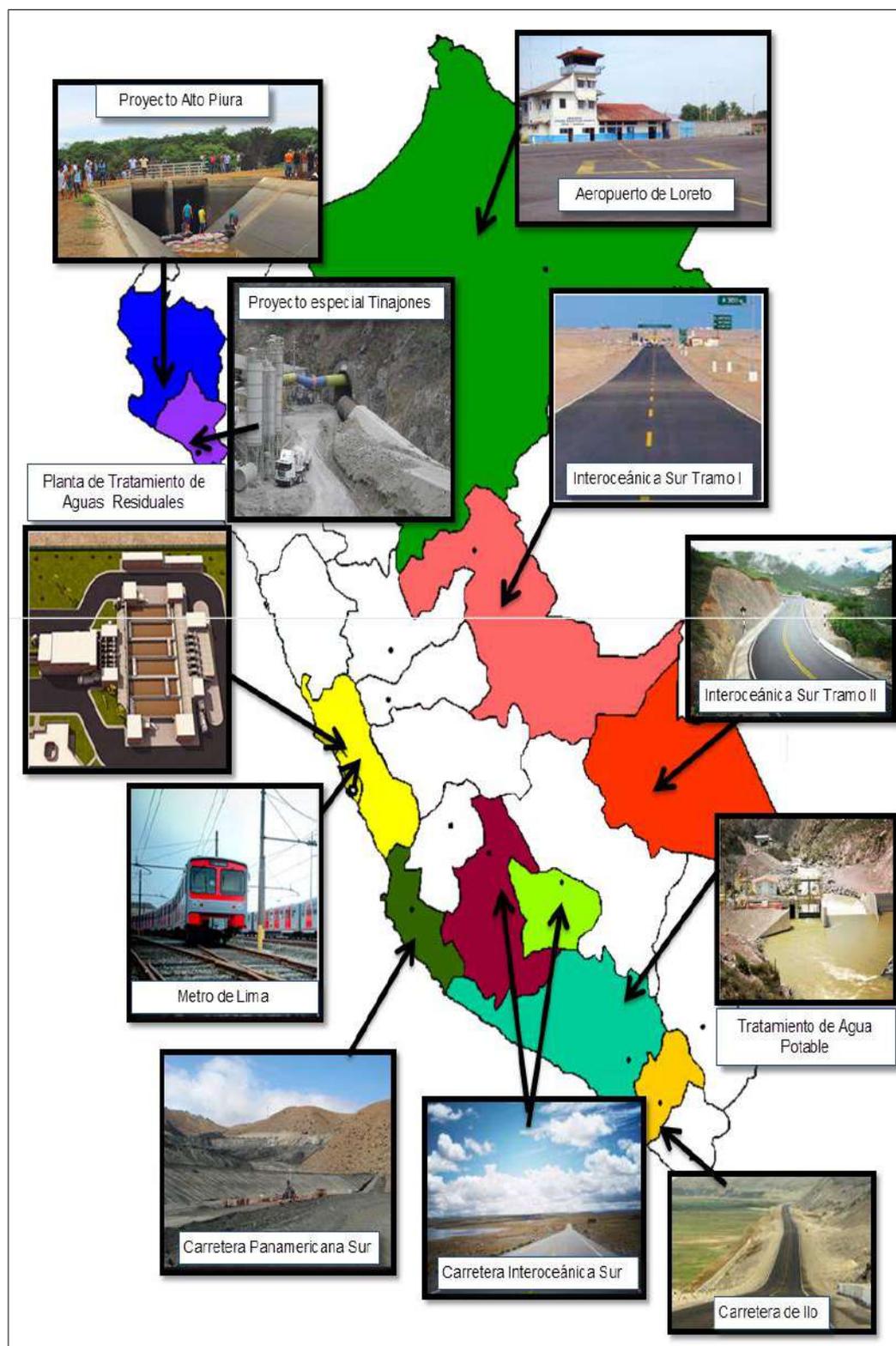
Fuente: www.granaymontero.com.pe

- Ingeniería y Construcción: Las empresas dentro de la unidad de negocio son GMI, GyM, Vial y Vives-DSD, Stracon, Morelco.
- Infraestructura: Las empresas dentro de la unidad de negocio son Norvial, Survial, Canchaque, Terrovias, La Chira, GMP.
- Servicios: Las empresas dentro de la unidad de negocio son GMD, Concar, CAM.
- Inmobiliaria: Las empresas dentro de la unidad de negocio Viva GyM

1.1.4. Ubicación Actual

GyM tiene presencia en los diferentes departamentos del país, las obras de construcción más importantes se ubican en el siguiente gráfico.

Gráfico_ 3: Obras de GyM en todo el Perú

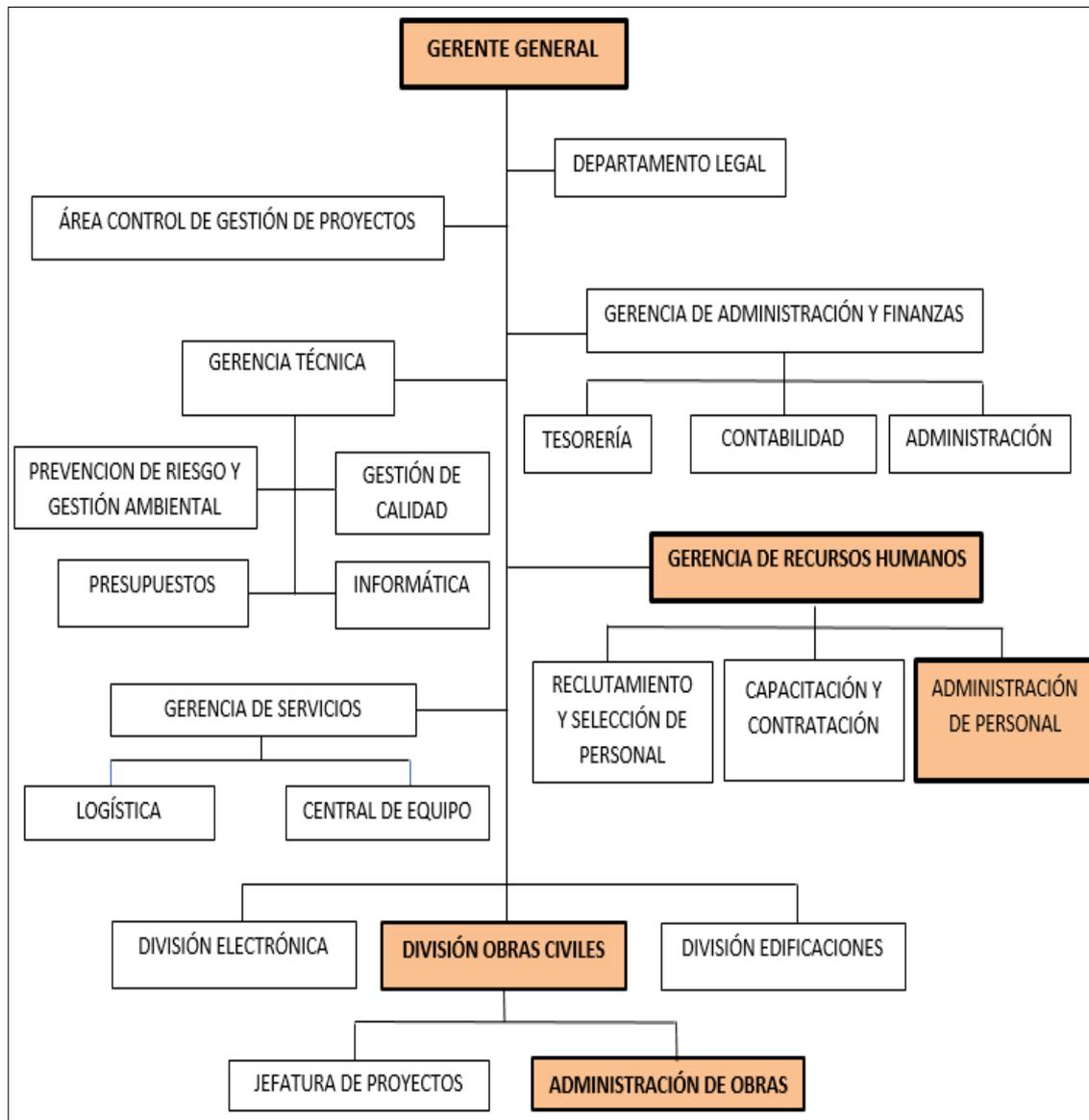


Fuente: www.granaymontero.com.pe

1.1.5. Organigrama Actual

La empresa cuenta con un organigrama tipo funcional, el cual detalla en el siguiente gráfico.

Gráfico_ 4: Organigrama Funcional de GyM



Fuente: www.gym.com.pe

1.1.6. Descripción de las Áreas funcionales

- **Gerencia General:** El gerente de GyM es el responsable de establecer las actividades que aseguren un adecuado planeamiento, coordinación y control de la información tanto para el nivel gerencial como para las demás áreas.

Es la persona que propone, evalúa y lidera proyectos a nivel empresarial con el fin de mejorar y optimizar sus procesos internos.

Dispone reglas y políticas, las cumple y las hace cumplir a los miembros de la empresa.

- **Gerencia de Recursos Humanos:** Es el encargado de elaborar y ejecutar políticas con la seguridad de contar con un personal adecuado, comprometido y con objetivos de ser un aporte para la empresa.

Se encarga de elaborar y controlar el proceso de reclutamiento, selección, ingreso e inducción del personal, a fin de asegurar la elección de los candidatos más idóneos para los puestos de la organización, mediante la aplicación de los procedimientos formales programados para facilitar al nuevo trabajador toda la información necesaria acerca de la estructura organizacional, funciones, objetivos de la empresa y política.

- **Administración de Personal:** Área que se encarga de gestionar el personal de obra para cada proyecto, se encarga de reasignar el personal existente o de solicitar más personal para los proyectos según los requerimientos que dé el área de obras civiles.
- **División de Obras Civiles:** Área encargada de gestionar los proyectos, así mismo es el área responsable de comunicar a Administración de Obras civiles las nuevas obras a realizar.
- **Administración de Obras:** Área que planifica el desarrollo de las actividades administrativas del proyecto, se encarga de estimar los recursos necesarios para cada proyecto, así como llevar un control de las obras realizadas y realizar.

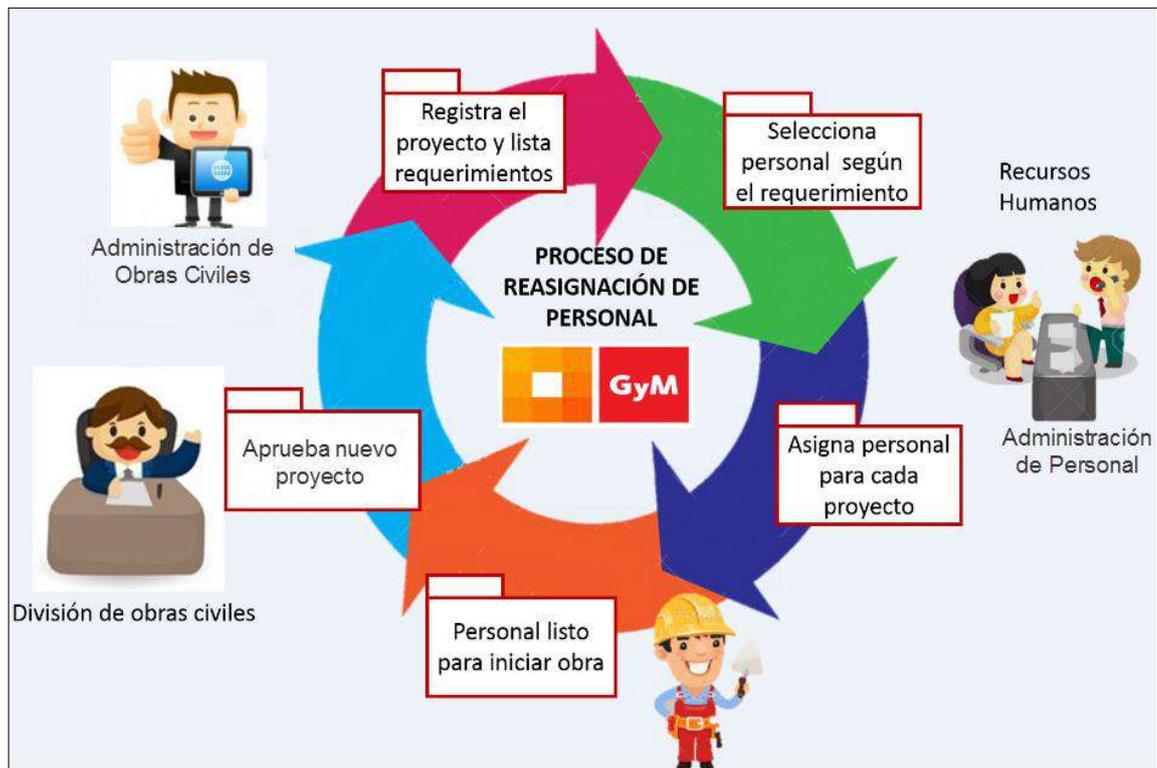
1.1.7. Descripción general del proceso Impactado

El proceso impactado es la Reasignación de Personal para Obra, el cual inicia desde que la División de Obras Civiles confirma que se realizará un nuevo proyecto al área de Administración de Obras y éste realiza el requerimiento de personal necesario para cubrir la ejecución del proyecto.

Actualmente el requerimiento de personal para una obra se realiza mediante una hoja de cálculo (Excel) y enviado a Recursos Humanos y Administración de Personal, estos en coordinación evalúan el requerimiento ya sea MOC (Mano de Obra Calificada) o MONC (Mano de

Obra No Calificada), para luego reasignar al personal y en el caso que no exista personal necesario para realizar el proyecto se lleva a cabo la convocatoria para nuevas contrataciones con la finalidad de cubrir el requerimiento, luego se anexa el personal con el proyecto y finalmente se tiene el personal listo para dar inicio a la obra.

Gráfico_ 5: Proceso Actual de Reasignación de Personal



1.2 Fines de la Organización

1.2.1 Visión:

Ser la empresa de Construcción más confiable de Latino América

1.2.2 Misión:

Resolver las necesidades de servicios de ingeniería civil e infraestructura de sus clientes, trabajando en un entorno que motive y desarrolle a su personal, respetando el medio ambiente en armonía con las comunidades en las que opera y asegurando el retorno de inversión a sus accionistas.

1.2.3 Valores:

El éxito de GyM se debe al respeto y cumplimiento de los siguientes cuatro valores primordiales para la corporación:

- **Cumplimiento Antes de Tiempo:**

GyM estableció una política poco después de haber iniciado como empresa, denominada “Antes de Plazo” el cual consiste en comprometerse con el cliente en terminar todos los compromisos antes del plazo contractual.

Para asegurar el cumplimiento de dicha política, se estableció firmar un compromiso con el cliente a fin que se sienta satisfecho y con eso poder alcanzar certificaciones con auditores independientes.

- **Calidad:**

GyM posee un alto nivel de calidad, el cual da consistencia a la empresa ya que posee alto nivel de calidad del capital humano.

De manera interna se cuenta con unas políticas de Calidad de Servicio que no incluyen solamente los estándares de calidad sino también previene el riesgo y sobre todo el respeto al medio ambiente.

- **Seriedad y Ética**

GyM se caracteriza por asegurar el cumplimiento de ética profesional, el cual está estipulado en una carta de Ética, cuyos preceptos se adhieren a todos los trabajadores además define cómo debe de ser la relación con los clientes, la comunidad y entre todos los miembros de la empresa.

1.2.4 Objetivos Estratégicos

Para ver los objetivos estratégicos ver el Punto 1.5.8 Cuadro de Mando Integrado.

1.2.5 Unidades Estratégicas de Negocios

“Si bien es cierto, una unidad estratégica es autónoma del resto pero no totalmente independiente pues todas las estrategias de las distintas unidades estratégicas de negocio se encuadran dentro de la estrategia global de la empresa”¹

¹ Idea extraída de Unidad estratégica de negocio. (2014, 24 de mayo). *Wikipedia, La enciclopedia libre*

En base al concepto expuesto, GyM convierte en unidades estratégicas sus diferentes áreas de su organización vinculándolos con sus objetivos trazados.

- **Gerencia General:**

La gerencia general se encarga de planificar, gestionar estrategias competitivas con el fin de incrementar el número de clientes, retener a la cartera de clientes y sobretodo satisfacer a los clientes con el servicio brindado.

- **Gerencia de Recursos Humanos:**

Esta área organizacional se convertirá en una unidad estratégica de negocio cumpliendo los objetivos trazados en la organización, mediante una mejor gestión de recursos humanos, para lograr el control del personal, también es necesario realizar capacitaciones constantes para llegar a incrementar el tiempo de respuesta a la demanda.

Mediante la implementación de una herramienta de ayuda al área, en primer lugar para tener un mejor manejo de la información del personal y poder saber cuál es la disponibilidad del mismo.

- **Administración de Personal:**

Área el cual se encarga de la asignación del personal de obra para cada proyecto que se recibe de la División de Obras Civiles, el cual mediante una correcta gestión de reasignación proporcionará una oportuna y certera reasignación de personal.

- **División de Obras Civiles:**

Permite saber qué proyectos se iniciarán o cuales se están ejecutando y se comunica con la Administración de Obras Civiles para solicitarles cubrir los requerimientos del personal necesario para dar inicio a cada proyecto de construcción.

- **Administración de Obras:**

Esta área se convierte en una unidad estratégica mejorando la administración interna, proporcionando datos exactos de requerimientos al área de recursos humanos para el mejor control del personal, y de esta manera dar una respuesta inmediata al cliente informando con exactitud la

cantidad de operarios por proyecto a ejecutar y logrando satisfacer al cliente.

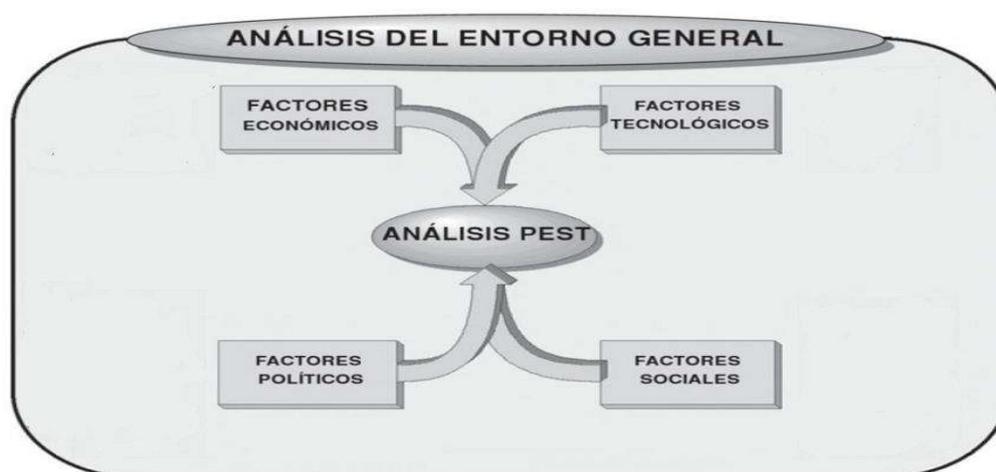
1.3 Análisis externo

1.3.1 Análisis del entorno general:

“El análisis de entorno general implica diversos factores ya sea del contexto económico, tecnológico, político, social, demográfico”² (Juan, 2014).

Los factores son externos que en algún momento podría afectar a la empresa.

Gráfico_ 6 Entorno General



Fuente: Libro “Fundamentos de dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas”

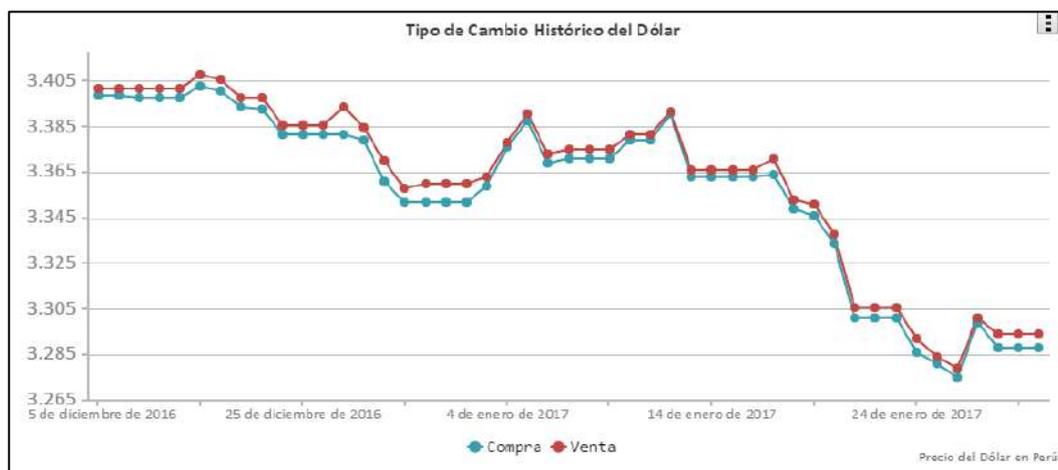
A. Factores económicos :

Con el transcurrir de los años existen cambios del ámbito macroeconómicos que podrían influencias en el declive de la organización, los más comunes que se ha identificado son los siguientes:

Variante del Tipo de Cambio: La variante de tipo de cambio a lo largo de los últimos meses, según el Banco Central de Reserva (BCR) desde fines del 2015 se detectó un decremento acelerado del tipo de cambio y hasta el momento sigue en un nivel bajo tal como se muestra en la imagen, se tiene un estimado del incremento y/o estado del tipo de cambio a lo largo del 2017

² Idea extraída del libro “Fundamentos de dirección de empresas. Conceptos y Habilidades Directivas” (2014), María Iborra Juan, Ediciones Paraninfo

Gráfico_ 7: Variación del Tipo de Cambio



Fuente: Banco Central de Reserva

Crecimiento Económico: Para el 2017 el Perú alcanzaría a ser líder económico, este crecimiento se basará en una mayor producción de cobre, debido al alza esperada del precio de este metal; así también por un repunte del gasto público y el mejor dinamismo del consumo de los hogares.

Gráfico_ 8: Crecimiento Económico en el Perú

Últimas proyecciones de crecimiento para América Latina y el Caribe

■ Variación porcentual del PBI real

	2015	2016	2017	2018
América Latina y el Caribe	0.2	-0.7	1.2	2.1
América del Sur	-1.3	-2.3	0.8	1.8
América del Sur sin economías en contracción*	2.9	2.4	2.9	3.3
América Latina				
Perú	3.3	4.0	4.3	3.5
Colombia	3.1	1.9	2.6	3.5
Argentina	2.5	-2.4	2.2	2.8
Chile	2.3	1.6	2.1	2.7
México	2.6	2.2	1.7	3.0
Brasil	-3.8	-3.5	0.2	1.5
Venezuela	-6.2	-12.0	-6.0	-3.0

Fuente: Banco Central de Reserva

B. Factores tecnológicos:

La tecnología no es estática por lo que siempre existen cambios continuos, un claro ejemplo es el uso de inteligencia artificial, dispositivos y aplicaciones a medida y a toda disponibilidad.

Gráfico_ 9: Tecnologías en el Perú

GESTIÓN | Portada | Economía | **Empresas** | Mercados | Tu Dinero | Inmobiliaria | Management | Política | Opinión | Te

Siete predicciones tecnológicas para las empresas este 2017



1. Las compañías demandarán cada vez **más visibilidad de sus activos**, personas y transacciones. Para conseguirlo, se utilizarán un mayor número de código de barras y etiquetas RFID en los objetos, permitiendo su interacción con los empleados.
2. Se dará sentido a los **datos** antes de que sean inservibles. Un claro reto para las **empresas** este 2017 es recoger y analizar los datos obtenidos lo más rápido y preciso posible para actuar en consecuencia.
3. Los nuevos dispositivos tendrán más funcionalidades que antes. Las **empresas** buscan **dispositivos todo en uno** para utilizar en el trabajo, por lo que los aparatos de consumo serán desplazados por los **empresariales**, que pueden realizar más tareas con mejor rendimiento.
4. La **Inteligencia Artificial** y la automatización serán más comunes de lo que se puede imaginar. Los robots y los sistemas basados en aprendizaje automático realizarán las tareas más sencillas.
5. Los **dispositivos móviles empresariales** se preparan para nuevas opciones de sistemas operativos, ya que Microsoft no va a continuar dando soporte al Windows CE
7. El **retail multicanal** crecerá gracias al empleo de la **tecnología** para ofrecer una óptima experiencia de compra, tanto física como online.

Fuente: www.gestion.com.pe

C. Factores Políticos

Dentro de los factores políticos que podrían impactar para empresas con el rubro de construcción se encuentran:

- Modificaciones de la Ley N° 28385, que tiene por objeto de preservar la seguridad y salud en el trabajo
- Modificaciones de la Ley N° 27671 de jornada de trabajo, horario y Trabajo en sobretiempo, el cual estipula las horas reglamentarias de trabajo y los derechos que tiene el empleado al trabajar más horas que las establecidas
- Régimen Laboral Especial en Construcción Civil Régimen el cual establece todos los beneficios del trabajador y los decretos supremos que lo respaldan ya sea salarialmente, bonificaciones, y feriados.

D. Factores sociales:

Dentro de los factores políticos que podrían impactar para empresas con el rubro de construcción se encuentran:

- Salud ambiental de los pobladores
- Compromiso comunitario

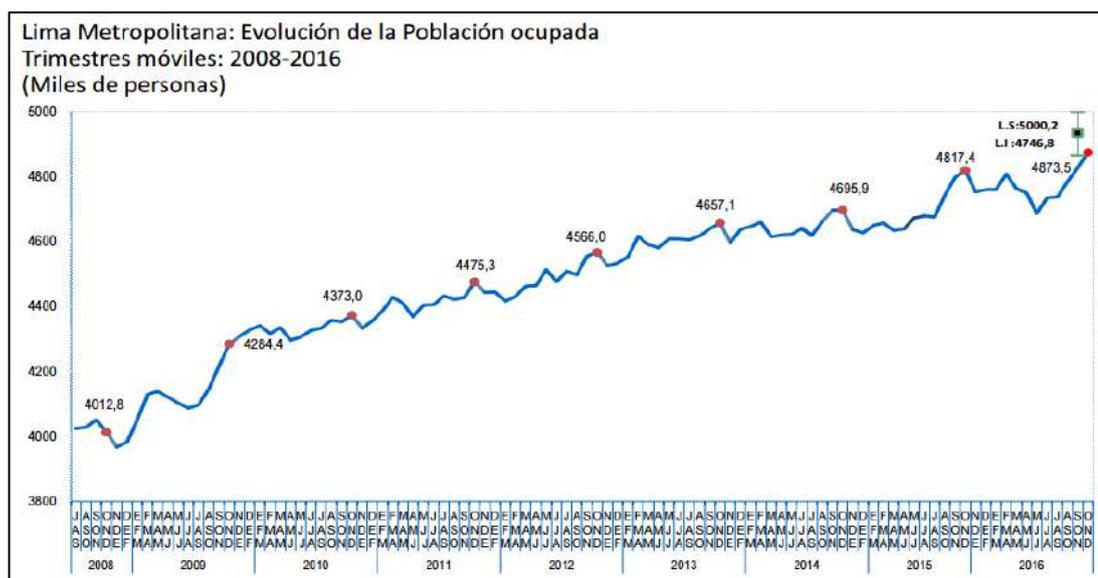
→ Impacto al desarrollo regional de cada obra

→ ISO 26000:

E. Factores demográficos:

El incremento del nivel de empleo en el país, en un claro ejemplo de un factor demográfico.

Gráfico_ 10: Nivel de empleo en el País



Fuente: INI- Encuesta Permanente de Empleo

1.3.2 Análisis del entorno competitivo:

Ver 1.5 Análisis Estratégico

1.3.3 Análisis de la posición competitiva - Factores claves de éxito:

Ver 1.5 Análisis Estratégico

1.4 Análisis Interno

1.4.1 Recursos y capacidades

A. Recursos tangibles

A.1. Recurso Físico: GyM cuenta con infraestructura moderna, siempre buscando actualizarse para estar a la vanguardia de la tecnología tanto en el hardware para sus colaboradores, así como en las maquinarias de construcción los cuales son de última tecnología otorgando rapidez y apoyo para que el personal de construcción realicen su trabajo lo más óptimo posible.

Gráfico_ 11: Tecnología GyM



Fuente: Revista Graña y Montero

A.2. Recurso Financiero: GyM cuenta con una amplia cartera de clientes lo cual permiten la sostenibilidad económica de la empresa, para este año existen nuevos contratos por ejecutar por aproximadamente US\$1,000 millones, además GyM (Ingeniería y Construcción) es el agente potente de ingresos en Graña y Montero.

Gráfico_ 12: Utilidades en los últimos años

	Nota	2014	2015	2016
Ingresos de actividades de construcción		5,513,655	3,820,393	4,749,159
Ingresos por servicios prestados		1,901,498	1,748,127	1,912,646
Ingresos por venta de inmuebles y bienes		417,280	398,980	346,875
		7,832,433	5,967,500	7,008,680
Costo de actividades de construcción		(5,310,003)	(3,354,420)	(4,336,388)
Costo de servicios prestados		(1,523,358)	(1,349,850)	(1,489,574)
Costo de venta de inmuebles y bienes		(296,267)	(259,108)	(231,150)
	26	(7,129,628)	(4,963,378)	(6,057,112)
Utilidad bruta		702,805	1,004,122	951,568
Gastos administrativos	26	(413,380)	(361,792)	(421,367)
Otros ingresos y gastos, neto	28	57,287	25,302	15,136
Utilidad (pérdida) en venta de inversiones	15 - 5a	(8,289)	5,722	-
Utilidad operativa		338,423	673,354	545,337

Fuente: Revista de Graña y Montero

B. Recursos intangibles

B.1. Recurso Humano: GyM está constantemente realizando programas de capacitación tanto al personal que pertenecen a la empresa, así como también al nuevo personal reclutado los cuales son miembros de la

comunidad local en que se desarrollará el proyecto con la finalidad de incrementar la empleabilidad en la población local, formando puestos de trabajos formales y reduciendo la informalidad de trabajadores de construcción civil.

Gráfico_ 13: Recurso Humano de GyM



Fuente: Revista GyM

B.2. Recurso Tecnológico: GyM posee un Sistema de Personal Asistido³ el cual es una gran ayuda en caso de accidentes durante la obra.

Este sistema se intercomunica con los jefes de cada proyecto y mantiene al tanto de sus movimientos así como la condición en que se encuentra el obrero.

C. Capacidades organizativas:

GyM posee un organigrama funcional en el cual la División de Obras Civiles es aquel que ejecuta todos los proyectos recibidos, pero se comunica con el área de administración de obras para cubrir los requerimientos de personal para desempeñar una obra.

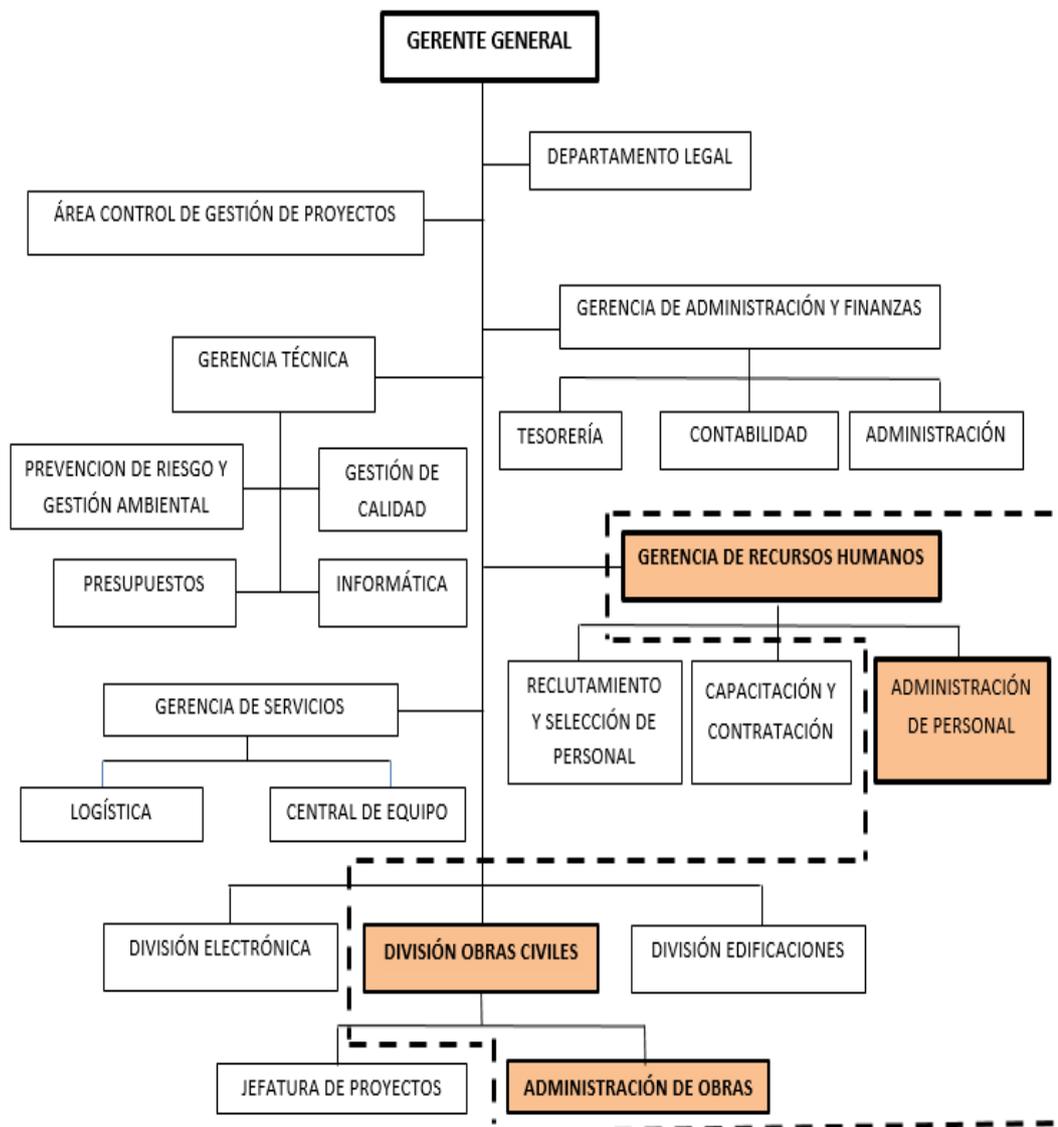
Otra relación que existe es con Recursos Humanos, ya que la administración de obras solicita los requerimientos necesarios para desarrollar la obra y poder gestionarlo, así mismo se relaciona con el área de administración de personal quien se encarga de asignar el personal requerido.

Una vez implementado el Sistema de Gestión de Reasignación de Personal (SGRP) la interacción será desde administración de obras civiles quienes se encargarán de informar sobre los nuevos proyectos y requerimientos necesarios al SGRP y éste filtrará al personal disponible para su reasignación y finalmente contratarlos.

³ Sistema de comunicación de alertas para acceso a zonas sin conexión a internet

Seguidamente se muestra cómo se encuentra estructurado el Organigrama de la Empresa.

Gráfico_ 14: Organigrama de GyM



Fuente: www.gym.com.pe

D. Análisis de recursos y capacidades:

En GyM para garantizar servicio de calidad frente a los competidores se basa en sus recursos y capacidades, puesto que estos son esenciales para la empresa permitiendo conservar una ventaja competitiva.

Desde 2010 GyM cuenta con la certificación ISO 9001 para sistemas de gestión de proyectos y OHSAS 18001 para obras subterráneas e industriales electromecánicas.

A partir del 2012 que obtiene la certificación ISO 14001 para sus obras industriales electromecánicas, continuando así con el objetivo de mejora continua y gestión sostenible.

1.4.2 Análisis de la cadena de valor

El análisis de la cadena valor es una estrategia para identificar los procesos de la empresa y la ventaja competitiva que posee, pero el real objetivo de la cadena de valor es mejorar el servicio, reducir el costo pero sobre todo crear valor a la empresa.

A. Procesos primarios

Aquí se observan los procesos principales que engloban las funciones y actividades que se realizan sobre el negocio de generación de valor de la organización.

A.1. Logística de Entrada

Entre los procesos que se realizan tenemos:

- Presentar la Solicitud de Construcción
- Elaborar el Plano de construcción
- Realizar el Requerimiento de los Materiales para obra
- Realizar el Requerimiento de Recurso Humano

A.2. Operaciones

Entre los procesos que se realizan tenemos:

- Realizar la Construcción
- Realizar control de calidad
- Iniciar Reingeniería

A.3. Logística de Salida

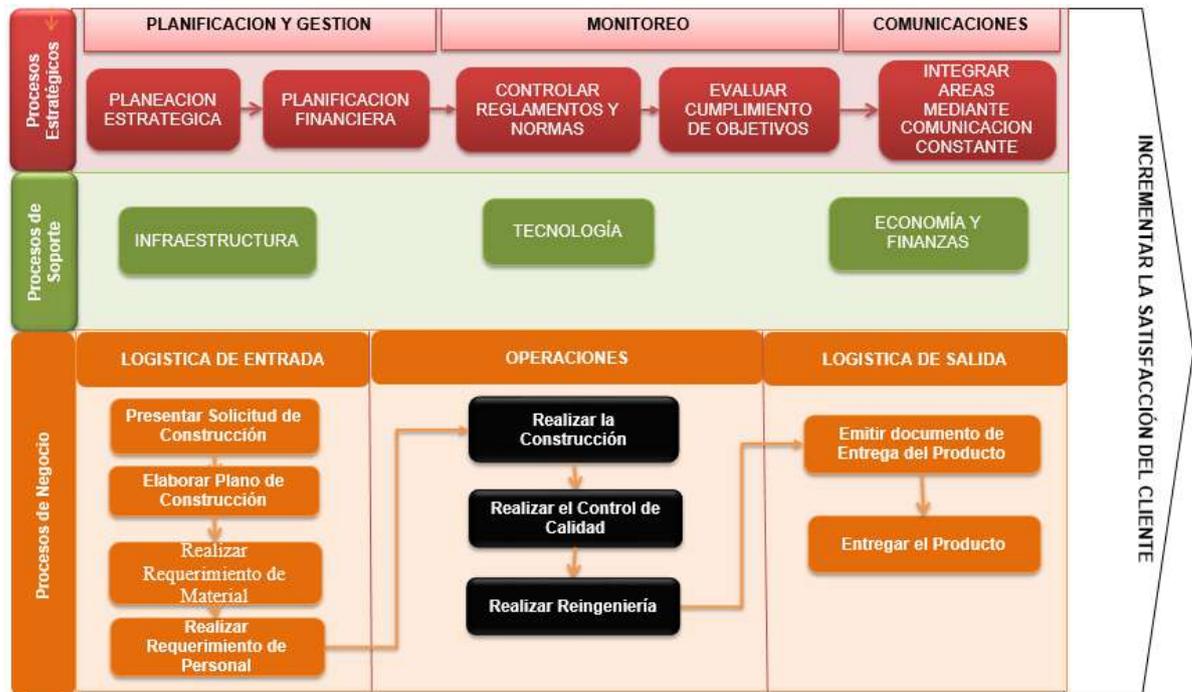
Entre los procesos que se realizan tenemos:

- Emitir el documento de entrega de producto
- Entregar producto final: hidroeléctrica, carreteras, represas

B. Procesos de apoyo

Son aquellos procesos que contribuyen a la realización de las actividades primarias mencionadas anteriormente y generando un valor agregado importante para la organización.

Gráfico_ 15 Cadena de Valor de GyM



1.5 Análisis Estratégico

1.5.1 Análisis FODA

En esta sección, se detalla cada una de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la empresa; así como sus estrategias a tomar para maximizar o minimizar dichas oportunidades o debilidades y crear así un mejor posicionamiento de valor hacia el cliente con el objetivo de ser líderes en el mercado, así mismo lograr la satisfacción del cliente con el fin de ser reconocidos como una empresa líder en el rubro de la ingeniería civil.

A. Fortalezas

- F1. Amplio conocimiento del rubro
- F2. Excelente imagen institucional
- F3. Amplia cartera de clientes
- F4. Personal altamente capacitado

F5. Excelencia operacional bajo una modalidad de construcción innovadora

F6. Proyectos realizados a tiempo basado en normativas internacionales de calidad.

B. Oportunidades

O1. Crecimiento del sector de construcción

O2. Posibilidad de firmar convenios institucionales

O3. Aparición de nuevas tecnologías

O4. Nuevas políticas reguladoras de obras civiles

O5. Desastres naturales dan oportunidad de nuevas construcciones

O6. Inversión del gobierno en nuevas construcciones brindando oportunidad a acceder a obras

C. Debilidades

D1. Falta de estrategia publicitaria

D2. Alto costo de las construcciones

D3. Ineficiencia en la gestión de costos de personal

D4. Pérdida de tiempo durante la reasignación de personal

D5. Falta información actualizada sobre la disponibilidad de personal

D6. Falta de una herramienta que permita integrar información de los sistemas existentes

D. Amenazas

A1. Elevado nivel de construcciones informales

A2. Intensa competencia entre empresas constructoras

A3. Trabas burocráticas para licencias de construcción

A4. Cambios en el régimen de construcción civil

A5. Existencia de mafias en los sindicatos de construcción civil

A6. Surgimiento de nuevas empresas que brindan el mismo servicio de construcción a precios más económicos.

1.5.2 Matriz FODA

Gráfico_ 16 Matriz FODA de GyM

MATRIZ FODA		FORTALEZAS	DEBILIDADES
		F1. Amplio conocimiento del rubro.	D1. Falta de estrategia publicitaria.
	F2. Excelente imagen institucional.	D2. Alto costo de las construcciones.	
	F3. Amplia cartera de clientes.	D3. Ineficiencia en la gestión de costos de personal.	
	F4. Personal altamente capacitado.	D4. Pérdida de tiempo durante la reasignación de personal.	
	F5. Excelencia operacional bajo una modalidad de construcción innovadora.	D5. Falta información actualizada sobre la disponibilidad de personal.	
	F6. Proyectos realizados a tiempo basado en normativas internacionales de calidad.	D6. Falta de una herramienta que permita integrar información de los sistemas existentes.	
OPORTUNIDADES	O1. Crecimiento del sector de construcción.	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA DO
	O2. Posibilidad de firmar convenios institucionales.	F4O2. Seguir capacitando al personal mediante convenios institucionales para promover el incremento de las capacitaciones constantes	D5D6O3. Hacer uso de las nuevas tecnologías e implementar una herramienta para visibilizar mejor la disponibilidad del personal
	O3. Aparición de nuevas tecnologías.	F2O1. Aprovechar la excelente imagen institucional y el aumento de la demanda para incrementar la rentabilidad	D3O4. Con las nuevas políticas reguladoras poder controlar la cantidad de trabajadores y disminuir la ineficiencia en la gestión de costo de personal
	O4. Nuevas políticas reguladoras de obras civiles.	F5O3. Debido al método de construcción innovador y la aparición de nuevas tecnologías se logra incrementar la satisfacción del cliente	D2O6. Aprovechar el nivel de inversión del gobierno en nuevas construcciones para que al tener mayor proyectos disminuya en un poco el costo y retener a los clientes
	O5. Desastres naturales dan oportunidad de nuevas construcciones.	F1O5. Gracias al amplio conocimiento del rubro responde oportunamente ante desastres naturales incrementando el tiempo de respuesta	D4O3. En base a las nuevas tecnologías lograr una comunicación entre los diferentes sistemas para incrementar el nivel de integración de información
	O6. Inversión del gobierno en nuevas construcciones brindando oportunidad a acceder a obras.	F3O3. Aprovechar la cartera de clientes y la aparición de nuevas tecnología para brindar mejor servicio logrando incrementar el número de clientes	

MATRIZ FODA		FORTALEZAS	DEBILIDADES
		F1. Amplio conocimiento del rubro.	D1. Falta de estrategia publicitaria.
F2. Excelente imagen institucional.	D2. Alto costo de las construcciones.		
F3. Amplia cartera de clientes.	D3. Ineficiencia en la gestión de costos de personal.		
F4. Personal altamente capacitado.	D4. Pérdida de tiempo durante la reasignación de personal.		
F5. Excelencia operacional bajo una modalidad de construcción innovadora.	D5. Falta información actualizada sobre la disponibilidad de personal.		
F6. Proyectos realizados a tiempo basado en normativas internacionales de calidad.	D6. Falta de una herramienta que permita integrar información de los sistemas existentes.		
AMENAZAS	A1. Elevado nivel de construcciones informales.	ESTRATEGIA FA	ESTRATEGIA DA
	A2. Intensa competencia entre empresas constructoras.	F6A2. Basarse en proyectos realizados con gran calidad para hacer frente a la competencia y a las nuevas empresas y de esta manera lograr incrementar la competitividad	D1A2. Incrementar el nivel de publicidad para hacer frente a la intensa competencia para lograr mayor captación de clientes
	A3. Trabas burocráticas para licencias de construcción.	F4A1. Gracias al personal altamente capacitado se combatirá a los trabajadores informales manteniendo una estabilidad laboral	
	A4. Cambios en el régimen de construcción civil.	F2A3. Aprovechar la imagen institucional para disminuir las trabas burocráticas agilizando los procesos internos	D6A6. Con una herramienta que permita integrar información puede incrementar la accesibilidad de información para hacer frente a aquellas empresas que están surgiendo.
	A5. Existencia de mafias en los sindicatos de construcción civil.	F1A4. Debido a amplio conocimiento del rubro hace frente a los posibles cambios de RCC manteniendo una estabilidad empresarial	
	A6. Surgimiento de nuevas empresas que brindan el mismo servicio de construcción a precios más económicos.	F1A5. Hacer uso del amplio conocimiento del rubro para mejorar el control del personal y así mitigar la existencia de mafias en los sindicatos	D2A1. Buscar a forma de disminuir un poco el costo de los proyectos sin afectar la calidad del mismo y de esta manera hacer frente a las construcciones informales y aumentar el nivel de clientes

1.5.3 Matriz EFI

Mediante la matriz EFI se evaluó las fortalezas y debilidades más importantes dentro de las áreas funcionales de GyM.

En este caso el total ponderado es de 2.43 lo cual establece que el medio interno es favorable a la organización.

Tabla_ 1: Matriz EFI

Factores	Peso (industria)	Calificación (Organización)	Ponderación
FORTALEZAS			
F1. Amplio conocimiento del rubro.	10%	4	0.40
F2. Excelente imagen institucional.	9%	4	0.36
F3. Amplia cartera de clientes.	8%	3	0.24
F4. Personal altamente capacitado.	8%	3	0.24
F5. Excelencia operacional bajo una modalidad de construcción innovadora.	8%	3	0.24
F6. Proyectos realizados a tiempo basado en normativas internacionales de calidad.	7%	4	0.28
SUB-TOTAL DE FORTALEZAS			1.76
DEBILIDADES			
D1. Falta de estrategia publicitaria.	7%	2	0.14
D2. Alto costo de las construcciones.	10%	2	0.20
D3. Ineficiencia en la gestión de costos de personal.	9%	1	0.09
D4. Pérdida de tiempo durante la reasignación de personal.	8%	1	0.08
D5. Falta información actualizada sobre la disponibilidad de personal.	9%	1	0.09
D6. Falta de una herramienta que permita integrar información de los sistemas existentes.	7%	1	0.07
SUB-TOTAL DE DEBILIDADES			0.67
TOTAL EFI	100%		2.43

Tabla_ 2: Sustento de la Matriz EFI

FACTORES	GYM	PESO
F1. Amplio conocimiento del rubro.	70	10%
F2. Excelente imagen institucional.	63	9%
F3. Amplia cartera de clientes.	56	8%
F4. Personal altamente capacitado.	56	8%
F5. Excelencia operacional bajo una modalidad de construcción innovadora.	56	8%
F6. Proyectos realizados a tiempo basado en normativas internacionales de calidad.	50	7%

FACTORES	GYM	PESO
D1. Falta de estrategia publicitaria.	50	7%
D2. Alto costo de las construcciones.	68	10%
D3. Ineficiencia en la gestión de costos de personal.	62	9%
D4. Pérdida de tiempo durante la reasignación de personal.	58	8%
D5. Falta información actualizada sobre la disponibilidad de personal.	62	9%
D6. Falta de una herramienta que permita integrar información de los sistemas existentes.	48	7%

1.5.4 Matriz EFE

Con la matriz de Evaluaciones de los factores externos (EFE), se pudo evaluar las oportunidades y amenazas de GyM, teniendo como resultado el total ponderado es de 3.07 lo cual establece que el medio ambiente es favorable a la organización.

Tabla_ 3: Matriz EFE

Factores	Peso (industria)	Calificación (Organización)	Ponderación
OPORTUNIDADES			
O1. Crecimiento del sector de construcción.	10%	4	0.40
O2. Posibilidad de firmar convenios institucionales.	9%	3	0.27
O3. Aparición de nuevas tecnologías.	10%	4	0.40
O4. Nuevas políticas reguladoras de obras civiles.	7%	2	0.14
O5. Desastres naturales dan oportunidad de nuevas construcciones.	7%	2	0.14
O6. Inversión del gobierno en nuevas construcciones brindando oportunidad a acceder a obras.	8%	3	0.24
SUB-TOTAL DE OPORTUNIDADES			1.59
AMENAZAS			
A1. Elevado nivel de construcciones informales.	10%	3	0.30
A2. Intensa competencia entre empresas constructoras.	10%	3	0.30
A3. Trabas burocráticas para licencias de construcción.	7%	2	0.14
A4. Cambios en el régimen de construcción civil.	7%	2	0.14
A5. Existencia de mafias en los sindicatos de construcción civil.	8%	3	0.24
A6. Surgimiento de nuevas empresas que brindan el mismo servicio de construcción a precios más económicos.	9%	4	0.36
SUB-TOTAL DE AMENAZAS			1.48
TOTAL EFE		100%	3.07

Tabla_ 4: Sustento de la Matriz EFE

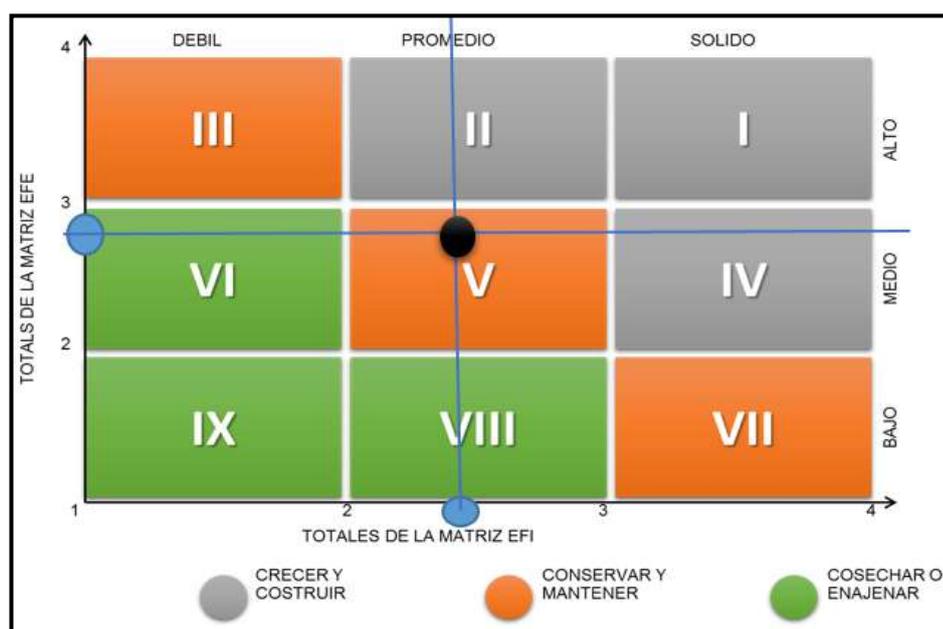
FACTORES	GYM	PESO
O1. Crecimiento del sector de construcción.	70	10%
O2. Posibilidad de firmar convenios institucionales.	63	9%
O3. Aparición de nuevas tecnologías.	70	10%
O4. Nuevas políticas reguladoras de obras civiles.	50	7%
O5. Desastres naturales dan oportunidad de nuevas construcciones.	50	7%
O6. Inversión del gobierno en nuevas construcciones brindando oportunidad a acceder a obras.	55	8%
A1. Elevado nivel de construcciones informales.	70	10%
A2. Intensa competencia entre empresas constructoras.	70	10%
A3. Trabas burocráticas para licencias de construcción.	50	7%
A4. Cambios en el régimen de construcción civil.	50	7%
A5. Existencia de mafias en los sindicatos de construcción civil.	55	8%
A6. Surgimiento de nuevas empresas que brindan el mismo servicio de construcción a precios más económicos.	63	9%

1.5.5 Matriz IE

Según los cálculos, los resultados obtenidos son: Total EFI =2,43 Total EFE=3.07

Lo que indica que GyM debería de enfocar sus estrategias hacia el crecimiento y construcción debido a que tiene una posición competitiva y puede seguir creciendo e innovando enfocándose en su visión empresarial de ser la empresa constructora líder de Latinoamérica

Tabla_ 5: Matriz IE



1.5.6 Matriz MPC

La matriz de Perfil Competitivo identificó a los principales competidores de GyM en relación a sus factores críticos de éxito.

Después de las comparaciones de los 6 periodos, se ha obtenido finalmente como resultado 3.60, lo cual indica que GyM es el competidor más fuerte de las empresas del mismo rubro.

Evaluación por Periodos:

Periodo 01:

Tabla_ 6: Matriz MPC Periodo 01

Evaluación del Periodo 01										
Item	Factores Críticos de Éxito (F.C.E.)	Factor	GyM		ODEBRECHT PERU ING. Y CONSTRUCCIÓN		COSAPI		JJC CONTRATISTAS GENERALES	
			Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación
1	calidad en el producto	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
2	Entrega del proyecto a tiempo	15%	3	0.45	3	0.45	3	0.45	2	0.30
3	Capacidad de retención de clientes	10%	3	0.30	4	0.40	4	0.40	3	0.30
4	Conocimiento del mercado	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
5	Eficiencia en los procesos internos	10%	2	0.20	3	0.30	2	0.20	3	0.30
6	Nivel de comunicación del equipo de trabajo	5%	3	0.15	3	0.15	3	0.15	3	0.15
7	Excelente cartera de clientes	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
8	Nivel de innovación	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	2	0.20
9	personal altamente capacitado	10%	4	0.40	3	0.30	2	0.20	3	0.30
10	Nivel publicitario	5%	3	0.15	3	0.15	3	0.15	3	0.15
TOTAL		100%		3.15		3.10		2.90		2.75

Periodo 02:

Tabla_ 7: Matriz MPC Periodo 02

Evaluación del Periodo 02										
Item	Factores Críticos de Éxito (F.C.)	Factor	GyM		ODEBRECHT PERU ING. Y CONSTRUCCIÓN		COSAPI		JJC CONTRATISTAS GENERALES	
			Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación
1	calidad en el producto	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
2	Entrega del proyecto a tiempo	15%	3	0.45	3	0.45	3	0.45	2	0.30
3	Capacidad de retención de clientes	10%	3	0.30	4	0.40	4	0.40	3	0.30
4	Conocimiento del mercado	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
5	Eficiencia en los procesos internos	10%	3	0.30	3	0.30	2	0.20	3	0.30
6	Nivel de comunicación del equipo de trabajo	5%	3	0.15	3	0.15	3	0.15	3	0.15
7	Excelente cartera de clientes	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
8	Nivel de innovación	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
9	personal altamente capacitado	10%	4	0.40	3	0.30	3	0.30	3	0.30
10	Nivel publicitario	5%	3	0.15	3	0.15	3	0.15	3	0.15
TOTAL		100%		3.25		3.10		3.00		2.85

Periodo 03:

Tabla_ 8: Matriz MPC Periodo 03

Evaluación del Periodo 03										
Item	Factores Críticos de Éxito (F.C.)	Factor	GyM		ODEBRECHT PERU ING. Y CONSTRUCCIÓN		COSAPI		JJC CONTRATISTAS GENERALES	
			Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación
1	calidad en el producto	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
2	Entrega del proyecto a tiempo	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
3	Capacidad de retención de clientes	10%	3	0.30	4	0.40	4	0.40	3	0.30
4	Conocimiento del mercado	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
5	Eficiencia en los procesos internos	10%	3	0.30	3	0.30	2	0.20	3	0.30
6	Nivel de comunicación del equipo de trabajo	5%	3	0.15	3	0.15	4	0.20	3	0.15
7	Excelente cartera de clientes	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
8	Nivel de innovacion	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
9	personal altamente capacitado	10%	4	0.40	4	0.40	3	0.30	3	0.30
10	Nivel publicitario	5%	3	0.15	3	0.15	3	0.15	3	0.15
TOTAL		100%		3.40		3.20		3.05		3.00

Periodo 04:

Tabla_ 9: Matriz MPC Periodo 04

Evaluación del Periodo 04										
Item	Factores Críticos de Éxito (F.C.)	Factor	GyM		ODEBRECHT PERU ING. Y CONSTRUCCIÓN		COSAPI		JJC CONTRATISTAS GENERALES	
			Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación
1	calidad en el producto	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
2	Entrega del proyecto a tiempo	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
3	Capacidad de retención de clientes	10%	3	0.30	4	0.40	4	0.40	3	0.30
4	Conocimiento del mercado	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
5	Eficiencia en los procesos internos	10%	3	0.30	4	0.40	3	0.30	3	0.30
6	Nivel de comunicación del equipo de trabajo	5%	4	0.20	3	0.15	4	0.20	4	0.20
7	Excelente cartera de clientes	10%	4	0.40	3	0.30	3	0.30	3	0.30
8	Nivel de innovacion	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
9	personal altamente capacitado	10%	4	0.40	4	0.40	3	0.30	3	0.30
10	Nivel publicitario	5%	4	0.20	3	0.15	3	0.15	4	0.20
TOTAL		100%		3.60		3.30		3.15		3.10

Periodo 05:

Tabla_ 10: Matriz MPC Periodo 05

Evaluación del Periodo 05										
Item	Factores Críticos de Éxito (F.C.E.)	Factor	GyM		ODEBRECHT PERU ING. Y CONSTRUCCIÓN		COSAPI		JJC CONTRATISTAS GENERALES	
			Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación
1	calidad en el producto	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
2	Entrega del proyecto a tiempo	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
3	Capacidad de retención de clientes	10%	3	0.30	4	0.40	4	0.40	3	0.30
4	Conocimiento del mercado	10%	4	0.40	3	0.30	3	0.30	3	0.30
5	Eficiencia en los procesos internos	10%	3	0.30	4	0.40	3	0.30	3	0.30
6	Nivel de comunicación del equipo de trabajo	5%	4	0.20	3	0.15	4	0.20	4	0.20
7	Excelente cartera de clientes	10%	4	0.40	3	0.30	3	0.30	3	0.30
8	Nivel de innovacion	10%	3	0.30	3	0.30	3	0.30	3	0.30
9	personal altamente capacitado	10%	4	0.40	4	0.40	3	0.30	4	0.40
10	Nivel publicitario	5%	4	0.20	3	0.15	3	0.15	4	0.20
TOTAL		100%		3.70		3.30		3.15		3.20

Periodo 06:

Tabla_ 11: Matriz MPC Periodo 06

Evaluación del Periodo 06										
Item	Factores Críticos de Éxito (F.C.E.)	Factor	GyM		ODEBRECHT PERU ING. Y CONSTRUCCIÓN		COSAPI		JJC CONTRATISTAS GENERALES	
			Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación	Calificación	Ponderación
1	calidad en el producto	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
2	Entrega del proyecto a tiempo	15%	4	0.60	3	0.45	3	0.45	3	0.45
3	Capacidad de retención de clientes	10%	3	0.30	4	0.40	4	0.40	3	0.30
4	Conocimiento del mercado	10%	4	0.40	3	0.30	3	0.30	3	0.30
5	Eficiencia en los procesos internos	10%	3	0.30	4	0.40	3	0.30	3	0.30
6	Nivel de comunicación del equipo de trabajo	5%	4	0.20	3	0.15	4	0.20	4	0.20
7	Excelente cartera de clientes	10%	4	0.40	3	0.30	3	0.30	3	0.30
8	Nivel de innovacion	10%	4	0.40	3	0.30	4	0.40	3	0.30
9	personal altamente capacitado	10%	4	0.40	4	0.40	4	0.40	4	0.40
10	Nivel publicitario	5%	4	0.20	4	0.20	3	0.15	4	0.20
TOTAL		100%		3.80		3.35		3.35		3.20

Resultado de la Matriz MPC por periodos

En la siguiente tabla se resume los resultados de los seis periodos, en el primer periodo GyM obtuvo un resultado de 3,15; en el segundo periodo incrementó a 3,25 porque mejoró la eficiencia en sus procesos internos; en el tercer periodo alcanzó un 3,40 porque logró entregar más proyectos en las fechas previstas; el cuarto periodo logró un 3,40 mejorando su estrategia publicitaria y a la vez manteniendo su cartera de clientes; en el quinto periodo GyM alcanzó un 3,70 elevando su visión emprendedora en el rubro y conociendo mejor el amplio mercado que posee; y por último en el sexto periodo obtuvo un 3,80 demostrando que en cada trimestre se puede mejorar y pulir en cada factor crítico de éxito; con constante dedicación, trabajo en equipo e innovación; resultado que nos indica que la empresa GyM es el competidor más fuerte en el rubro de ingeniería civil y construcción.

Tabla_ 12: Resultado de la Matriz MPC

	Periodo 1 J-JL-A2014	Periodo 2 S-O-N 2014	Periodo 3 D-E-F 2015	Periodo 4 M-A-M 2015	Periodo 5 J-JL-A 2015	Periodo 6 S-O-JN 2015
GyM	3.15	3.25	3.40	3.60	3.70	3.80
ODEBRECHT PERU ING. Y CONSTRUCCIÓN	3.10	3.10	3.20	3.30	3.30	3.35
COSAPI	2.90	3.00	3.05	3.15	3.15	3.35
JJC CONTRATISTAS GENERALES	2.75	2.85	3.00	3.10	3.20	3.20

1.5.7 Fuerzas Competitivas del Modelo de Michael Porter

El objetivo fundamental de las Fuerzas Competitivas del Modelo de Michael Porter es ser una estrategia que consiste en comprender y hacer frente a la competencia.⁴ (Porter, 2009)

En pocas palabras, identificar estas 5 fuerzas dentro del entorno cercano de la empresa nos ayuda analizar cada uno de ellos y al a vez identificar lo mejor de la competencia para poder en primera instancia imitarlo y posteriormente sobresalir de la competencia.

⁴ Idea extraída del Libro "Ser Competitivo" de Michael Porter

Gráfico_ 17: Fuerzas Competitivas de Porter



• Poder de Negociación de los Proveedores

Los proveedores principales de GyM son grandes empresas reconocidas y con gran prestigio, GyM negocia con los proveedores para adquirir el material de construcción y el transporte a los precios más módicos mediante la estrategia de obras ganadas, dentro de los proveedores más resaltante encontramos Unicon, Aceros Arequipa, Instaplac, Terramove, Trianon, Miyasato, Furukawa, TJ Castro entre otros.

• Poder de Negociación de los clientes

Los consumidores negocian con GyM mediante la vía del área de logística. GyM se encarga de ofrecer lealtad a sus consumidores y lo hace al otorgarles preferencia a los proveedores en ejecutar obras ganadas. El margen de negociación en cuanto al precio de venta es de un máximo de 10%. Los clientes tienen cierto poder de negociación porque existe una gran magnitud de proyectos y disponibilidad de oferta, es por ello que los consumidores asumen cierta cantidad de poder al momento de su elección.

• Nuevos Ingresos al Mercado

Han entrado muchas empresas chilenas al mercado tales como Salfa Corp Ingeniería Construcción Inmobiliaria, Besco S.A, Grupo Inarco. También hay

nuevos competidores españoles; Constructora San José, Constructores Cobra S.L, Abengoa S.A, y competidores colombianos como Consultora Colpatria S.A .La amenaza de los competidores potenciales es moderada ya que GyM reacciona efectivamente frente a ellas. En general, el recurso humano es clave para reaccionar frente a los nuevos competidores. El ser conocido por el mercado local también es una gran ventaja.

• **Bienes o Servicios sustitutos**

Analizando bien el caso de GyM dentro de la industria de construcción se puede llegar a una conclusión de que no existe amenaza por parte de los sustitutos porque la complejidad de los requerimientos de las obras es muy alta. Esto se debe a que los sustitutos nunca se responsabilizan por el íntegro del proyecto, como lo hace GyM, entonces no hay una responsabilidad absoluta por toda la obra.

• **Rivalidad entre los competidores**

Dentro del sector de construcción y edificación existe una gran cantidad de competidores. La rivalidad entre competidores actuales es alta. GyM tiene competidores los cuales son:

- **J.J.C Contratistas S.A:**

Realiza obras de edificación, infraestructura hidráulica e hidroenergética, vial, saneamiento, minería, marítima, gasífera, petrolera y eléctrica.

- **Cosapi:**

Realiza obras de construcción, ingeniería y gerencia de proyectos.

- **Ingenieros Civiles y Contratistas:**

Realiza obras de minería, hidráulicas, edificaciones, carreteras, puentes, marítimas, portuarias, restauraciones, habilitaciones urbanas, saneamiento y electromecánicas.

1.6 Descripción de la problemática

1.6.1. Problemática

A. Problema Principal

¿De qué manera al implementar una herramienta que automatice la gestión de reasignación de personal permitiría mejorar la eficiencia del gasto asociado al personal que realiza proyectos de construcción para la empresa GyM para el periodo 2014-2015?

B. Problemas Secundarios:

PS1: ¿De qué manera al contar con una mayor **disponibilidad** de empleados, se conseguiría disminuir el **costo** en nuevas contrataciones de personal en GyM en el periodo 2014 - 2015?

PS2. ¿En qué forma al contar con una mayor **exactitud** de información se mejoraría la idoneidad de la **toma de decisión** al momento de reasignar a un empleado de GyM en el periodo 2014 – 2015?

PS3: ¿De qué modo al lograr un mayor **control** del desempeño de los empleados se obtendría un mayor nivel de **eficiencia** en GyM en el periodo 2014-2015?

1.6.2. Objetivos

A. Objetivo General

Identificar la medida en la cual la implementación de un sistema automatizado de gestión de reasignación de personal permitirá mejorar la eficiencia en la administración de costos asociados al personal para la empresa GyM para el periodo 2014-2015.

B. Objetivos Específicos

OE1: Determinar de qué manera obteniendo una disponibilidad de la información de los empleados de al menos de un 80% se conseguirá disminuir un aproximado del 10% de costo en nuevas contrataciones de personal para la empresa GyM en el periodo 2014-2015.

OE2: Determinar de qué forma al contar con una exactitud de información de por lo menos el 90% se podrá incrementar al menos 80% de la idoneidad de las decisiones tomadas al momento de reasignar a un empleado de la empresa GyM en el periodo 2014-2015.

OE3: Determinar en qué modo al tener un control de desempeño de los empleados de por lo menos un 90% permitirá incrementar como mínimo a un 90% la eficiencia del personal en la empresa GyM en el periodo 2014-2015.

1.7 Resultados Esperados

Dimensiones:

Variables Dependientes: Son aquellas variables propias del proceso que se conseguirán con la implementación del sistema, las variables identificadas son; la

oportuna toma de decisión, reducción de costos de nuevas contrataciones y eficiencia del personal.

Variables Independientes: Son aquellas variables propias del sistema como la exactitud, disponibilidad y control

Tabla_ 13: Variables Dependientes e Independientes

	Exactitud	Disponibilidad	Control
Costo de nuevas contrataciones		X	
Toma de decisión	X		
Eficiencia en la reasignación de personal			X

Tabla_ 14: Indicadores

DISPONIBILIDAD	=	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de empleados disponibles}}{\text{Total de empleados}}$
COSTO	=	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de nuevas contrataciones}}{\text{Total de empleados}}$
EXACTITUD	=	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de reasignaciones atendidas}}{\text{Total de reasignaciones}}$
TOMA DE DECISION	=	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de reasignaciones atendidas}}{\text{Total de reasignaciones}}$
CONTROL	=	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de empleados evaluados}}{\text{Total de empleados}}$
EFICIENCIA	=	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de empleados destacados}}{\text{Total de empleados}}$

Metas:

Al finalizar el proyecto, se desea alcanzar las siguientes metas con la finalidad de asegurar el éxito del proyecto

Tabla_ 15: Metas del Proyecto

Metas
*Incrementar a un 80% la disponibilidad de empleados de GyM
*Disminuir a un 10% el costo en nuevas contrataciones de empleados para la empresa GyM
*Incrementar la exactitud de información a un 90% para la empresa GyM
*Aumentar a un 80% la correcta toma de decisión al momento de reasignar el personal de GyM
*Incrementar a un 90% el control de desempeño de los empleados de GyM
*Incrementar a un 90% la eficiencia de los empleados de GyM

Para poder evidenciar que realmente se logrará la meta trazada, se ha calculado el tamaño de la muestra de una población equivalente a 400 requerimientos.

Tamaño de la población → N=400

Margen de error →
E=5%=0.05

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{NE^2 + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

Nivel de confianza → Z=95%=1.96

Probabilidad a favor → p=50%=0.5

Probabilidad en contra → q=50%=0.5

Se ha tenido como resultado que n es igual a 197 requerimientos, por lo que será nuestra muestra para los indicadores a un nivel de confianza del 95%.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO

2.1 Marco teórico del Negocio

Si bien es cierto, el área de Recursos Humanos es de verdadera importancia en toda empresa el cual tiene una habilidad para responder favorablemente a los objetivos del desempeño y las oportunidades para obtener satisfacción en el cumplimiento del trabajo.

Para GyM el personal que labora constituye el primer grupo objetivo de la política de responsabilidad empresarial y por ello se le concede prioridad al conjunto de políticas y programas de personal que garanticen su desarrollo y bienestar como soporte de su buen desempeño y satisfacción.

Para la empresa todo inicia desde que Área de División de Obras Civiles tiene un nuevo proyecto y una lista con sus requerimientos para poder dar inicio dicho trabajo, para ello se comunica con el Área de Administración de Obras y le hace llegar qué perfil necesita.

Administración de obras gestiona para que Recursos Humanos se encargue de cubrir el requerimiento y seleccionar al personal con el perfil requerido para la obra en base al RCC (Régimen de Construcción Civil)

Sin embargo esta última área no reasigna personal correctamente puesto que solo tiene un registro de todos los empleados con su perfil y nombre del proyecto anexado en un archivo plano (Hoja de Excel), por lo tanto debe de hacer una búsqueda de los empleados disponibles a simple vista, pero esto no es posible ya que dicha información e en muchas ocasiones no se encuentra actualizada

En consecuencia, para cubrir el personal requerido hace una revisión rápida y selecciona solo a algunas personas existentes en la gran lista que maneja, haciendo que se vean obligados a realizar nuevas contrataciones aplazando el tiempo de inicio del proyecto y ocasionando gastos en la reclutación y selección del personal.

Por los motivos detallados anteriormente, se concluye que la implementación del proyecto será beneficioso porque será un gran soporte para la gestión de reasignación de personal; no sólo abarcando al proceso sino también permitiendo el control del desempeño de cada empleado destinado a obras de construcción.

2.2 Marco teórico del Proyecto

2.2.1 Gestión del Proyecto

El proyecto se realizará con la metodología del PMBOK, el cual se utilizará como guía para la dirección de proyectos aplicando los conocimientos, herramientas y técnicas a las actividades del presente proyecto a fin de cumplir con los requisitos del cliente.

Este conocimiento se puede englobar en 10 áreas plasmadas en la siguiente imagen.

Gráfico_ 18: Áreas del Conocimiento del PMBOK



Para el proyecto se ha identificado las actividades que se realizarán en cada proceso y en cada área del conocimiento, detallados en la siguiente tabla:

Tabla_ 16: Grupos de Proceso del PMBOK

GRUPO DE PROCESOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PROCESO	UTILIZA SI/NO	ENTRADAS	HERRAMIENTA o TÉCNICA	SALIDA
INICIO	4. Integración	4.1. Desarrollar Acta de Constitución del Proyecto	Si	- Enunciado del Trabajo del Proyecto -Caso de Negocio -Acuerdos -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Técnica de Facilitación	-Acta de Constitución del Proyecto
	13. Interesados	13.1 Identificar Interesados	Si	-Acta de Constitución del Proyecto -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización -Documento de Adquisiciones	-Juicio de Expertos	-Registro de Interesados
PLANIFICACIÓN	4. Integración	4.2 Desarrollar el Plan de Dirección del Proyecto	Si	-Acta de Constitución del Proyecto -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Técnica de Facilitación	-Plan para la Dirección del Proyecto
	5. Alcance	5.1. Planificar la Gestión de Alcance	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Acta de Constitución del Proyecto -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Reuniones	-Plan de Gestión de Alcance -Plan de Gestión de Requisitos

GRUPO DE PROCESOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PROCESO	UTILIZA SI/NO	ENTRADAS	HERRAMIENTA o TÉCNICA	SALIDA	
		5.2. Recopilar Requisitos	Si	-Plan de Gestión de Alcance	-Entrevistas	-Matriz de Trazabilidad de Requisitos	
				-Plan de Gestión de Requisitos			
		5.3. Definir el Alcance	Si	-Plan de Gestión de Alcance	-Juicio de Expertos		-Enunciado del Alcance del Proyecto
				-Acta de Constitución del Proyecto			
5.4. Crear el EDT /WBS	Si	-Plan de Gestión de Alcance	Descomposición	-Diccionario EDT			
		-Enunciado del Alcance del Proyecto					
6. Tiempo	6.1. Planificar la Gestión del Cronograma	Si	-Factores Ambientales de la Empresa	-Juicio de Expertos	-Plan de Gestión del Cronograma		
			-Activos de los Procesos de la Organización				
				-Plan de Dirección del Proyecto	-Reuniones		
				-Acta de Constitución del Proyecto			

GRUPO DE PROCESOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PROCESO	UTILIZA SI/NO	ENTRADAS	HERRAMIENTA o TÉCNICA	SALIDA
		6.2. Definir las Actividades	Si	-Plan de Gestión del Cronograma -Línea Base de Alcance -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Descomposición -Juicio de Expertos	-Lista de Actividades -Lista de Hitos
		6.3. Secuenciar las Actividades	Si	-Plan de Gestión del Cronograma -Lista de Actividades -Lista de Hitos -Enunciado del Alcance del Proyecto -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Método de Precedencia	-Diagrama de Red
		6.4. Estimar los Recursos de las Actividades	Si	-Plan de Gestión del Cronograma -Estimación de Costos de las Actividades -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Software de Gestión del Proyecto	-Estructura de Desglose de Recursos
		6.5. Estimar la Duración de las Actividades	Si	-Plan de Gestión del Cronograma -Lista de Actividades -Enunciado del Alcance del Proyecto	-Juicio de Expertos -Estimación Análoga	-Estimación de la Duración de Actividades

GRUPO DE PROCESOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PROCESO	UTILIZA SI/NO	ENTRADAS	HERRAMIENTA o TÉCNICA	SALIDA
				-Estructura de Desglose de Recursos -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Análisis de Reserva	
		6.6. Desarrollar el Cronograma	Si	-Plan de Gestión del Cronograma -Lista de Actividades -Asignaciones de Personal al Proyecto -Factores Ambientales de la Empresa	-Método de adelantos y Retrasos	-Línea Base del Cronograma
				-Activos de los Procesos de la Organización -Enunciado del Alcance del Proyecto -Estructura de Desglose de Recursos		-Cronograma del Proyecto
		6.7. Controlar el Cronograma	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Cronograma del Proyecto -Datos de Desempeño del Proyecto	-Software de Gestión del Proyecto -Método de adelantos y Retrasos	-Información de Desempeño del Trabajo
-Datos del Cronograma -Activos de los Procesos de la Organización	-Solicitud de Cambio					
7. Costo		7.1. Planificar la Gestión de Costos	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Acta de Constitución del Proyecto	-Juicio de Expertos	-Plan de Gestión de Costos

GRUPO DE PROCESOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PROCESO	UTILIZA SI/NO	ENTRADAS	HERRAMIENTA o TÉCNICA	SALIDA
				-Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Técnica Analítica	
		7.2. Estimar los Costos	Si	-Plan de Gestión de Costos -Línea Base de Alcance -Cronograma del Proyecto -Registro de Riesgos -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Técnica grupal de Toma de Decisión	-Estimación de Costo de las Actividades
		7.3. Determinar el Presupuesto	Si	-Plan de Gestión de Costos -Línea Base de Alcance -Estimación de Costos de las Actividades -Cronograma del Proyecto -Registro de Riesgos -Acuerdos -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos	-Línea Base de Costo
	8. Calidad	8.1. Planificar la Gestión de la Calidad	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Registro de Interesados -Registro de Riesgos	-Reuniones	-Plan de Gestión de la Calidad -Métricas de Calidad

GRUPO DE PROCESOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PROCESO	UTILIZA SI/NO	ENTRADAS	HERRAMIENTA o TÉCNICA	SALIDA
	9. Recursos Humanos	9.1. Planificar la Gestión de Recursos Humanos	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Recursos de las Actividades -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Descripción de Cargos	-Plan de Gestión de Recursos Humanos -Matriz RACI
	10. Comunicaciones	10.1. Planificar la Gestión de Comunicaciones	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Registro de Interesados -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Reuniones	-Plan de Gestión de Comunicaciones -Matriz de Comunicaciones
	11. Riesgos	11.1. Planificar la Gestión de Riesgos	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Acta de Constitución del Proyecto -Registro de Interesados -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Técnica Analítica	-Plan de Gestión de Riesgos
		11.2. Identificar los Riesgos	Si	-Plan de Gestión de Riesgos -Plan de Gestión de Costos -Plan de Gestión de Cronograma	-Juicio de Expertos	-Registro de Riesgos

GRUPO DE PROCESOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PROCESO	UTILIZA SI/NO	ENTRADAS	HERRAMIENTA o TÉCNICA	SALIDA
				-Plan de Gestión de Calidad -Plan de Gestión de Recursos Humanos -Línea Base de Alcance -Estimación de Costos de las Actividades -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Análisis FODA	- Análisis de Riesgo Cualitativos
		11.5. Planificar la Respuesta a los Riesgos	Si	-Plan de Gestión de Riesgos -Registro de Riesgos	-Juicio de Expertos	-Plan de Respuesta al Riesgo
	12. Adquisiciones	12.1 Planificar la Gestión de Adquisiciones	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Registro de Riesgos -Recursos de las Actividades	-Juicio de Expertos	-Plan de Gestión de Adquisiciones
	13. Interesados	13.1. Identificar Interesados	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Registro de Interesados -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos	- Plan de Gestión de los Interesados
EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	4. Integración	4.3. Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Solicitudes de Cambio -Factores Ambientales de la Empresa	-Juicio de Expertos	-Datos de Desempeño del Trabajo

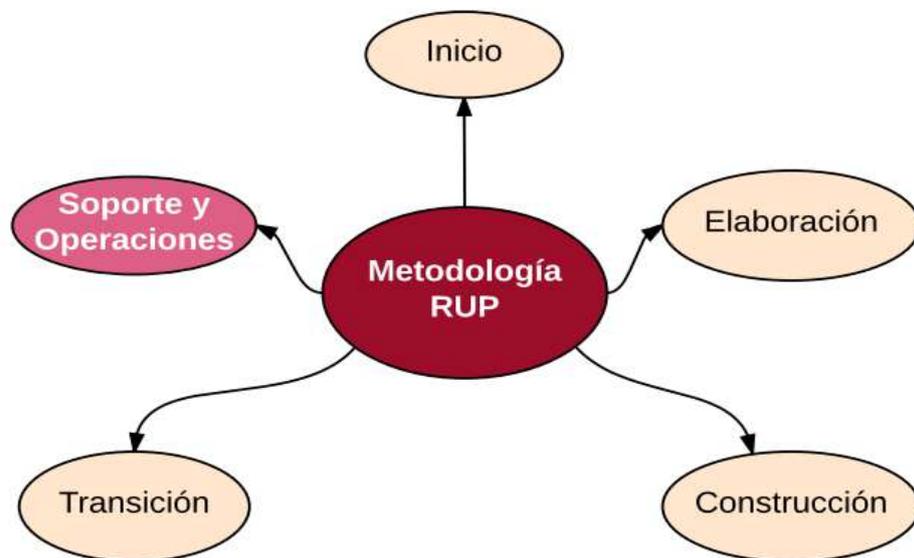
GRUPO DE PROCESOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PROCESO	UTILIZA SI/NO	ENTRADAS	HERRAMIENTA o TÉCNICA	SALIDA
				-Activos de los Procesos de la Organización		
	5. Alcance	5.5. Validar el Alcance	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Plan de Gestión de Alcance -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Reuniones	-Acta de Aceptación de Entregable - Información de Desempeño del Trabajo
	8. Calidad	8.2. Realizar Aseguramiento de Calidad	Si	-Plan de Gestión de Calidad	-Herramienta de Gestión de Calidad	-Acta de Conformidad de Calidad
	11. Registros	11.6. Controlar los Riesgos	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Plan de Registro de Riesgo -Informes de Desempeño	-Reuniones	- Actualización de Riesgos
CIERRE	4. Integración	4.6. Cerrar el Proyecto	Si	-Plan de Dirección del Proyecto -Informes de Desempeño -Factores Ambientales de la Empresa -Activos de los Procesos de la Organización	-Juicio de Expertos -Reuniones	-Lecciones Aprendidas -Acta de Cierre

2.2 Ingeniería del Proyecto

La metodología para la ingeniería de software del proyecto será RUP, ya que es un método estándar más utilizada para el análisis, implementación y documentación de sistemas orientados a objetos.

Posee 4 fases: inicio, elaboración, construcción, transición para el presente proyecto no finaliza en la puesta en producción de la aplicación sino va más allá incluyendo una quinta fase que viene a ser el proceso de soporte y operaciones del sistema en el cual se verá reflejado un seguimiento a las incidencias reportadas y sus soluciones inmediatas para cada uno de ellos.

Gráfico_ 19: Fases del RUP



Tabla_ 17: Disciplinas del RUP

DISCIPLINA	TAREAS	ARTEFACTO
INCEPCIÓN		
MODELO DE NEGOCIO	Requerimientos del negocio	
	Listar requerimientos del negocio	Documento de Visión
	Identificar los requerimientos funcionales, no funcionales y derivados	
	Revisar los requerimientos identificados	
	Aprobar lista de requerimiento de negocio	
	Casos de Uso del Negocio	
	Listar los Casos de Uso del Negocio	
	Requerimientos del Sistema	

DISCIPLINA	TAREAS	ARTEFACTO	
	Listar requerimientos del Sistema	Lista de Requerimientos del Sistema	
	Revisar requerimientos del sistema		
	Aprobar el requerimiento del sistema		
	Casos de Uso del Sistema		
	Listar Casos de Uso del Sistema	Lista de Casos de Uso del Sistema	
	Realizar los Casos de Uso del Sistema		
	Revisar los Casos de Uso del Sistema		
	Aprobar los Caso de Uso del Sistema		
ANÁLISIS Y DISEÑO	Documento de Análisis y Diseño		
	Elaborar el Documento de Análisis y Diseño	Documento de Análisis y Diseño	
	Aprobar Documento de Análisis y Diseño		
IMPLEMENTACIÓN	Arquitectura / Prototipo		
	Elaborar el Interfaz del Software	Documento de Interfaz del Sistema	
	Revisar Prototipo		
	Aprobar Prototipo del Software		
PRUEBAS	Documento de Pruebas de Arquitectura		
	Realizar Pruebas de Conectividad del Prototipo	Plan de Pruebas	
DESPLIEGUE	Certificar el Despliegue	Resultado de las Pruebas Funcionales	
ENTORNO	Configurar el Entorno de Incepción		
ELABORACIÓN			
MODELO DE NEGOCIO	Modelo de Negocio		
	Elaborar el Modelo de Negocio	Documento de Visión Actualizado	
	Revisar Documento Modelo de Negocio		
	Aprobar Documento Modelo de Negocio		
RECOPIACIÓN DE REQUISITOS	Recopilación de Requisitos		
	Realizar Matriz de Trazabilidad e Requisitos	Matriz de Trazabilidad de Requisitos	
	Revisar Matriz de Trazabilidad de Requisitos		
	Aprobar Matriz de Trazabilidad de Requisitos		
Análisis y Diseño			

DISCIPLINA	TAREAS	ARTEFACTO
DOCUMENTO DE ANÁLISIS	Realizar Documento de Análisis y Diseño	Documento de Análisis y Diseño Actualizado
	Revisar Documento de Análisis y Diseño	
	Aprobar Documento de Análisis y Diseño	
IMPLEMENTACIÓN	Desarrollar el Código	Diseño de Software
PRUEBAS	Desarrollar el Plan de Pruebas	Plan de Pruebas
	Revisar el Plan de Pruebas	
	Aprobar el Plan de Pruebas	
	Realizar las Pruebas Funcionales	
	Realizar las Pruebas Funcionales	
DESPLIEGUE	Certificar el Despliegue	Resultado de las Pruebas Funcionales
ENTORNO	Configurar el Entorno de Elaboración	
CONSTRUCCIÓN		
MODELO DE NEGOCIO	Modelo de Negocio	
	Elaborar Documento de Modelo de Negocio	Documento de Visión
	Revisar Documento de Modelo de Negocio	
	Aprobar Documento de Modelo de Negocio	
RECOPIACIÓN DE REQUISITOS	Recopilación de Requisitos	
	Implementar Matriz de Trazabilidad de Requisitos	Matriz de Trazabilidad de Requisitos
	Revisar Matriz de Trazabilidad de Requisitos	
DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO	Análisis y Diseño	
	Realizar Documento de Análisis y Diseño	Documento de Análisis y Diseño Actualizado
	Revisar Documento de Análisis y Diseño	
	Aprobar Documento de Análisis y Diseño	
IMPLEMENTACIÓN	Desarrollar el Código	
PRUEBAS	Desarrollar el Plan de Pruebas	Plan de Pruebas Actualizado
	Revisar el Plan de Prueba	
	Aprobar el Plan de Pruebas	
	Realizar las Pruebas Funcionales	

DISCIPLINA	TAREAS	ARTEFACTO
DESPLIEGUE	Certificar el Despliegue	
ENTORNO	Configurar el Entorno de Construcción	
TRANSICIÓN		
IMPLEMENTACIÓN	Preparación de Entorno de Capacitación	Elemento de Implementación
	Preparación del Personal para la Implementación	
	Instalación del Sistema en Entorno de Capacitación	
	Puesta en marcha del Sistema	
PRUEBAS	Pruebas Funcionales	Registro de Pruebas
DESPLIEGUE	Certificación de Despliegue	
ENTORNO	Configuración del Entorno de Transición	
CAPACITACIÓN DE USUARIOS	Planificar Cronograma de Capacitación	Registro de Capacitaciones
	Preparación de Materiales	
	Envío de la Agenda a los Usuarios	
	Desarrollar las Capacitaciones	
	Realizar Informe de las Capacitaciones	Acta de Resultado de las Capacitaciones
PRODUCCIÓN		
SOPORTE Y OPERACIONES	Desarrollar Plan de Operaciones	Plan de Operaciones
	Desarrollar Plan de Soporte	
	Desarrollar Matriz de Incidencias	

2.2.3 Soporte del Proyecto

El proceso de Soporte del proyecto es un conjunto de procesos que proporciona la seguridad necesaria para que los productos y procesos software implicados en los proyectos sean conformes a los requisitos especificados y se ajusten a los planes establecidos.

En este proceso debemos asegurar que se cumple el modelo de calidad del producto software, para ello nuestro producto debe cumplir los siguientes procesos:

- Gestión de la configuración
- Gestión de Cambios

2.2.4 Identificación de estándares y métricas

Para más Información Ver Anexo: Evaluación de Resultados

CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

3.1. Gestión del proyecto

3.1.1. Iniciación

Como inicio de proceso, se debe de tomar en cuenta las entradas necesarias para llevar a cabo el desarrollo del Acta de Constitución del Proyecto, los cuales se detallan a continuación:

- **Enunciado del trabajo:** Básicamente es la descripción del alcance del producto, los objetivos y las restricciones de proyecto. Ver Anexo Anteproyecto: Enunciado del Trabajo.
- **Caso de Negocio:** “Es el documento el cual expresa la viabilidad del proyecto, permitirá evaluar las factibilidades técnica, operativa y económica; con la aprobación del documento se está dando pie a que se convierta en proyecto la idea planteada.”⁵ Ver Anexo Anteproyecto: Caso de Negocio.
- **Acuerdo:** Es un símil de un contrato el cual especifica el tiempo, costo y en base a qué condiciones se planificará, desarrollará e implementará el proyecto; el acuerdo se firma luego de que el Sponsor acepte el Enunciado del Trabajo y el caso de negocio. Ver Anexo Anteproyecto: Acuerdo del Proyecto.
- **Activos de los Procesos de la Organización:** Hace referencia a la información, herramienta o documento de la organización el cual apoya a la gestión del proyecto.⁶

Ver Anexo Anteproyecto: Activos de los Procesos de la Organización.

⁵ Idea extraída de <http://www.pmi-mad.org>

⁶ Idea extraída de <http://www.certificacionpm.com>

- **Factores Ambientales de la Empresa:** Comprende el ambiente actual, es principalmente los factores externos al proyecto pero que si éstos cambian influyen en el proyecto. Ver Anexo Anteproyecto: Factores Ambientales de la Empresa.

A. Acta de constitución del proyecto

Es el documento el cual expresa lo descrito en el Enunciado del Trabajo, identifica el objetivo principal, y de manera preliminar los riesgos; dicho documento será firmado por el sponsor, hecho que dará origen al inicio del proyecto.

Para el presente proyecto, la empresa G y M ha identificado la necesidad de implementar un Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para disminuir las contrataciones innecesarias de personal de los proyectos de construcción para mejorar la gestión de costos con respecto al personal, así mismo se desea tener una información actualizada sobre el estado de los empleados y poder categorizarlos según su potencial.

1. Objetivo del Acta de Constitución:

Tabla_ 18: Objetivo del Acta de Constitución

Concepto	Objetivo	Criterio de Éxito
Alcance	Proporcionar una herramienta que facilite la reasignación de personal a los proyectos de construcción, así mismo incrementar la efectividad de la toma de decisión logrando una reasignación de personal oportuna	Aprobación de los entregables por parte del Sponsor basándose en las definiciones descritas en la gestión de alcance y los requisitos de calidad definidos en la gestión de la calidad
Tiempo	El proyecto será realizado desde el 18 de Agosto de 2014 hasta el 30 de noviembre del 2015	Culminar el proyecto en el tiempo acordado con el Sponsor, sin tener desviación en el hito final.

Concepto	Objetivo	Criterio de Éxito
Costo	Cumplir con el presupuesto estimado del proyecto S/.155,000.00 Nuevos Soles	No exceder el presupuesto del proyecto tomando en cuenta un margen del 15%
Calidad	El cumplimiento de los requisitos solicitados por el cliente	Cumplir con todos los requerimientos del cliente con el menos inconveniente posible y respetando el intervalo de tiempo estimado para el desarrollo del proyecto

2. Descripción del Acta de Constitución

Se detallará en el alcance descrito en el acta de constitución, el cual dará inicio al proyecto.

Para mayor detalle Ver Anexos de Inicio del Proyecto: SGRP_Acta de Constitución del Proyecto.

3. Identificar los Interesados

Es crítico para el éxito del proyecto identificar los actores interesados temprano, a comienzos del proyecto, y documentar cualquier información relevante acerca de su interés, influencia, actitud y compromiso con el éxito del proyecto., mayor detalle Ver Anexos de Inicio del Proyecto: SGRP_Matriz de Interesados.

3.1.2. Planificación

A. Alcance - Plan de Gestión del Alcance

A.1. Integración

Si bien es cierto el proceso de integración forma parte del inicio del proyecto, sin embargo también es punto importante durante la planificación, por lo que se basa en el Plan de Dirección del Proyecto, mayor Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Dirección del Proyecto.

En este proceso se define las configuraciones en los entregables los cambios del proyecto, para más información ver Anexo de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Configuración del Proyecto y Plan de Gestión de Cambios del Proyecto.

A.2. Alcance

Este documento describe cuáles serán las limitaciones del proyecto, así como cuáles serán los alcances tanto del proyecto y alcance del producto.

1. Alcances del Producto

Para mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Gestión de Requisitos.

Descripción del Producto:

El sistema de Gestión de Reasignación de Personal para obra proveerá una mejora considerable al proceso de reasignación de personal, brindando de manera íntegra y ordenada la información de los empleados disponibles y ordenarlos de acuerdo a los perfiles establecidos ya sea MOC o MONC, permitiendo una reducción de la contratación innecesaria.

Requerimientos Funcionales Del Producto

- Diseñar una herramienta que permita la gestión del proceso de reasignación de personal.
- Permitir al usuario registrar el requerimiento de personal para obra.
- Mostrar la lista de roles de trabajadores
- Buscar el requerimiento registrado para dar inicio al proceso de reasignación
- Mostrar la disponibilidad del personal para obra.
- Debe de tener indicadores que midan el desempeño de cada trabajador por proyecto
- Ordenar al personal según el indicador de mayor a menor
- Mostrar una lista de los empleados por proyecto

- Mostrar la el incremento de habilidades y capacidades del personal
- Mostrar el estado de los empleados (disponible, reasignado, ocupado)

Requerimientos No Funcionales Del Producto

- El sistema debe de ser usable y fiable
- Cumplir con las reuniones quincenales de informe de desempeño
- El proyecto debe de ejecutarse dentro del presupuesto establecido
- El proyecto debe de ejecutarse dentro del tiempo establecido
- El sistema debe de estar disponible las 24 horas los 7 días de la semana.

Requerimientos Derivados

- Considerar únicamente el idioma español para la aplicación
- La aplicación debe de desarrollarse en lenguaje Visual
- La base de datos será SQL 2008
- Contar con un sistema operativo a partir del Windows 7
- El frame de la aplicación debe de ser adaptable a la pantalla de cualquier dispositivo.

2. Alcances del Proyecto

Para este proyecto se realizará la planificación del alcance y tiempo, así mismo se identificará a los involucrados del proyecto; para mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Gestión de Alcance

a. Entregables:

Los documentos que se entregarán a lo largo del proyecto serán los siguientes:

Acta de Constitución del Proyecto Aprobado

Registro de Interesados Aprobado

Plan de Dirección del Proyecto Aprobado

Plan de Gestión del Cambio Aprobado

Plan de Gestión del Alcance Aprobado

Plan de Gestión de Requisitos Aprobados

Plan de Gestión de Configuraciones Aprobados

Matriz de trazabilidad de Requisitos Aprobados

Estructura de Desglose del Trabajo Aprobado

Diccionario EDT Aprobado

Plan para la Gestión del Tiempo Aprobado

Cronograma del Proyecto Aprobado

Plan de Gestión de los Costos Aprobado

Plan de Gestión de la Calidad Aprobado

Plan de Gestión de los Recursos Humanos Aprobado

Matriz de Asignación de Responsabilidades Aprobado

Plan de Gestión de las Comunicaciones Aprobado

Plan de Gestión de los Riesgos Aprobado

Matriz de Riesgos Aprobados

Plan de Respuesta al Riesgo Aprobado

Aprobación del Plan de Gestión de los Interesados

Solicitud de Cambio Aprobado

Matriz de Aseguramiento de Entregables Aprobado

Acta de Cierre Aprobado

b. EDT

La estructura de Descomposición del Trabajo es lo más importante para el Jefe de Proyectos porque resume y agrupa el trabajo que se realizará a lo largo del desarrollo del proyecto⁷. (Ocaña, 2012)

Para la elaboración del EDT previamente se revisará el alcance del proyecto, cuando se culmine será revisado por el Consultor de Proyecto y luego por el Sponsor, para mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Estructura de Desglose

c. Diccionario de la EDT

El diccionario de la EDT proporciona la información detallada para los elementos de la EDT/WBS, en la cual se encuentran definidos cada uno de los entregables que corresponden al desarrollo del proyecto. , para mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Diccionario de Estructura de Desglose

d. Matriz de trazabilidad de requerimientos

Esta matriz permite agrupar todos los requerimientos solicitado por el sponsor, se toma como base el Documento de Requisitos y el Alcance de Proyecto.

Para un mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Matriz_de de trazabilidad de Requerimientos.

B. Tiempo - Plan de Gestión del Tiempo

En el plan de gestión del Tiempo se gestionará el tiempo de duración de todo el proyecto; sin embargo es muy posible que existan variaciones puesto que se realizan cambios durante el desarrollo del proyecto, por lo tanto se debe de especificar cuál será el tiempo de variación que se permitirá, con la finalidad de que se culmine con éxito el proyecto.

1. Cronograma del Proyecto

En el cronograma se encuentran todos los puntos que se desarrollarán durante el proyecto y eso incluye a los documentos a entregar al

⁷ Idea extraída del libro Gestión de proyectos con mapas

Sponsor; están previstos en fechas de inicio a fin y se representa mediante el diagrama de Gantt.

Para un mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto:
SGRP_Cronograma del Proyecto

2. Hitos del Proyecto:

Es indispensable la presencia de hitos en los proyectos porque simboliza el cumplimiento de objetivo en un determinado momento del proyecto; para mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto:
SGRP_Cronograma de Hitos del Proyecto

C. Costo - Plan de Gestión del Costo

La planificación de costos asegurará que cada tarea y actividad que posee el proyecto cumpla con el monto citado para dicho fin. Lo primordial es gestionar de manera óptima, es decir lograr que los gastos del proyecto no sobrepasen a lo estimado.

Para un mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto:
SGRP_Plan de Gestión de Costos

1. Cuadro de Costos por fase:

Para tener un mejor enfoque de los gastos que se realizarán a lo largo del proyecto, se procede a elaborar un cuadro el cual refleja todos los gastos que se realizarán por fase; con la finalidad de coordinar con el sponsor y llegar a un acuerdo con respecto al pago, ya que puede darse al inicio de cada fase o desde el inicio del proyecto.

Para más detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto:
SGRP_Presupuesto del Proyecto

D. Calidad - Plan de Gestión de la Calidad

En este plan del proyecto se detallará y garantizará la calidad del proyecto; para ello tanto el sponsor como los interesados del proyecto pertenecientes a la empresa revisarán cada documento a fin de asegurar que todo se encuentre correcto según lo planificado y el alcance firmado.

Las revisiones y aprobaciones serán especificadas en cada documento en su cuadro de versiones el cual indica que el documento pasa por una

validación de información; los estados que presenta cada documento son: Versión original, revisado y firmado.

Para un mejor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Gestión de Calidad.

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

El propósito de la planificación de recursos humanos es identificar a los actores que serán parte del equipo del proyecto, así como sus roles y responsabilidades de cada uno de ellos.

Este documento es fundamental porque se da a conocer los rangos y saber quién reporta a quien con la finalidad de tener una óptima organización para el desarrollo del proyecto lo más armónicamente posible.

Para un mejor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Gestión de Calidad.

1. Organigrama del Proyecto

Para un mayor detalle de las personas que conformarán el equipo del proyecto Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Organigrama del Proyecto

2. Matriz de asignación de responsabilidades (RACI)

Matriz el cual se identificarán las actividades que realizarán los diversos miembros del equipo del proyecto.

Para mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Matriz RACI

F. Comunicaciones - Plan de Gestión de Comunicaciones

Documento el cual se analizará y se definirá las actividades que realizarán los diversos miembros del equipo del proyecto.

Para mayor detalle Ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Gestión de Comunicaciones

1. Directorio de los Interesados del Proyecto

Esta información existe, sin embargo todos los datos de contacto son confidenciales, por lo que no se anexará en el directorio

2. Medios de Comunicación

Para que el proyecto se desarrolle armónicamente entre los miembros del equipo como los interesados es importante mantener una comunicación directa y/o a través de documentación escrita que permita dar evidencia a la solución de problemas generados en el ciclo de vida del proyecto, a la vez poder informar el desempeño del proyecto.

Para mayor detalle ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Matriz de Comunicaciones

a. Documentación Escrita-Físico

En este tipo de documentación lo encontraremos las actas de reuniones de desempeño del proyecto los cuales se detallará en la fase de seguimiento y control.

Dicho documento contendrá los siguientes puntos:

Tabla_ 19 Esquema de Acta de Reunión

Acta de Reunión	
Día	Todos los Lunes (En cada Acta especificar la fecha y hora de la reunión)
Detalle	Asistentes y Agenda de la Reunión
Informe y Compromisos	Especificar en los acuerdos entre Sponsor y el jefe de proyectos.

b. Documentación Escrita-Virtual

En este tipo de documentación se realizará mediante el correo electrónico, para compartir la información cada correo es enviado al Sponsor con copia a los interesados, así mismo el asunto del correo debe ser claro y conciso; cuando se trate de un entregable considerar el nombre del documento como asunto del correo.

G. Riesgos - Plan de Gestión de Riesgos

Este plan tiene como objetivo detectar a tiempo los problemas relevantes y potenciales antes de que ocurra durante el ciclo de vida del proyecto,

para ellos es importante tomar acciones correctivas que garanticen que no afectará el desarrollo del proyecto,

Para mayor detalle ver Anexos de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Gestión de Riesgos

1. Matriz de descomposición de Riesgos (RBS)

Se realiza una descripción detallada de los riesgos establecidos de acuerdo a la causa raíz de su generación y los entregables que se afectarían con el impacto de dichos riesgos.

Gráfico_ 20: Estructura de Desglose de los Riesgos



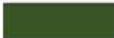
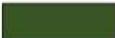
2. Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos

El siguiente cuadro se muestran los valores en donde se puede identificar y priorizar los riesgos del proyecto, la cual resulta del cálculo de multiplicar el valor del nivel de probabilidad del impacto (muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto) por el valor del nivel de impacto (0.10, 0.40, 0.80).

Tabla_ 20: Tabla RBS

		AMENAZA					OPORTUNIDAD				
		1	2	3	4	5	5	4	3	2	1
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/IMPACTO		Muy bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo	Muy bajo
		0.05	0.10	0.18	0.40	0.80	0.80	0.40	0.18	0.10	0.05
5 INMINENTE	0.9	0.05	0.009	0.18	0.36	0.72	0.72	0.36	0.18	0.01	0.05
4 ALTA	0.7	0.04	0.007	0.14	0.28	0.56	0.56	0.28	0.14	0.01	0.04
3 MODERADO	0.5	0.03	0.005	0.10	0.20	0.40	0.40	0.20	0.10	0.01	0.03
2 BAJA	0.3	0.02	0.003	0.06	0.12	0.24	0.24	0.12	0.06	0.00	0.02
1 REMOTA	0.1	0.01	0.001	0.020	0.004	0.08	0.08	0.004	0.02	0.001	0.01

Leyenda:

ACEPTAR		ACEPTAR	
MITIGAR		COMPARTIR	
TRANSFERIR		MEJORAR	
EVITAR		EXPLOTAR	

TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD / IMPACTO
MUY ALTO	MAYOR 0.70
ALTO	MENOR 0.70
MODERADO	MENOR 0.50
BAJO	MENOR 0.20
MUY BAJO	MENOR 0.10

3. Estrategias para la respuesta de los riesgos

Para mayor detalle ver las estrategias para la respuesta de riesgos en el Anexo de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Respuesta al Riesgo.

Estrategias para Riesgos Negativos o Amenazas: Existen cuatro estrategias de respuesta al riesgo negativo:

Transferir: La transferencia del riesgo, consiste en buscar y transferir sus consecuencias a un tercero, junto con la responsabilidad de la respuesta al riesgo, es decir dar la responsabilidad de su gestión a otro sin eliminarlo.

Mitigar: En la mayoría de los casos, este es el enfoque que se toma para combatir al riesgo, con la finalidad de reducir la probabilidad y/o impacto de un evento de riesgo adverso, a un nivel aceptable.

Evadir: consiste en no realizar actividades arriesgadas para proteger los objetivos del proyecto, una acción de este tipo es reducir el alcance para evitar actividades de alto riesgo.

Aceptar: Indica que el equipo del proyecto ha decidido no cambiar el plan del proyecto para manejar un riesgo o no es capaz de identificar una estrategia de respuesta apropiada. Para una mejor elección se divide en dos categorías:

Aceptación Activa: Puede incluir el desarrollo de un plan de contingencia a ejecutar, por si el riesgo ocurriera.

Aceptación Pasiva: No requiere acción, dejando al equipo del proyecto tratar los riesgos conforme se conviertan en problemas

Estrategias para Riesgos Positivos u Oportunidades:

Existen cuatro estrategias de respuesta al riesgo negativo:

Explotar: Eliminar la incertidumbre asociada con un riesgo positivo particular, asegurando que la oportunidad definitivamente se concrete.

Compartir: Asignar todo o parte de la propiedad de la oportunidad a un tercero mejor capacitado para capturar la oportunidad en beneficio del proyecto.

Mejorar: Aumentar la probabilidad y/o los impactos positivos de una oportunidad.

Aceptar: Tener la voluntad de tomar ventaja de ella si se presenta, pero sin buscarla de manera activa.

4. Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos

Para el presente proyecto no es necesario tener un seguimiento y control de los riesgos, porque los riesgos identificados, son mínimos y no requieren tener un seguimiento y control de los mismos.

H. Adquisiciones - Plan de Gestión de Adquisiciones

El desarrollo de Plan de Gestión de Adquisiciones incluye las contrataciones de servicios y adquisiciones de productos para el desarrollo del proyecto; sin embargo para este proyecto no se realizará

ninguna adquisición cuyos motivos se encuentran en Anexo de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Gestión de Adquisiciones.

1. Recursos Adquiridos

En otros proyecto hubiera sido necesario realizar una matriz de adquisiciones para una mejor organización y mantener un seguimiento de las adquisiciones; sin embargo para este proyecto no será necesario puesto que no se ha realizado ninguna adquisición.

2. Seguimiento y Control de las adquisiciones

Tal como se explicó en el punto anterior, para este proyecto no es necesario realizar un seguimiento y control de puesto que no se ha realizado ninguna adquisición y no hay a quién hacer seguimiento.

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

En esta planificación se identificará a todos los actores que son interesados el proyecto, los cuales con una decisión podrían afectar al proyecto

1. Interesados del Proyecto

Para un mayor detalle de los interesados del proyecto, ver el Anexo de Planificación del Proyecto: SGRP_Plan de Gestión de Interesados.

2. Equipos de Trabajo del Proyecto

En este punto se nombrará al equipo del proyecto que se encontrará a cargo del desarrollo del proyecto en los plazos determinados por los interesados y que se encuentran definidos en el Acta de Constitución del proyecto.

3. Reuniones del Proyecto

Las reuniones del proyecto tienen la finalidad de dar conocimiento a los interesados del proyecto sobre los avances definidos en el cronograma, así como evidenciar el cumplimiento del acuerdo pactado definido al inicio del proyecto.

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

4.1. Ejecución

4.1.1 Concepción

A. Propósito: Aquí se describirá los requerimientos generales del proyecto SGRP-Sistema de Reasignación de Personal. Estos requerimientos han sido consecuencia de cada iteración dentro del proceso de levantamiento de información.

B. Alcance: Permite definir y administrar los requerimientos del proyecto, a fin de tomar en cuenta los requerimientos funcionales y no funcionales, la infraestructura, las herramientas de software, flujos de trabajo y/o actividades involucrados.

La información que se presenta líneas más abajo ha sido recopilada de reuniones previas con los interesados del proyecto.

Para mayor detalle, ver Anexo: Documento de Visión y Requisitos del Proyecto

Tabla_ 21: Requerimientos del Sistema

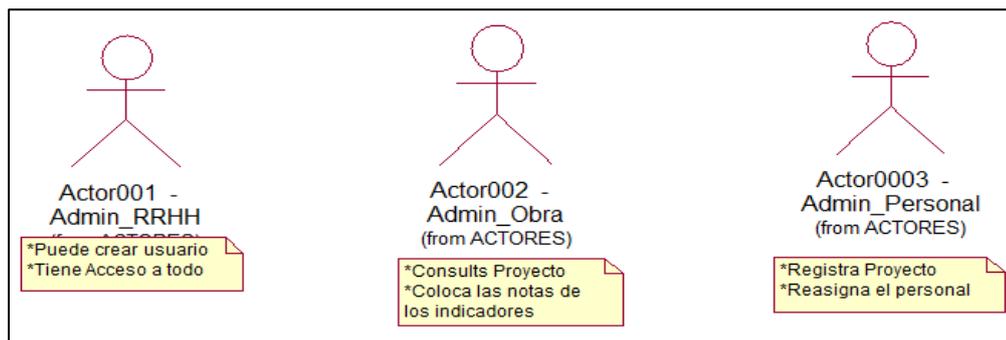
Requerimientos del negocio	Casos de uso del negocio	Requerimientos del sistema	Casos de uso del sistema
RNG001 - Gestionar la Reasignación de Personal según su Desempeño	CUN001 - Gestionar la reasignación de Personal al Proyecto	RSI001 - Gestionar Proyecto	*CUS001 - Cargar Proyecto *CUS002 - Registrar Requerimiento
		RSI002 - Reasignación de	*CUS003 - Reasignar Personal

Requerimientos del negocio	Casos de uso del negocio	Requerimientos del sistema	Casos de uso del sistema
		Personal del Proyecto	*CUS004 - Aprobar Personal
	CUN002 - Medir el desempeño del Empleado	RSI003 - Gestionar Indicadores	*CUS005 - Registrar Puntaje de Indicador
RNG002 - Gestionar Información	CUN003 - Realizar consultas	RSI004 - Gestionar Reportes	*CUS006 - Generar Reporte

C. Actores del Sistema:

Para el presente proyecto se han identificado los siguientes actores:

Gráfico_ 21: Actores del Sistema



Actor001: Administrador de Recursos Humanos

Se encarga de gestionar las contrataciones de cada empleado; no obstante cuando se encuentre implementado el SGRP se encargará de dar el acceso al sistema, tanto al Jefe de Proyecto como Administrador de Obra y al Administrador de Personal.

Tendrá el usuario administrador, por lo tanto podrá ver toda la información del empleado, ayudándolo a la gestión y administración del área de Recursos Humanos

Actor002: Jefe de Administrador de Obra / Jefes de Proyecto

Es la persona encargada de verificar la lista de proyectos y de realizar el requerimiento de personal al área de Administración de Personal, pero después

de la implementación del sistema, el Jefe de Proyectos será quien evaluará a los miembros de su equipo de proyecto y podrá colocar las notas a los indicadores que servirán para medir y controlar el desempeño de cada trabajador.

Actor003: Administrador de Personal

Es el encargado de realizar las contrataciones o convocatorias para los proyectos, sin embargo con el sistema implementado podrá registrar los proyectos, requerimientos y anexar un empleado según lo solicitado a un proyecto específico, así como visualizar los empleados disponibles para la reasignación de personal.

D. Casos de Usos del Sistema:

En la siguiente tabla se encuentra la lista de casos de uso del sistema que se han identificado en base a los requerimientos del SGRP.

Tabla_ 22: Casos de Uso del Sistema y Requerimientos del Sistema

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA	CASOS DE USO DEL SISTEMA
RSI001 - Gestionar Proyecto	*CUS001 - Cargar Proyecto *CUS002 - Registrar Requerimiento
RSI002 - Reasignación de Personal del Proyecto	*CUS003 - Reasignar Personal *CUS004 - Aprobar Personal
RSI003 - Gestionar Indicadores	*CUS005 - Registrar Puntaje de Indicador
RSI004 - Gestionar Reportes	*CUS006 - Generar Reporte

Destalle de cada Caso de Uso

***CUS001 – Cargar el Proyecto:**

Permitirá al Administrador de Personal y al Administrador de RRHH cargar desde un archivo plano la información del Proyecto.

Tabla_ 23: Descripción del Caso de Uso 001 - Cargar Proyecto

CASO DE USO 001	Cargar el Proyecto
Autores	Actor001_Admin_RRHH Actor003_Admin_Personal
Precondición	1. El actor debe de acceder al sistema 2. Debe de ingresar a la Pestaña Proyecto para cargar el documento.
Flujo Básico	1. Seleccionar Nuevo Proyecto 2. Buscar Archivo a cargar. 3. Mostrar Archivo 4. Seleccionar Archivo 5. Cargar Archivo del Proyecto. 6. Autocompletar los daos del Proyecto. 7. Validar datos del Proyecto. 8. Guardar Datos del proyecto.
Flujo Alterno	1. Si los datos no estuvieran correctos se deberá informar el error al Administrador de Obras. 2. Ingresar nuevamente al formulario Proyecto.
Importancia	Importancia de nivel Alto

***CUS002 – Registrar el Requerimiento**

Permitirá al Administrador de Personal y al Administrador de RRHH ingresar el requerimiento del proyecto.

Tabla_ 24: Descripción del Caso de Uso 002 - Registrar Requerimiento

CASO DE USO 002	Registrar el Requerimiento
Autores	Actor001_Admin_RRHH Actor003_Admin_Personal
Precondición	1. El actor debe de acceder al sistema 2. Debe de ingresar a la Pestaña Requerimiento

CASO DE USO 002	Registrar el Requerimiento
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar nuevo requerimiento. 2. Seleccionar nombre del Proyecto 3. Ingresar el Representante del Proyecto. 4. Seleccionar Categoría 5. Seleccionar Ocupación 6. Seleccionar Especialidad 7. Ingresar la cantidad de trabajadores requeridos 8. Validar datos del Requerimiento 9. Guardar datos del Requerimiento
Flujo Alternativo 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que no se encuentre el Proyecto o el Representante del Proyecto, entonces se debe de reportar a Administración de Obra y a Recursos Humanos 2. Ingresar nuevamente al formulario requerimiento
Flujo Alternativo 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que no se encuentre la categoría se debe de reportar a Recursos Humanos que registre la categoría 2. Ingresar nuevamente al formulario requerimiento
Flujo Alternativo 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que no se encuentre la ocupación se debe de reportar a Recursos Humanos que registre la categoría 2. Ingresar nuevamente al formulario requerimiento
Flujo Alternativo 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que no se encuentre la especialidad se debe de reportar a Recursos Humanos que registre la categoría 2. Ingresar nuevamente al formulario requerimiento
Flujo Alternativo 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que algún dato ingresado en el formulario sea incorrecto, el sistema mostrará el mensaje "Datos ingresados Incorrectos". 2. Volver a ingresar datos en el formulario.
Importancia	Importancia de nivel muy Alto

*CUS003 – Reasignar Personal

Permitirá al Administrador de Personal realizar la reasignación de los empleados al nuevo proyecto, tomando en cuenta el perfil requerido.

En caso que no exista personal disponible entonces se debe de informar al jefe de Recursos Humanos para que inicie con el reclutamiento de un nuevo personal que cumpla el perfil que se está buscando.

Tabla_ 25: Descripción de Caso de Uso 003 - Reasignar Personal

CASO DE USO 003	Reasignar Personal
Autores	Actor003_Admin_Personal
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. El actor debe de ingresar al sistema 2. Debe de ingresar a la Pestaña Requerimiento
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar requerimiento para reasignar 2. Seleccionar botón reasignar. 3. Ingresar puntaje referencial para cada indicador 4. Validar datos del indicador 5. Mostrar lista de los trabajadores según lo filtrado. 6. Seleccionar empleado 7. Guardar reasignación.
Flujo Alternativo 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que los datos no sea los correctos, el sistema mostrará un mensaje de error. 2. Ingresar nuevamente al formulario Reasignación
Flujo Alternativo 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que al realizar el filtro de empleados por indicador no se encuentren empleados disponibles solicitar reclutación de nuevo personal a Recursos Humanos. 2. Ingresar nuevamente al formulario Reasignación
Importancia	Importancia de nivel muy Alto

*CUS004 – Aprobar Personal

Permitirá al Administrador de RRHH aprobar al personal reasignado por el Administrador de Personal.

Caso que no se apruebe al personal entonces se informará al personal de administración de personal y el empleado rechazado pasará a estado disponible.

Tabla_ 26: Descripción de Caso de Uso 004 - Aprobar Personal

CASO DE USO 004	Aprobar Personal
Autor	Actor001_Admin_RRHH
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. El actor deberá de acceder al sistema 2. Deberá ingresar a la Pestaña Reasignación
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona empleado. 2. Aprobar asignación 3. Validar asignación 4. Guardar reasignación.
Flujo Alternativo 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que no se apruebe la reasignación el empleado será liberado y se mostrará como disponible.
Importancia	Importancia de nivel Alto

***CUS005 – Registrar Puntaje de Indicador**

Permitirá al Administrador de Obra que será representado por el Jefe de Proyecto, registrar el puntaje a cada empleado según su desempeño a lo largo del proyecto.

Tabla_ 27: Descripción de Caso de Uso 005 - Registrar Puntaje

CASO DE USO 005	Registrar Puntaje de Indicador
Autor	Actor002_Admin_Obra
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. El actor debe acceder al sistema 2. Debe de ingresar a la Pestaña Proyecto
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar Proyecto 2. Ingresar formulario puntaje 3. Digitar puntaje 4. Validar puntaje 5. Guardar puntaje

CASO DE USO 005	Registrar Puntaje de Indicador
Flujo Alternativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si los datos del puntaje no son válidos, el sistema mostrará un mensaje de error. 2. El actor deberá de digitar el puntaje.
Importancia	Importancia de nivel Alto

*CUS006 – Generar Reporte

Permitirá a los 3 usuarios generar los reportes a fin de tener una visión general de los empleados o del proyecto

Tabla_ 28: Descripción de Caso de Uso 006 - Generar Reporte

CASO DE USO 006	Generar Reporte
Autor	Actor001_Admin_RRHH Actor002_Admin_Obra / Actor003_Admin_Personal
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. El actor debe de acceder al sistema 2. Debe de ingresar a la Pestaña Reporte
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar reporte <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Estado de los Empleados <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. Identificar la cantidad de empleados 1.1.2. Obtener el % de empleados reasignados. 1.1.3. Obtener el % de empleados disponibles. 1.1.4. Generar gráfico de disponibilidad de empleados. 1.2. Promedio de los proyectos <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1. Identificar la cantidad de proyectos culminados 1.2.2. Obtener promedio de cada proyecto. 1.2.3. Generar gráfico de los promedios.

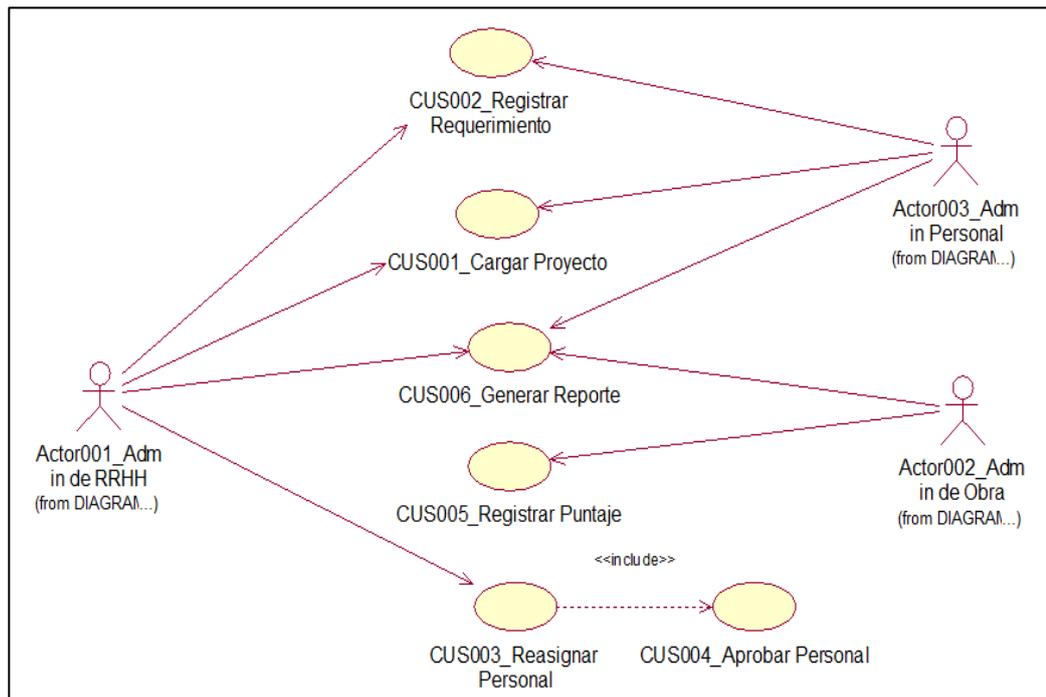
CASO DE USO 006	Generar Reporte
	1.3. Estado de Reasignación de los proyectos. 1.3.1. Identificar cantidad de requerimientos reasignados. 1.3.2. Obtener el % de avance de reasignación de personal. 1.3.3. Generar gráfico de % de avance de reasignación de personal. Descargar reporte
Flujo Alternativo 1	1. En caso que no exista datos para mostrar en el reporte "Estado de Empleados". 2. Comunicar a Recursos Humanos y Administración de Obra 3. Volver al formulario Reportes
Flujo Alternativo 2	1. En caso que no exista datos para mostrar en el reporte "Reasignación de Proyectos". 2. Comunicar a Administración de Obra y Administración de Personal 3. Volver al formulario Reportes
Flujo Alternativo 3	1. En caso que no exista datos para mostrar en el reporte "Estado de Empleados". 2. Comunicar a Recursos Humanos y Administración de Obra 3. Volver al formulario Reportes
Importancia	Importancia de nivel Alto

4.1.2. Elaboración

A. Diagrama de Casos de Uso del Sistema

De acuerdo a los casos de uso identificados previamente se ha elaborado el diagrama de casos de usos del sistema.

Gráfico_ 22: Diagrama delos Casos de Uso del Sistema

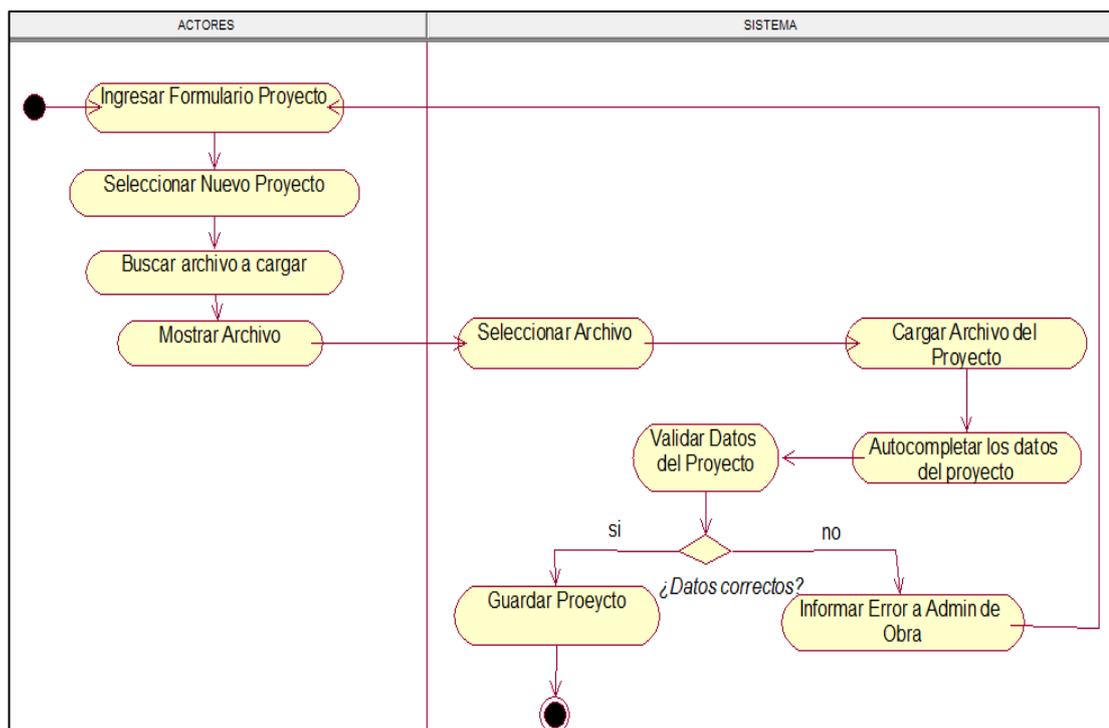


B. Diagrama de Actividades

Muestra el flujo de acción de cada caso de uso del sistema, se muestra los siguientes Diagramas de Actividades

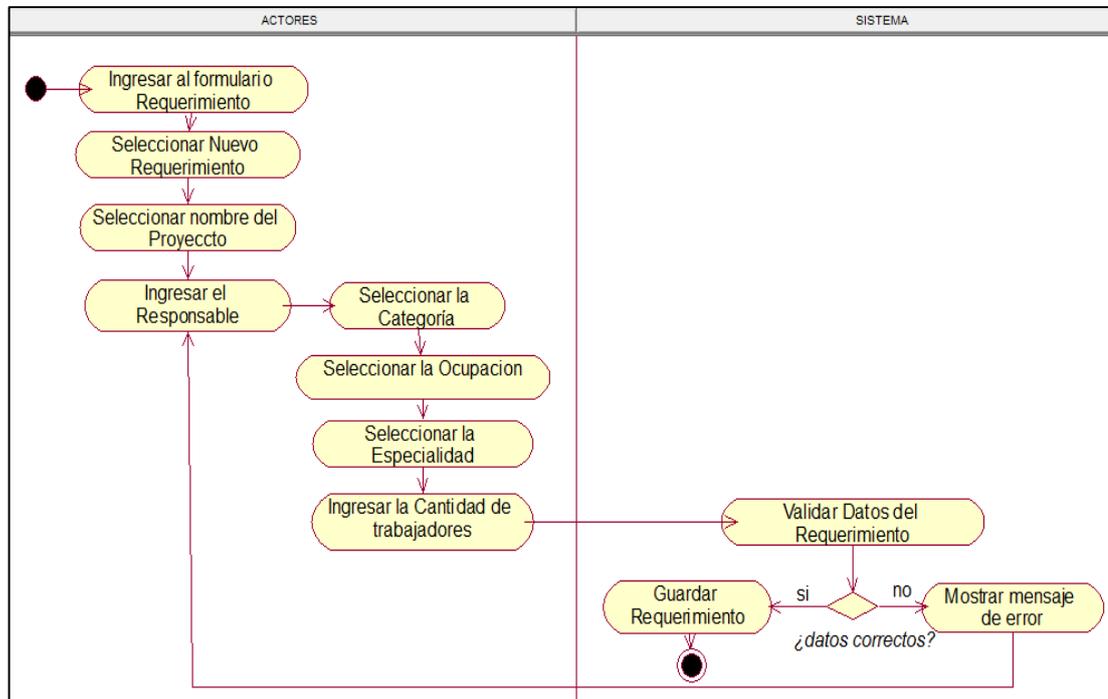
***DA001_Cargar proyecto**

Gráfico_ 23: Diagrama de Actividades de Cargar Proyecto



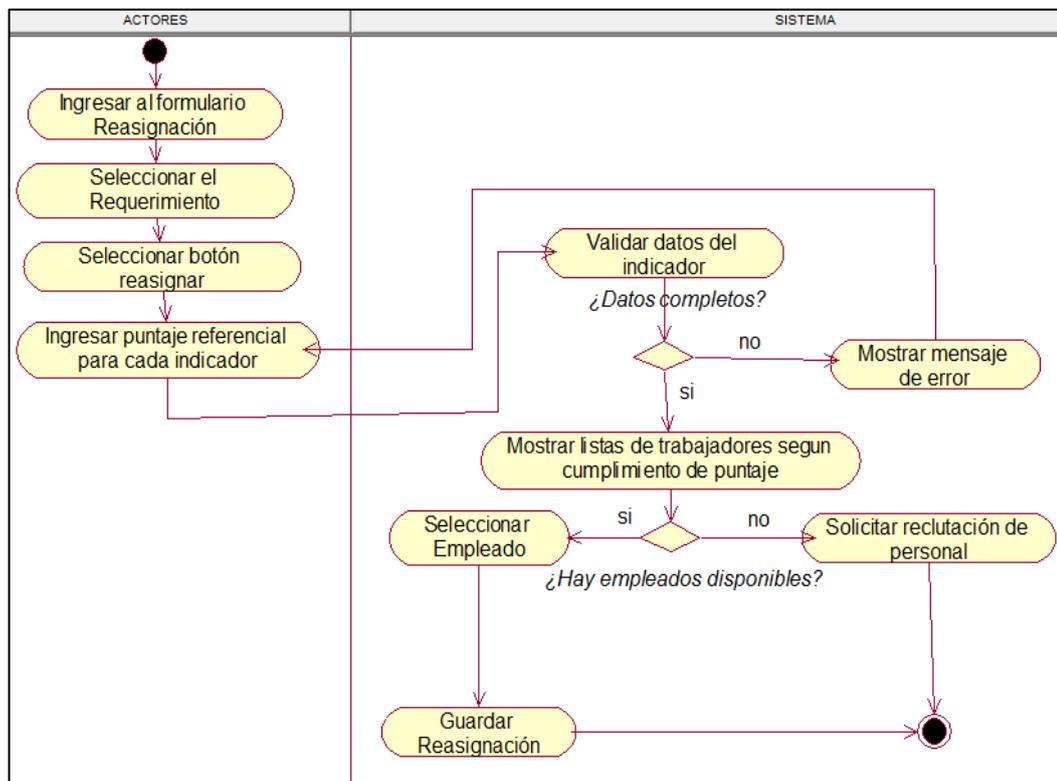
*DA002_Registrar Requerimiento

Gráfico_ 24: Diagrama de Actividades Registrar Requerimiento



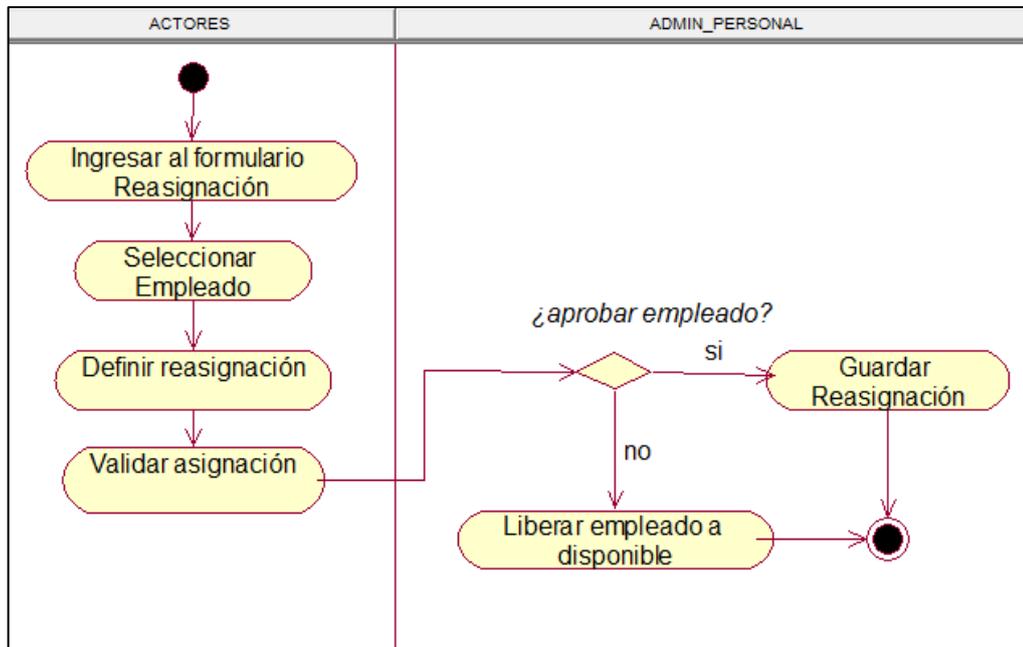
*DA003_Reasignar Personal

Gráfico_ 25: Diagrama de Actividades de Registrar Personal



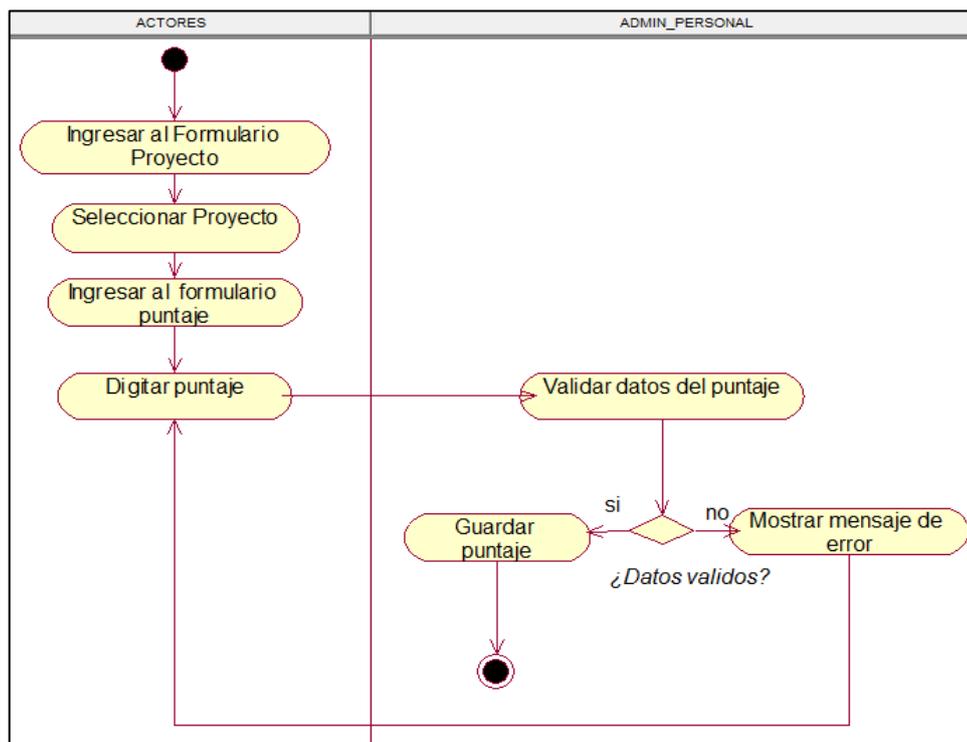
*DA004_Aprobar Personal

Gráfico_ 26: Diagrama de Actividad de Aprobar Personal



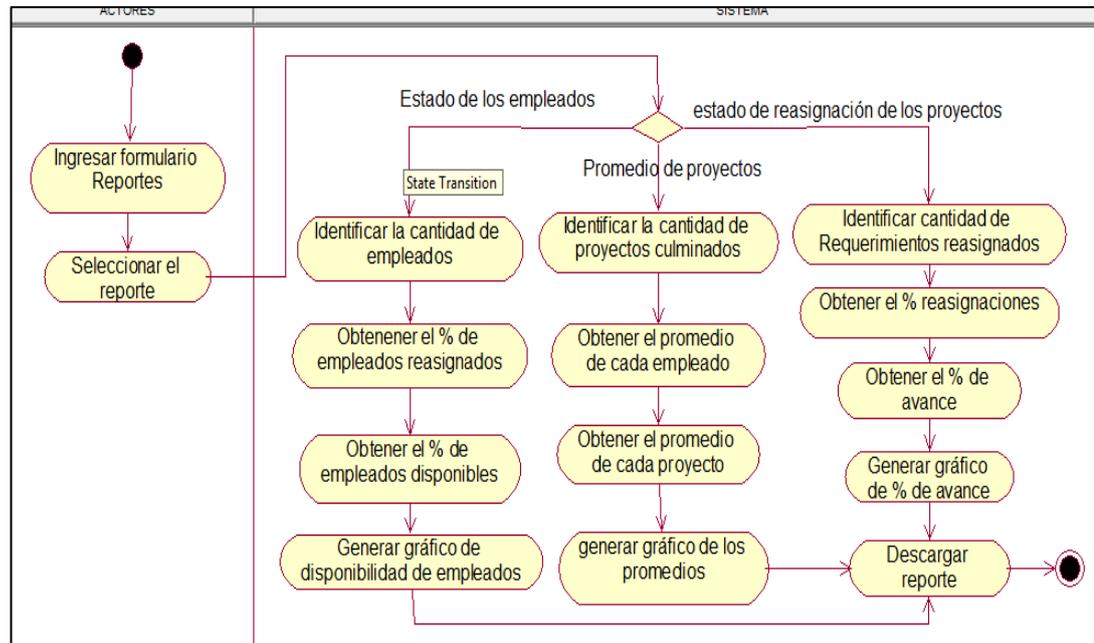
*DA005_Registrar Puntaje

Gráfico_ 27: Diagrama de Actividades de Registrar Puntaje



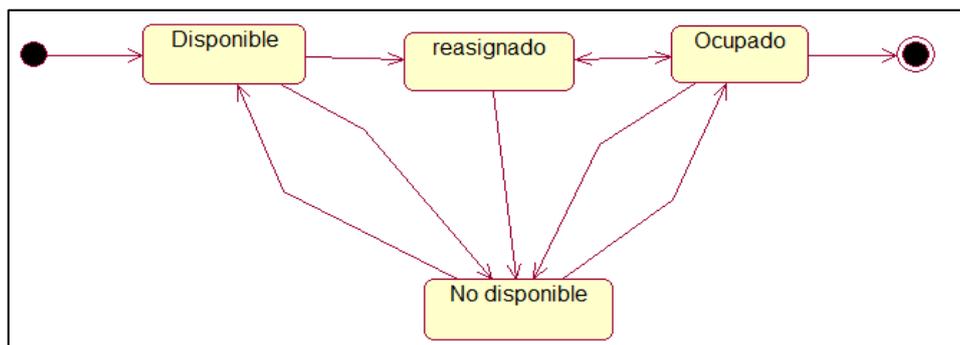
*DA006_Generar Reporte

Gráfico_ 28: Diagrama de Actividades de Generar Reporte



C. Diagrama de Estado

Gráfico_ 29: Diagrama de Estado

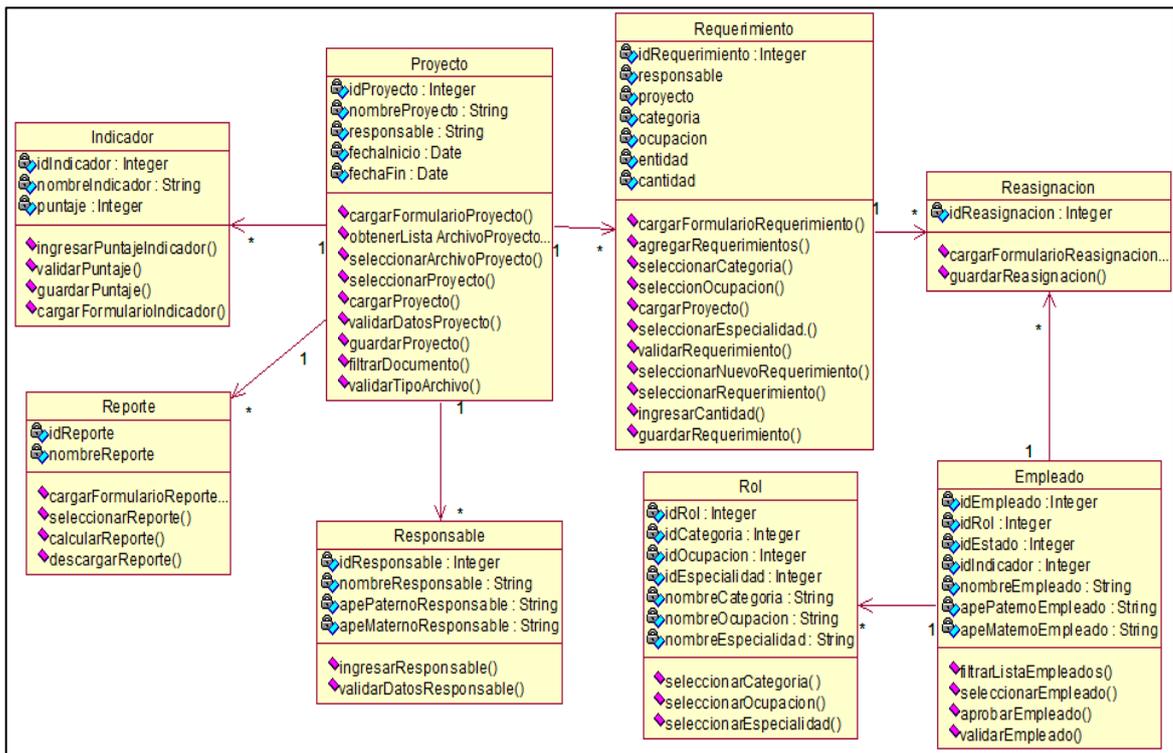


D. Diagrama de clases

Es un tipo de diagrama de estructura estática que describe la estructura de un sistema mostrando las clases del sistema, sus atributos, operaciones (o métodos), y las relaciones entre los objetos.

En la siguiente imagen se describe la estructura del sistema.

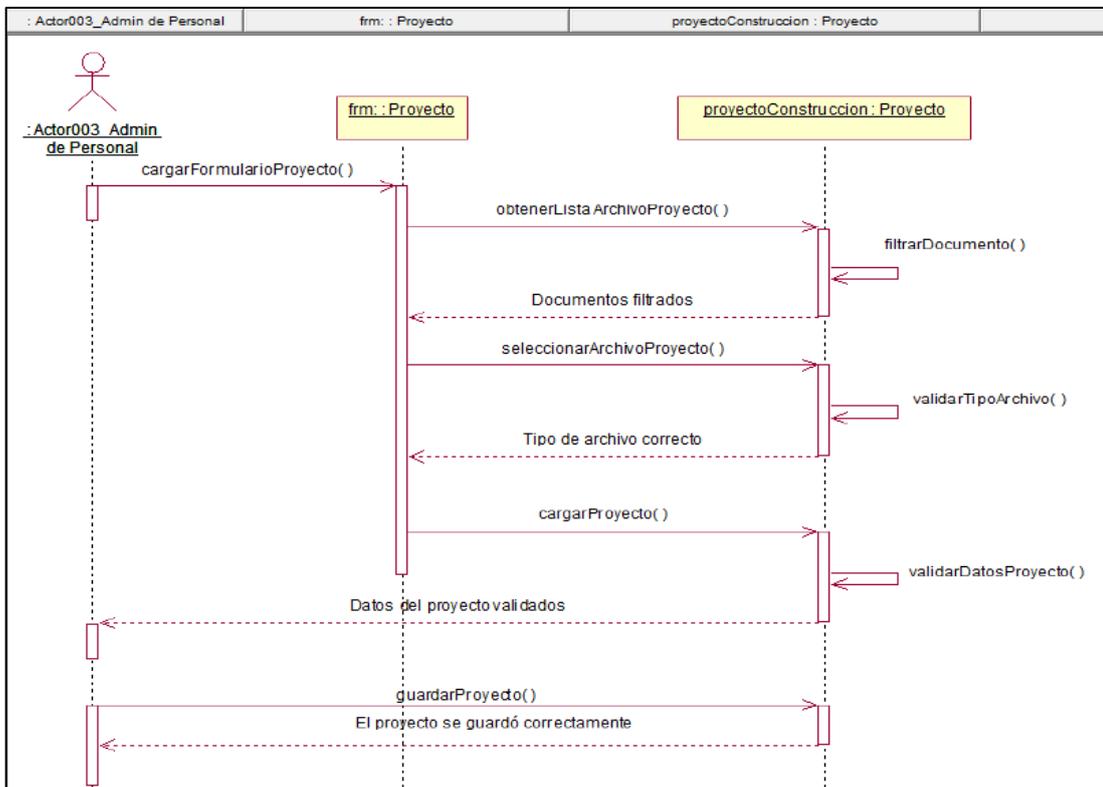
Gráfico_ 30: Diagrama de Clases



E. Diagrama de Secuencia

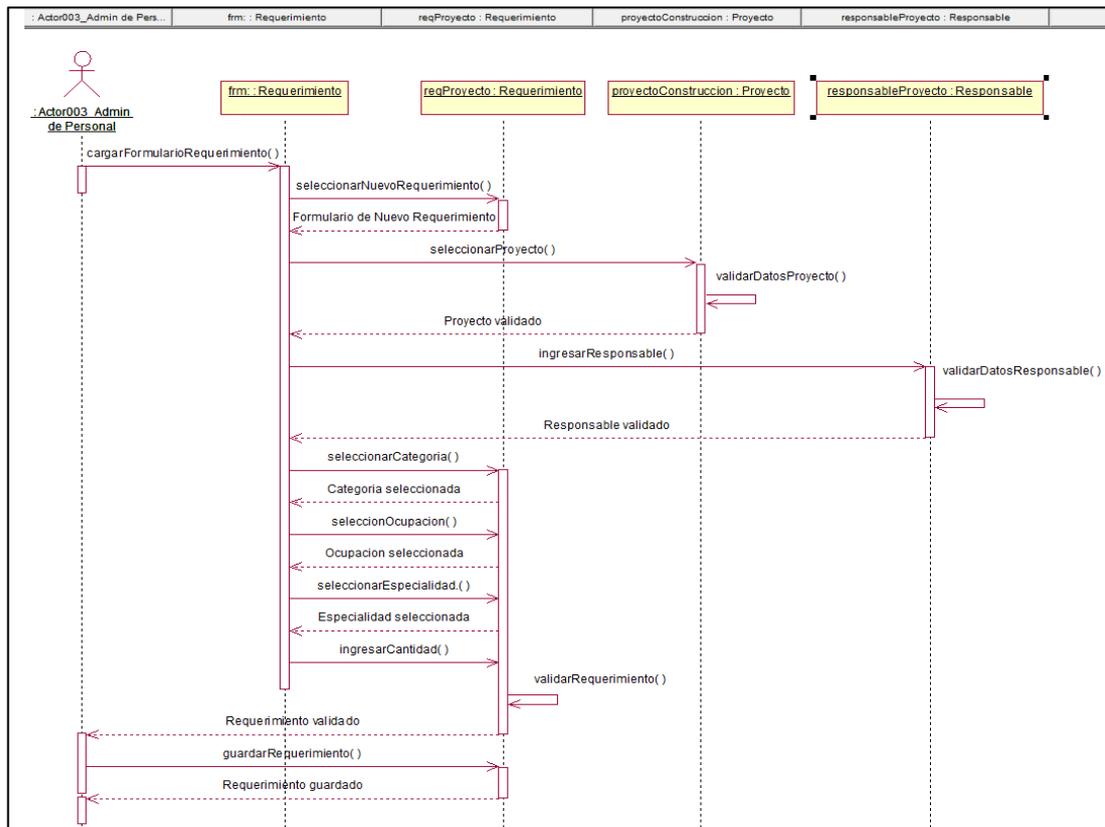
*DS001_Cargar Proyecto

Gráfico_ 31: Diagrama de Secuencia - Cargar Proyecto



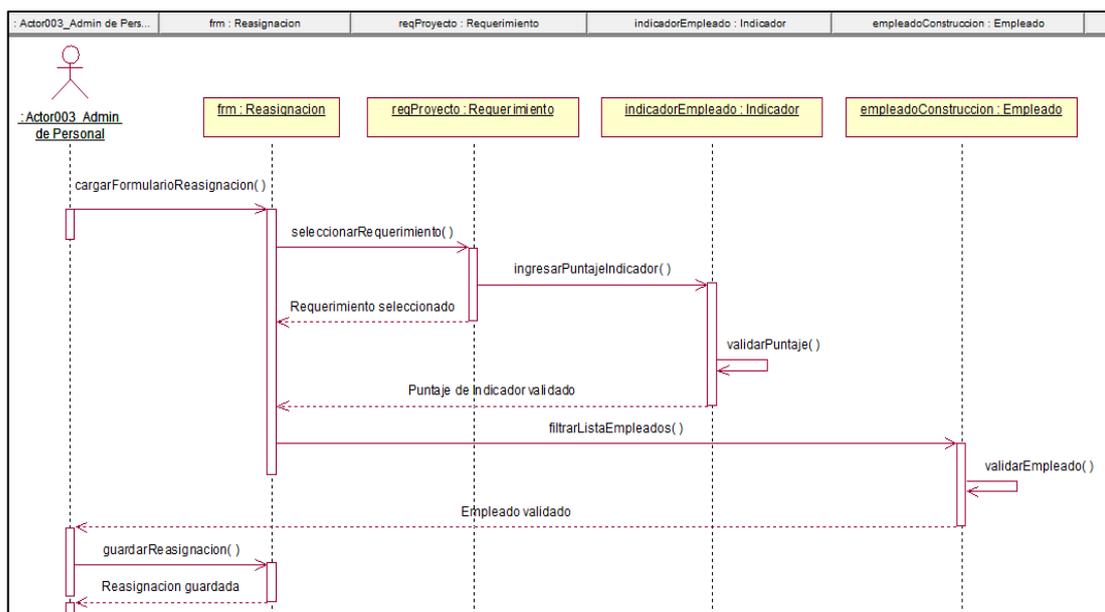
*DS002_Registrar Requerimiento

Gráfico_ 32: Diagrama de Secuencia - Registrar Requerimiento



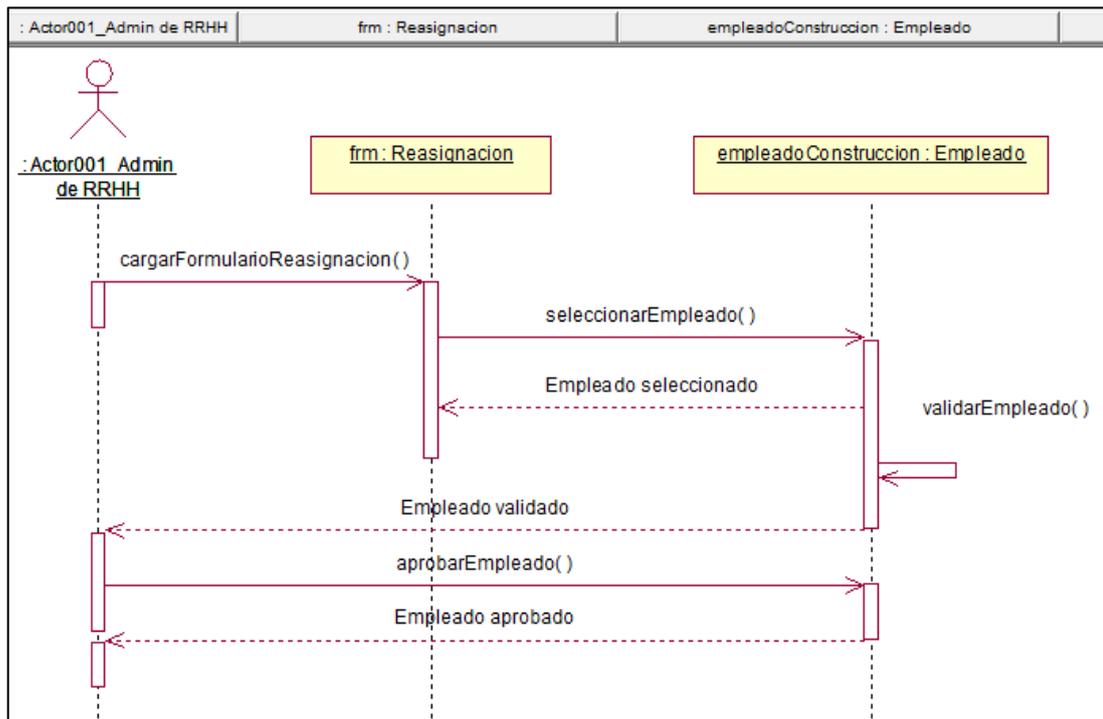
*DS003_Reasignar Personal

Gráfico_ 33: Diagrama de Secuencia - Reasignar Personal

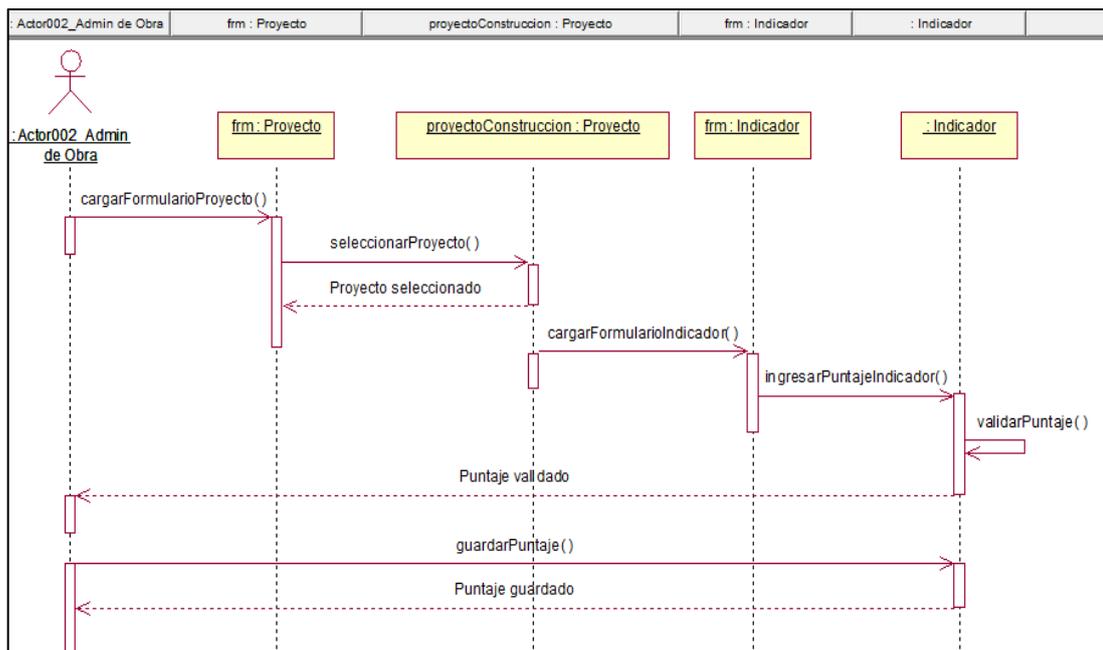


*DS004_Aprobar Personal

Gráfico_ 34: Diagrama de Secuencia - Aprobar Personal

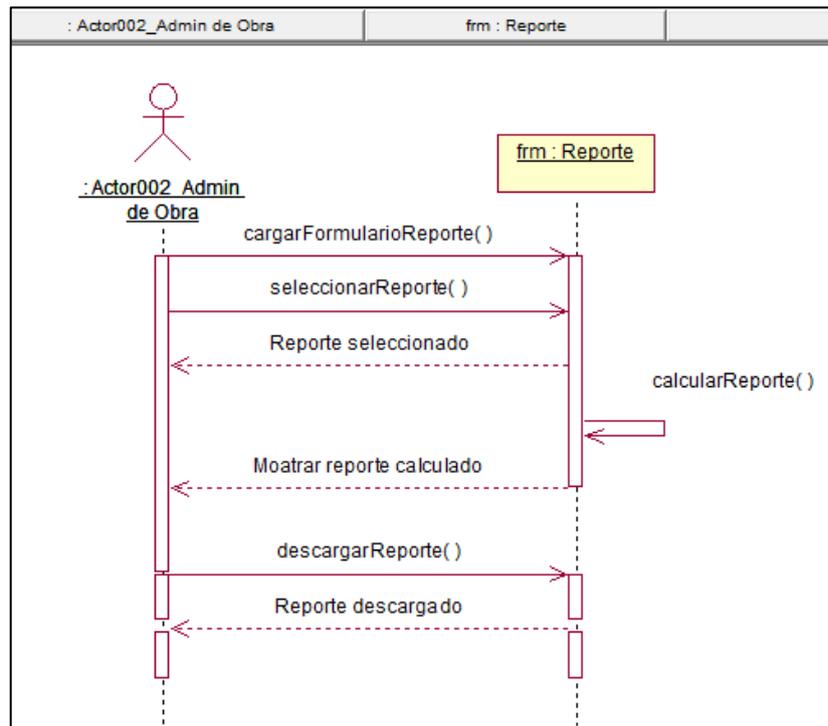
***DS005_Registrar Puntaje**

Gráfico_ 35: Diagrama de Secuencia - Registrar Puntaje



*DS006_Generar Reportes

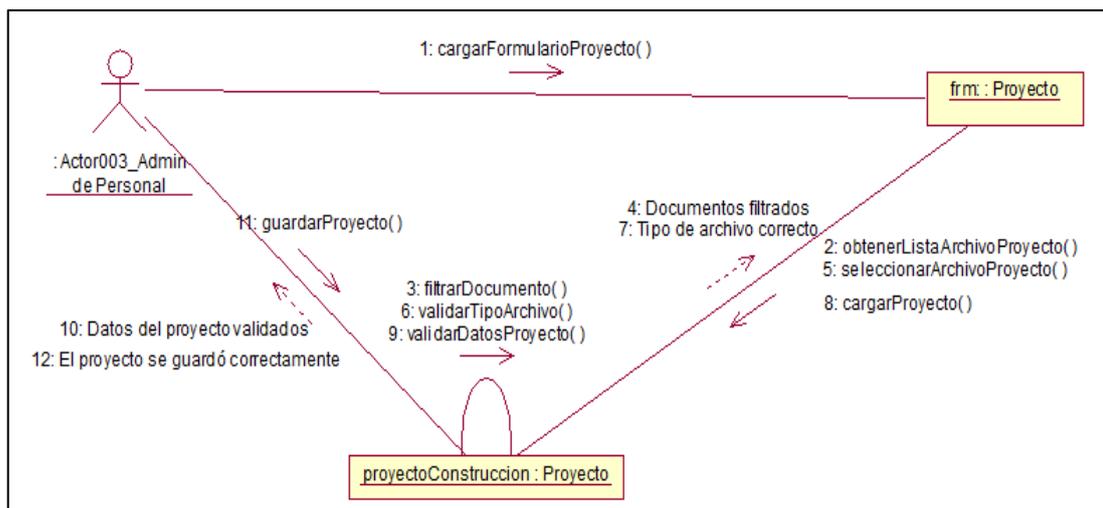
Gráfico_ 36: Diagrama de Secuencia - Generar Reporte



F. Diagrama de Colaboración

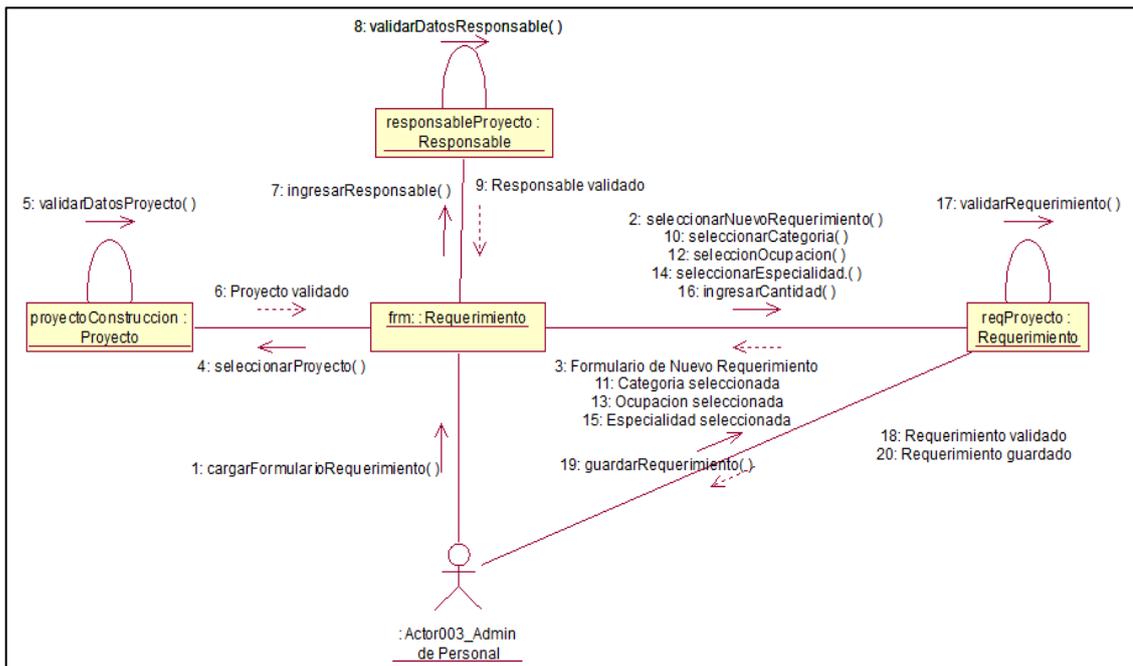
*DC001_Cargar Proyecto

Gráfico_ 37: Diagrama de Colaboración - Cargar Proyecto



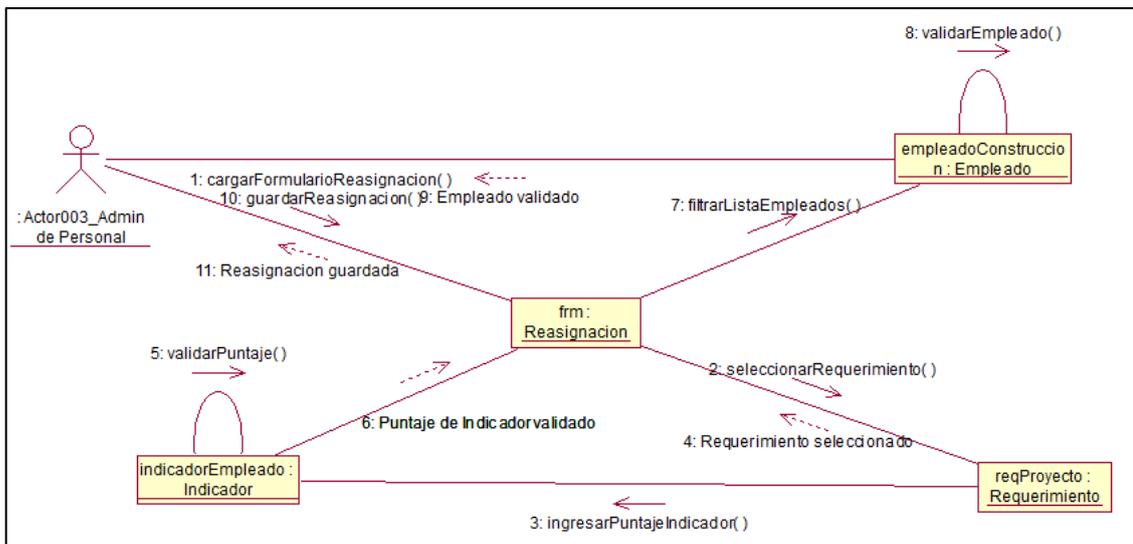
*DC002_Registrar Requerimiento

Gráfico_ 38: Diagrama de Colaboración - Registrar Requerimiento



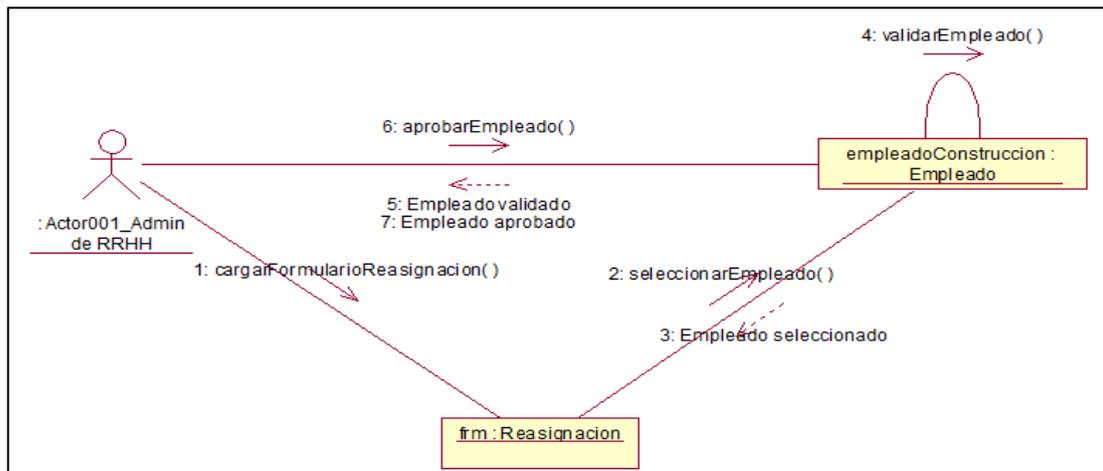
***DC003_Reasignar Personal**

Gráfico_ 39: Diagrama de Colaboración - Reasignar Personal

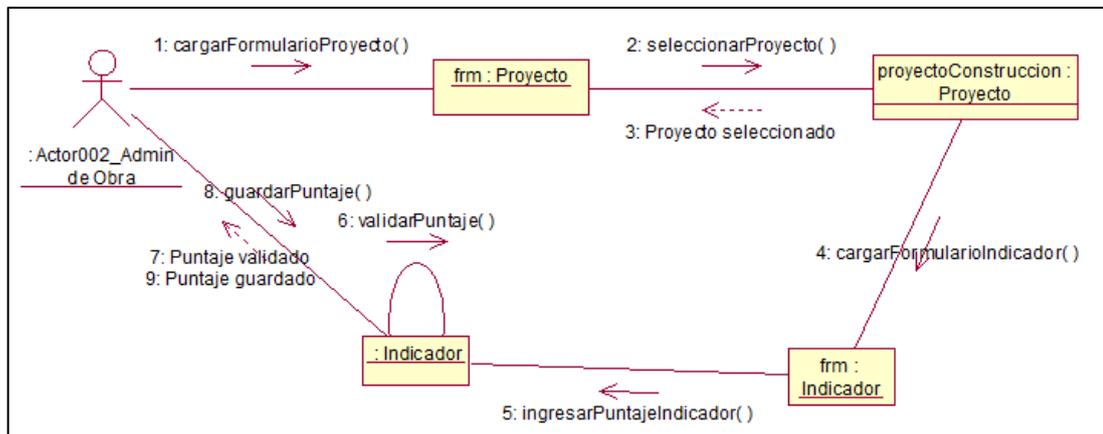


***DC004_Aprobar Personal**

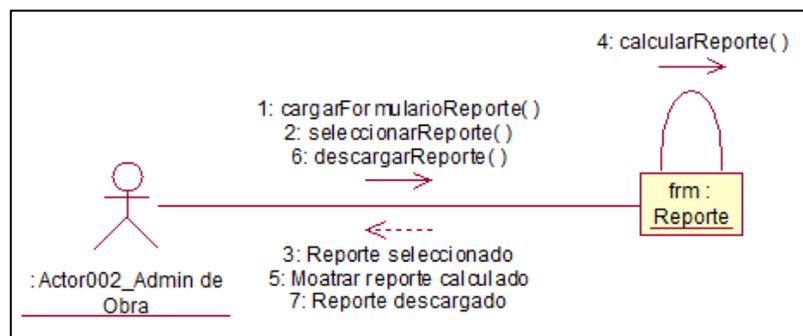
Gráfico_ 40: Diagrama de Colaboración - Aprobar Personal

***DS005_Registrar Puntaje**

Gráfico_ 41: Diagrama de Colaboración - Registrar Puntaje

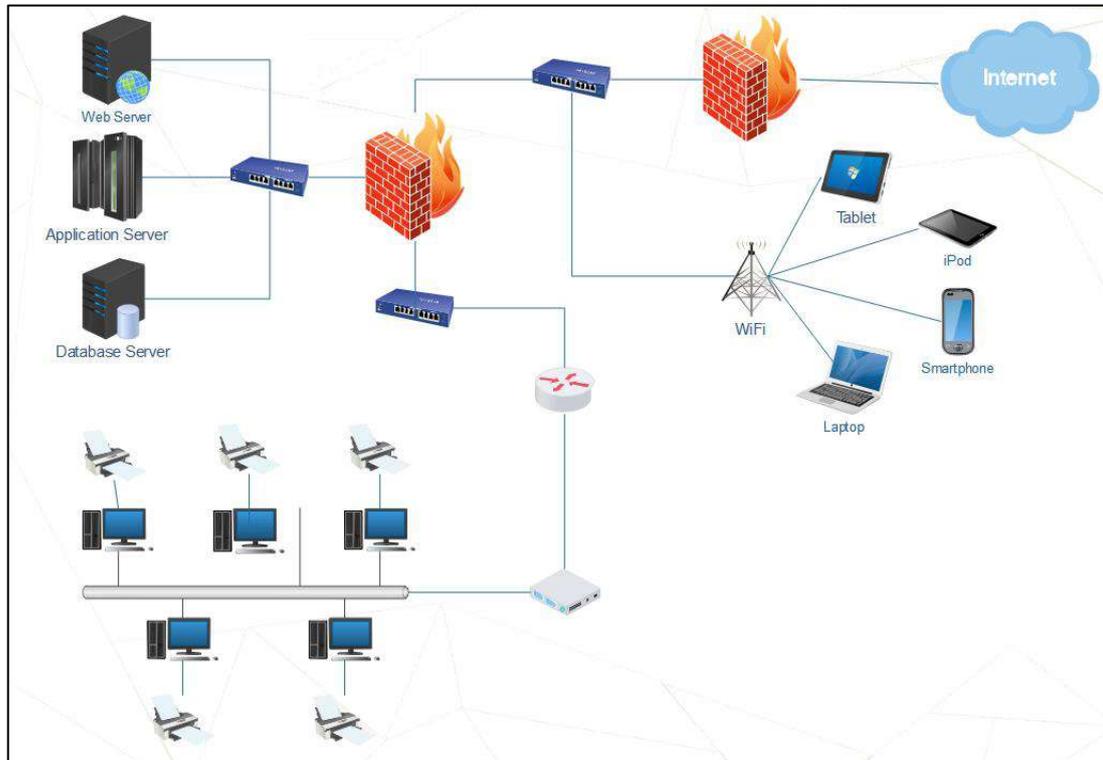
***DC006_Generar Reportes**

Gráfico_ 42: Diagrama de Colaboración - Generar Reporte

**4.1.3. Construcción****A. Arquitectura de Red**

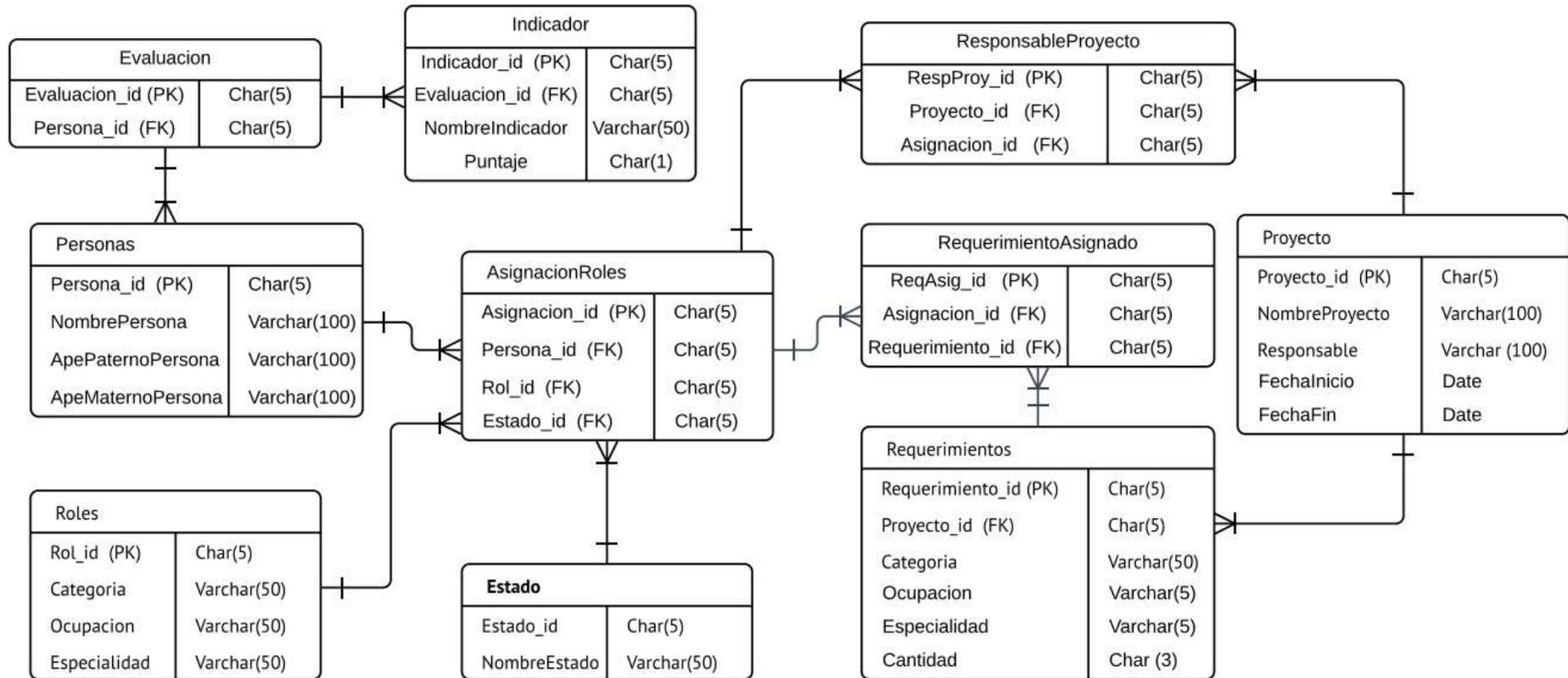
El sistema SGRP, utilizará un dominio propio de GyM lo cual evita la adquisición de nueva infraestructura, todos los usuarios se comunican por internet.

Gráfico_ 43: Arquitectura de Red



B. Modelado de Datos:

Gráfico_ 44 Modelo de Datos



C. Prototipo del Sistema

*Formulario de Ingreso al Sistema:

Gráfico_ 45 Formulario de Ingreso al Sistema

The screenshot shows a login form with a dark blue header containing the text 'Inicio de Sesión'. Below the header is a placeholder for a user profile picture. Underneath, there are two input fields: 'Usuario:' with the placeholder text 'Usuario' and 'Contraseña:' with the placeholder text 'Password'. To the right of these fields is a blue button labeled 'Iniciar Sesión'.

*Formulario del Proyecto

Gráfico_ 46 Formulario de Proyecto

The screenshot shows a control panel with a dark blue header 'Panel de Control'. Below the header are four tabs: 'Proyecto' (selected), 'Requerimiento', 'Reasignación', and 'Reporte'. The main area contains a search section with 'Cargar Proyecto' and a 'Buscar' button. Below that are input fields for 'Nombre del Proyecto', 'Fecha de Inicio', 'Responsable', and 'Fecha Fin'. A blue 'Grabar' button is located at the bottom right.

*Formulario del Requerimiento

Gráfico_ 47 Formulario Requerimiento

The screenshot shows a control panel with a dark blue header 'Panel de Control'. Below the header are four tabs: 'Proyecto', 'Requerimiento' (selected), 'Reasignación', and 'Reporte'. The main area contains input fields for 'Nombre del Proyecto', 'Responsable', 'Cantidad', and 'Indicador'. To the right are dropdown menus for 'Categoría', 'Ocupación', and 'Especialidad'. There are two blue buttons: 'Agregar' and 'Grabar'. Below the form is a table with the following data:

▼ Tipo	▼ Cantidad	▼ Categoría	▼ Ocupación	▼ Especialidad	▼ Indicador
MOC	2	Capataz	Mecánico	Equipos	Desempeño

*Formulario del Reasignación

Gráfico_ 48 Formulario de Reasignación

Panel de Control

Proyecto Requerimiento **Reasignación** Reporte

Proyecto

Requerimiento

▼ Tipo	▼ Cantidad	▼ Categoría	▼ Ocupación	▼ Especialidad	▼ Indicador	▼ Opción
MOC	2	Capataz	Mecánico	Equipos	Desempeño	<input checked="" type="radio"/>
MOC	1	Capataz	Electricista	Equipo Pesado	Desempeño	<input type="radio"/>

Empleados

▼ Tipo	▼ Nombre	▼ ApePaterno	▼ ApeMaterno	▼ Puntaje	▼ Estador	▼ Opción
MOC	2	Carlos	Carpio	Mendoza	4	[Añadir]
MOC	2	Marcos	Guillen	Perez	4	[Añadir]

*Formulario Puntaje por Indicador

Gráfico_ 49 Formulario Indicador

Panel de Control

Proyecto Requerimiento **Reasignación** Reporte

Proyecto

Indicador Puntaje

▼ Tipo	▼ Nombre	▼ ApePaterno	▼ ApeMaterno	▼ ApeMaterno	▼ Opción
MOC	2	Carlos	Carpio	Mendoza	<input checked="" type="checkbox"/>
MOC	2	Marcos	Guillen	Perez	<input checked="" type="checkbox"/>

4.2. Seguimiento y Control

4.2.1. Ejecución - Gestión de Control de Cambio

A. Cronograma actualizado

De Dentro de la ejecución del proyecto, el cronograma sufrió cambios, debido a que el cliente requirió reemplazar uno de los casos de uso del sistema.

Inicialmente el CUS001-Cargar Proyecto se realizaba mediante un archivo plano, ahora cambió a CUS007-Registrar Proyecto.

Fecha de aprobación del cronograma	04/12/2014
Fecha de Aprobación del Cambio	23/05/2015
Fecha del informe que se refleja el impacto	30/05/2015

Tabla_ 29: Cronograma Actualizado

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1	Proyecto SGRP para GyM	lun 17/08/14	mié 30/11/15	lun 17/08/14	mié 30/11/15
1.1	Gestión	lun 17/08/14	mié 30/11/15	lun 17/08/14	mié 30/11/15
1.1.1	Inicio	lun 17/08/14	jue 03/09/14	lun 17/08/14	vie 04/09/14
1.1.1.1	E1	lun 17/08/14	jue 03/09/14	lun 17/08/14	vie 04/09/14
1.1.1.1.1	Integración	lun 17/08/14	mar 25/08/14	lun 17/08/14	lun 24/08/14
1.1.1.1.1.1	Reunión con los Interesados Principales	lun 17/08/14	lun 17/08/14	lun 17/08/14	lun 17/08/14
1.1.1.1.1.2	Elaborar Acta de Reunión	mar 18/08/14	mar 18/08/14	mar 18/08/14	mar 18/08/14
1.1.1.1.1.3	Revisar Acta de Reunión	mié 19/08/14	mié 19/08/14	mié 19/08/14	mié 19/08/14
1.1.1.1.1.4	Aprobar Acta de Reunión	mié 19/08/14	mié 19/08/14	mié 19/08/14	mié 19/08/14
1.1.1.1.1.5	Elaborar Acta de Constitución del Proyecto	jue 20/08/14	lun 24/08/14	jue 20/08/14	vie 21/08/14
1.1.1.1.1.6	Revisar Acta de Constitución del Proyecto	lun 24/08/14	mar 25/08/14	vie 21/08/14	lun 24/08/14
1.1.1.1.1.7	Aprobar Acta de Constitución del Proyecto	mar 25/08/14	mar 25/08/14	lun 24/08/14	lun 24/08/14
1.1.1.1.1.8	Acta de Constitución del Proyecto Aprobado	mar 25/08/14	mar 25/08/14	lun 24/08/14	lun 24/08/14
1.1.1.1.2	Interesados	mar 25/08/14	jue 03/09/14	lun 24/08/14	vie 04/09/14
1.1.1.1.2.1	Identificar los interesados del Proyecto	mar 25/08/14	sáb 29/08/14	lun 24/08/14	sáb 29/08/14

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.1.1.1.2.2	Elaborar el Registro de Interesados del Proyecto	sáb 29/08/14	mié 02/09/14	lun 31/08/14	jue 03/09/14
1.1.1.1.2.3	Revisar el Registro de Interesados del Proyecto	mié 02/09/14	jue 03/09/14	jue 03/09/14	vie 04/09/14
1.1.1.1.2.4	Aprobar Registro de Interesados del Proyecto	jue 03/09/14	jue 03/09/14	vie 04/09/14	vie 04/09/14
1.1.1.1.2.5	Registro de Interesados del Proyecto Aprobado	jue 03/09/14	jue 03/09/14	vie 04/09/14	vie 04/09/14
1.1.2	Planificación	jue 03/09/14	lun 21/03/15	vie 04/09/14	jue 24/03/15
1.1.2.1	E2	jue 03/09/14	lun 21/03/15	vie 04/09/14	jue 24/03/15
1.1.2.1.1	Integración	jue 03/09/14	jue 01/10/14	vie 04/09/14	lun 05/10/14
1.1.2.1.1.1	Elaborar Plan de Dirección del Proyecto	jue 03/09/14	sáb 12/09/14	vie 04/09/14	dom 13/09/14
1.1.2.1.1.2	Revisar Plan de Dirección del Proyecto	sáb 12/09/14	dom 13/09/14	dom 13/09/14	dom 13/09/14
1.1.2.1.1.3	Aprobar Plan de Dirección del Proyecto	lun 14/09/14	lun 14/09/14	lun 14/09/14	lun 14/09/14
1.1.2.1.1.4	Plan de Dirección del Proyecto Aprobado	lun 14/09/14	lun 14/09/14	lun 14/09/14	lun 14/09/14
1.1.2.1.1.5	Elaborar Plan de Gestión de Cambio	lun 14/09/14	mar 29/09/14	lun 14/09/14	jue 01/10/14
1.1.2.1.1.6	Revisar Plan de Gestión de Cambio	mar 29/09/14	jue 01/10/14	jue 01/10/14	sáb 03/10/14
1.1.2.1.1.7	Aprobar Plan de Gestión de Cambio	jue 01/10/14	jue 01/10/14	lun 05/10/14	lun 05/10/14
1.1.2.1.1.8	Plan de Gestión de Cambio Aprobado	jue 01/10/14	jue 01/10/14	lun 05/10/14	lun 05/10/14
1.1.2.1.2	Alcance	jue 01/10/14	mar 17/11/14	lun 05/10/14	mar 17/11/14
1.1.2.1.2.1	Elaborar Plan de Gestión de Alcance	jue 01/10/14	mié 07/10/14	lun 05/10/14	dom 11/10/14

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.1.2.1.2.2	Revisar Plan de Gestión de Alcance	mié 07/10/14	mié 07/10/14	lun 12/10/14	lun 12/10/14
1.1.2.1.2.3	Aprobar Plan de Gestión de Alcance	jue 08/10/14	jue 08/10/14	lun 12/10/14	lun 12/10/14
1.1.2.1.2.4	Plan de Gestión de Alcance Aprobado	jue 08/10/14	jue 08/10/14	lun 12/10/14	lun 12/10/14
1.1.2.1.2.5	Elaborar Plan de Gestión de Requisitos	jue 08/10/14	mié 14/10/14	lun 12/10/14	dom 18/10/14
1.1.2.1.2.6	Revisar Plan de Gestión de Requisitos	mié 14/10/14	mié 14/10/14	lun 19/10/14	lun 19/10/14
1.1.2.1.2.7	Aprobar Plan de Gestión de Requisitos	jue 15/10/14	jue 15/10/14	lun 19/10/14	lun 19/10/14
1.1.2.1.2.8	Plan de Gestión de Requisitos Aprobado	jue 15/10/14	jue 15/10/14	lun 19/10/14	lun 19/10/14
1.1.2.1.2.9	Elaborar Plan de Gestión de Configuración	jue 15/10/14	mié 21/10/14	lun 19/10/14	jue 22/10/14
1.1.2.1.2.10	Revisar Plan de Gestión de Configuración	mié 21/10/14	mié 21/10/14	jue 22/10/14	jue 22/10/14
1.1.2.1.2.11	Aprobar Plan de Gestión de Configuración	jue 22/10/14	jue 22/10/14	jue 22/10/14	jue 22/10/14
1.1.2.1.2.12	Plan de Gestión de Configuración Aprobado	jue 22/10/14	jue 22/10/14	jue 22/10/14	jue 22/10/14
1.1.2.1.2.13	Elaborar Matriz de Requisitos	jue 22/10/14	sáb 31/10/14	jue 22/10/14	sáb 31/10/14
1.1.2.1.2.14	Revisar Matriz de Requisitos	lun 02/11/14	lun 02/11/14	lun 02/11/14	lun 02/11/14
1.1.2.1.2.15	Aprobar Matriz de Requisitos	lun 02/11/14	lun 02/11/14	lun 02/11/14	lun 02/11/14
1.1.2.1.2.16	Matriz de Requisitos Aprobado	lun 02/11/14	lun 02/11/14	lun 02/11/14	lun 02/11/14

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.1.2.1.2.1 7	Elaborar Estructura de Desglose del Trabajo	lun 02/11/14	dom 08/11/14	lun 02/11/14	vie 06/11/14
1.1.2.1.2.1 8	Revisar Estructura de Desglose del Trabajo	lun 09/11/14	lun 09/11/14	vie 06/11/14	vie 06/11/14
1.1.2.1.2.1 9	Aprobar Estructura de Desglose del Trabajo	mar 10/11/14	mar 10/11/14	lun 09/11/14	lun 09/11/14
1.1.2.1.2.2 0	Estructura de Desglose del Trabajo Aprobado	mar 10/11/14	mar 10/11/14	lun 09/11/14	lun 09/11/14
1.1.2.1.2.2 1	Elaborar Diccionario EDT	mar 10/11/14	dom 15/11/14	lun 09/11/14	dom 15/11/14
1.1.2.1.2.2 2	Revisar Diccionario EDT	lun 16/11/14	lun 16/11/14	lun 16/11/14	lun 16/11/14
1.1.2.1.2.2 3	Aprobar Diccionario EDT	mar 17/11/14	mar 17/11/14	mar 17/11/14	mar 17/11/14
1.1.2.1.2.2 4	Diccionario EDT Aprobado	mar 17/11/14	mar 17/11/14	mar 17/11/14	mar 17/11/14
1.1.2.1.3	Tiempo	mar 17/11/14	lun 14/12/14	mar 17/11/14	lun 14/12/14
1.1.2.1.3.1	Elaborar Plan de Gestión del Cronograma	mar 17/11/14	dom 22/11/14	mar 17/11/14	dom 22/11/14
1.1.2.1.3.2	Revisar Plan de Gestión del Cronograma	lun 23/11/14	vie 27/11/14	lun 23/11/14	vie 27/11/14
1.1.2.1.3.3	Aprobar Plan de Gestión Del Cronograma	vie 27/11/14	vie 27/11/14	vie 27/11/14	vie 27/11/14
1.1.2.1.3.4	Plan de Gestión del Cronograma Aprobado	vie 27/11/14	vie 27/11/14	vie 27/11/14	vie 27/11/14
1.1.2.1.3.5	Definir las Actividades	vie 27/11/14	jue 03/12/14	vie 27/11/14	jue 03/12/14
1.1.2.1.3.6	Secuenciar las Actividades	jue 03/12/14	dom 06/12/14	jue 03/12/14	dom 06/12/14
1.1.2.1.3.7	Estimar Recursos de las Actividades	dom 06/12/14	mar 08/12/14	dom 06/12/14	mar 08/12/14
1.1.2.1.3.8	Estimar Duración de las Actividades	mar 08/12/14	sáb 12/12/14	mar 08/12/14	sáb 12/12/14

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.1.2.1.3.9	Revisar Cronograma	sáb 12/12/14	dom 13/12/14	sáb 12/12/14	dom 13/12/14
1.1.2.1.3.10	Aprobar Cronograma	lun 14/12/14	lun 14/12/14	lun 14/12/14	lun 14/12/14
1.1.2.1.3.11	Cronograma Aprobado	lun 14/12/14	lun 14/12/14	lun 14/12/14	lun 14/12/14
1.1.2.1.4	Costo	lun 14/12/14	dom 27/12/14	lun 14/12/14	dom 27/12/14
1.1.2.1.4.1	Elaborar Plan de Gestión del Costo	lun 14/12/14	dom 20/12/14	lun 14/12/14	dom 20/12/14
1.1.2.1.4.2	Revisar Plan de Gestión del Costo	dom 20/12/14	jue 24/12/14	dom 20/12/14	jue 24/12/14
1.1.2.1.4.3	Aprobar Plan de Gestión del Costo	vie 25/12/14	vie 25/12/14	vie 25/12/14	vie 25/12/14
1.1.2.1.4.4	Plan de Gestión del Costo Aprobado	vie 25/12/14	vie 25/12/14	vie 25/12/14	vie 25/12/14
1.1.2.1.4.5	Presupuesto	vie 25/12/14	dom 27/12/14	vie 25/12/14	dom 27/12/14
1.1.2.1.5	Calidad	dom 27/12/14	lun 04/01/15	dom 27/12/14	lun 04/01/15
1.1.2.1.5.1	Elaborar Plan de Gestión de la Calidad	dom 27/12/14	jue 31/12/14	dom 27/12/14	jue 31/12/14
1.1.2.1.5.2	Revisar Plan de Gestión de Calidad	jue 31/12/14	sáb 02/01/15	jue 31/12/14	sáb 02/01/15
1.1.2.1.5.3	Aprobar Plan de Gestión de Calidad	lun 04/01/15	lun 04/01/15	lun 04/01/15	lun 04/01/15
1.1.2.1.5.4	Plan de Gestión de la Calidad Aprobado	lun 04/01/15	lun 04/01/15	lun 04/01/15	lun 04/01/15
1.1.2.1.6	Recursos Humanos	lun 04/01/15	mié 20/01/15	lun 04/01/15	lun 18/01/15
1.1.2.1.6.1	Elaborar Plan de Gestión de Recursos Humanos	lun 04/01/15	vie 08/01/15	lun 04/01/15	mié 06/01/15
1.1.2.1.6.2	Revisar Plan de Gestión de Recursos Humanos	vie 08/01/15	sáb 09/01/15	jue 07/01/15	sáb 09/01/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.1.2.1.6.3	Aprobar Plan de Gestión de Recursos Humanos	lun 11/01/15	lun 11/01/15	lun 11/01/15	lun 11/01/15
1.1.2.1.6.4	Plan de Gestión de los Recursos Humanos Aprobado	lun 11/01/15	lun 11/01/15	lun 11/01/15	lun 11/01/15
1.1.2.1.6.5	Elaborar Matriz de Asignación de Responsabilidades	lun 11/01/15	dom 17/01/15	lun 11/01/15	sáb 16/01/15
1.1.2.1.6.6	Revisar Matriz de Asignación de Responsabilidades	dom 17/01/15	mié 20/01/15	dom 17/01/15	lun 18/01/15
1.1.2.1.6.7	Aprobar Matriz de Asignación de Responsabilidades	mié 20/01/15	mié 20/01/15	lun 18/01/15	lun 18/01/15
1.1.2.1.6.8	Matriz de Asignación de Responsabilidades Aprobado	mié 20/01/15	mié 20/01/15	lun 18/01/15	lun 18/01/15
1.1.2.1.7	Comunicaciones	mié 20/01/15	jue 18/02/15	lun 18/01/15	lun 15/02/15
1.1.2.1.7.1	Elaborar Plan de Gestión de Comunicaciones	mié 20/01/15	mar 26/01/15	lun 18/01/15	dom 24/01/15
1.1.2.1.7.2	Revisar Plan de Gestión de Comunicaciones	mar 26/01/15	sáb 30/01/15	dom 24/01/15	jue 28/01/15
1.1.2.1.7.3	Aprobar Plan de Gestión de Comunicaciones	lun 01/02/15	lun 01/02/15	jue 28/01/15	jue 28/01/15
1.1.2.1.7.4	Plan de Gestión de Comunicaciones Aprobado	lun 01/02/15	lun 01/02/15	jue 28/01/15	jue 28/01/15
1.1.2.1.7.5	Elaborar Matriz de Comunicaciones	lun 01/02/15	mar 16/02/15	jue 28/01/15	vie 12/02/15
1.1.2.1.7.6	Revisar Matriz de Comunicaciones	mar 16/02/15	jue 18/02/15	vie 12/02/15	dom 14/02/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.1.2.1.7.7	Aprobar Matriz de Comunicaciones	jue 18/02/15	jue 18/02/15	lun 15/02/15	lun 15/02/15
1.1.2.1.7.8	Matriz de Comunicaciones Aprobado	jue 18/02/15	jue 18/02/15	lun 15/02/15	lun 15/02/15
1.1.2.1.8	Riesgos	jue 18/02/15	mar 15/03/15	lun 15/02/15	lun 14/03/15
1.1.2.1.8.1	Elaborar Plan de Gestión de Riesgo	jue 18/02/15	mié 24/02/15	lun 15/02/15	dom 21/02/15
1.1.2.1.8.2	Revisar Plan de Gestión de Riesgo	mié 24/02/15	sáb 27/02/15	dom 21/02/15	jue 25/02/15
1.1.2.1.8.3	Aprobar Plan de Gestión de Riesgo	lun 29/02/15	lun 29/02/15	jue 25/02/15	vie 26/02/15
1.1.2.1.8.4	Plan de Gestión de Riesgo Aprobado	lun 29/02/15	lun 29/02/15	jue 25/02/15	jue 25/02/15
1.1.2.1.8.5	Elaborar Matriz de Riesgos	lun 29/02/15	vie 04/03/15	jue 25/02/15	mié 02/03/15
1.1.2.1.8.6	Revisar Matriz de Riesgos	vie 04/03/15	sáb 05/03/15	mié 02/03/15	vie 04/03/15
1.1.2.1.8.7	Aprobar Matriz de Riesgos	lun 07/03/15	lun 07/03/15	vie 04/03/15	vie 04/03/15
1.1.2.1.8.8	Matriz de Riesgos Aprobados	lun 07/03/15	lun 07/03/15	vie 04/03/15	vie 04/03/15
1.1.2.1.8.9	Elaborar Plan de Respuesta al Riesgo	lun 07/03/15	dom 13/03/15	vie 04/03/15	dom 13/03/15
1.1.2.1.8.10	Revisar Plan de Respuesta al Riesgo	dom 13/03/15	mar 15/03/15	dom 13/03/15	dom 13/03/15
1.1.2.1.8.11	Aprobar Plan de Respuesta al Riesgo	mar 15/03/15	mar 15/03/15	lun 14/03/15	lun 14/03/15
1.1.2.1.8.12	Plan de Respuesta al Riesgo Aprobado	mar 15/03/15	mar 15/03/15	lun 14/03/15	lun 14/03/15
1.1.2.1.9	Adquisiciones	mar 15/03/15	jue 17/03/15	lun 14/03/15	vie 18/03/15
1.1.2.1.9.1	Elaborar Plan de Gestión de Adquisiciones	mar 15/03/15	mié 16/03/15	lun 14/03/15	mié 16/03/15
1.1.2.1.9.2	Revisar Plan de Gestión de Adquisiciones	mié 16/03/15	mié 16/03/15	jue 17/03/15	jue 17/03/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.1.2.1.9.3	Aprobar Plan de Gestión de Adquisiciones.	jue 17/03/15	jue 17/03/15	vie 18/03/15	vie 18/03/15
1.1.2.1.9.4	Plan de Gestión de Adquisiciones Aprobados	jue 17/03/15	jue 17/03/15	vie 18/03/15	vie 18/03/15
1.1.2.1.10	Interesados	jue 17/03/15	lun 21/03/15	vie 18/03/15	jue 24/03/15
1.1.2.1.10.1	Elaborar Plan de Gestión de Interesados	jue 17/03/15	dom 20/03/15	vie 18/03/15	mar 22/03/15
1.1.2.1.10.2	Revisar Plan de Gestión de Interesados	dom 20/03/15	dom 20/03/15	mar 22/03/15	jue 24/03/15
1.1.2.1.10.3	Aprobar Plan de Gestión de Interesados	lun 21/03/15	lun 21/03/15	jue 24/03/15	jue 24/03/15
1.1.2.1.10.4	Plan de Gestión de Interesados Aprobado	lun 21/03/15	lun 21/03/15	jue 24/03/15	jue 24/03/15
1.1.3	Ejecución, Monitoreo y Control	lun 21/03/15	lun 28/11/15	lun 21/03/15	lun 28/11/15
1.1.3.1	E3	lun 21/03/15	lun 28/11/15	lun 21/03/15	lun 28/11/15
1.1.3.1.1	Integración	lun 21/03/15	lun 28/11/15	lun 21/03/15	lun 28/11/15
1.1.3.1.1.1	Informe de Desempeño del Trabajo del Proyecto	lun 21/03/15	lun 28/11/15	lun 21/03/15	lun 28/11/15
1.1.3.1.1.1.1	Informe de Desempeño	lun 21/03/15	lun 21/03/15	lun 21/03/15	lun 21/03/15
1.1.3.1.1.1.2	Informe de Desempeño	lun 04/04/15	lun 04/04/15	lun 04/04/15	lun 04/04/15
1.1.3.1.1.1.3	Informe de Desempeño	lun 18/04/15	lun 18/04/15	lun 18/04/15	lun 18/04/15
1.1.3.1.1.1.4	Informe de Desempeño	lun 02/05/15	lun 02/05/15	lun 02/05/15	lun 02/05/15
1.1.3.1.1.1.5	Informe de Desempeño	lun 16/05/15	lun 16/05/15	lun 16/05/15	lun 16/05/15
1.1.3.1.1.1.6	Informe de Desempeño	lun 30/05/15	lun 30/05/15	lun 30/05/15	lun 30/05/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.1.3.1.1.1 .7	Informe de Desempeño 7	lun 13/06/15	lun 13/06/15	lun 13/06/15	lun 13/06/15
1.1.3.1.1.1 .8	Informe de Desempeño 8	lun 27/06/15	lun 27/06/15	lun 27/06/15	lun 27/06/15
1.1.3.1.1.1 .9	Informe de Desempeño 9	lun 11/07/15	lun 11/07/15	lun 11/07/15	lun 11/07/15
1.1.3.1.1.1 .10	Informe de Desempeño 10	lun 25/07/15	lun 25/07/15	lun 25/07/15	lun 25/07/15
1.1.3.1.1.1 .11	Informe de Desempeño 11	lun 08/08/15	lun 08/08/15	lun 08/08/15	lun 08/08/15
1.1.3.1.1.1 .12	Informe de Desempeño 12	lun 22/08/15	lun 22/08/15	lun 22/08/15	lun 22/08/15
1.1.3.1.1.1 .13	Informe de Desempeño 13	lun 05/09/15	lun 05/09/15	lun 05/09/15	lun 05/09/15
1.1.3.1.1.1 .14	Informe de Desempeño 14	lun 19/09/15	lun 19/09/15	lun 19/09/15	lun 19/09/15
1.1.3.1.1.1 .15	Informe de Desempeño 15	lun 03/10/15	lun 03/10/15	lun 03/10/15	lun 03/10/15
1.1.3.1.1.1 .16	Informe de Desempeño 16	lun 17/10/15	lun 17/10/15	lun 17/10/15	lun 17/10/15
1.1.3.1.1.1 .17	Informe de Desempeño 17	lun 31/10/15	lun 31/10/15	lun 31/10/15	lun 31/10/15
1.1.3.1.1.1 .18	Informe de Desempeño 18	lun 14/11/15	lun 14/11/15	lun 14/11/15	lun 14/11/15
1.1.3.1.1.1 .19	Informe de Desempeño 19	lun 28/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15
1.1.3.1.1.2	Elaborar Solicitud de Control de Cambio	vie 20/05/15	dom 22/05/15	vie 20/05/15	dom 22/05/15
1.1.3.1.1.3	Revisar Solicitud de Control de Cambio	lun 23/05/15	lun 23/05/15	lun 23/05/15	lun 23/05/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.1.3.1.1.4	Aprobar Solicitud de Control de Cambio	lun 23/05/15	lun 23/05/15	lun 23/05/15	lun 23/05/15
1.1.3.1.1.5	Solicitud de Control de Cambio Aprobado	lun 23/05/15	lun 23/05/15	lun 23/05/15	lun 23/05/15
1.1.3.1.2	Alcance	lun 14/11/15	dom 20/11/15	lun 14/11/15	sáb 19/11/15
1.1.3.1.2.1	Elaborar Matriz de Seguimiento a Entregables del Proyecto	lun 14/11/15	vie 18/11/15	lun 14/11/15	mié 16/11/15
1.1.3.1.2.2	Revisar Matriz de Seguimiento a Entregables	vie 18/11/15	sáb 19/11/15	mié 16/11/15	jue 17/11/15
1.1.3.1.2.3	Aprobar Matriz de Seguimiento a Entregables	sáb 19/11/15	dom 20/11/15	jue 17/11/15	sáb 19/11/15
1.1.3.1.2.4	Matriz Seguimiento a Entregables Aprobados	dom 20/11/15	dom 20/11/15	sáb 19/11/15	sáb 19/11/15
1.1.4	Cierre	jue 24/11/15	mié 30/11/15	mar 29/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1	E4	jue 24/11/15	mié 30/11/15	mar 29/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1.1	Integración	jue 24/11/15	mié 30/11/15	mar 29/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1.1.1	Elaborar Relación de Lecciones Aprendidas	jue 24/11/15	jue 24/11/15	mar 29/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1.1.2	Revisar Relación de Lecciones Aprendidas	vie 25/11/15	vie 25/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1.1.3	Aprobar Relación de Lecciones Aprendidas	lun 28/11/15	lun 28/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1.1.4	Relación de Lecciones Aprendidas Aprobada	lun 28/11/15	lun 28/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1.1.5	Realizar Acta de Cierre del Proyecto	lun 28/11/15	mar 29/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1.1.6	Revisar Acta de Cierre del Proyecto	mar 29/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15
1.1.4.1.1.7	Aprobar Acta de Cierre del Proyecto	mié 30/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.1.4.1.1.8	Acta de Cierre del Proyecto Aprobado	mié 30/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15	mié 30/11/15
1.2	Ingeniería	lun 21/03/15	mar 22/11/15	lun 21/03/15	lun 28/11/15
1.2.1	Incepción	lun 21/03/15	jue 14/04/15	lun 21/03/15	vie 15/04/15
1.2.1.1	I1	lun 21/03/15	jue 14/04/15	lun 21/03/15	vie 15/04/15
1.2.1.1.1	Modelado de Negocio	lun 21/03/15	vie 25/03/15	lun 21/03/15	vie 25/03/15
1.2.1.1.1.1	Identificar características del Negocio	lun 21/03/15	lun 21/03/15	lun 21/03/15	lun 21/03/15
1.2.1.1.1.2	Revisar alineamiento del Negocio con los Procesos Estratégicos	lun 21/03/15	mar 22/03/15	lun 21/03/15	lun 21/03/15
1.2.1.1.1.3	Identificar los Casos de Uso del Negocio	mar 22/03/15	mié 23/03/15	mar 22/03/15	mar 22/03/15
1.2.1.1.1.4	CUN-001: Gestionar la Reasignación de Personal del Proyecto	mié 23/03/15	mié 23/03/15	mar 22/03/15	mar 22/03/15
1.2.1.1.1.5	CUN-002: Medir el desempeño del Empleado	mié 23/03/15	mié 23/03/15	mar 22/03/15	mar 22/03/15
1.2.1.1.1.6	CUN-003: Realizar consultas	mié 23/03/15	mié 23/03/15	mié 23/03/15	mié 23/03/15
1.2.1.1.1.7	Elaborar el Diagrama de Casos de Uso de Negocio	mié 23/03/15	jue 24/03/15	mié 23/03/15	mié 23/03/15
1.2.1.1.1.8	Describir Casos de Uso del Negocio	jue 24/03/15	jue 24/03/15	mié 23/03/15	mié 23/03/15
1.2.1.1.1.9	Integrar Documento de Modelo de Negocio V1.0	jue 24/03/15	vie 25/03/15	jue 24/03/15	jue 24/03/15
1.2.1.1.1.10	Revisar Documento de Modelo de Negocio V 1.0	vie 25/03/15	vie 25/03/15	jue 24/03/15	jue 24/03/15
1.2.1.1.1.11	Aprobar Documento de Modelo de Negocio V 1.0	vie 25/03/15	vie 25/03/15	jue 24/03/15	vie 25/03/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.2.1.1.1.1 2	Documento de Modelo de Negocio V1.0 Aprobado	vie 25/03/15	vie 25/03/15	vie 25/03/15	vie 25/03/15
1.2.1.1.2	Análisis de Requisitos	lun 28/03/15	mar 05/04/15	vie 25/03/15	mar 05/04/15
1.2.1.1.2.1	Identificar los Requisitos del Negocio	lun 28/03/15	lun 28/03/15	vie 25/03/15	vie 25/03/15
1.2.1.1.2.2	RNG-001: Gestionar la Reasignación de Personal según su Desempeño	lun 28/03/15	lun 28/03/15	lun 28/03/15	lun 28/03/15
1.2.1.1.2.3	RNG-002: Gestionar Información	mar 29/03/15	mar 29/03/15	lun 28/03/15	lun 28/03/15
1.2.1.1.2.4	Identificar los Requisitos del Sistema	mar 29/03/15	mar 29/03/15	lun 28/03/15	lun 28/03/15
1.2.1.1.2.5	RSI-001: Gestionar Proyecto	mar 29/03/15	mar 29/03/15	lun 28/03/15	lun 28/03/15
1.2.1.1.2.6	RSI-002: Reasignación de Personal del Proyecto	mar 29/03/15	mar 29/03/15	mar 29/03/15	mar 29/03/15
1.2.1.1.2.7	RSI-003: Gestionar Indicadores	mié 30/03/15	mié 30/03/15	mar 29/03/15	mar 29/03/15
1.2.1.1.2.8	RSI-004: Gestionar Reportes	mié 30/03/15	mié 30/03/15	mar 29/03/15	mar 29/03/15
1.2.1.1.2.9	Tipificar el Requisito como funcional, no funcional y derivados	mié 30/03/15	mié 30/03/15	mar 29/03/15	mar 29/03/15
1.2.1.1.2.1 0	Integrar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V1.0	mié 30/03/15	mié 30/03/15	mié 30/03/15	mié 30/03/15
1.2.1.1.2.1 1	Revisar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V1.0	jue 31/03/15	jue 31/03/15	mié 30/03/15	mié 30/03/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.1.1.2.1 2	Aprobar Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V1.0	jue 31/03/15	vie 01/04/15	mié 30/03/15	jue 31/03/15
1.2.1.1.2.1 3	Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos Aprobado V1.0	vie 01/04/15	vie 01/04/15	jue 31/03/15	jue 31/03/15
1.2.1.1.2.1 4	Identificar los Casos de Uso del Sistema	vie 01/04/15	vie 01/04/15	jue 31/03/15	jue 31/03/15
1.2.1.1.2.1 5	CUS-001: Cargar Proyecto	vie 01/04/15	vie 01/04/15	jue 31/03/15	vie 01/04/15
1.2.1.1.2.1 6	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	vie 01/04/15	vie 01/04/15	vie 01/04/15	vie 01/04/15
1.2.1.1.2.1 7	CUS-003: Reasignar Personal	lun 04/04/15	lun 04/04/15	vie 01/04/15	vie 01/04/15
1.2.1.1.2.1 8	CUS-004: Aprobar Personal	lun 04/04/15	lun 04/04/15	vie 01/04/15	vie 01/04/15
1.2.1.1.2.1 9	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	lun 04/04/15	lun 04/04/15	vie 01/04/15	lun 04/04/15
1.2.1.1.2.2 0	CUS-006: Generar Reporte	lun 04/04/15	lun 04/04/15	lun 04/04/15	lun 04/04/15
1.2.1.1.2.2 1	Elaborar Diagrama de Caso de Uso del Sistema	mar 05/04/15	mar 05/04/15	lun 04/04/15	mar 05/04/15
1.2.1.1.3	Análisis y Diseño	mar 05/04/15	lun 11/04/15	mar 05/04/15	lun 11/04/15
1.2.1.1.3.1	Identificar los Actores del Sistema	mar 05/04/15	mar 05/04/15	mar 05/04/15	mar 05/04/15
1.2.1.1.3.2	Elaborar Diagrama de Actores del Sistema	mié 06/04/15	mié 06/04/15	mar 05/04/15	mar 05/04/15
1.2.1.1.3.3	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	mié 06/04/15	mié 06/04/15	mar 05/04/15	mié 06/04/15
1.2.1.1.3.4	CUS-001: Cargar Proyecto	mié 06/04/15	jue 07/04/15	mié 06/04/15	mié 06/04/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.2.1.1.3.5	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	jue 07/04/15	jue 07/04/15	mié 06/04/15	mié 06/04/15
1.2.1.1.3.6	CUS-003: Reasignar Personal	jue 07/04/15	jue 07/04/15	mié 06/04/15	jue 07/04/15
1.2.1.1.3.7	CUS-004: Aprobar Personal	jue 07/04/15	jue 07/04/15	jue 07/04/15	jue 07/04/15
1.2.1.1.3.8	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	jue 07/04/15	vie 08/04/15	jue 07/04/15	jue 07/04/15
1.2.1.1.3.9	CUS-006: Generar Reporte	vie 08/04/15	vie 08/04/15	jue 07/04/15	jue 07/04/15
1.2.1.1.3.10	Elaborar Diagrama de Actividades de cada Caso de Uso	vie 08/04/15	vie 08/04/15	jue 07/04/15	vie 08/04/15
1.2.1.1.3.11	Integrar el Documento de Análisis y Diseño V 1.0	lun 11/04/15	lun 11/04/15	vie 08/04/15	vie 08/04/15
1.2.1.1.3.12	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 1.0	lun 11/04/15	lun 11/04/15	vie 08/04/15	lun 11/04/15
1.2.1.1.3.13	Aprobar el Documento de Análisis y Diseño V1.0	lun 11/04/15	lun 11/04/15	lun 11/04/15	lun 11/04/15
1.2.1.1.3.14	Documento de Análisis y Diseño V1.0 Aprobado	lun 11/04/15	lun 11/04/15	lun 11/04/15	lun 11/04/15
1.2.1.1.4	Implementación	mar 12/04/15	mié 13/04/15	lun 11/04/15	mié 13/04/15
1.2.1.1.4.1	Realizar Codificación del Prototipo V1.0	mar 12/04/15	mié 13/04/15	lun 11/04/15	mié 13/04/15
1.2.1.1.5	Pruebas	jue 14/04/15	jue 14/04/15	mié 13/04/15	vie 15/04/15
1.2.1.1.5.1	Realizar las Pruebas Unitarias del Prototipo V1.0	jue 14/04/15	jue 14/04/15	mié 13/04/15	vie 15/04/15
1.2.2	Elaboración	vie 15/04/15	mié 11/05/15	vie 15/04/15	mié 11/05/15
1.2.2.1	E1	vie 15/04/15	mié 11/05/15	vie 15/04/15	mié 11/05/15
1.2.2.1.1	Modelado de Negocio	vie 15/04/15	mié 20/04/15	vie 15/04/15	mié 20/04/15
1.2.2.1.1.1	Definir casos de Uso del Negocio	vie 15/04/15	vie 15/04/15	vie 15/04/15	vie 15/04/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.2.2.1.1.2	CUN-001: Gestionar la Reasignación de Personal del Proyecto	vie 15/04/15	vie 15/04/15	vie 15/04/15	lun 18/04/15
1.2.2.1.1.3	CUN-002: Medir el desempeño del Empleado	lun 18/04/15	lun 18/04/15	lun 18/04/15	lun 18/04/15
1.2.2.1.1.4	CUN-003: Realizar consultas	lun 18/04/15	lun 18/04/15	lun 18/04/15	lun 18/04/15
1.2.2.1.1.5	Describir Casos de Uso del Negocio	lun 18/04/15	mar 19/04/15	lun 18/04/15	mar 19/04/15
1.2.2.1.1.6	Integrar Documento de Modelo de Negocio V 2.0	mar 19/04/15	mar 19/04/15	mar 19/04/15	mar 19/04/15
1.2.2.1.1.7	Revisar Documento de Modelo de Negocio V 2.0	mar 19/04/15	mar 19/04/15	mar 19/04/15	mié 20/04/15
1.2.2.1.1.8	Aprobar Documento de Modelo de Negocio V 2.0	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15
1.2.2.1.1.9	Documento de Modelo de Negocio V 2.0 Aprobado	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15
1.2.2.1.2	Análisis de Requisitos	mié 20/04/15	vie 22/04/15	mié 20/04/15	lun 25/04/15
1.2.2.1.2.1	Identificar los Requisitos del Sistema	mié 20/04/15	jue 21/04/15	mié 20/04/15	vie 22/04/15
1.2.2.1.2.2	Definir los Casos de Uso del Sistema	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15
1.2.2.1.2.3	CUS-001: Cargar Proyecto	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15
1.2.2.1.2.4	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15	jue 21/04/15
1.2.2.1.2.5	CUS-003: Reasignar Personal	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15
1.2.2.1.2.6	CUS-004: Aprobar Personal	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15
1.2.2.1.2.7	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.2.2.1.2.8	CUS-006: Generar Reporte	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15	vie 22/04/15
1.2.2.1.2.9	Elaborar Diagrama de Caso de Uso del Sistema	vie 22/04/15	vie 22/04/15	vie 22/04/15	vie 22/04/15
1.2.2.1.2.10	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15
1.2.2.1.2.11	CUS-001: Cargar Proyecto	mié 20/04/15	mié 20/04/15	mié 20/04/15	jue 21/04/15
1.2.2.1.2.12	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15
1.2.2.1.2.13	CUS-003: Reasignar Personal	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15
1.2.2.1.2.14	CUS-004: Aprobar Personal	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15
1.2.2.1.2.15	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	jue 21/04/15	jue 21/04/15	jue 21/04/15	vie 22/04/15
1.2.2.1.2.16	CUS-006: Generar Reporte	vie 22/04/15	vie 22/04/15	vie 22/04/15	vie 22/04/15
1.2.2.1.2.17	Tipificar el Requisito como funcional, no funcional y derivados	jue 21/04/15	jue 21/04/15	vie 22/04/15	vie 22/04/15
1.2.2.1.2.18	Integrar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.0	jue 21/04/15	jue 21/04/15	vie 22/04/15	vie 22/04/15
1.2.2.1.2.19	Revisar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.0	jue 21/04/15	vie 22/04/15	vie 22/04/15	lun 25/04/15
1.2.2.1.2.20	Aprobar Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.0	vie 22/04/15	vie 22/04/15	lun 25/04/15	lun 25/04/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.2.1.2.2 1	Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.0 Aprobado	vie 22/04/15	vie 22/04/15	lun 25/04/15	lun 25/04/15
1.2.2.1.3	Análisis y Diseño	vie 22/04/15	mar 03/05/15	lun 25/04/15	mié 04/05/15
1.2.2.1.3.1	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	vie 22/04/15	lun 25/04/15	lun 25/04/15	mar 26/04/15
1.2.2.1.3.2	Elaborar Diagrama de Actividades de cada Caso de Uso	lun 25/04/15	mié 27/04/15	mar 26/04/15	jue 28/04/15
1.2.2.1.3.3	Definir las Clases y Objetos	mié 27/04/15	jue 28/04/15	jue 28/04/15	vie 29/04/15
1.2.2.1.3.4	Elaborar Diagrama de Clases	jue 28/04/15	vie 29/04/15	vie 29/04/15	lun 02/05/15
1.2.2.1.3.5	Elaborar Diagrama de Secuencia	vie 29/04/15	lun 02/05/15	lun 02/05/15	mar 03/05/15
1.2.2.1.3.6	CUS-001: Cargar Proyecto	lun 02/05/15	lun 02/05/15	mar 03/05/15	mar 03/05/15
1.2.2.1.3.7	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	lun 02/05/15	lun 02/05/15	mar 03/05/15	mar 03/05/15
1.2.2.1.3.8	CUS-003: Reasignar Personal	mar 03/05/15	mar 03/05/15	mar 03/05/15	mié 04/05/15
1.2.2.1.3.9	CUS-004: Aprobar Personal	mar 03/05/15	mar 03/05/15	mié 04/05/15	mié 04/05/15
1.2.2.1.3.1 0	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	mar 03/05/15	mar 03/05/15	mié 04/05/15	mié 04/05/15
1.2.2.1.3.1 1	CUS-006: Generar Reporte	mar 03/05/15	mar 03/05/15	mié 04/05/15	mié 04/05/15
1.2.2.1.3.1 2	Integrar el Documento de Análisis y Diseño V 2.0	lun 02/05/15	lun 02/05/15	mar 03/05/15	mar 03/05/15
1.2.2.1.3.1 3	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 2.0	lun 02/05/15	lun 02/05/15	mar 03/05/15	mar 03/05/15
1.2.2.1.3.1 4	Aprobar el Documento de Análisis y Diseño V2.0	mar 03/05/15	mar 03/05/15	mar 03/05/15	mié 04/05/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.2.1.3.1 5	Documento de Análisis y Diseño V 2.0 Aprobado	mar 03/05/15	mar 03/05/15	mié 04/05/15	mié 04/05/15
1.2.2.1.4	Implementación	mié 04/05/15	vie 06/05/15	mié 04/05/15	vie 06/05/15
1.2.2.1.4.1	Realizar Codificación del Prototipo V2.0	mié 04/05/15	vie 06/05/15	mié 04/05/15	vie 06/05/15
1.2.2.1.5	Pruebas	lun 09/05/15	mié 11/05/15	vie 06/05/15	mié 11/05/15
1.2.2.1.5.1	Realizar las Pruebas Unitarias 2.0	lun 09/05/15	lun 09/05/15	vie 06/05/15	lun 09/05/15
1.2.2.1.5.2	Realizar las Pruebas Funcionales 1.0	mar 10/05/15	mar 10/05/15	lun 09/05/15	mar 10/05/15
1.2.2.1.5.3	Documentar el Resultado de las Pruebas realizadas	mié 11/05/15	mié 11/05/15	mar 10/05/15	mié 11/05/15
1.2.2.1.6	Despliegue	mié 11/05/15	mié 11/05/15	mié 11/05/15	mié 11/05/15
1.2.2.1.6.1	Elaborar la Implementación V1.0	mié 11/05/15	mié 11/05/15	mié 11/05/15	mié 11/05/15
1.2.3	Construcción	jue 12/05/15	mié 19/10/15	mié 11/05/15	mié 02/11/15
1.2.3.1	C1	jue 12/05/15	vie 05/08/15	mié 11/05/15	mar 06/09/15
1.2.3.1.1	Modelado de Negocio	jue 12/05/15	vie 13/05/15	mié 11/05/15	vie 13/05/15
1.2.3.1.1.1	Definir casos de Uso del Negocio	jue 12/05/15	jue 12/05/15	mié 11/05/15	jue 12/05/15
1.2.3.1.1.2	CUN-001: Gestionar la Reasignación de Personal del Proyecto	jue 12/05/15	jue 12/05/15	jue 12/05/15	jue 12/05/15
1.2.3.1.1.3	CUN-002: Medir el desempeño del Empleado	jue 12/05/15	jue 12/05/15	jue 12/05/15	jue 12/05/15
1.2.3.1.1.4	CUN-003: Realizar consultas	jue 12/05/15	vie 13/05/15	jue 12/05/15	jue 12/05/15
1.2.3.1.1.5	Describir Casos de Uso del Negocio	jue 12/05/15	jue 12/05/15	jue 12/05/15	jue 12/05/15
1.2.3.1.1.6	Integrar Documento de Modelo de Negocio V 2.1	jue 12/05/15	vie 13/05/15	jue 12/05/15	jue 12/05/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.3.1.1.7	Revisar Documento de Modelo de Negocio V 2.1	vie 13/05/15	vie 13/05/15	jue 12/05/15	vie 13/05/15
1.2.3.1.1.8	Aprobar Documento de Modelo de Negocio V 2.1	vie 13/05/15	vie 13/05/15	vie 13/05/15	vie 13/05/15
1.2.3.1.1.9	Documento de Modelo de Negocio V 2.1 Aprobado	vie 13/05/15	vie 13/05/15	vie 13/05/15	vie 13/05/15
1.2.3.1.2	Análisis de Requisitos	vie 13/05/15	lun 23/05/15	vie 13/05/15	vie 20/05/15
1.2.3.1.2.1	Identificar los Requisitos del Sistema	vie 13/05/15	lun 16/05/15	vie 13/05/15	lun 16/05/15
1.2.3.1.2.2	RNG-001: Gestionar la Reasignación de Personal según su Desempeño	lun 16/05/15	lun 16/05/15	lun 16/05/15	lun 16/05/15
1.2.3.1.2.3	RNG-002: Gestionar Información	lun 16/05/15	mar 17/05/15	lun 16/05/15	lun 16/05/15
1.2.3.1.2.4	Tipificar el Requisito como funcional, no funcional y derivados	mar 17/05/15	mar 17/05/15	lun 16/05/15	mar 17/05/15
1.2.3.1.2.5	Integrar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.1	mar 17/05/15	mié 18/05/15	mar 17/05/15	mar 17/05/15
1.2.3.1.2.6	Revisar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.1	mié 18/05/15	mié 18/05/15	mar 17/05/15	mar 17/05/15
1.2.3.1.2.7	Aprobar Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.1	mié 18/05/15	mié 18/05/15	mié 18/05/15	mié 18/05/15
1.2.3.1.2.8	Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.1 Aprobado	mié 18/05/15	mié 18/05/15	mié 18/05/15	mié 18/05/15
1.2.3.1.2.9	Identificar los Casos de Uso del Sistema	jue 19/05/15	jue 19/05/15	mié 18/05/15	mié 18/05/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.3.1.2.1 0	CUS-001: Cargar Proyecto	jue 19/05/15	jue 19/05/15	mié 18/05/15	mié 18/05/15
1.2.3.1.2.1 1	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	jue 19/05/15	jue 19/05/15	jue 19/05/15	jue 19/05/15
1.2.3.1.2.1 2	CUS-003: Reasignar Personal	jue 19/05/15	jue 19/05/15	jue 19/05/15	jue 19/05/15
1.2.3.1.2.1 3	CUS-004: Aprobar Personal	vie 20/05/15	vie 20/05/15	jue 19/05/15	jue 19/05/15
1.2.3.1.2.1 4	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	vie 20/05/15	vie 20/05/15	jue 19/05/15	jue 19/05/15
1.2.3.1.2.1 5	CUS-006: Generar Reporte	vie 20/05/15	vie 20/05/15	vie 20/05/15	vie 20/05/15
1.2.3.1.2.1 6	Elaborar Diagrama de Caso de Uso del Sistema	vie 20/05/15	lun 23/05/15	vie 20/05/15	vie 20/05/15
1.2.3.1.3	Análisis y Diseño	lun 23/05/15	vie 27/05/15	vie 20/05/15	lun 30/05/15
1.2.3.1.3.1	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	lun 23/05/15	mar 24/05/15	vie 20/05/15	lun 23/05/15
1.2.3.1.3.2	Elaborar Diagrama de Actividades de cada Caso de Uso	mar 24/05/15	mar 24/05/15	lun 23/05/15	mar 24/05/15
1.2.3.1.3.3	CUS-001: Cargar Proyecto	mié 25/05/15	mié 25/05/15	NOD	NOD
1.2.3.1.3.4	CUS-007: Registrar Proyecto	NOD	NOD	mar 24/05/15	mar 24/05/15
1.2.3.1.3.5	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	mié 25/05/15	mié 25/05/15	mar 24/05/15	mar 24/05/15
1.2.3.1.3.6	CUS-003: Reasignar Personal	mié 25/05/15	mié 25/05/15	mar 24/05/15	mié 25/05/15
1.2.3.1.3.7	CUS-004: Aprobar Personal	mié 25/05/15	mié 25/05/15	mié 25/05/15	mié 25/05/15
1.2.3.1.3.8	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	jue 26/05/15	jue 26/05/15	mié 25/05/15	mié 25/05/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.3.1.3.9	CUS-006: Generar Reporte	jue 26/05/15	jue 26/05/15	mié 25/05/15	mié 25/05/15
1.2.3.1.3.1 0	Definir las Clases y Objetos	mié 25/05/15	mié 25/05/15	mar 24/05/15	mar 24/05/15
1.2.3.1.3.1 1	Elaborar Diagrama de Clases	mié 25/05/15	jue 26/05/15	mar 24/05/15	mié 25/05/15
1.2.3.1.3.1 2	Elaborar Diagrama de Secuencia	jue 26/05/15	vie 27/05/15	mié 25/05/15	vie 27/05/15
1.2.3.1.3.1 3	Integrar el Documento de Análisis y Diseño V 2.1	vie 27/05/15	vie 27/05/15	vie 27/05/15	vie 27/05/15
1.2.3.1.3.1 4	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 2.1	vie 27/05/15	vie 27/05/15	lun 30/05/15	lun 30/05/15
1.2.3.1.3.1 5	Aprobar el Documento de Análisis y Diseño V2.1	vie 27/05/15	vie 27/05/15	lun 30/05/15	lun 30/05/15
1.2.3.1.3.1 6	Documento de Análisis y Diseño V 2.1 Aprobado	vie 27/05/15	vie 27/05/15	lun 30/05/15	lun 30/05/15
1.2.3.1.4	Implementación	lun 30/05/15	mar 26/07/15	lun 30/05/15	vie 26/08/15
1.2.3.1.4.1	Realizar la Codificación de los Requisitos V 2.1	lun 30/05/15	mar 26/07/15	lun 30/05/15	vie 26/08/15
1.2.3.1.5	Pruebas	mié 27/07/15	jue 04/08/15	vie 26/08/15	lun 05/09/15
1.2.3.1.5.1	Realizar las Pruebas Unitarias V 2.1	mié 27/07/15	lun 01/08/15	vie 26/08/15	mié 31/08/15
1.2.3.1.5.2	Realizar las Pruebas Funcionales V 1.1	mar 02/08/15	mié 03/08/15	jue 01/09/15	vie 02/09/15
1.2.3.1.5.3	Documentar el Resultado de las Pruebas realizadas	mié 03/08/15	jue 04/08/15	vie 02/09/15	lun 05/09/15
1.2.3.1.6	Despliegue	vie 05/08/15	vie 05/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.1.6.1	Realizar la Implantación V 1.1	vie 05/08/15	vie 05/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2	C2	vie 05/08/15	mié 19/10/15	mar 06/09/15	mié 02/11/15
1.2.3.2.1	Modelado de Negocio	vie 05/08/15	mié 10/08/15	mar 06/09/15	mié 07/09/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.2.3.2.1.1	Definir casos de Uso del Negocio	vie 05/08/15	lun 08/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2.1.2	CUN-001: Gestionar la Reasignación de Personal del Proyecto	lun 08/08/15	lun 08/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2.1.3	CUN-002: Medir el desempeño del Empleado	lun 08/08/15	lun 08/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2.1.4	CUN-003: Realizar consultas	lun 08/08/15	lun 08/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.1.5	Describir Casos de Uso del Negocio	lun 08/08/15	lun 08/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2.1.6	Integrar Documento de Modelo de Negocio V 3.0	lun 08/08/15	lun 08/08/15	mar 06/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.1.7	Revisar Documento de Modelo de Negocio V 3.0	lun 08/08/15	mar 09/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.1.8	Aprobar Documento de Modelo de Negocio V 3.0	mar 09/08/15	mar 09/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.1.9	Documento de Modelo de Negocio V 3.0 Aprobado	mar 09/08/15	mar 09/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.1.10	Identificar los Casos de Uso del Sistema	lun 08/08/15	mar 09/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2.1.11	CUS-001: Cargar Proyecto	mar 09/08/15	mar 09/08/15	NOD	NOD
1.2.3.2.1.12	CUS-007: Registrar Proyecto	NOD	NOD	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2.1.13	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	mar 09/08/15	mar 09/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2.1.14	CUS-003: Reasignar Personal	mar 09/08/15	mar 09/08/15	mar 06/09/15	mar 06/09/15
1.2.3.2.1.15	CUS-004: Aprobar Personal	mar 09/08/15	mié 10/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.3.2.1.1 6	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	mié 10/08/15	mié 10/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.1.1 7	CUS-006: Generar Reporte	mié 10/08/15	mié 10/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.1.1 8	Elaborar Diagrama de Caso de Uso del Sistema	mié 10/08/15	mié 10/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.2	Análisis de Requisitos	mié 10/08/15	vie 12/08/15	mié 07/09/15	jue 08/09/15
1.2.3.2.2.1	Identificar los Requisitos del Sistema	mié 10/08/15	jue 11/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.2.2	Tipificar el Requisito como funcional, no funcional y derivados	jue 11/08/15	jue 11/08/15	mié 07/09/15	mié 07/09/15
1.2.3.2.2.3	Integrar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V 3.0	jue 11/08/15	vie 12/08/15	jue 08/09/15	jue 08/09/15
1.2.3.2.2.4	Revisar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V 3.0	vie 12/08/15	vie 12/08/15	jue 08/09/15	jue 08/09/15
1.2.3.2.2.5	Aprobar Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V 3.0	vie 12/08/15	vie 12/08/15	jue 08/09/15	jue 08/09/15
1.2.3.2.2.6	Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V 3.0 Aprobado	vie 12/08/15	vie 12/08/15	jue 08/09/15	jue 08/09/15
1.2.3.2.3	Análisis y Diseño	vie 12/08/15	jue 18/08/15	jue 08/09/15	lun 12/09/15
1.2.3.2.3.1	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	vie 12/08/15	lun 15/08/15	jue 08/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.2	Elaborar Diagrama de Actividades de cada Caso de Uso	lun 15/08/15	mar 16/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.3	CUS-001: Cargar Proyecto	lun 15/08/15	mar 16/08/15	NOD	NOD

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.3.2.3.4	CUS-007: Registrar Proyecto	NOD	NOD	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.5	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	mar 16/08/15	mar 16/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.6	CUS-003: Reasignar Personal	mar 16/08/15	mar 16/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.7	CUS-004: Aprobar Personal	mar 16/08/15	mar 16/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.8	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	mar 16/08/15	mié 17/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.9	CUS-006: Generar Reporte	mié 17/08/15	mié 17/08/15	vie 09/09/15	lun 12/09/15
1.2.3.2.3.10	Definir las Clases y Objetos	mar 16/08/15	mar 16/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.11	Elaborar Diagrama de Clases	mar 16/08/15	mar 16/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.12	Elaborar Diagrama de Secuencia	mar 16/08/15	mié 17/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.13	Integrar el Documento de Análisis y Diseño V 3.0	mié 17/08/15	mié 17/08/15	vie 09/09/15	vie 09/09/15
1.2.3.2.3.14	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 3.0	mié 17/08/15	mié 17/08/15	vie 09/09/15	lun 12/09/15
1.2.3.2.3.15	Aprobar el Documento de Análisis y Diseño V 3.0	jue 18/08/15	jue 18/08/15	lun 12/09/15	lun 12/09/15
1.2.3.2.3.16	Documento de Análisis y Diseño V 3.0 Aprobado	jue 18/08/15	jue 18/08/15	lun 12/09/15	lun 12/09/15
1.2.3.2.4	Implementación	jue 18/08/15	vie 14/10/15	lun 12/09/15	lun 31/10/15
1.2.3.2.4.1	Realizar la Codificación de los Requisitos V 3.0	jue 18/08/15	vie 14/10/15	lun 12/09/15	lun 31/10/15
1.2.3.2.5	Pruebas	vie 14/10/15	mar 18/10/15	lun 31/10/15	mié 02/11/15
1.2.3.2.5.1	Realizar las Pruebas Unitarias V 3.0	vie 14/10/15	mar 18/10/15	lun 31/10/15	mié 02/11/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea base1	Fin de línea base1	Inicio de línea base2	Fin de línea base2
1.2.3.2.5.2	Realizar las Pruebas Funcionales V 2.0	vie 14/10/15	mar 18/10/15	lun 31/10/15	mié 02/11/15
1.2.3.2.6	Despliegue	mar 18/10/15	mié 19/10/15	mié 02/11/15	mié 02/11/15
1.2.3.2.6.1	Realizar la Implantación V 2.0	mar 18/10/15	mié 19/10/15	mié 02/11/15	mié 02/11/15
1.2.4	Transición	mié 19/10/15	vie 18/11/15	mié 02/11/15	lun 28/11/15
1.2.4.1	T1	mié 19/10/15	vie 18/11/15	mié 02/11/15	lun 28/11/15
1.2.4.1.1	Análisis y Diseño	mié 19/10/15	jue 20/10/15	mié 02/11/15	jue 03/11/15
1.2.4.1.1.1	Elaborar el Documento de Análisis y Diseño V 4.0	mié 19/10/15	mié 19/10/15	mié 02/11/15	jue 03/11/15
1.2.4.1.1.2	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 4.0	mié 19/10/15	jue 20/10/15	jue 03/11/15	jue 03/11/15
1.2.4.1.1.3	Documento de Análisis y Diseño V 4.0 Aprobado	jue 20/10/15	jue 20/10/15	jue 03/11/15	jue 03/11/15
1.2.4.1.2	Implementación	jue 20/10/15	vie 11/11/15	jue 03/11/15	lun 21/11/15
1.2.4.1.2.1	Realizar la Codificación V 4.0	jue 20/10/15	vie 11/11/15	jue 03/11/15	lun 21/11/15
1.2.4.1.3	Pruebas	vie 11/11/15	mié 16/11/15	lun 21/11/15	jue 24/11/15
1.2.4.1.3.1	Realizar las Pruebas Unitarias 4.0	vie 11/11/15	lun 14/11/15	lun 21/11/15	mar 22/11/15
1.2.4.1.3.2	Realizar las Pruebas Funcionales 3.0	lun 14/11/15	mar 15/11/15	mar 22/11/15	mié 23/11/15
1.2.4.1.3.3	Documentar el Resultado de las Pruebas realizadas	mar 15/11/15	mié 16/11/15	mié 23/11/15	jue 24/11/15
1.2.4.1.4	Despliegue	mié 16/11/15	jue 17/11/15	jue 24/11/15	vie 25/11/15
1.2.4.1.4.1	Realizar la Implantación de los Requisitos V 3.0	mié 16/11/15	jue 17/11/15	jue 24/11/15	vie 25/11/15
1.2.4.1.5	Capacitaciones	jue 17/11/15	vie 18/11/15	vie 25/11/15	lun 28/11/15
1.2.4.1.5.1	Realizar Plan de Capacitaciones	jue 17/11/15	vie 18/11/15	vie 25/11/15	vie 25/11/15

EDT	Nombre de tarea	Inicio de línea	Fin de línea	Inicio de línea	Fin de línea
		base1	base1	base2	base2
1.2.4.1.5.2	Revisar el Plan de Capacitaciones	vie 18/11/15	vie 18/11/15	vie 25/11/15	vie 25/11/15
1.2.4.1.5.3	Aprobar Plan de Capacitaciones	vie 18/11/15	vie 18/11/15	vie 25/11/15	vie 25/11/15
1.2.4.1.5.4	Plan de Capacitaciones Aprobado	vie 18/11/15	vie 18/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15
1.2.5	Producción	vie 18/11/15	mar 22/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15
1.2.5.1	P1	vie 18/11/15	mar 22/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15
1.2.5.1.1	Realizar el Plan de Operaciones	vie 18/11/15	lun 21/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15
1.2.5.1.2	Revisar el Plan de Operaciones	lun 21/11/15	mar 22/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15
1.2.5.1.3	Aprobar Plan de Operaciones	mar 22/11/15	mar 22/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15
1.2.5.1.4	Plan de Operaciones Aprobado	mar 22/11/15	mar 22/11/15	lun 28/11/15	lun 28/11/15

B. WBS Actualizado

La EDT, de la misma forma que los costos no sufrieron cambios ya que los casos de uso se consideran como actividades.

C. Matriz de Trazabilidad de requerimientos actualizado

La matriz de trazabilidad de requerimientos sufrió un cambio, el cual fue la eliminación de uno de los casos de uso del sistema y el agregar uno nuevo, dentro de los primeros niveles de la matriz no sufrió cambios, se mantienen los mismos requerimientos de alto nivel, el cambio tuvo foco en los casos de uso del sistema SGRP.

Tabla_ 30: Matriz de Trazabilidad Actualizado

Requerimientos del negocio	Casos de uso del negocio	Requerimientos del sistema	Casos de uso del sistema
RNG001 - Gestionar la Reasignación de	CUN001 - Gestionar la reasignación de	RSI001 - Gestionar Proyecto	*CUS007 - Registrar Proyecto

Requerimientos del negocio	Casos de uso del negocio	Requerimientos del sistema	Casos de uso del sistema
Personal según su Desempeño	Personal al Proyecto		*CUS001 - Cargar Proyecto *CUS002 - Registrar Requerimiento
		RSI002 - Reasignación de Personal del Proyecto	*CUS003 - Reasignar Personal *CUS004 - Aprobar Personal
	CUN002 - Medir el desempeño del Empleado	RSI003 - Gestionar Indicadores	*CUS005 - Registrar Puntaje de Indicador
RNG002 - Gestionar Información	CUN003 - Realizar consultas	RSI004 - Gestionar Reportes	*CUS006 - Generar Reporte

D. Acta de reunión de Equipo

La matriz de trazabilidad de requerimientos sufrió un cambio, el cual fue la eliminación de uno de los casos de uso del sistema y el agregar uno nuevo, dentro de los primeros niveles de la matriz no sufrió cambios, se mantienen los mismos requerimientos de alto nivel, el cambio se realizó en los casos de uso del sistema SGRP

4.2.2. Gestión de Cambio

A. Solicitud de Cambio

Debido al cambio en un caso de uso, se realizó la solicitud de cambio, mayor detalle ver Anexo_Seguimiento y Control: Solicitud de Cambio

B. Riesgos actualizados

EL cambio realizado no trajo nuevos riesgos al proyecto ya que los riesgos que fueron mapeados siguen siendo los mismos para el nuevo CUS agregado.

C. Informes de Estado

Durante el proyecto se entregaran informes de desempeño semanal, el cual en reunión con el sponsor y/o interesados se expone el estado del

proyecto. Para mayor detalle, ver Anexo_Seguimiento y Control: Informe de Desempeño del Proyecto.

Para el proyecto se considerará que las reuniones sean quincenales todos los lunes a fin de dar a conocer a los interesados el estado del proyecto.

4.3. Ingeniería del proyecto

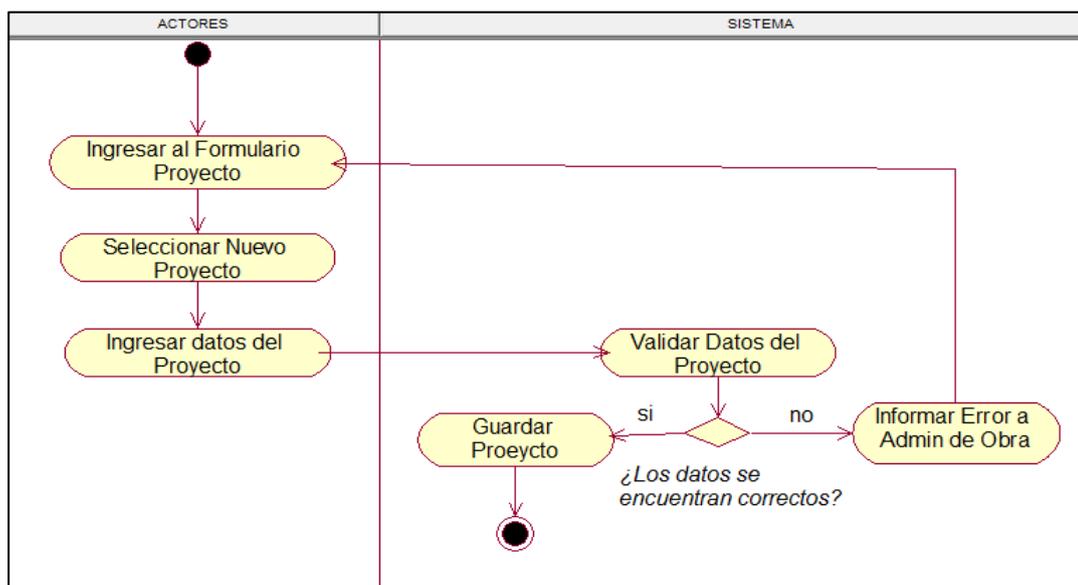
4.3.1. Análisis y Diseño

A. Documento de Análisis

1. Diagrama de Actividades

El cambio que se va a realizar, impacta a las actividades que se planteó al inicio del proyecto, para ello se evidencia que no se trata de un cambio abismal.

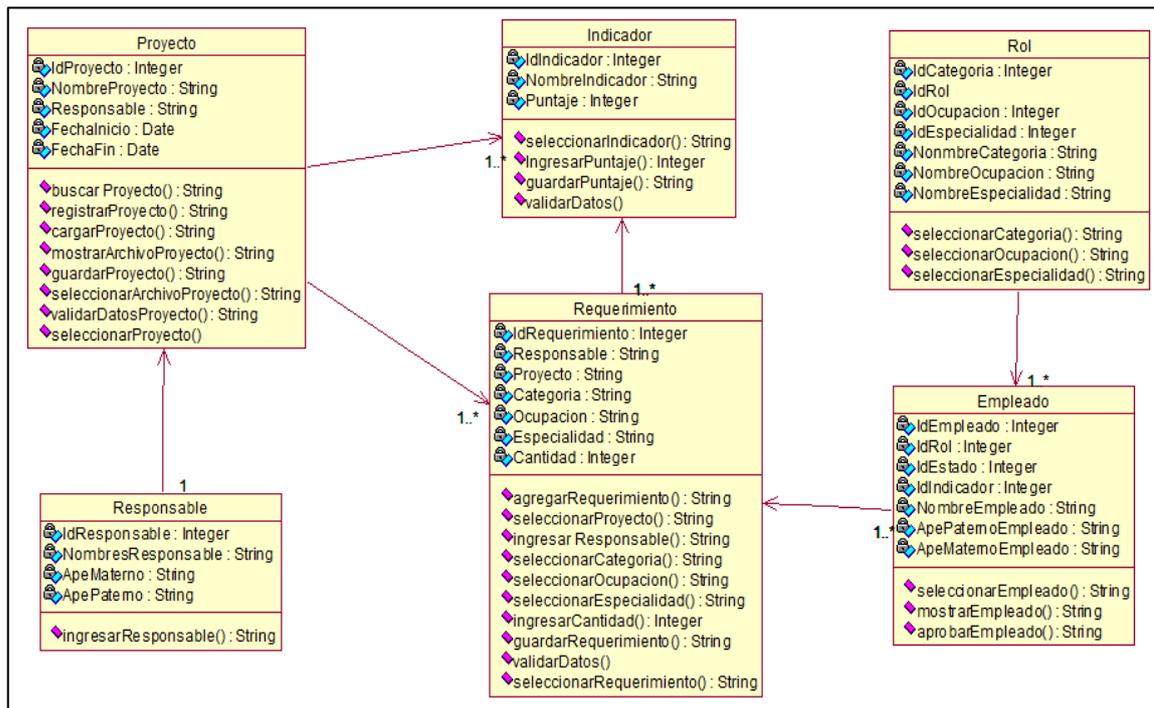
Gráfico_ 50: Diagrama de Actividades Actualizado



2. Diagrama de Clases

No fue un gran cambio lo que ocurrió con el diagrama de clases, lo +único que se agregó fue el método "registrarProyecto"

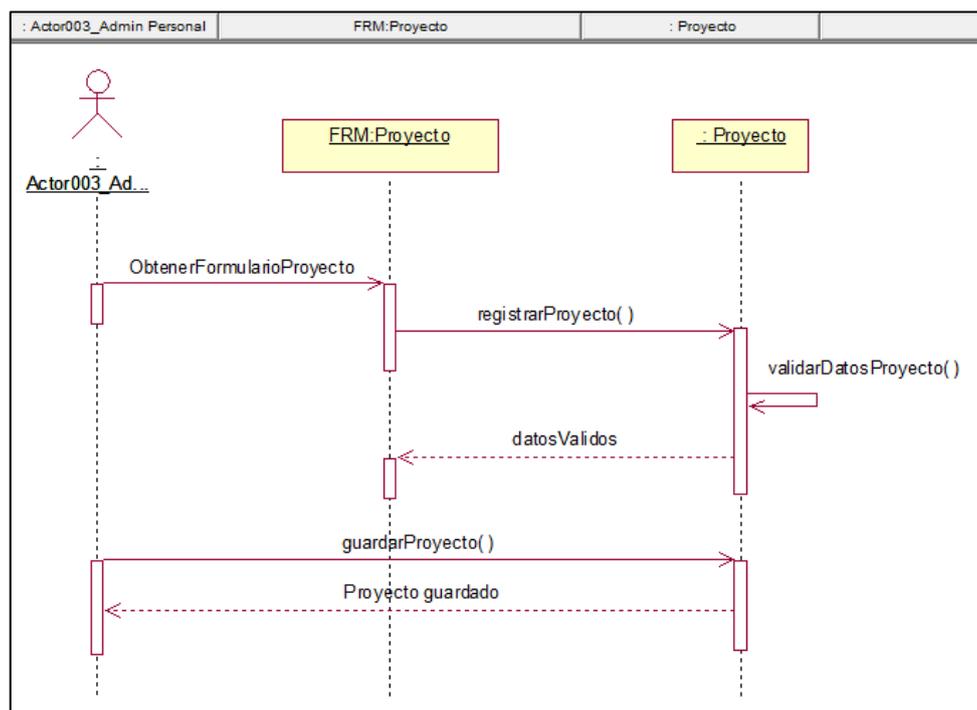
Gráfico_ 51: Diagrama de Clases Actualizado



3. Diagrama de Secuencia

Al igual que el diagrama de actividades varió un poco, pero lo hizo más óptimo, el diagrama de secuencia también varió y se refleja en la siguiente imagen.

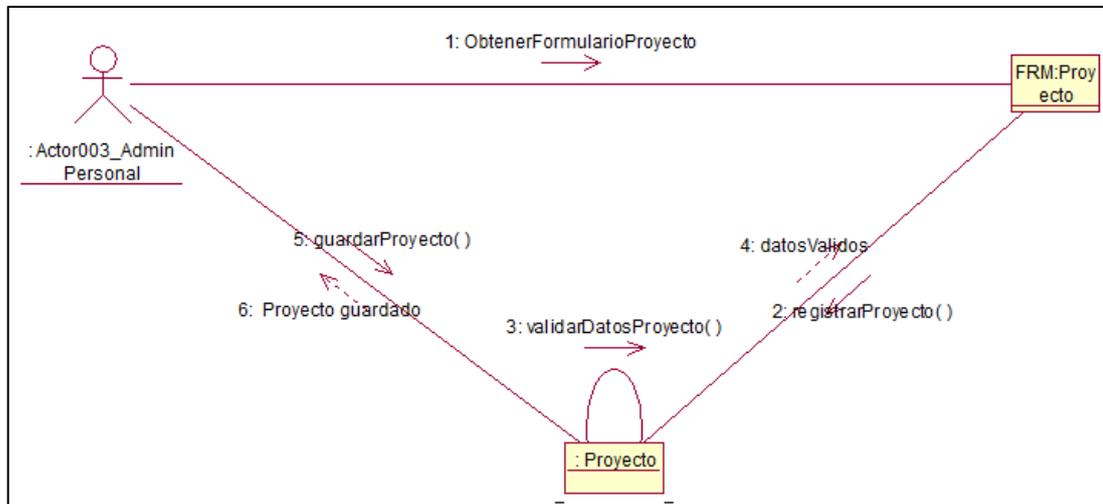
Gráfico_ 52: Diagrama de Secuencia Actualizado



4. Diagrama de Colaboración

Al variar ligeramente e diagrama de secuencia, impacta el mismo cambio en el diagrama de colaboración.

Gráfico_ 53: Diagrama de Colaboración Actualizado



5. Diagrama de Estados

Con la solicitud de cambio realizada, no impactó el diagrama de estados.

4.4. Plan de Pruebas del proyecto

EL plan de pruebas del proyecto tiene como fin especificar qué se van a probar para realizar el proceso de validación y verificación de los requerimientos funcionales del sistema.

Al desarrollar el plan de pruebas, se puede obtener información sobre los errores, defectos o fallas que tiene el prototipo, así se realizan las correcciones pertinentes, según el caso y se asegura la calidad del producto que se está entregando al cliente.

Para más detalle ver el Anexo: Plan y Resultado de Pruebas del proyecto

4.5. Plan de Implantación

El plan de implantación del sistema tiene como fin detallar los responsables del pase a producción, cuáles serán los riesgos que se podrían presentar y que acciones correctivas se realizarán,

4.6. Plan de Capacitaciones

La planificación de las capacitaciones es muy importante en cada proyecto, de esta manera evita inconveniente en el uso del sistema.

Para más detalle ver el Anexo_Plan de Capacitación del Proyecto

4.7. Soporte y Operaciones

La planificación de las capacitaciones es muy importante en cada proyecto, de esta manera evita inconveniente en el uso del sistema.

Para más detalle ver el Anexo: Plan de Capacitación del Proyecto

CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO

5.1. Gestión del Cierre del proyecto

5.1.1. Acta de Aprobación de entregables

Para más detalle ver Anexo_Cierre del Proyecto: Acta de Aprobación de Entregables

5.1.2. Lecciones aprendidas

Para más detalle ver Anexo Lista de Lecciones Aprendidas

5.1.3. Acta de Cierre del Proyecto

Para mayor detalle ver Anexo Acta de Cierre del Proyecto

CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

6.1. Resultados de la Métrica del Proceso

Se evaluó seis periodos consecutivos antes y después de la implementación del sistema; tomando como muestra 197 registros los cuales responden al cálculo muestral de un universo de 400 registros.⁸

El seguimiento periódico se realizó para las variables del proceso identificadas en la matriz de consistencia detallada en el capítulo I.

Los resultados de cada periodo se detallan a continuación:

4. Correcta toma de decisiones

Al realizar la evaluación de muestras para cada periodo antes de la implementación del sistema se halló un promedio aproximado que el 30% de toma de decisiones son correctas durante el proceso de reasignación..

Con la implementación del sistema se obtuvo resultados progresivos hasta alcanzar un 97.80% de toma de decisiones correctas al reasignar al personal; incrementando aproximadamente un 65% la correcta toma de decisión.

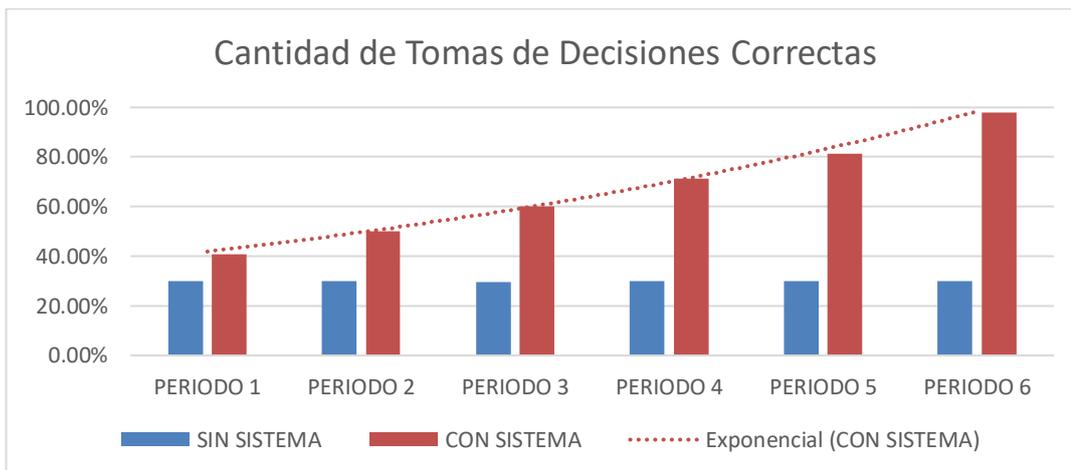
Los resultados por cada periodo se detallan a continuación.

Tabla_ 31: Cantidad de Toma de Decisiones Correctas

Toma de Decisiones	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6
Sin Sistema	29.87%	30.15%	29.76%	29.99%	29.97%	30.08%
Con Sistema	40.87%	50.22%	60.28%	71.24%	81.39%	97.80%

⁸ El cálculo de muestra se muestra en el capítulo I

Gráfico_ 54: Cantidad de Toma de Decisiones Correctas



5. Cantidad de nuevas contrataciones

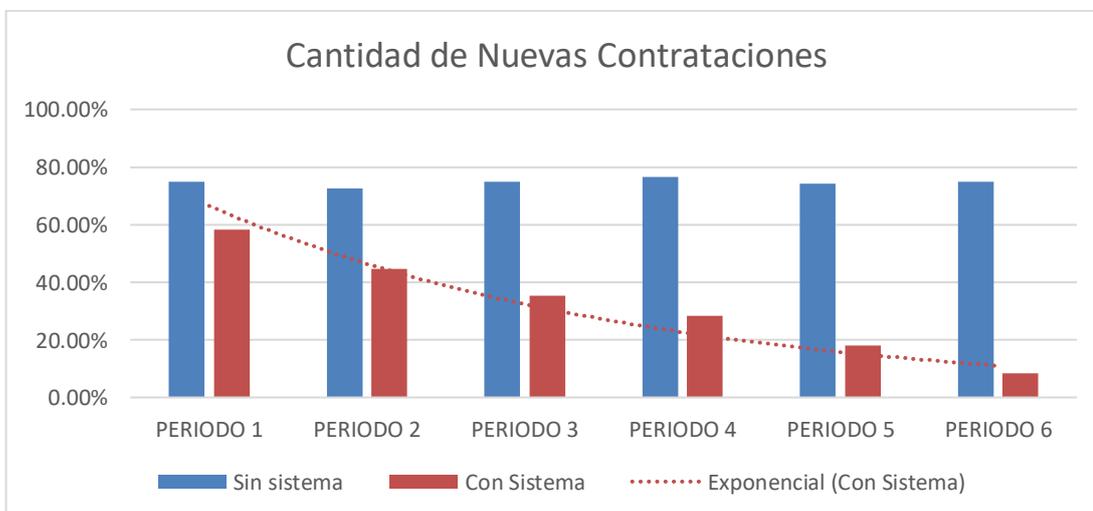
Se evaluó las cantidades de contrataciones durante seis periodos antes de la implementación, obteniendo como promedio aproximado que el 73% de los requerimientos se atienden con nuevas contrataciones.

Sin embargo, con la implementación del sistema de reasignación de personal se alcanzó reducir a un 8.52% la cantidad de nuevas contrataciones; disminuyendo de esta manera un aproximado el 65% las nuevas contrataciones.

Tabla_ 32: Cantidad de Nuevas Contrataciones

Contrataciones nuevas de personal	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6
Sin Sistema	75.00%	72.52%	75.01%	76.46%	74.10%	74.92%
Con Sistema	58.35%	44.50%	35.28%	28.32%	17.95%	8.52%

Gráfico_ 55: Cantidad de Nuevas Contrataciones



6. Eficiencia en la reasignación

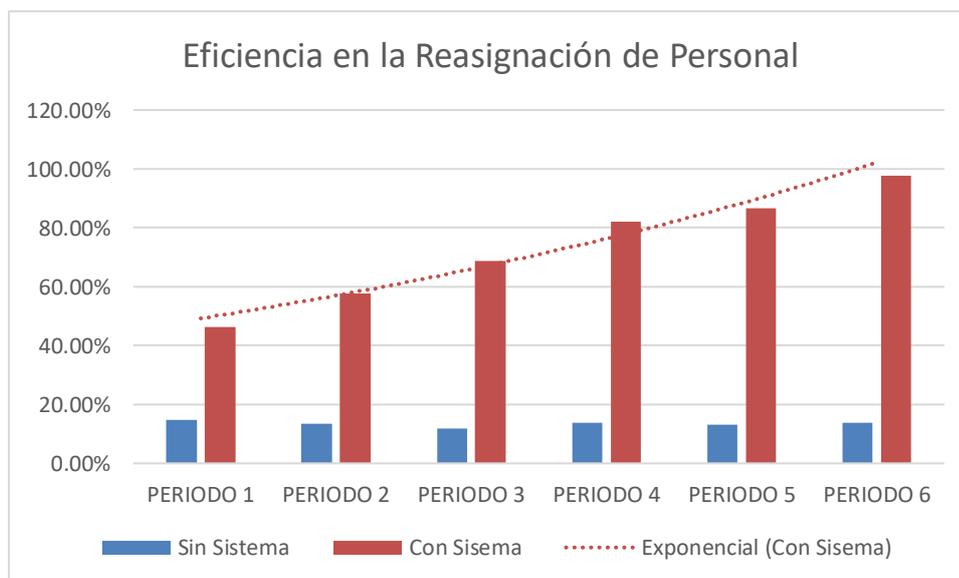
Con la evaluación progresiva antes que se implemente el sistema obtuvo como promedio aproximado que el 57% de las reasignaciones fueron eficientes.

Luego de la implementación en el último periodo de evaluación se logró que el 97.54% de las reasignaciones fueron eficientes; demostrando que gracias a la implementación del sistema se incrementó un 40% la eficiencia durante el proceso de reasignar un personal.

Tabla_ 33: Eficiencia en la Reasignación

Eficiencia en la Reasignación	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6
Sin Sistema	57.88%	59.77%	57.88%	53.79%	53.52%	61.38%
Con Sistema	98.37%	99.89%	97.75%	97.54%	97.54%	97.54%

Gráfico_ 56: Eficiencia en la Reasignación de Personal



6.2. Indicadores claves de éxito del Proyecto

El producto es exitoso debido a que las métricas del Producto impactan en el Proyecto, y las métricas del proyecto pudieron cumplir con los objetivos que se plantearon al inicio de la Investigación

CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1 Conclusiones

- En función a la implementación del sistema de Gestión de Reasignación de Personal para Obra se permitió alcanzar un 90.50% de empleados disponibles para la reasignación, lo cual indica que se realizaron más reasignaciones logrando disminuir a un 8.52% la cantidad de nuevas contrataciones.
- Gracias a existe un mayor control del desempeño de cada empleado se alcanzó incrementar el nivel de eficiencia a un 97.57% en las reasignaciones, haciendo que sean efectivas y con resultados favorables para cada proyecto.
- Al alcanzar un 97.80% toma de decisiones correctas al momento de realizar una reasignación de personal se logró dar inicio a obras a muy corto tiempo, y sobretodo que las reasignaciones fueron oportunas, lo cual es un logro significativo porque mejoró a un 98,45% el nivel de exactitud para cada reasignación.

7.2 Recomendaciones

- Se recomienda desarrollar un programa de capacitación a los colaboradores del área con la finalidad de garantizar el uso correcto del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal, favoreciendo a la correcta y favorable reasignación de personal de la empresa GyM.
- Para mejorar la eficiencia de reasignación de proyectos y responder de manera óptima a los nuevos proyectos, se recomienda implementar un software que permita la priorización de proyectos y anexarlo con el sistema de Gestión de Reasignación de personal.
- Para lograr aprovechar el sistema al 100% se requiere cumplir con las especificaciones técnicas y con las capacitaciones correspondientes a los usuarios.
- Para seguir manteniendo el control del personal para obra se recomienda que para una segunda versión de la aplicación se agregue más indicadores que midan su trabajo, así mismo sería bueno hacer uso del BSC para hacer un mejor seguimiento.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. Del proyecto

- EDT/WBS: Corresponde a las siglas de Estructura de Desglose del Trabajo, en inglés es Work Breakdown Structure
- GANTT: Es una herramienta gráfica cuyo objetivo es exponer el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas o actividades a lo largo de un tiempo total determinado
- Matriz EFE: Es la matriz de evaluación de los factores externos, permite a los estrategas resumir y evaluar información económica, social, cultural, demográfica, jurídica, tecnológica y competitiva.
- Matriz EFI: Es la matriz de evaluación de los factores internos, permite formular estrategias resume y evalúa las fuerzas y debilidades más importantes dentro de las áreas funcionales de un negocio
- Matriz IE: La matriz Interna Externa representa una herramienta para evaluar a una organización, tomando en cuenta sus Factores Internos (Fortalezas y Debilidades) y sus Factores Externos (Oportunidades y Amenazas).
- Matriz MPC: Matriz de Perfil Competitivo. es una herramienta que identifica a los competidores más importantes de una empresa e informa sobre sus fortalezas y debilidades particulares.
- MOC / MONC: Mano de Obra Calificada / Mano de Obra No Calificada
- PMBOK: Guía de los Fundamentos Para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)
- RCC: Régimen de construcción civil
- Sponsor: Es el patrocinador del proyecto

B. Del Sistema

- RUP: Es el Proceso Unificado de Rational, proceso para el desarrollo de un proyecto de un software que define claramente quien, cómo, cuándo y qué debe hacerse en el proyecto
- CUS: Caso de Uso del Sistema
- CUN: Caso de Uso del Negocio

BIBLIOGRAFÍA

A. Libros

- Project Management Institute,(2014) Guía de los Fundamentos Para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)–Quinta Edición
- Juan, M. I. (2014). *Fundamentos de dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas*. España.
- Ocaña, J. A. (2012). *Gestión de proyectos con mapas mentales. Volumen I*. España: Editorial Club Universitario.
- Pedrós, D. M. (2005). *La elaboración del plan estratégico a través del Cuadro de Mando Integral*. Madrid.
- Porter, M. E. (2009). *Ser Competitivo*. En M. E. Porter, *Ser Competitivo*. Barcelona: Ediciones Deusto.

B. Artículos de Internet

- <http://www.granaymontero.com.pe/>
- <http://www.joseacontreras.net/direstr/cap491d.htm>
- <http://planeacionestrategica.blogspot.es/1243897868/>
- <https://lcestrategia.wordpress.com/2015/01/25/05-1-matriz-interna-externa-ie/>
- <http://www.escuelauniversitaria.cl/apuntes>
- <http://metodologiadesoftware.blogspot.pe>

ANEXOS DEL ANTEPROYECTO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	12/08/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	13/08/2014	Aprobado	Inicio del Proyecto

ENUNCIADO DEL TRABAJO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP
Objetivos del Negocio	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el servicio calidad, mediante una correcta reasignación de personal en base a las capacidades y desempeño. • Incrementar la disponibilidad de información de los empleados. • Reducir costos en nuevas contrataciones de personal innecesario. • Reducir el tiempo en reasignar un empleado a un proyecto. • Incrementar la rentabilidad • Mejorar la eficiencia en la reasignación de personal • Incrementar el control de desempeño de cada empleado. • Agilizar el tiempo en la toma de decisión en la reasignación del personal • Mayor exactitud en el personal que se va a reasignar. 	
Plazo	
El plazo de entrega del proyecto es en 17 meses calendario	
Lugar de Ejecución	
La gestión y desarrollo del proyecto se realizarán se desarrolla en las instalaciones de la Universidad Alas Peruanas, la implementación del Proyecto se realizará en las instalaciones de Graña y Montero.	
Criterios de Aceptación	
Conceptos	Descripción
Técnico	El aplicativo debe tener implementado todos los requerimientos solicitados y cumplir los objetivos del negocio.
Calidad	La herramienta deberá de alinearse a los parámetros de calidad establecidos en el proyecto, con la finalidad de cumplir con las variables dependientes e independientes del proyecto.
Administrativo	La aprobación de los entregables está a cargo del Sponsor

Social	El uso de la herramienta tecnológica deberá de ser un reflejo de la satisfacción de los clientes puesto que todos los proyectos de infraestructura serán desarrollados por el personal de mejor desempeño y capacidad.
Ambiental	El aplicativo permitirá administrar los datos generales y la trazabilidad de desempeño del personal, sin estar en la necesidad de usar papel contribuyendo así con el medio ambiente evitando la tala de árboles.
Comercial	Se cumplirá con lo expuesto en las cláusulas del Acuerdo del Proyecto.

Exclusiones del Proyecto

Proyecto	Producto
El sistema desarrollado comprenderá un manual de usuario sencillo por lo cual se elaborará un plan de capacitaciones para los usuarios exclusivamente que usarán la herramienta	El equipo del proyecto sólo realizará los requerimientos funcionales y no funcionales especificados por el Sponsor, en caso que exista algún cambio primero debe evaluarse para aprobar y considerarlo en el desarrollo del proyecto.
No se brindará servicio de soporte de mantenimiento del sistema después de culminar con el proyecto	El sistema cumplirá con la característica de ser tipo Web y adaptable a cualquier dispositivo que pueda conectarse a internet.

Restricciones del Proyecto

Proyecto	Producto
El presupuesto y la duración del proyecto acordado no se excederán por tal motivo se tiene una contingencia respaldarán al proyecto ante cualquier cambio, emergencia o contratiempo que se presente	Para que un usuario pueda acceder al sistema necesitará internet y un usuario de acceso autorizado. El costo del Hosting y Dominio lo cubrirá la empresa por lo que no se encuentra considerado dentro del presupuesto.

Supuesto del Proyecto

Proyecto	Producto
La empresa brindará facilidades de información de la empresa durante la planificación	La empresa brindará su data histórica para realizar el levantamiento de información

Principales Entregables del Proyecto

Análisis de Viabilidad del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Enunciado del Trabajo (SOW) • Acuerdo del Proyecto • Caso de Negocio (Factibilidad) • Factores Ambientales de la Organización (Factores Ambientales de la expresalo asigne mas) • Activos de los Procesos de la Organización (OPA)
Iniciación	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Constitución del Proyecto • Lista de Interesados
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Dirección del Proyecto
Ejecución, Seguimiento y Control	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Cambio • Informe de Rendimiento
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de conformidad de cierre del Proyecto.
Entregables Principales del Producto	
Incepción	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Negocio y Requisitos
Elaboración	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Análisis y Diseño
Construcción	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación
Transición	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas • Despliegue
Producción	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Operaciones • Registro de Incidencias

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	14/08/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	15/08/2014	Aprobado	Inicio del Proyecto

CASO DE NEGOCIO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

FACTIBILIDAD TÉCNICA

Para determinar la factibilidad técnica del proyecto de Reasignación de Personal para obra de la empresa GyM, se realizó una evaluación del equipo técnico con que se cuenta (software y hardware) para la implementación del sistema; así mismo se tomó en cuenta al personal que se requiere para dicha implementación.

Hardware:

El hardware es propio del Jefe de Proyectos y lo utilizará para la implementación del sistema.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SE TIENE	SE REQUIERE
Laptop Cori 3	1	1	0
PC	1	1	0
Impresora multifuncional	1	1	0

*El hosting y el dominio es de la empresa

Software:

Los programas estarán previamente instalados en la laptop y PC, lo cual permitirá el desarrollo del proyecto.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SE TIENE	SE REQUIERE
Rational Rose	1	1	0
Erwin	1	1	0
WBS Chart Pro	1	1	0
Microsoft Windows 8	2	2	0

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SE TIENE	SE REQUIERE
Microsoft Project 2013	1	1	0
Microsoft Office 2013	2	2	0
Visual Studio	1	1	0
SQL 2008	1	1	0

Capital Humano:

Una sola persona realizará diferentes roles que se mencionan a continuación; en este caso el Jefe de Proyectos es quien realiza todo.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SE TIENE	SE REQUIERE
Jefe de Proyecto	1	0	1
Analista de Sistemas	1	0	1
Programador Web	1	0	1
Arquitecto de Sistemas	1	0	1
Documentador	1	0	1

Otros:

Los útiles de escritorios serán insumos proporcionados por GyM, sin generar costos adicionales al proyecto.

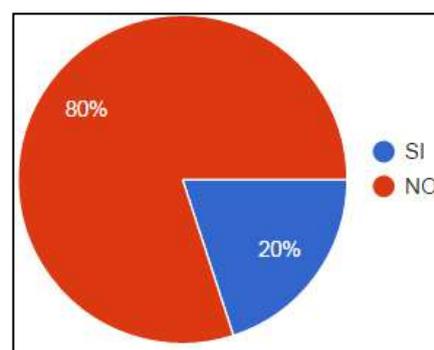
FACTIBILIDAD OPERATIVA

Para determinar la factibilidad operativa del proyecto de Gestión de Reasignación de Personal en la empresa GyM, se procedió a tomar una encuesta de 10 preguntas a los involucrados en el proceso de reasignación de personal, lo cual demostró en sus resultados la gran necesidad de desarrollar e implementar el proyecto mencionado.

A. Resultados de la Encuesta

Pregunta 01: ¿Considera Ud., que la información sobre la disponibilidad del personal para obra es oportuna?

OPCIONES	%	CANTIDAD
SI	20%	3
NO	80%	120
TOTAL	100%	15

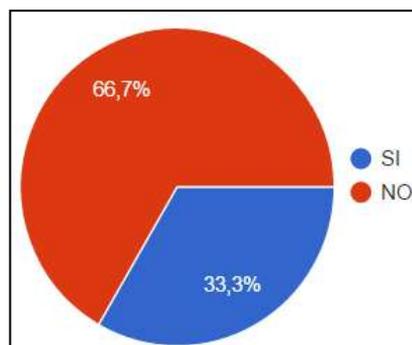


INTERPRETACIÓN

El 20% opina que la información es oportuna y un 80% considera que la disponibilidad de la información no es oportuna, lo cual indica que un objetivo a lograr con la implementación del proyecto es incrementar la disponibilidad de información

Pregunta 02: ¿Cree Ud. que hay un eficiencia en la reasignación de personal para obra?

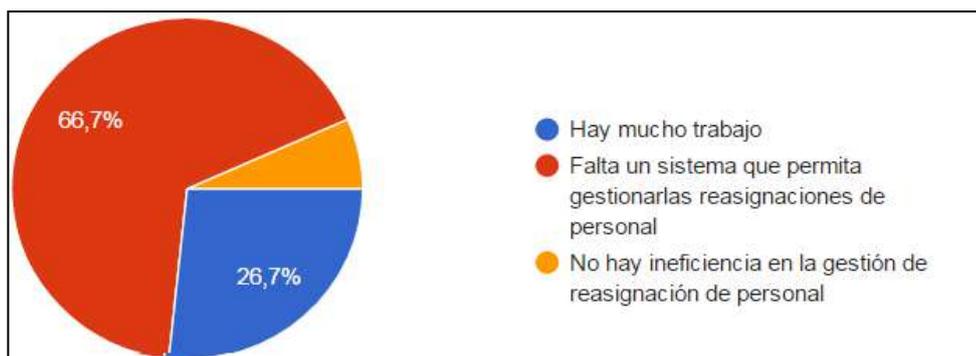
OPCIONES	%	CANTIDAD
SI	33.3%	5
NO	66.7%	10
TOTAL	100%	15



INTERPRETACIÓN

El 66.7% de los encuestados afirman que no existe eficiencia al momento de reasignar, ya que en la mayoría de los casos no saben si hay personal disponible y optan por realizar nuevas contrataciones.

Pregunta 03: ¿Cuál cree que es el motivo de una deficiente gestión de la reasignación de personal para obra?

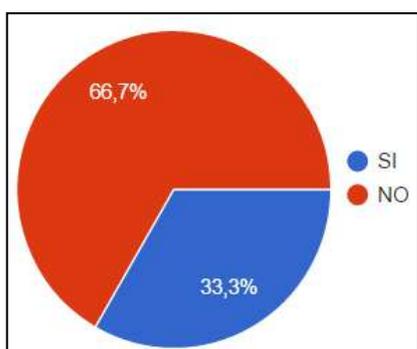


INTERPRETACIÓN

El 26.7% indica que la gestión de reasignación es deficiente porque hay mucho trabajo, un 6.7% manifiesta que no hay ineficiencia y un 66.7% informa que la deficiencia es por la falta de un sistema que gestione la reasignación; por lo tanto el proyecto si es requerido por la empresa

ALTERNATIVA	%	CANTIDAD
Hay mucho trabajo	26.7%	4
Falta un sistema que permita gestionar las reasignaciones de personal	66.7%	10
No hay ineficiencia en la gestión de reasignación de personal	6.6%	1
TOTAL	100%	15

Pregunta 04: ¿Cree Ud. que hay una correcta toma de decisión al momento de reasignar al personal para obra?



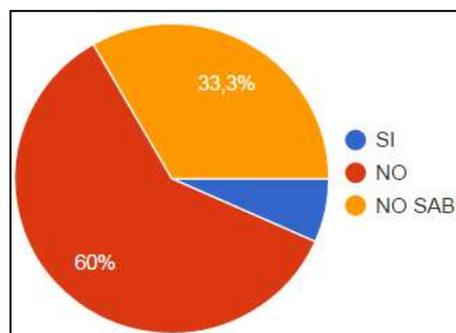
OPCIONES	%	CANTIDAD
SI	33.3%	5
NO	66.7%	10
TOTAL	100%	15

INTERPRETACION

El 66.7% de los encuestados afirman que no existe eficiencia al momento de tomar una decisión al reasignar al personal, ya que no se sabe cómo será el rendimiento del empleado en el proyecto.

Pregunta 05: ¿Ud. cree que la empresa lleva un correcto control de desempeño a su personal para obra?

OPCIONES	%	CANTIDAD
SI	6.7%	1
NO	60%	10
NO SABE	33.3%	4
TOTAL	100%	15

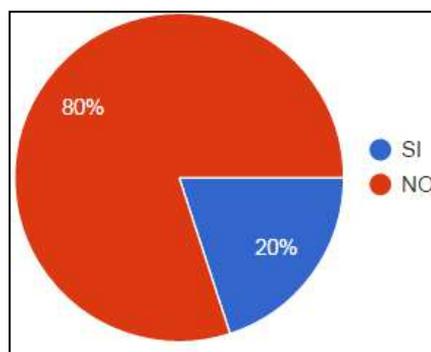


INTERPRETACIÓN

El 60% del personal encuestado manifiesta que no existe un control de desempeño que ayude a mejorar el rendimiento de sus trabajadores.

Pregunta 06: ¿Cree Ud. que existe un excesivo gasto en nuevas contrataciones de personal para obra?

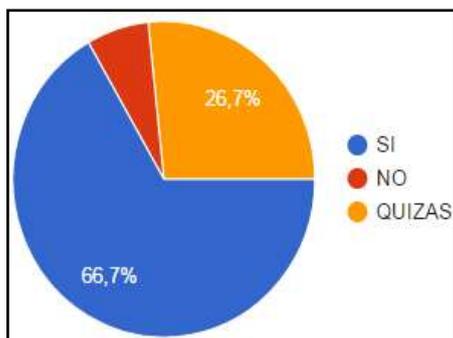
OPCIONES	%	CANTIDAD
SI	80%	11
NO	20%	4
TAL	100%	15



INTERPRETACIÓN

Para el 73.3% de los encuestados manifiestan que son excesivos la cantidad de nuevas contrataciones que se realizan.

Pregunta 07: ¿Cree Ud. que generaría valor a la empresa si se implementa un sistema que mida el rendimiento por proyectos?



OPCIONES	%	CANTIDAD
SI	66.7%	1
NO	6.6%	10
QUIZAS	26.7%	4
TOTAL	100%	15

INTERPRETACIÓN

Para el 66.7% si genera valor y un 6.6% dicen lo contrario y un 26.7% no sabe si generaría valor

Pregunta 08: ¿Existe actualmente un sistema que gestione la reasignación de personal para obra?

OPCIONES	%	CANTIDAD
SI	0%	0
NO	100%	15
TOTAL	100%	15

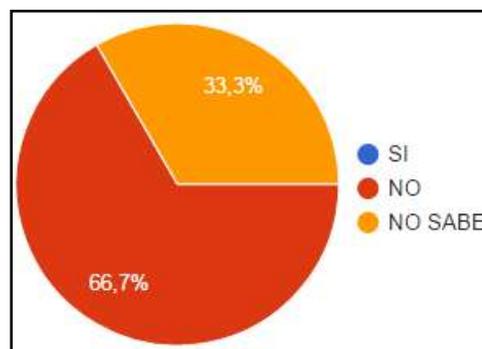
INTERPRETACIÓN

Todos los encuestados indican que NO existe un sistema que gestione la reasignación de personal, lo cual indica que habría un gran nivel de aceptación del proyecto puesto que si necesitan una herramienta tecnológica que optimice el proceso de reasignación

Pregunta 09: ¿Existe proyectos enfocados a gestionar la disponibilidad y desempeño del personal para obra?

INTERPRETACIÓN

El 66.7% indica que no hay proyectos que mida el desempeño del personal y un 33.3% no tiene conocimiento de lo mencionado



Pregunta 10: ¿Le gustaría si se llega a implementar un sistema de gestión de reasignación de personal, sea visible en cualquier dispositivo (celular, Tablet, iPad, pc o laptop)?

OPCIONES	%	CANTIDAD
SI	93.3%	14
NO	6.7%	1
TOTAL	100%	15

INTERPRETACIÓN

Un 93.3% si está de acuerdo que la aplicación sea visible en cualquier dispositivo y un 6.7% dice lo contrario

FACTIBILIDAD ECONÓMICA

Para determinar la factibilidad económica del Proyecto de Reasignación de Personal para obra de la empresa G y M, se realiza un análisis costo beneficio.

Dado este estudio, deberá ser revisado y analizado para determinar si el proyecto procede, ya que hay casos en que el proyecto es rechazado si es que no es factible su implementación o si el costo total no es reintegrado por los beneficios del proyecto.⁹⁰

A. Cuadro de Costo Beneficio:

DESCRIPCION	UNIDADES REFERENCIAL	SIN SOLUCION		TOTAL	CON SOLUCION		TOTAL	Beneficio
		CANTIDAD	PRECIO S/.		CANTIDAD	PRECIO S/.		
Cantidad de nuevas contrataciones innecesarias	Unidades	15	10000	150000	0	10000	0	150000
Pérdida de tiempo por falta de disponibilidad de la información	Horas	300	2000	600000	0.9	2000	1800	598200
Cantidad de personal reasignado equivocadamente	Unidades	12	1500	18000	2	1500	3600	14400
Totales								762600

Lo que se quiere sacar como beneficio, se basa en las metas que se estima lograr con la implementación del Sistema de Gestión de Reas

B. Análisis del Costo de Capital Humano que se requiere

Para tener un estimado del costo total del proyecto, en primer lugar se debe de conocer con qué roles estará formado el equipo del proyecto con la finalidad de estimarles un costo por hora, mes y por grupo de proceso.

⁹ Hace referencia a un concepto del libro *Planificación y Evaluación de Proyectos Informáticos*

	Grupo de Procesos	Inicio		Planificación		Ejecución, seguimiento y control								Cierre		Total
						Incepción		Elaboración		Construcción		Transición				
						15%		25%		50%		10%				
	Meses	2		3		2		3		5		1		1		17
	Semana	8		12		8		12		20		4		4		68
	Días	40		60		40		60		100		20		20		340
	Horas	320		480		320		480		800		160		120		2720
Jefe de Proyecto	60	80%	15360	80%	23040	30%	5760	30%	8640	20%	9600	20%	1920	80%	5760	S/. 70,080.00
Analista de Sistema	50	0%	0	10%	2400	65%	10400	30%	7200	15%	6000	30%	2400	10%	600	S/. 29,000.00
Arquitecto de Sistemas	50	0%	0	0%	0	0%	0	15%	3600	10%	4000	10%	800	0%	0	S/. 8,400.00
Programador Web	35	0%	0	0%	0	0%	0	20%	3360	50%	14000	35%	1960	0%	0	S/. 19,320.00
Documentador	10	20%	640	10%	480	5%	160	5%	240	5%	400	5%	80	10%	120	S/. 2,120.00
Componentes del Presupuesto del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal	Costo del Proyecto (Costo Total del Paquete de Trabajo)															S/. 128,920.00
	Reserva de Contingencia															S/. 25,784.00
	Total de Presupuesto en Soles															S/. 154,704.00

Concepto	Período	17	18	19	20	21	22	23	24
Concepto	Intende Sueldo	17	18	19	20	21	22	23	24
Ingresos		205,500.00	205,500.00	205,500.00	205,500.00	205,500.00	205,500.00	205,500.00	205,500.00
1. Ingreso Mensual Neto									
2. Conceptos Perdidas-Beneficios		94,500.00	94,500.00	94,500.00	94,500.00	94,500.00	94,500.00	94,500.00	94,500.00
Cantidad de Nuevas Contrataciones Innecearias		45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00
Pérdida de tiempo por falta de disponibilidad de Información		1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
Cantidad de Personal reasignado equivocadamente		48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00
Gastos		13,300.00	13,300.00	13,300.00	13,300.00	13,300.00	13,300.00	13,300.00	13,300.00
1. Administrativos									
Personal		12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
Gerente Recursos Humanos	1 4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
Administrador de Personal	1 3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Jefe de División de Obras Civiles	1 3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Administrador de Obras	1 2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
Gastos Administrativos		300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
Sub Total (1)		12,300.00	12,300.00	12,300.00	12,300.00	12,300.00	12,300.00	12,300.00	12,300.00
2. Otros Gastos									
Servicios primarios (luz, agua, telefono, internet)		1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Sub Total (2)		1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Flujo por periodo:		192,200.00	192,200.00	192,200.00	192,200.00	192,200.00	192,200.00	192,200.00	192,200.00

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACUERDO DEL PROYECTO

Al objeto de garantizar la confidencialidad del presente Proyecto de SGRP se hace necesario la firma de un acuerdo que garantice unos niveles de confianza entre las partes.

El contenido del acuerdo es el que figura a continuación:

DE UNA PARTE: GyM en su nombre y representación, con poder suficiente para ello, Jaime Castillo Espinoza identificado con DNI 08125350, en calidad de Sponsor

DE OTRA PARTE: Universidad Alas Peruanas y en su nombre y representación, con poder suficiente para ello, Yasmin Zulley Vega Yaya identificada con DNI 73185414, en calidad de Jefe de Proyecto, para el desarrollo de su proyecto de investigación (TESIS)

Reunidos en las instalaciones de la empresa GyM, el 18 de Agosto de 2014

EXPONEN:

Que el Jefe de Proyecto, Yasmin Vega Yaya se dedicará a la prestación de servicios informáticos, del cual se espera la entrega de un Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para Obra de la Empresa Graña y Montero

Que el Ingeniero Jaime Castillo Espinoza el cual cumple la función de Patrocinador, el cual financiará el desarrollo y la implementación del sistema, basándose en los requisitos planteados en el Enunciado del Trabajo.

Que las partes, en virtud de lo anteriormente expuesto, convinieron que el presente acuerdo se rija bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERA CLÁUSULA: Definición de Requisitos

El objeto del presente contrato es el desarrollo e implementación de un sistema web para la reasignación de personal para obra, con el fin de reducir el costo de nuevas contrataciones, medir el desempeño de cada trabajador pero a la vez reduciendo tiempo en cada reasignación.

Las restricciones, supuestos y criterios de aceptación se encuentran definidos en el Enunciado del Trabajo

Dicho documento forma parte de este contrato, el cual se encuentra consecutivamente después de la parte final de este documento, su contenido es de carácter contractual.

SEGUNDA CLÁUSULA: Modificación de Requisitos

Para gestionar las posibles modificaciones de los requisitos durante el periodo de desarrollo del proyecto, deberá existir una solicitud de cambio de parte del personal involucrado en el proyecto. La cual será evaluada por el Jefe de Proyecto, y solo

después de presentar el informe de evaluación de la solicitud de cambio, solo si esta es aprobada y firmada por el Sponsor.

Además se deja en claro que cuando se evalué la modificación de los requisitos, el coste y tiempo definido inicialmente será inalterable, mientras que otros aspectos como el alcance podrán ser alterables, previa evaluación y aprobación.

TERCERA CLÁUSULA: Entrega del Producto

Se entregará el Sistema de Reasignación de Personal al Ingeniero Jaime Castillo Espinoza luego de 17 meses de dar inicio al proyecto.

La entrega consistirá en:

Todo el código ejecutable necesario para el correcto funcionamiento del sistema grabado en un DVD y adecuadamente probado e implementado para su acceso y correcto funcionamiento en las laptops de los usuarios de la empresa G y M.

El Sponsor, procederá a la verificación del producto entregado y a la validación del correcto funcionamiento del sistema, tomando como referencia la descripción de los requisitos del documento del Enunciado del Trabajo (SOW), el cual está anexado a este contrato.

G y M solo contará con 48 horas para manifestar alguna observación, Por lo que si el cliente se pasará de las horas permitidas se entenderá que el producto es conforme a los requisitos.

CUARTA CLÁUSULA: Propiedad Intelectual

Se garantiza que el Sistema de Reasignación de Personal se entregará exclusivamente al Sponsor, el cual será desarrollado bajo el modelo y necesidades propias del negocio de la empresa G y M, por lo que no infringirá y ni vulnerará los derechos de propiedad intelectual o cualesquier otro derecho legal o contractual de terceros.

QUINTA CLÁUSULA: Selección de Personal

Cada parte asume, a título exclusivo y bajo su responsabilidad la selección del personal que participará que estará bajo su mando, para la ejecución del proyecto del presente contrato.

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

FACTORES AMBIENTALES DE LA ORGANIZACIÓN

TIPO DE FAE	FAE	DESCRIPCIÓN DEL FAE
Normas y Estándares de la Industria o Legales	Ley N° 28385	La presente ley tiene por objeto de preservar la seguridad y salud en el trabajo
	Ley N° 27671	Ley de jornada de trabajo, horario y Trabajo en sobretiempo, el cual estipula las horas reglamentarias de trabajo y los derechos que tiene el empleado al trabajar más horas que las establecidas
	Régimen Laboral Especial en Construcción Civil	Régimen el cual establece todos los beneficios del trabajador y los decretos supremos que lo respaldan ya sea salarialmente, bonificaciones, y feriados.
Conocimientos	Personal altamente capacitado en construcción e infraestructura	Personal con gran nivel de capacidad, con experiencia que dan valor a la organización con sus conocimientos y capital intelectual
Cultura Organizacional	Alto compromiso del empleado	Los empleados están involucrados y comprometidos con su trabajo. Asimismo, con las estrategias y objetivos de la empresa.
	Calidad de personas con grandes valores	Se cultiva la confianza, la amistad, la sinceridad, el respeto, la capacidad de crear e innovar.
Tipo de Organización	Organización Matricial	La autoridad del jefe es moderada alta
Condición del Mercado	Alta demanda en el mundo de la Construcción civil	En la actualidad el crecimiento del rubro de construcción sigue creciendo por lo tanto hay un alto nivel de demanda así como de competencia

ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN

CATEGORÍA	ACTIVOS	DESCRIPCIÓN
Base Corporativa de Conocimientos	Base de datos del personal destinado a obras que labora en la empresa	Datos personales de cada empleado, su perfil y obras en que ha sido partícipe
	Base de datos de los proyectos realizados	Historial de los proyectos de la empresa
	Información histórica de proyectos anteriores	Información que sirve de base para el proyecto en caso que sea usado como punto de partida
	Base de Datos de la Gestión de problemas, identificado en proyectos anteriores	Información de las lecciones aprendidas que sirve como apoyo para los posibles problemas que se presenten durante el desarrollo del proyecto
Procesos Y Procedimientos	Normas , políticas internas de la institución	La empresa como corporación tiene políticas internas y normas de confidencialidad
	Políticas de prevención de riesgo	GyM tiene estipulado una política con la finalidad de evitar el riesgo
	Procedimiento para la Gestión de Problemas	GyM posee un procedimiento que lo ejecutan cuando reconocen un problema
	Procedimiento de Control de Riesgo	GyM ha establecido un procedimiento que tipifica cuando es un riesgo

ANEXOS DEL INICIO DEL PROYECTO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	21/10/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Catillo Espinoza	24/10/2014	Aprobado	Inicio del Proyecto

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP
Descripción del Proyecto	
<p>El proyecto “Gestión de Reasignación de Personal para Obra de la empresa GyM “, consiste en implementar una herramienta que permita mejorar el proceso de reasignación de personal con la finalidad de poder reducir el número de planillas innecesarias y de esta manera mejorar la eficiencia en la gestión de costos asociados al personal.</p> <p>La gestión del proyecto se realizará en las instalaciones de la Universidad Alas Peruanas, bajo la asesoría de un PMP consultivo.</p> <p>Así mismo la documentación correspondiente a todo el proyecto se irá realizando en paralelo a cómo el proyecto avanza, parte de la documentación son los hitos los cuales están especificados segmentos más abajo.</p> <p>Después de culminar por completo el proyecto se iniciara las capacitaciones para el correcto uso de la herramienta.</p>	
Definición del Producto del Proyecto	
<p>Se desarrollará un sistema de Gestión de Reasignación de personal con programación Visual y con base de datos SQL, el cual cargará los datos existentes para poder manejar de una manera correcta dicha información para el mejor control del mismo.</p> <p>El software será usable y fiable para la organización, el cual será desarrollado considerando un esfuerzo no mayor de 8h diarias coordinadamente con el equipo de trabajo, también se realizarán quincenalmente reuniones informativos durante todo el proyecto.</p>	
Definición de Requisitos del Proyecto: Requerimientos funcionales, no funcionales.	
Requisitos Funcionales	

Diseñar una herramienta que permita la gestión del proceso de reasignación de personal

Permitir al usuario registrar el requerimiento de personal para obra

Mostrar la lista de roles de trabajadores

Guardar el requerimiento solicitado

Buscar el requerimiento registrado para dar inicio al proceso de reasignación

Mostrar la disponibilidad del personal para obra.

Debe de tener indicadores que midan el desempeño de cada trabajador por proyecto.

Ordenar al personal según el indicador de mayor a menor

Mostrar una lista de los empleados por proyecto

Mostrar la el incremento de habilidades y capacidades del personal

Mostrar el estado de los empleados (disponible, reasignado, ocupado)

Requisitos No Funcionales

Cumplir con todos los requerimientos del cliente

Cumplir con las reuniones quincenales de informe de desempeño

El proyecto debe ser viable y entregarse en la fecha planeada

El proyecto debe de ejecutarse dentro del presupuesto establecido

El sistema debe de ser usable y fiable

El sistema debe de tener alta disponibilidad es decir las 24 horas y los 7 días de la semana.

Derivados

Considerar la utilización únicamente del idioma español

El proyecto es un sistema web

Será desarrollado en lenguaje de programación Visual

Utilizará SQL 2008 como base de datos

Contar con sistema operativo a partir de Windows 7

Objetivos del Proyecto

Concepto	Objetivos	Criterio de Éxito
Alcance	Proporcionar una herramienta para la facilitación de la reasignación de personal a los proyectos de	Aprobación de los entregables por parte del sponsor basándose en las definiciones descritas en la gestión

	construcción, así mismo logre el apoyo a la toma de decisiones del personal de recursos humanos para la reasignación oportuna.	de alcance y los requisitos de calidad definidos en la gestión de la calidad
Tiempo	El proyecto será realizado desde 18 Agosto de 2014 hasta 30 de noviembre de 2015	Culminar el proyecto en el tiempo acordado con el sponsor sin tener desviación en el hito final
Costo	El proyecto debe de cumplir con el presupuesto estimado del proyecto de S/. 155 000.00 Nuevos Soles.	No exceder el presupuesto del proyecto tomando en cuenta un margen del 15%
Calidad	El cumplimiento de los requisitos solicitados por el cliente	Cumplir con todos los requerimientos del cliente con el menor inconveniente posible y respetando el intervalo de tiempo estimado para el desarrollo del proyecto.

Finalidad del Proyecto

Tener un mayor control en la gestión de reasignación de personal, reduciendo las contrataciones innecesarias así como disminuir el tiempo de toma de decisiones para la reasignación del personal requerido y por ende reducir los costos destinados al personal.

Designación del Jefe de Proyecto

Nombre	Vega Yaya Yasmin Zulley	
Reporta a:	Sponsor :Jaime Castillo Espinosa	Exigir el cumplimiento de los entregables del proyecto.
Supervisa a:	Analista de Sistemas Arquitecto se Sistemas Programador Web Documentador	Cumplir con su rol correctamente y cumplir con los entregables en los que son partícipes.

Cronograma de Hitos del Proyecto

	Fecha
HITO 01: Acta de Constitución del Proyecto Aprobado	24/08/14
HITO 02: Registro de Interesados Aprobado	04/09//14
HITO 03: Plan de Dirección del Proyecto Aprobado	14/09/14
HITO 04: Plan de Gestión del Cambio Aprobado	05/10/14
HITO 05: Plan de Gestión del Alcance Aprobado	12/10/14

HITO 06: Plan de Gestión de Requisitos Aprobados	19/10/14
HITO 07: Plan de Gestión de Configuraciones Aprobados	22/10/14
HITO 08: Matriz de trazabilidad de Requisitos Aprobados	02/11/14
HITO 09: Estructura de Desglose del Trabajo Aprobado	09/11/14
HITO 10: Diccionario EDT Aprobado	17/11/14
HITO 11: Plan para la Gestión del Tiempo Aprobado	27/11/14
HITO 12: Cronograma del Proyecto Aprobado	14/12/14
HITO 13: Plan de Gestión de los Costos Aprobado	25/12/15
HITO 14: Plan de Gestión de la Calidad Aprobado	04/01/15
HITO 15: Plan de Gestión de los Recursos Humanos Aprobado	11/01/15
HITO 16: Matriz de Asignación de Responsabilidades Aprobado	18/01/15
HITO 17: Plan de Gestión de las Comunicaciones Aprobado	28/01/15
HITO 18: Plan de Gestión de los Riesgos Aprobado	25/02/15
HITO 19: Matriz de Riesgos Aprobados	04/03/15
HITO 20: Plan de Respuesta al Riesgo Aprobado	14/03/15
HITO 21: Aprobación del Plan de Gestión de los Interesados	23/03/15
HITO 22: Solicitud de Cambio Aprobado	23/05/15
HITO 23: Matriz de Aseguramiento de Entregables Aprobado	18/11/15
HITO 24: Acta de Cierre Aprobado	30/11/15

Organizaciones y Grupos Organizacionales que intervienen en el Proyecto.	
Organización o Grupo Organizacional	Rol que desempeña
Sponsor	Patrocinador interesado en el proyecto
Interesados	Grupo de Interés del proyecto
Comité de Control de Cambios	Encargados de evaluar el impacto en el proyecto de las solicitudes de cambios presentadas y reportara si son o no aprobadas al equipo de proyectos.
Usuario Clave	Usuarios líderes de GyM que administran la información de la web
Principales Amenazas del Proyecto (Riesgos Negativos).	

<ul style="list-style-type: none"> -Cambios inesperados por los interesados fuera de alcance -Enfermedad, muerte o viaje inesperado de algún integrante del equipo de desarrollo -Alteración de la base de datos de forma intencional o casual -Pérdida de documentación o código fuente del proyecto. -Desconfiguración provocada o fortuita del software de trabajo 			
Principales Oportunidades del Proyecto (Riesgos Positivos).			
<ul style="list-style-type: none"> -Crecimiento del sector de construcción -Convenios institucionales -Aparición de nuevas tecnologías -Nuevas políticas reguladoras de obras civiles. 			
Sponsor que Autoriza el Proyecto			
Nombre	Empresa	Cargo	Fecha
Jaime Castillo Espinoza	GyM	Sponsor	24/10/15

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	03/09/14	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Catillo Espinoza	04/09/14	Aprobado	Identificar interesado

MATRIZ DE INTERESADOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Nombre	Rol del Proyecto	Influencia Potencial
Jaime Castillo Espinoza	Sponsor	Fuerte
Segundo Saavedra Canessa	Usuario de RRHH	Alto
Néstor Espichán Lévano	Usuario Líder	Alto
Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Alto
Jefe de Administración de Personal	Jefe de Administración de Personal	Alto
Jefe de Administración de Obra	Jefe de Administración de Obra	Alto
Yasmin Vega Yaya	Jefe de Proyecto	Fuerte
Miguel Calderón	Consultor de Proyecto	Alto

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

NEXOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	11/09/14	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	14/09/14	Aprobado	Planificación del Proyecto

PLANIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
4.1. Desarrollar Acta de Constitución del proyecto	-SOW -BC -Agreement -OPA -FAE	Acta de Constitución
13.1. Identificar interesados	-Acta de Constitución del Proyecto -FAE -OPA	-Registro de interesados
4.2. Desarrollar el Plan de Dirección del Proyecto	-Acta de Constitución del Proyecto -FAE -OPA	-Plan de Dirección del Proyecto
5.1. Planificar la Gestión de Alcance	-Acta de Constitución del Proyecto -Plan de Dirección del Proyecto -FAE -OPA	-Plan de Gestión de Alcance -Plan de Gestión de Requisitos

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
5.2. Recopilar requisitos	-Plan de Gestión de Alcance -Acta de Constitución del Proyecto -Plan de Dirección del Proyecto -FAE -OPA	-Matriz de trazabilidad de requisitos
5.3. Definir el Alcance	-Plan de Gestión del Alcance -Acta de Constitución del Proyecto -Documento de requisitos FAE -OPA	Enunciado del Alcance del Proyecto
5.4. Crear EDT/WBS	-Plan de Gestión del Alcance -Enunciado del alcance -Documento de requisitos FAE	-Estructura de Desglose del Trabajo. -Diccionario de estructura de Desglose del Trabajo -Línea Base de Alcance
6.1. Planificar la Gestión de Cronograma	-Plan de Dirección del Proyecto -Acta de Constitución del Proyecto -FAE/ -OPA	-Plan de Gestión del Cronograma
6.2. Definir las Actividades	-Plan de Gestión del Cronograma	-Lista de Actividades

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
	-Línea base de alcance -FAE -OPA	
6.3. Secuenciar las Actividades	-Plan de Gestión del Cronograma -Línea base de alcance -FAE - OPA	-Diagrama de red
6.4. Estimar los recursos a las actividades	-Plan de Gestión del Cronograma -Lista de actividades -Diagrama de Red -FAE .OPA	-Recursos requeridos de las actividades --Estructura de desglose de recursos
6.5. Estimar la duración de actividades	-Plan de Gestión del Cronograma -Recursos requeridos de las actividades -Estructura de desglose de recursos -Alcance del proyecto -Lista de actividades -Diagrama de Red	-Estimación de la duración de actividades
6.6 Desarrollar el cronograma	-Plan de gestión del cronograma. -Lista de actividades. -Atributos de las actividades.	-Lina base del cronograma.

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
	<ul style="list-style-type: none"> -Diagramas de red del cronograma del proyecto. -Recursos requeridos para las actividades. -Calendarios de recursos. -Estimación de la duración de las actividades -Enunciado del alcance del proyecto. -Registro de riesgos. -Asignaciones de personal al proyecto. -Estructura de desglose de recursos. -FAE 	<ul style="list-style-type: none"> -Cronograma del proyecto.
7.1 Planificar la Gestión de los Costos	<ul style="list-style-type: none"> -Plan para la dirección del proyecto. -Acta de Constitución del Proyecto. -FAE. -OPA. 	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de Gestión de los Costos.
7.2 Estimar los costos	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de gestión de los costos. -Plan de gestión de los recursos humanos. -Línea base del alcance. -Cronograma del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> -Estimación de costos de las actividades.

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
	-Registro de riesgos. -FAE -OPA	
7.3 Determinar el Presupuesto	-Plan de gestión de los costos. -Línea base del alcance. -Estimación de costos de las actividades. -Cronograma del proyecto. -Calendarios de recursos. -Acuerdos.	-Línea base de los costos.
8.1 Planificar la Gestión de la Calidad	-Plan para la dirección del proyecto. -Registro de interesados. -Registro de riesgos. Documentación de requisitos. -FAE. -OPA.	-Plan de Gestión de la Calidad. -Métricas de calidad.
9.1 Planificar la Gestión de los recursos humanos	-Plan para la dirección del proyecto. -Recursos requeridos para las actividades.	-Plan de Gestión de Recursos Humanos. -Matriz RACI
	-FAE -OPA	-Matriz RBS

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
11.1 Planificar la Gestión de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> -Plan para la dirección del proyecto. -Acta de Constitución del Proyecto. 	-Plan de Gestión de los Riesgos.
11.2 Identificar los Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de gestión de los riesgos. -Plan de gestión de los costos. -Plan de gestión del cronograma. -Plan de gestión de la calidad. -Plan de gestión de los recursos humanos. -Línea base del alcance. -Estimación de costos de las actividades. -Estimación de la duración de las actividades. -Registro de interesados. -FAE. -OPA 	-Registro de Riesgos
11.3 Realizar el Análisis Cualitativo	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de gestión de los riesgos. -Línea base del alcance. 	-Registro de riesgos cualitativos

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
	-Registro de riesgos. -FAE -OPA	
11.4 Realizar el Análisis Cuantitativo	-Plan de gestión de los riesgos. -Plan de gestión de los costos. -Plan de gestión del cronograma. -Registro de riesgos. -FAE -OPA.	-Registro de riesgos cuantitativo
11.5 Planificar la respuesta a los Riesgos	-Registro de riesgos.	-Plan de respuesta al riesgo
12.1. Planificar la Gestión de Adquisiciones	-Plan para la dirección del proyecto. Documentación de requisitos. -Registro de riesgos. -Recursos requeridos para las actividades. -Cronograma del proyecto. -Estimación de costos de las actividades. -Registro de interesados. -FAE -OPA	-Plan de Gestión de las Adquisiciones

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
13.1 Identificar interesados	-Plan para la dirección del proyecto. -Registro de interesados. -FAE -OPA	-Plan de gestión de los interesados.
4.3. Firigir y gestionar el trabajo del proyecto	-Plan para la dirección del proyecto. -Solicitudes de cambios aprobadas. -FAE -OPA	-Entregables. -Datos de desempeño del trabajo.
5.5. Validar el Alcance	-Plan de dirección del Proyecto -Documento de Requisitos -Plan de Gestión de Alcance -FAE -OPA	-Acta de Aceptación de entregables -Información de desempeño
8.2 Realizar el Aseguramiento de Calidad	-Plan de gestión de la calidad. -Plan de mejoras del proceso -Métricas de calidad -Documentos del proyecto.	-Actas de conformidad de calidad
11.6. Controlar los riesgos	-Plan para la dirección del proyecto	Actualización de riesgo

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:		
Proceso	Inputs	Outputs
	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de registro de riesgos -Informes de desempeño 	
4.6. Cerrar el Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Plan de dirección del proyecto. -Entregables del proyecto -Informe de desempeño -OPA -FAE 	<ul style="list-style-type: none"> -Lecciones Aprendidas -Acta de cierre

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	12/10/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	12/10/2014	Aprobado	Planificación de Alcance

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ALCANCE

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Proceso de Definición del Alcance:

La definición del alcance del proyecto de Gestión de Reasignación de Personal para obra se desarrollará de la siguiente manera:

-En reunión de equipo de proyecto, tanto el equipo de proyecto como sponsor tendrán que revisar el documento de enunciado del trabajo el cual servirá como base para el desarrollo del Plan de Gestión de Alcance.

Durante este proceso se especifican cuáles serán los requisitos del cliente que se implementarán, para más información **Ver Anexo: SGRP_Anexo de Planificación:**

Documento de Requisitos del Proyecto

Proceso para elaboración de WBS

Los pasos que se realizaron para la elaboración del WBS son los siguiente:

-El EDT de proyecto será realizado con el apoyo de la herramienta WBS Chart Pro identificándose principalmente los primeros entregables.

-Identificado los principales entregables, se procederá con la descomposición de entregable en paquetes de trabajo.

Para la estructuración del EDT se debe de tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Al ser una herramienta jerárquica debe estar a nivel de paquetes o entregables.
- Para iniciar con la estructuración se debe colocarse como nivel principal al nombre del proyecto, En un segundo nivel se ubicará al encabezado del Proyecto y de Ingeniería del proyecto.
- En el tercer nivel se encontrará los procesos (proyecto e ingeniería)
- En el cuarto nivel se identifica las iteraciones del proyecto
- Como último nivel se encuentra el nombre de cada entregable.

Proceso para la Elaboración del Diccionario WBS

En base a la información del WBS se podrá dar inicio a la elaboración del Diccionario WBS, para lo cual se tomará en cuenta los siguientes pasos:

- Se identificará las características de cada paquete de trabajo del WBS
- Se detallará el objetivo de paquete de trabajo
- Se realizará una breve descripción del paquete de trabajo
- Se describirá cada trabajo para la elaboración del entregable y las actividades para elaborar cada entregable
- Se establecerá los hitos importantes.

Proceso para verificación del Alcance

Al término de la elaboración de cada entregable, éste debe ser presentado al sponsor, usuario líder y al Consultor de Proyectos para que lo revisen y aprueben.

Proceso para el Control del Alcance

El Jefe de Proyectos se encargará de verificar que el entregable cumpla con lo acordado en la Línea Base de Alcance, si dicho entregable es aprobado es enviado al cliente, pero si el entregable no es aprobado entonces es devuelto al responsable para las correcciones.

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	19/10/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	19/10/2014	Aprobado	Planificación de Requisitos

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE REQUISITOS

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Necesidad del Negocio u Oportunidad a Aprovechar			
<ul style="list-style-type: none"> -Mala reasignación del personal en proyectos -Capacidad inadecuada para tomar decisiones efectivas respecto del personal que podrá ser asignado -No hay una adecuada integración entre los sistemas que viabilizan los recursos y los que generan las solicitudes del personal. -Falta información centralizada y actualizada respecto a las características del perfil del personal y las necesidades de los proyectos 			
Objetivos del Negocio y del Proyecto			
<ul style="list-style-type: none"> -Lanzar el producto con la finalidad de agilizar los procesos de reasignación, incrementar la integración de información para lograr la satisfacción del cliente y con ello mejorar la rentabilidad.} - Concluir el proyecto en el plazo determinado y -Cumplir con el desarrollo de todos los requerimientos. 			
Requerimientos Funcionales			
Interesados	Prioridad	Requerimientos	
		Código	Descripción
G y M (Cliente)	Muy Alta	RE001	Diseñar una herramienta que permita la gestión del proceso de reasignación de personal
	Alta	RE002	Permitir al usuario registrar el requerimiento de personal para obra
	Alta	RE003	Mostrar la lista de roles de trabajadores

	Alta	RE004	Buscar el requerimiento registrado para dar inicio al proceso de reasignación
	Alta	RE005	Mostrar la disponibilidad del personal para obra.
	Muy Alto	RE006	Debe de tener indicadores que midan el desempeño de cada trabajador por proyecto.
	Muy Alto	RE007	Generar un ranking de los trabajadores ordenados por el indicador
	Alto	RE008	Mostrar una lista de los empleados por proyecto
	Alto	RE009	Mostrar la el incremento de habilidades y capacidades del personal
	Alto	RE010	Mostrar el estado de los empleados (disponible, reasignado, ocupado)
Requerimientos no Funcionales			
Interesados	Prioridad	Código	Descripción
Sponsor	Muy Alto	RE011	Cumplir con todos los requerimientos del cliente
	Alto	RE012	Cumplir con las reuniones quincenales de informe de desempeño
	Muy Alto	RE013	El proyecto debe de ejecutarse dentro del presupuesto establecido
	Muy Alto	RE014	El proyecto debe de ejecutarse dentro del Tiempo establecido
	Muy Alto	RE015	El sistema de estar disponible las 24 horas los 7 días de la semana
Criterios de Aceptación			
Conceptos		Criterios de Aceptación	
1. Técnicos		Cumplir las especificaciones técnicas requeridas.	
2. Calidad		Cumplir con todos los requerimientos y lograr la satisfacción del cliente al tener el producto terminado.	
3. Administrativo		Todos los entregables deben de ser aprobados.	

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	23/11/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	27/11/2014	Aprobado	Planificación del Tiempo

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Proceso de Definición de Actividades

A partir de la aprobación del Enunciado del Alcance, EDT y el Diccionario de la EDT se procederá a realizar el proceso de Identificación y Secuenciamiento de Actividades, para ello se tomará en cuenta lo siguiente:

- Por cada entregable definido en la EDT del proyecto se identificará cuáles son las actividades que permitirán el término del entregable.
- Inicialmente definimos el secuenciamiento de las actividades por cada entregable.
- Para este proceso utilizaremos el MS Project 2013, como herramienta para la identificación y secuenciamiento de las actividades.

Proceso de Secuenciamiento de las Actividades

Luego de definir cuáles serán las actividades a realizar, entonces se procederá a realizar el secuenciamiento de cada uno de ellos, tomando en cuenta a los entregables del proyecto.

Por lo tanto con la ayuda de la herramienta MS Project 2013 se realizará el secuenciamiento entre actividades, así mismo se definirá las actividades predecesoras para dar inicio a otra.

Proceso de Estimación de Recursos de las Actividades

En base a los entregables y actividades que se han identificado para el proyecto se procederá a realizar las estimaciones de recurso. Para el desarrollo del proyecto sólo se necesitará recurso de tipo personal, los recursos que serán parte del proyecto son:

- Jefe de Proyecto
- Arquitecto de Sistemas
- Analista de Sistemas
- Programador Web
- Documentador
- Sponsor y Consultor de Proyecto

Proceso de Estimación de Duración de las Actividades

En este proceso se definirá de acuerdo al tipo de recurso asignado a la actividad: Como en este proyecto el recurso es tipo personal, entonces se estimará la duración y calculará el trabajo que tomará realizar la actividad.

Para el proyecto se manejará una desviación de cero (0%) porque se tiene como plazo máximo la última semana del curso de Proyecto de Investigación III y por lo tanto no puede exceder.

Proceso de Estimación de Desarrollo de las Actividades

El desarrollo de las actividades implica a la realización de los procesos anteriores, dicho trabajo se verá reflejado en el Anexo Cronograma del Proyecto en el cual se tendrá las actividades definidas y secuencias, así como también los recursos a utilizar y tiempo estimado para cada uno de ellos.

Proceso de Control del Desarrollo de las Actividades

Para el control del desarrollo de las actividades, y evidenciar que en realidad se está progresando en el proyecto se informará quincenalmente el desempeño del proyecto mediante un Informe de Desempeño.

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	15/12/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	16/12/2014	Aprobado	Planificación de Costo

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE COSTOS

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Tipos de Estimación del Proyecto		
Tipo de estimación	Modo de formulación	Nivel de Precisión
Inicial	Antología	+/- 10%
Presupuesto	Ascendente	-5% a +10%
Definitivo	Ascendente	+/-5%
Unidades de Medida		
Tipo de Recurso	Unidades de Medida	
Recurso Personal	Costo/hora	
Umbrales de Control		
Alcance	Variación Permitida	Acción a tomar si la variación excede lo permitido
Proyecto completo	+/- 5% costo planificado	Investigar la variación para tomar acciones correctivas
Fórmulas de Medición de Valor Ganado		
Alcance	Método de Medición	Modo de Medición
Proyecto Completo	Valor acumulado – Curva S	Informe de Desempeño del Proyecto de forma quincenal
Niveles de Estimación y Control		
Tipo de estimación de costos	Nivel de estimación de costos	Nivel de control de costos
Presupuesto	$TCPI = \frac{BAC - EV}{BAC - AC}$	Toda verificación final no exceda del +/- 5% del presupuesto será considerada como normal
Procesos de Gestión de Costo		
Estimación de Costos		
Estima los costos del proyecto en base a la estimación presupuestal, esto se define en la planificación del proyecto el cual es revisado y aprobado por el sponsor, el Miguel Calderón Su Nóbrega y Jefe de Proyectos		
Preparación de Presupuesto de Costos		

Se elabora el presupuesto del proyecto y las reservas de gestión del proyecto, este documento es elaborado por el Jefe de Proyectos y es revisado y aprobado por el sponsor y por el Consultor de Proyectos.

Control de Costos

Se evaluará el impacto de cualquier posible cambio del costo, informando al Sponsor los efectos en el proyecto, en especial las consecuencias en los objetivos finales del proyecto (alcance, tiempo y costo).

El análisis de impacto deberá ser presentado al Sponsor y evaluará distintos escenarios posibles.

Toda variación dentro del +/- 5% del presupuesto será considerada como normal.

Toda variación fuera del +/- 5% del presupuesto será considerada como causa asignable y deberá ser auditada

Sistema de Control de Tiempos

Cada responsable del equipo de proyecto emite un reporte quincenal informando el desempeño del proyecto y el porcentaje de avance. De esta manera se actualiza el estado del proyecto, y se emite el Informe quincenal del desempeño del Proyecto.

Sistema de Control de Cambios de Costos

El Sponsor y el Jefe de Proyectos son los responsables de evaluar, aprobar o rechazar las propuestas de cambios.

Se aprobarán automáticamente aquellos cambios de emergencia que potencialmente puedan impedir la normal ejecución del proyecto, dicho cambio no puede exceder en 5% con respecto al presupuesto.

Todos los cambios de costos deberán ser evaluados integralmente, teniendo en cuenta para ello los objetivos del proyecto y los intercambios de la triple restricción.

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	07/01/2015	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	11/01/2015	Aprobado	Planificación de la Calidad

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

ACCIONES A REALIZAR:

Se medirá el grado de cumplimiento de la calidad de la gestión del proyecto en función al rendimiento del mismo, donde se tomará como guía de referencia el PMBOK

LÍNEA BASE DE CALIDAD DEL PROYECTO Y PRODUCTO

Línea base del:	Factor de calidad relevante	Objetivo de Calidad	Métrica a utilizar	Frecuencia y momento de medición	Evaluado por :
PROYECTO	Informe del rendimiento del proyecto.	CPI \geq 0.95	CPI = Indicador de rendimiento del costo	Quincenal	Sponsor y Consultor de Proyectos
	Informe del rendimiento del proyecto	SPI \geq 0.95	SPI = Indicador de rendimiento del cronograma	Quincenal	
PRODUCTO	Dimensiones del Producto de la Matriz de consistencia	Disponibilidad \geq 0.8 Costo \geq 0.1 Eficiencia de la reasignación \geq 0.9	Promedio de la encuesta realizada al sponsor y trabajadores de la empresa	Se realizó la evaluación durante 6 periodos	

MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CALIDAD

Por paquete de trabajo habrá un estándar de calidad, el cual se reflejará en el informe de rendimiento de proyecto y que permitirá asegurar la obtención de entregables con el nivel de calidad requerido, además para la aprobación del producto terminado se tomara como formalidad el documento de aceptación del producto

PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
Aseguramiento de la calidad	El aseguramiento de calidad se realizará haciendo seguimiento al rendimiento del trabajo, los resultados se reflejarán en el informe quincenal de rendimiento del proyecto, con el fin de abordar cualquier necesidad de mejorar el proceso.
Enfoque de control de la calidad	El control de calidad se pondrá en marcha cuando se revise cada uno de los entregables y se obtenga las firmas de aceptación del sponsor y del consultor de proyectos Adicionalmente para cada entregable se trabajará con versiones y especificación si es que se encuentra en revisión o firmado.
Enfoque de mejorar el proceso de gestión de la calidad	Para poder llevarse a cabo una correcta gestión de la calidad se debe de identificar en primera instancia el proceso y tener en claro cuál es su alcance. Luego identificar las no conformidades y las oportunidades de mejoras con el fin de plantear acciones correctivas para la mejora del proceso. Finalmente constatar que las medidas correctivas surtieron efecto y documentar para próximos escenarios similares y controlar mejor el proceso

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	24/01/2015	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	28/01/2015	Aprobado	Planificación de Comunicación

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE COMUNICACIONES

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Comunicaciones del Proyecto
Ver: SGPRP_Matriz de Comunicaciones
Procedimiento para tratar Polémica
<p>Se captan las polémicas a través de la observación, se definirá las soluciones políticas de la problemática los cuales son puestas en marcha.</p> <p>En caso que una polémica no pueda ser resuelta o en caso que haya evolucionado hasta convertirse en un problema, deberá ser abordada con el siguiente método de escalamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En primera instancia será tratada de resolver por el Jefe de Proyectos. 2. En segunda instancia será tratada de resolver por el Jefe de Proyectos, y los miembros pertinentes del Equipo de Proyecto. 3. En tercera instancia será tratada de resolver por el Sponsor y el Jefe de Proyectos
Procedimiento para Actualizar el Plan 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. Se apruebe una Solicitud de Cambio que impacte el Plan de Proyecto. 2. Se genere una acción correctiva que impacte los requerimientos o necesidades de información de los Stakeholders. 3. Existan cambios de personal en el equipo de proyecto. 4. Se generen cambios en las asignaciones de personas a roles del proyecto 5. Existan cambios en la matriz autoridad versus influencia de los Stakeholders.

.6. Se generen solicitudes especiales de informes o reportes adicionales.

7. Existan quejas, sugerencias, comentarios o evidencias de requerimientos de información no satisfechos.

8. Existan evidencias de deficiencias de comunicación interna y con involucrados externos.

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

1. Se tiene de identificar y clasificar los Stakeholders.
2. Se actualizará el Plan de Gestión de las Comunicaciones.
3. Se aprobará el Plan de Gestión de las Comunicaciones.
4. Difusión del nuevo Plan de Gestión de las Comunicaciones

Guías para Eventos de Comunicación

1. Debe fijarse la agenda con anterioridad (un día antes de la reunión)
2. Debe coordinarse e informarse fecha, hora, y lugar con los participantes.
3. Se debe empezar puntual.
4. Se deben fijar los objetivos de la reunión
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.

Se debe emitir un Informe de Desempeño del Proyecto el cual debe informar la situación en que se encuentra el proyecto

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	22/02/2015	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	25/02/2015	Aprobado	Planificación de Riesgos

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto	
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM		SGRP	
Metodología de Gestión de Riesgos			
Proceso	Descripción	Fuentes de Información	
Planificación de Gestión de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> •Elaborar Plan de Gestión de los Riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sponsor • Jefe de Proyecto 	
Identificación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar que riesgos pueden afectar el proyecto y documentar sus características 		
Análisis Cualitativo de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar probabilidad e impacto • Establecer importancia 		
Planificación de Respuesta a los Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Definir respuesta a riesgos • Elaborar el Plan de Respuesta a los Riesgos 		
Seguimiento y Control del Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la ocurrencia de riesgos. • Supervisar y verificar la ejecución de respuestas. • Verificar aparición de nuevos riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sponsor • Jefe de Proyecto • Consultor de Proyectos • Equipo de proyecto 	
Roles y Responsabilidades de Gestión de Riesgos			
Proceso	Rol	Persona	Responsabilidades
Aprobación de cada entregable y / o cambio realizado.	Sponsor Consultor de Proyecto	-Jaime Castillo Espinoza -Miguel Calderón Su Nóbrega	Autorizar y velar que el proyecto se realice según lo establecido en el

			alcance.
Planificación de Gestión de los Riesgos	Jefe de Proyecto, gestiona los riesgos en el proyecto	Yasmin Vega Yaya	Dirigir actividad, responsable directo, proveer definiciones y ejecutar actividad
Identificación de Riesgos			
Análisis Cualitativo de Riesgos			
Planificación de Respuesta a los Riesgos			Dirigir actividad, responsable directo, proveer definiciones y ejecutar actividad
Seguimiento y Control del Riesgos			

Periodicidad de la Gestión de Riesgos

Realizado por:	Revisado por:	Momento de ejecución	Entregable del WBS
Jefe de Proyecto	Sponsor y Consultor de Proyectos	Al inicio del proyecto	Acta de constitución
		Durante la planificación del proyecto	Plan de Dirección del proyecto. Plan de Respuesta al Riesgo
		Durante todo el proyecto, en cada reunión quincenal	Informe de desempeño del proyecto (27 actas)

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	18/03/2015	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	18/03/2015	Aprobado	Planificación de Adquisiciones

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM		SGRP
Adquisiciones del Proyecto		
<p>En todo proyecto se planifica las adquisiciones de productos, personal o servicio que serán necesarios para poner en marcha el proyecto, con el fin de estimar los gastos que se generarán y saber qué se va a adquirir.</p> <p>Sin embargo, para desarrollar a cabo el desarrollo del proyecto sólo es necesario contar con recurso humano que participe tanto en la gestión e ingeniería del proyecto</p> <p>Para ello se presentará 3 alternativas al sponsor con la finalidad de que decida cuál de esta le es más rentable.</p>		
Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3
Adquirir servicios de una empresa desarrolladora de software	Comprar el módulo de ERP	Contratar a un(a) estudiante de ingeniería de sistemas que tenga conocimientos de gestión e ingeniería de proyectos
Costo Alternativa 1	Costo Alternativa 2	Costo Alternativa 3
S/. 190,000.00	200,000.00	S/. 150,000.00
Tiempo Alternativa 1	Tiempo Alternativa 2	Tiempo Alternativa 3
360 días laborables	3 días de Instalación 1 semana de capacitación	17 meses incluido instalación y capacitación
Análisis de Alternativas		
<p>Alternativa 1: El presupuesto es el más elevado y requiere de más días para el desarrollo del proyecto por lo que sería un gasto excesivo para la empresa.</p>		

Alternativa 2: Si se compra un módulo el costo es considerable pero se tendría que comprar todo el módulo de recursos humanos para poder recién la parte de reasignación, por lo que le hace que la compra sea ineficiente puesto que ya existe un sistema para recursos humanos.

Alternativa 3: En primera instancia es la alternativa más económica y con el menor tiempo, porque todo los roles lo desempeñaría una sola persona, además no requiere adquirir software ni hardware; y en segunda instancia se incrementaría la imagen de la empresa porque se estaría contribuyendo con el desarrollo profesional del estudiante y sobre todo dando oportunidad a un próximo profesional el cual con el desarrollo del proyecto otorgaría valor a la empresa.

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	7/10/2014	En revisió	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	9/10/2014	Aprobado	Planificación de Configuración

PLAN DE GESTIÓN DE CONFIGURACIONES

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Roles de la Gestión de Configuración		
Nombre del Rol	Persona Asignada	Responsabilidades
Jefe de Proyecto	Yasmin Zulley Vega Yaya	Supervisar que funcione correctamente la Gestión de la Configuración
Consultor de Proyecto	Miguel Calderón Su Nóbrega	Revisar y aprobar todas las tareas de Gestión de la Configuración.
Relación de Documentación		
Acta de Constitución del Proyecto Aprobado		
Registro de Interesados Aprobado		
Plan de Dirección del Proyecto Aprobado		
Plan de Gestión del Cambio Aprobado		
Plan de Gestión del Alcance Aprobado		
Plan de Gestión de Requisitos Aprobados		
Plan de Gestión de Configuraciones Aprobados		
Matriz de trazabilidad de Requisitos Aprobados		
Estructura de Desglose del Trabajo Aprobado		

Diccionario EDT Aprobado
Plan para la Gestión del Tiempo Aprobado
Cronograma del Proyecto Aprobado
Plan de Gestión de los Costos Aprobado
Plan de Gestión de la Calidad Aprobado
Plan de Gestión de los Recursos Humanos Aprobado
Matriz de Asignación de Responsabilidades Aprobado
Plan de Gestión de las Comunicaciones Aprobado
Plan de Gestión de los Riesgos Aprobado
Matriz de Riesgos Aprobados
Plan de Respuesta al Riesgo Aprobado
Aprobación del Plan de Gestión de los Interesados
Solicitud de Cambio Aprobado
Matriz de Aseguramiento de Entregables Aprobado
Acta de Cierre Aprobado
Formato de los Documentos
Todos los documentos conformarán parte de los activos de los procesos de la organización, registrando su última versión en el PMIS en formato PDF
Nomenclatura de Elementos de Configuración
La nomenclatura de los documentos del proyecto será la siguiente: AAAA_BBB.CCC Dónde: AAAA = Código del Proyecto= 'SGPRP' BBB = Nombre del documento CCC = Formato del Archivo=doc., exe, pdf, mpp, etc...
Versionado de los Documentos
Aplica para todos los documentos del proyecto, la versión se trabajará tomando en cuenta el número de versión, la persona que revisa y aprueba, así como la fecha de cada uno de ellos, se tomará como modelo lo siguiente:

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Autor	Consultor de Proyectos	**/**/**	En revisión	Versión Original
1.0		Consultor de Proyectos Sponsor	**/**/**	Aprobado	****

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	05/10/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	05/10/2014	Aprobado	Planificación de Cambios

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE CAMBIOS

Nombre del Proyecto			Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM			SGRP
Comité de la Gestión de Cambios			
Interesado	En la Empresa	En el Proyecto	Rol En La Gestión De Cambio
			Descripción
Jaime Castillo Espinoza	Director de Sistemas de Información	Sponsor	Resolver controversias, evaluar, aprobar, rechazar, o diferir con el informe de solicitud de cambio presentado por el Jefe de Proyecto.
Segundo Saavedra Canessa	Jefe de Recursos Humanos	Interesado	Evaluar, opinar, o diferir con el informe de solicitud de cambio presentado por el Jefe de Proyecto.
Néstor Espichán Lévano	Usuario Líder	Interesado	
Yasmin Zulley Vega Yaya	Consultor Externo	Jefe de Proyecto	Recibir y analizar la solicitud de cambios, resolver controversias y generar informe de solicitud de cambio.
Miguel Calderón Su Nóbrega	Interesado de la UAP	Consultor de Proyectos	Evaluar, opinar, o diferir con el informe de solicitud de cambio presentado por el Jefe de Proyecto.

Tipos de Cambios que se contempla en el Proyecto	
Tipo	Descripción
Acción correctiva	Este tipo de cambio no pasa por el Proceso de Gestión de Cambios, en su lugar el Jefe de Proyecto tiene la autoridad para aprobarlo y coordinar su ejecución.
Acción preventiva	Este tipo de cambio pasa por el Proceso de Gestión de Cambios, en su lugar el Jefe de Proyecto tiene la autoridad para aprobarlo en forma conjunta con el Sponsor a fin de mejorar algún proceso identificado.
Cambio al plan de proyecto	Este tipo de cambio pasa obligatoriamente por el Proceso de Gestión de Cambios, donde solo el comité de control de cambios tomará la decisión definitiva referente a la solicitud de cambio existente.
Proceso General de Gestión de Cambios	
Proceso	Descripción
Solicitud de Cambios Preparar un informe que identifique cual será el cambio a realizar.	En caso que un interesado de la empresa identifique el cambio que desea realizar, debe de emitir una solicitud de cambio, luego tendrá que contactarse con el Jefe de Proyecto para coordinar una reunión.
	En el caso que el Jefe de Proyecto a lo largo del proyecto identifica una acción preventiva que implica un cambio, entonces debe de realizar la solicitud de cambio, y a la vez debe de comunicarse con el Sponsor para acordar una reunión
	En la reunión acordada por ambas partes, el Jefe de Proyecto debe de levantar la información descrita en la solicitud de Cambio.
Verificar la Solicitud de Cambio	El Jefe de Proyecto analizará a profundidad la Solicitud de Cambio con el fin de comprender cuál es el origen de dicho cambio.
	En coordinación con el sponsor el Jefe de Proyecto detalla la solicitud con la información necesaria para el levantamiento de información.

Evaluar el Impacto del Cambio	El Jefe de Proyecto evalúa los impactos integrales del cambio en el proyecto, a fin no cambiar la orientación del proyecto ni sobrepasarse en la fecha de entrega ni en el presupuesto estimado.
Tomar Decisión y Replanificar	El Comité de Control de Cambios evaluará los impactos calculados por el Jefe de Proyectos y tomará una decisión sobre la Solicitud de Cambio (aprobarla, rechazarla, o diferirla, total o parcialmente)
	En caso de no poder llegar a un acuerdo el Sponsor tendrá el voto final el cual culminará con las diferencias de opiniones.
	El Sponsor comunica su decisión al Jefe de Proyecto.
Implantar el Cambio	El Jefe de Proyectos coordinará con el equipo a fin de replanificar el proyecto para implantar el cambio aprobado.
Concluir el Proceso del Cambio	El Jefe de Proyectos verificará que todo el proceso haya sido seguido correctamente y en coordinación con su equipo de proyecto actualizará toda la documentación correspondiente.

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	02/11/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	02/11/2014	Aprobado	Planificación de Cambios

MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUERIMIENTOS

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

ATRIBUTOS DE REQUISITOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROPIETARIO	NIVEL DE PRORIDAD
RE01	Diseñar una herramienta que permita la gestión del proceso de reasignación de personal	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Muy Alta
RE02	Permitir crear usuarios según los roles de acceso	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Muy Alta
RE03	Permitir al usuario registrar el requerimiento de personal para la obra	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Alta
RE04	Mostrar la lista de perfil de trabajadores para ser reasignados según su tipo de requerimiento	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Alta

ATRIBUTOS DE REQUISITOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROPIETARIO	NIVEL DE PRORIDAD
RE05	Buscar el requerimiento registrado para dar inicio al proceso de reasignación	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Alta
RE06	Debe de tener indicadores que midan el desempeño de cada trabajador por proyecto.	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Muy Alto
RE07	Ordenar al personal según el indicador de mayor a menor	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Muy Alto
RE08	Mostrar una lista de los empleados por proyecto	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Alto
RE09	Mostrar el promedio de habilidades y capacidades del personal	*Néstor Espichán Lévano *Segundo Saavedra Canessa *Carlos Dávila	Alto
RE10	Mostrar el estado de los empleados (disponible, ocupado)	Jaime Castillo Espinoza	Alto
RE11	Cumplir con todos los requerimientos del cliente	Jaime Castillo Espinoza	Muy Alto
RE12	Cumplir con las reuniones quincenales de informe de desempeño	Jaime Castillo Espinoza	Alto

ATRIBUTOS DE REQUISITOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROPIETARIO	NIVEL DE PRORIDAD
RE13	El proyecto debe ser viable y entregarse en la fecha indicada en el Acta de Constitución del Proyecto	Jaime Castillo Espinoza	Alto
RE14	El proyecto debe de ejecutarse dentro del presupuesto establecido	Jaime Castillo Espinoza	Alto
RE15	El sistema de estar disponible las 24 horas los 7 días de la semana	Jaime Castillo Espinoza	Alto

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

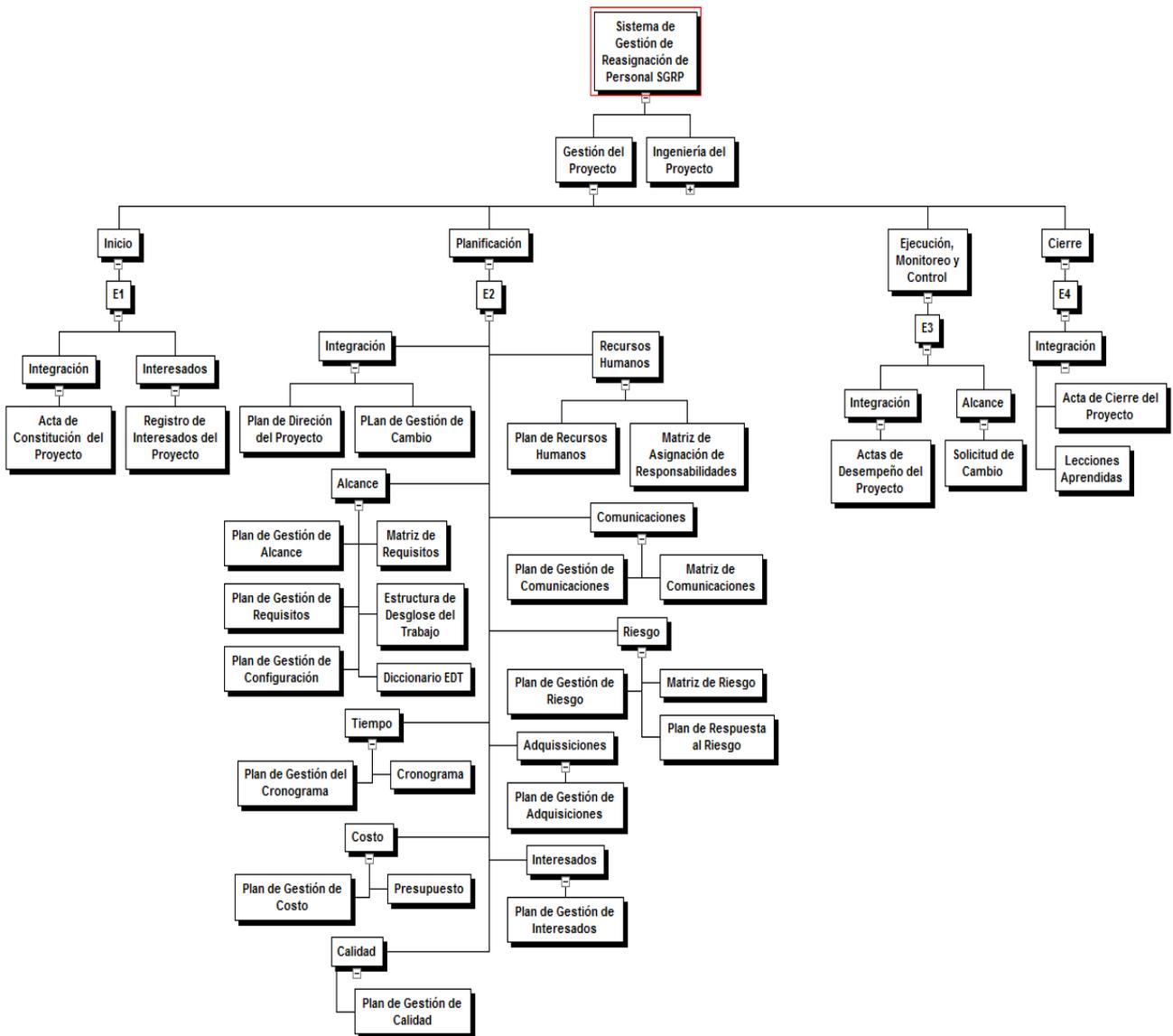
Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

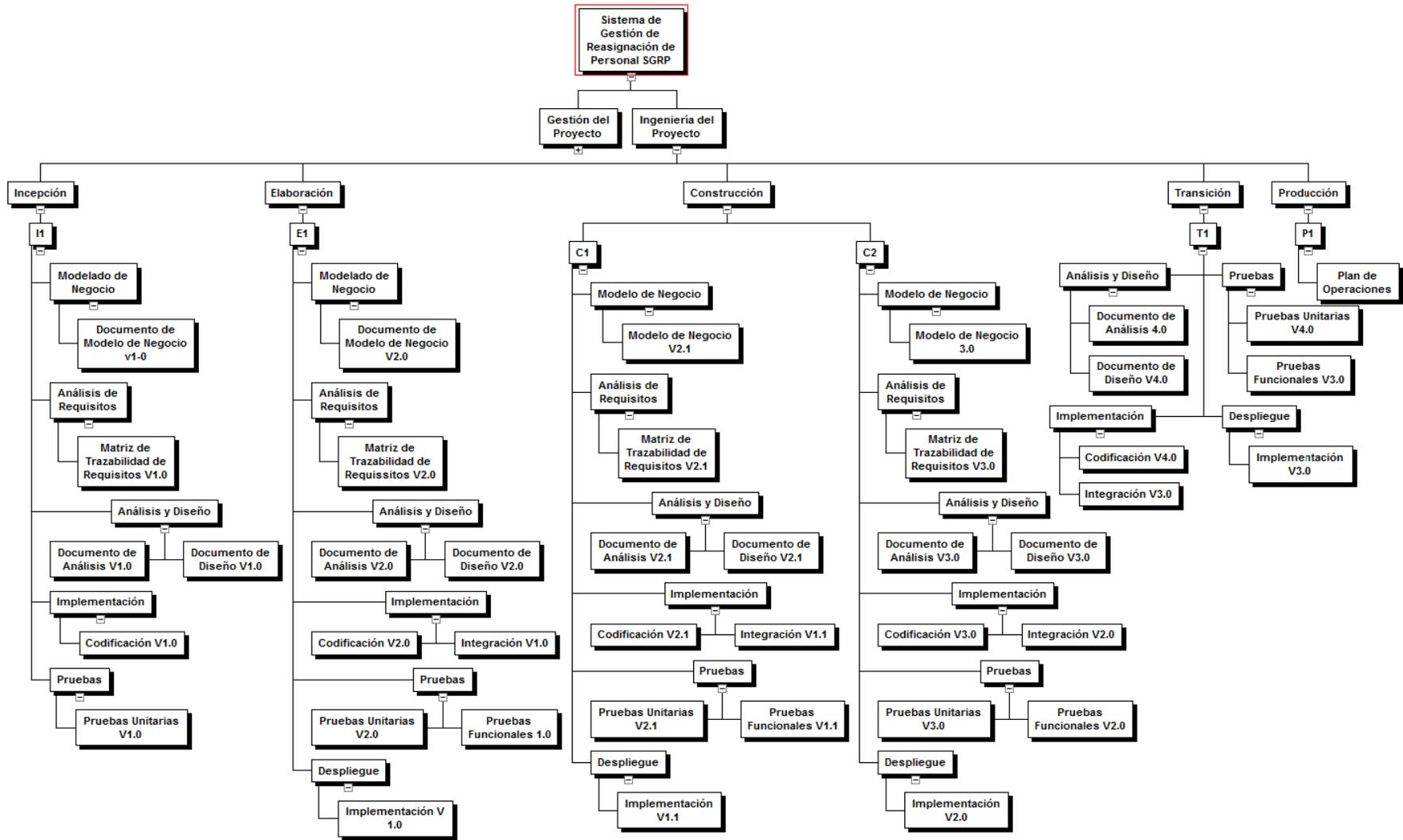
Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	6/11/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	9/11/2014	Aprobado	EDT

EDT DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP





CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	16/11/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	17/11/2014	Aprobado	Diccionario EDT

DICCIONARIO EDT DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS			
GESTIÓN DEL PROYECTO			
1.1.1 inicio	1.1.1.1.1 Integración	Acta de Constitución del Proyecto	Documento que detalla: la definición del proyecto, definición del producto, requerimiento de los interesados, necesidades del negocio, finalidad y justificación del proyecto, cronograma de hitos del proyecto.
	1.1.1.1.2 Interesado	Registro de Interesados	Documento que establece el trabajo que debe realizarse, y los productos entregables que deben producirse.
1.1.2 Planificación	1.1.2.1.1 Integración	Plan de Dirección de 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.
	1.1.2.1.2 Alcance	Plan de Gestión del Alcance	Documento que contiene las actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de las tareas necesarias para lograr los objetivos del proyecto

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS			
GESTIÓN DEL PROYECTO			
		Plan de Gestión de Requisitos	Documento en el cual numera los requisitos del proyecto
		Enunciado del Alcance	Matriz en el cual numerara los requisitos del proyecto y se colocará la importancia de cada uno de ellos
		EDT	Documento de desglose de paquetes del proyecto
		Diccionario EDT (Simplificado)	Documento de términos del EDT
1.1.2.1.3 Tiempo		Plan de Gestión del tiempo	Documento que contiene las actividades necesarias para asegurar que el proyecto se ejecute en el plazo estimado y que el resultado esté a disposición del cliente.
		Cronograma de Proyecto	Incluye el nombre las actividades, duración y fecha de inicio y fin de cada actividad del proyecto
		Cronograma de Hitos del Proyecto	Lista de hitos con sus respectivas fechas de entrega
1.1.2.1.4 Costo		Plan de Gestión del Costo	Documento que asegura que las tareas se lleven a cabo dentro de los rangos económicos impuestos (presupuesto del proyecto)
		Presupuesto del Proyecto	Documento en donde especifica los costos por fases incluido la contingencia
1.1.2.1.5 Calidad		Plan de Gestión de la Calidad	Documento que tiene que ver con las actividades que aseguran que el proyecto cumple con los requisitos del cliente.

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS			
GESTIÓN DEL PROYECTO			
		Definición de Métricas de calidad	Se especificas en base a qué se realizará el control de calidad
1.1.2.1.6 Recursos Humanos		Plan de Gestión de los RRHH	Documento donde detalla los recursos necesarios para desarrollar el proyecto
		Matriz RACI	Matriz en donde asigna las responsabilidades según el rol para cada actividad
1.1.2.1.7 Comunicaciones		Plan de Gestión de la comunicación	Documento que permite garantizar que la información formal e informal, se genere, recopile, almacene y utilice de forma adecuada.
		Matriz de Comunicación	Matriz el cual muestra cual será el medio de comunicación entre los partícipes del proyecto
1.1.2.1.8 Riesgos		Plan de Gestión de los Riesgos	Documento que permite identificar los riesgos para el proyecto y especificar las acciones que se tendrán en cuenta para la respuesta a riesgo.
		Plan de Respuesta al Riesgo	Documento el cual contiene los controles para tomar acción con respecto a los riesgos identificados
1.1.2.1.9 Adquisiciones		Plan de Adquisiciones	Documento en donde se especifica que es lo que se va a comprar o contratar para el desarrollo del proyecto
1.1.2.1.10 Interesados		Lista de Interesados	Lista de todos los interesados que intervienen en el proyecto

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS					
GESTIÓN DEL PROYECTO					
1.1.3 Ejecución y Monitoreo	1.1.3.1.1 Integración	Información de Desempeño semanal		Informe quincenal que da a conocer el estado en que se encuentra el proyecto	
		Solicitud de Control de Cambio		Documento donde se especifica el cambio que se quiere realizar para luego pasar a la evaluación de impacto y tomar una decisión con respecto al cambio.	
	1.1.3.1.2 Alcance	Acta de Aceptación de entregables		Documento donde el sponsor da por aceptado y aprobado un entregable	
1.1.4 Cierre	1.1.4.1.1 Integración	Lecciones aprendidas		Registro de los conflictos y cómo fueron solucionados para que quede como registro histórico para futuros proyectos.	
		Acta de cierre		Documento que formaliza el término del proyecto	
ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS					
INGENIERÍA DEL PROYECTO					
1.2.1 Incepción	1.2.1.1 I1	1.2.1.1.1 Modelado de Negocio	1.2.1.1.1.1 Documento de Modelo de Negocio	Requerimientos de negocio	Identificar los requerimientos del negocio
				Casos de Uso de Negocio	Documento de casos de uso del negocio
		1.2.1.1.2 Analista de Requisitos	1.2.1.1.2.1 Matriz de Trazabilidad de Requerimientos Implementación	Requerimientos de Sistemas	Identificar los requerimientos del sistema
				Casos de Uso de Sistemas	Documento de casos de uso del sistema

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS				
GESTIÓN DEL PROYECTO				
		1.2.1.1.3 Análisis y Diseño	Documento de Análisis	Documento en donde se realiza los diagramas de actores, paquetes, casos de uso, actividades y estado
			Documento de Diseño	Documento donde se realiza el diagrama de clases, objetos y secuencia
		1.2.1.1.4 Implementación		Se desarrolla el prototipo de arquitectura
		1.2.1.1.5 Pruebas		Se realiza pruebas de conectividad y funcionales
1.2.2 Elaboración	1.2.2.1 E1	1.2.2.1.1 Modelado de Negocio		Documento de casos de uso del negocio actualizado
		1.2.2.1.2 Recopilación de Requerimientos		Documento con nuevos requerimientos identificados del sistema
		1.2.2.1.3 Documento de Análisis		Actualizar documento de análisis y diseño (todos los diagramas)
		1.2.2.1.4 Implementación		Código del interfaz
		1.2.2.1.5 Pruebas		Realizar y registrar los resultados de las pruebas para saber si se está desarrollando correctamente el sistema
		1.2.2.1.6 Despliegue		Certificación de despliegue
1.2.3 Construcción	1.2.3.1 C1	1.2.3.1.1 Modelado de Negocio		Documento de casos de uso del negocio actualizado
		1.2.3.1.2 Recopilación de Requerimientos		Documento con nuevos requerimientos identificados del sistema
		1.2.3.1.3 Análisis y Diseño		Actualizar documento de análisis y diseño (todos los diagramas)
		1.2.3.1.4 Implementación		Codificación completa del sistema web

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS			
GESTIÓN DEL PROYECTO			
		1.2.3.1.5 Pruebas	Pruebas correspondientes para verificar que cumple con los requerimientos del cliente
		1.2.3.1.6 Despliegue	Certificación de despliegue
1.2.4 Transición	1.2.4.1 T1	1.2.4.1.1 Implementación	Implementar en la empresa el sistema terminado
		1.2.4.1.2 Pruebas	Pruebas correspondientes para verificar que cumple con los requerimientos del cliente
		1.2.4.1.3 Despliegue	Certificación de despliegue
1.2.5 Producción		Pla de operaciones	Documento que especifique el paso a producción

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	12/12/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	14/12/2014	Aprobado	Cronograma

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1	Proyecto SGRP para GyM	lun 17/08/15	mié 30/11/16
1.1	Gestión	lun 17/08/15	mié 30/11/16
1.1.1	Inicio	lun 17/08/15	jue 03/09/15
1.1.1.1	E1	lun 17/08/15	jue 03/09/15
1.1.1.1.1	Integración	lun 17/08/15	mar 25/08/15
1.1.1.1.1.1	Reunión con los Interesados Principales	lun 17/08/15	lun 17/08/15
1.1.1.1.1.2	Elaborar Acta de Reunión	mar 18/08/15	mar 18/08/15
1.1.1.1.1.3	Revisar Acta de Reunión	mié 19/08/15	mié 19/08/15
1.1.1.1.1.4	Aprobar Acta de Reunión	mié 19/08/15	mié 19/08/15
1.1.1.1.1.5	Elaborar Acta de Constitución del Proyecto	jue 20/08/15	lun 24/08/15
1.1.1.1.1.6	Revisar Acta de Constitución del Proyecto	lun 24/08/15	mar 25/08/15
1.1.1.1.1.7	Aprobar Acta de Constitución del Proyecto	mar 25/08/15	mar 25/08/15
1.1.1.1.1.8	Acta de Constitución del Proyecto Aprobado	mar 25/08/15	mar 25/08/15
1.1.1.1.2	Interesados	mar 25/08/15	jue 03/09/15
1.1.1.1.2.1	Identificar los interesados del Proyecto	mar 25/08/15	sáb 29/08/15
1.1.1.1.2.2	Elaborar el Registro de Interesados del Proyecto	sáb 29/08/15	mié 02/09/15
1.1.1.1.2.3	Revisar el Registro de Interesados del Proyecto	mié 02/09/15	jue 03/09/15
1.1.1.1.2.4	Aprobar Registro de Interesados del Proyecto	jue 03/09/15	jue 03/09/15
1.1.1.1.2.5	Registro de Interesados del Proyecto Aprobado	jue 03/09/15	jue 03/09/15

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.1.2	Planificación	jue 03/09/15	lun 21/03/16
1.1.2.1	E2	jue 03/09/15	lun 21/03/16
1.1.2.1.1	Integración	jue 03/09/15	jue 01/10/15
1.1.2.1.1.1	Elaborar Plan de Dirección del Proyecto	jue 03/09/15	sáb 12/09/15
1.1.2.1.1.2	Revisar Plan de Dirección del Proyecto	sáb 12/09/15	dom 13/09/15
1.1.2.1.1.3	Aprobar Plan de Dirección del Proyecto	lun 14/09/15	lun 14/09/15
1.1.2.1.1.4	Plan de Dirección del Proyecto Aprobado	lun 14/09/15	lun 14/09/15
1.1.2.1.1.5	Elaborar Plan de Gestión de Cambio	lun 14/09/15	mar 29/09/15
1.1.2.1.1.6	Revisar Plan de Gestión de Cambio	mar 29/09/15	jue 01/10/15
1.1.2.1.1.7	Aprobar Plan de Gestión de Cambio	jue 01/10/15	jue 01/10/15
1.1.2.1.1.8	Plan de Gestión de Cambio Aprobado	jue 01/10/15	jue 01/10/15
1.1.2.1.2	Alcance	jue 01/10/15	mar 17/11/15
1.1.2.1.2.1	Elaborar Plan de Gestión de Alcance	jue 01/10/15	mié 07/10/15
1.1.2.1.2.2	Revisar Plan de Gestión de Alcance	mié 07/10/15	mié 07/10/15
1.1.2.1.2.3	Aprobar Plan de Gestión de Alcance	jue 08/10/15	jue 08/10/15
1.1.2.1.2.4	Plan de Gestión de Alcance Aprobado	jue 08/10/15	jue 08/10/15
1.1.2.1.2.5	Elaborar Plan de Gestión de Requisitos	jue 08/10/15	mié 14/10/15
1.1.2.1.2.6	Revisar Plan de Gestión de Requisitos	mié 14/10/15	mié 14/10/15
1.1.2.1.2.7	Aprobar Plan de Gestión de Requisitos	jue 15/10/15	jue 15/10/15
1.1.2.1.2.8	Plan de Gestión de Requisitos Aprobado	jue 15/10/15	jue 15/10/15
1.1.2.1.2.9	Elaborar Plan de Gestión de Configuración	jue 15/10/15	mié 21/10/15
1.1.2.1.2.10	Revisar Plan de Gestión de Configuración	mié 21/10/15	mié 21/10/15
1.1.2.1.2.11	Aprobar Plan de Gestión de Configuración	jue 22/10/15	jue 22/10/15
1.1.2.1.2.12	Plan de Gestión de Configuración Aprobado	jue 22/10/15	jue 22/10/15
1.1.2.1.2.13	Elaborar Matriz de Requisitos	jue 22/10/15	sáb 31/10/15
1.1.2.1.2.14	Revisar Matriz de Requisitos	lun 02/11/15	lun 02/11/15
1.1.2.1.2.15	Aprobar Matriz de Requisitos	lun 02/11/15	lun 02/11/15

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.1.2.1.2.16	Matriz de Requisitos Aprobado	lun 02/11/15	lun 02/11/15
1.1.2.1.2.17	Elaborar Estructura de Desglose del Trabajo	lun 02/11/15	dom 08/11/15
1.1.2.1.2.18	Revisar Estructura de Desglose del Trabajo	lun 09/11/15	lun 09/11/15
1.1.2.1.2.19	Aprobar Estructura de Desglose del Trabajo	mar 10/11/15	mar 10/11/15
1.1.2.1.2.20	Estructura de Desglose del Trabajo Aprobado	mar 10/11/15	mar 10/11/15
1.1.2.1.2.21	Elaborar Diccionario EDT	mar 10/11/15	dom 15/11/15
1.1.2.1.2.22	Revisar Diccionario EDT	lun 16/11/15	lun 16/11/15
1.1.2.1.2.23	Aprobar Diccionario EDT	mar 17/11/15	mar 17/11/15
1.1.2.1.2.24	Diccionario EDT Aprobado	mar 17/11/15	mar 17/11/15
1.1.2.1.3	Tiempo	mar 17/11/15	lun 14/12/15
1.1.2.1.3.1	Elaborar Plan de Gestión del Cronograma	mar 17/11/15	dom 22/11/15
1.1.2.1.3.2	Revisar Plan de Gestión del Cronograma	lun 23/11/15	vie 27/11/15
1.1.2.1.3.3	Aprobar Plan de Gestión Del Cronograma	vie 27/11/15	vie 27/11/15
1.1.2.1.3.4	Plan de Gestión del Cronograma Aprobado	vie 27/11/15	vie 27/11/15
1.1.2.1.3.5	Definir las Actividades	vie 27/11/15	jue 03/12/15
1.1.2.1.3.6	Secuenciar las Actividades	jue 03/12/15	dom 06/12/15
1.1.2.1.3.7	Estimar Recursos de las Actividades	dom 06/12/15	mar 08/12/15
1.1.2.1.3.8	Estimar Duración de las Actividades	mar 08/12/15	sáb 12/12/15
1.1.2.1.3.9	Revisar Cronograma	sáb 12/12/15	dom 13/12/15
1.1.2.1.3.10	Aprobar Cronograma	lun 14/12/15	lun 14/12/15
1.1.2.1.3.11	Cronograma Aprobado	lun 14/12/15	lun 14/12/15
1.1.2.1.4	Costo	lun 14/12/15	dom 27/12/15
1.1.2.1.4.1	Elaborar Plan de Gestión del Costo	lun 14/12/15	dom 20/12/15
1.1.2.1.4.2	Revisar Plan de Gestión del Costo	dom 20/12/15	jue 24/12/15
1.1.2.1.4.3	Aprobar Plan de Gestión del Costo	vie 25/12/15	vie 25/12/15
1.1.2.1.4.4	Plan de Gestión del Costo Aprobado	vie 25/12/15	vie 25/12/15
1.1.2.1.4.5	Presupuesto	vie 25/12/15	dom 27/12/15
1.1.2.1.5	Calidad	dom 27/12/15	lun 04/01/16
1.1.2.1.5.1	Elaborar Plan de Gestión de la Calidad	dom 27/12/15	jue 31/12/15

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.1.2.1.5.2	Revisar Plan de Gestión de Calidad	jue 31/12/15	sáb 02/01/16
1.1.2.1.5.3	Aprobar Plan de Gestión de Calidad	lun 04/01/16	lun 04/01/16
1.1.2.1.5.4	Plan de Gestión de la Calidad Aprobado	lun 04/01/16	lun 04/01/16
1.1.2.1.6	Recursos Humanos	lun 04/01/16	mié 20/01/16
1.1.2.1.6.1	Elaborar Plan de Gestión de Recursos Humanos	lun 04/01/16	vie 08/01/16
1.1.2.1.6.2	Revisar Plan de Gestión de Recursos Humanos	vie 08/01/16	sáb 09/01/16
1.1.2.1.6.3	Aprobar Plan de Gestión de Recursos Humanos	lun 11/01/16	lun 11/01/16
1.1.2.1.6.4	Plan de Gestión de los Recursos Humanos Aprobado	lun 11/01/16	lun 11/01/16
1.1.2.1.6.5	Elaborar Matriz de Asignación de Responsabilidades	lun 11/01/16	dom 17/01/16
1.1.2.1.6.6	Revisar Matriz de Asignación de Responsabilidades	dom 17/01/16	mié 20/01/16
1.1.2.1.6.7	Aprobar Matriz de Asignación de Responsabilidades	mié 20/01/16	mié 20/01/16
1.1.2.1.6.8	Matriz de Asignación de Responsabilidades Aprobado	mié 20/01/16	mié 20/01/16
1.1.2.1.7	Comunicaciones	mié 20/01/16	jue 18/02/16
1.1.2.1.7.1	Elaborar Plan de Gestión de Comunicaciones	mié 20/01/16	mar 26/01/16
1.1.2.1.7.2	Revisar Plan de Gestión de Comunicaciones	mar 26/01/16	sáb 30/01/16
1.1.2.1.7.3	Aprobar Plan de Gestión de Comunicaciones	lun 01/02/16	lun 01/02/16
1.1.2.1.7.4	Plan de Gestión de Comunicaciones Aprobado	lun 01/02/16	lun 01/02/16
1.1.2.1.7.5	Elaborar Matriz de Comunicaciones	lun 01/02/16	mar 16/02/16
1.1.2.1.7.6	Revisar Matriz de Comunicaciones	mar 16/02/16	jue 18/02/16
1.1.2.1.7.7	Aprobar Matriz de Comunicaciones	jue 18/02/16	jue 18/02/16
1.1.2.1.7.8	Matriz de Comunicaciones Aprobado	jue 18/02/16	jue 18/02/16
1.1.2.1.8	Riesgos	jue 18/02/16	mar 15/03/16
1.1.2.1.8.1	Elaborar Plan de Gestión de Riesgo	jue 18/02/16	mié 24/02/16
1.1.2.1.8.2	Revisar Plan de Gestión de Riesgo	mié 24/02/16	sáb 27/02/16
1.1.2.1.8.3	Aprobar Plan de Gestión de Riesgo	lun 29/02/16	lun 29/02/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.1.2.1.8.4	Plan de Gestión de Riesgo Aprobado	lun 29/02/16	lun 29/02/16
1.1.2.1.8.5	Elaborar Matriz de Riesgos	lun 29/02/16	vie 04/03/16
1.1.2.1.8.6	Revisar Matriz de Riesgos	vie 04/03/16	sáb 05/03/16
1.1.2.1.8.7	Aprobar Matriz de Riesgos	lun 07/03/16	lun 07/03/16
1.1.2.1.8.8	Matriz de Riesgos Aprobados	lun 07/03/16	lun 07/03/16
1.1.2.1.8.9	Elaborar Plan de Respuesta al Riesgo	lun 07/03/16	dom 13/03/16
1.1.2.1.8.10	Revisar Plan de Respuesta al Riesgo	dom 13/03/16	mar 15/03/16
1.1.2.1.8.11	Aprobar Plan de Respuesta al Riesgo	mar 15/03/16	mar 15/03/16
1.1.2.1.8.12	Plan de Respuesta al Riesgo Aprobado	mar 15/03/16	mar 15/03/16
1.1.2.1.9	Adquisiciones	mar 15/03/16	jue 17/03/16
1.1.2.1.9.1	Elaborar Plan de Gestión de Adquisiciones	mar 15/03/16	mié 16/03/16
1.1.2.1.9.2	Revisar Plan de Gestión de Adquisiciones	mié 16/03/16	mié 16/03/16
1.1.2.1.9.3	Aprobar Plan de Gestión de Adquisiciones.	jue 17/03/16	jue 17/03/16
1.1.2.1.9.4	Plan de Gestión de Adquisiciones Aprobados	jue 17/03/16	jue 17/03/16
1.1.2.1.10	Interesados	jue 17/03/16	lun 21/03/16
1.1.2.1.10.1	Elaborar Plan de Gestión de Interesados	jue 17/03/16	dom 20/03/16
1.1.2.1.10.2	Revisar Plan de Gestión de Interesados	dom 20/03/16	dom 20/03/16
1.1.2.1.10.3	Aprobar Plan de Gestión de Interesados	lun 21/03/16	lun 21/03/16
1.1.2.1.10.4	Plan de Gestión de Interesados Aprobado	lun 21/03/16	lun 21/03/16
1.1.3	Ejecución, Monitoreo y Control	lun 21/03/16	lun 28/11/16
1.1.3.1	E3	lun 21/03/16	lun 28/11/16
1.1.3.1.1	Integración	lun 21/03/16	lun 28/11/16
1.1.3.1.1.1	Informe de Desempeño del Trabajo del Proyecto	lun 21/03/16	lun 28/11/16
1.1.3.1.1.1.1	Informe de Desempeño 1	lun 21/03/16	lun 21/03/16
1.1.3.1.1.1.2	Informe de Desempeño 2	lun 04/04/16	lun 04/04/16
1.1.3.1.1.1.3	Informe de Desempeño 3	lun 18/04/16	lun 18/04/16
1.1.3.1.1.1.4	Informe de Desempeño 4	lun 02/05/16	lun 02/05/16
1.1.3.1.1.1.5	Informe de Desempeño 5	lun 16/05/16	lun 16/05/16
1.1.3.1.1.1.6	Informe de Desempeño 6	lun 30/05/16	lun 30/05/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.1.3.1.1.1.7	Informe de Desempeño 7	lun 13/06/16	lun 13/06/16
1.1.3.1.1.1.8	Informe de Desempeño 8	lun 27/06/16	lun 27/06/16
1.1.3.1.1.1.9	Informe de Desempeño 9	lun 11/07/16	lun 11/07/16
1.1.3.1.1.1.10	Informe de Desempeño	lun 25/07/16	lun 25/07/16
1.1.3.1.1.1.11	Informe de Desempeño	lun 08/08/16	lun 08/08/16
1.1.3.1.1.1.12	Informe de Desempeño	lun 22/08/16	lun 22/08/16
1.1.3.1.1.1.13	Informe de Desempeño	lun 05/09/16	lun 05/09/16
1.1.3.1.1.1.14	Informe de Desempeño	lun 19/09/16	lun 19/09/16
1.1.3.1.1.1.15	Informe de Desempeño	lun 03/10/16	lun 03/10/16
1.1.3.1.1.1.16	Informe de Desempeño	lun 17/10/16	lun 17/10/16
1.1.3.1.1.1.17	Informe de Desempeño	lun 31/10/16	lun 31/10/16
1.1.3.1.1.1.18	Informe de Desempeño	lun 14/11/16	lun 14/11/16
1.1.3.1.1.1.19	Informe de Desempeño	lun 28/11/16	lun 28/11/16
1.1.3.1.1.2	Elaborar Solicitud de Control de Cambio	vie 20/05/16	dom 22/05/16
1.1.3.1.1.3	Revisar Solicitud de Control de Cambio	lun 23/05/16	lun 23/05/16
1.1.3.1.1.4	Aprobar Solicitud de Control de Cambio	lun 23/05/16	lun 23/05/16
1.1.3.1.1.5	Solicitud de Control de Cambio Aprobado	lun 23/05/16	lun 23/05/16
1.1.3.1.2	Alcance	lun 14/11/16	dom 20/11/16
1.1.3.1.2.1	Elaborar Matriz de Seguimiento a Entregables del Proyecto	lun 14/11/16	vie 18/11/16
1.1.3.1.2.2	Revisar Matriz de Seguimiento a Entregables	vie 18/11/16	sáb 19/11/16
1.1.3.1.2.3	Aprobar Matriz de Seguimiento a Entregables	sáb 19/11/16	dom 20/11/16
1.1.3.1.2.4	Matriz Seguimiento a Entregables Aprobados	dom 20/11/16	dom 20/11/16
1.1.4	Cierre	jue 24/11/16	mié 30/11/16
1.1.4.1	E4	jue 24/11/16	mié 30/11/16
1.1.4.1.1	Integración	jue 24/11/16	mié 30/11/16
1.1.4.1.1.1	Elaborar Relación de Lecciones Aprendidas	jue 24/11/16	jue 24/11/16
1.1.4.1.1.2	Revisar Relación de Lecciones Aprendidas	vie 25/11/16	vie 25/11/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.1.4.1.1.3	Aprobar Relación de Lecciones Aprendidas	lun 28/11/16	lun 28/11/16
1.1.4.1.1.4	Relación de Lecciones Aprendidas Aprobada	lun 28/11/16	lun 28/11/16
1.1.4.1.1.5	Realizar Acta de Cierre del Proyecto	lun 28/11/16	mar 29/11/16
1.1.4.1.1.6	Revisar Acta de Cierre del Proyecto	mar 29/11/16	mié 30/11/16
1.1.4.1.1.7	Aprobar Acta de Cierre del Proyecto	mié 30/11/16	mié 30/11/16
1.1.4.1.1.8	Acta de Cierre del Proyecto Aprobado	mié 30/11/16	mié 30/11/16
1.2	Ingeniería	lun 21/03/16	mar 22/11/16
1.2.1	Incepción	lun 21/03/16	jue 14/04/16
1.2.1.1	I1	lun 21/03/16	jue 14/04/16
1.2.1.1.1	Modelado de Negocio	lun 21/03/16	vie 25/03/16
1.2.1.1.1.1	Identificar características del Negocio	lun 21/03/16	lun 21/03/16
1.2.1.1.1.2	Revisar alineamiento del Negocio con los Procesos Estratégicos	lun 21/03/16	mar 22/03/16
1.2.1.1.1.3	Identificar los Casos de Uso del Negocio	mar 22/03/16	mié 23/03/16
1.2.1.1.1.4	CUN-001: Gestionar la Reasignación de Personal del Proyecto	mié 23/03/16	mié 23/03/16
1.2.1.1.1.5	CUN-002: Medir el desempeño del Empleado	mié 23/03/16	mié 23/03/16
1.2.1.1.1.6	CUN-003: Realizar consultas	mié 23/03/16	mié 23/03/16
1.2.1.1.1.7	Elaborar el Diagrama de Casos de Uso de Negocio	mié 23/03/16	jue 24/03/16
1.2.1.1.1.8	Describir Casos de Uso del Negocio	jue 24/03/16	jue 24/03/16
1.2.1.1.1.9	Integrar Documento de Modelo de Negocio V1.0	jue 24/03/16	vie 25/03/16
1.2.1.1.1.10	Revisar Documento de Modelo de Negocio V 1.0	vie 25/03/16	vie 25/03/16
1.2.1.1.1.11	Aprobar Documento de Modelo de Negocio V 1.0	vie 25/03/16	vie 25/03/16
1.2.1.1.1.12	Documento de Modelo de Negocio V1.0 Aprobado	vie 25/03/16	vie 25/03/16
1.2.1.1.2	Análisis de Requisitos	lun 28/03/16	mar 05/04/16
1.2.1.1.2.1	Identificar los Requisitos del Negocio	lun 28/03/16	lun 28/03/16
1.2.1.1.2.2	RNG-001: Gestionar la Reasignación de Personal según su Desempeño	lun 28/03/16	lun 28/03/16
1.2.1.1.2.3	RNG-002: Gestionar Información	mar 29/03/16	mar 29/03/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.1.1.2.4	Identificar los Requisitos del Sistema	mar 29/03/16	mar 29/03/16
1.2.1.1.2.5	RSI-001: Gestionar Proyecto	mar 29/03/16	mar 29/03/16
1.2.1.1.2.6	RSI-002: Reasignación de Personal del Proyecto	mar 29/03/16	mar 29/03/16
1.2.1.1.2.7	RSI-003: Gestionar Indicadores	mié 30/03/16	mié 30/03/16
1.2.1.1.2.8	RSI-004: Gestionar Reportes	mié 30/03/16	mié 30/03/16
1.2.1.1.2.9	Tipificar el Requisito como funcional, no funcional y derivados	mié 30/03/16	mié 30/03/16
1.2.1.1.2.10	Integrar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V1.0	mié 30/03/16	mié 30/03/16
1.2.1.1.2.11	Revisar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V1.0	jue 31/03/16	jue 31/03/16
1.2.1.1.2.12	Aprobar Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V1.0	jue 31/03/16	vie 01/04/16
1.2.1.1.2.13	Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos Aprobado V1.0	vie 01/04/16	vie 01/04/16
1.2.1.1.2.14	Identificar los Casos de Uso del Sistema	vie 01/04/16	vie 01/04/16
1.2.1.1.2.15	CUS-001: Cargar Proyecto	vie 01/04/16	vie 01/04/16
1.2.1.1.2.16	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	vie 01/04/16	vie 01/04/16
1.2.1.1.2.17	CUS-003: Reasignar Personal	lun 04/04/16	lun 04/04/16
1.2.1.1.2.18	CUS-004: Aprobar Personal	lun 04/04/16	lun 04/04/16
1.2.1.1.2.19	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	lun 04/04/16	lun 04/04/16
1.2.1.1.2.20	CUS-006: Generar Reporte	lun 04/04/16	lun 04/04/16
1.2.1.1.2.21	Elaborar Diagrama de Caso de Uso del Sistema	mar 05/04/16	mar 05/04/16
1.2.1.1.3	Análisis y Diseño	mar 05/04/16	lun 11/04/16
1.2.1.1.3.1	Identificar los Actores del Sistema	mar 05/04/16	mar 05/04/16
1.2.1.1.3.2	Elaborar Diagrama de Actores del Sistema	mié 06/04/16	mié 06/04/16
1.2.1.1.3.3	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	mié 06/04/16	mié 06/04/16
1.2.1.1.3.4	CUS-001: Cargar Proyecto	mié 06/04/16	jue 07/04/16
1.2.1.1.3.5	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	jue 07/04/16	jue 07/04/16
1.2.1.1.3.6	CUS-003: Reasignar Personal	jue 07/04/16	jue 07/04/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.1.1.3.7	CUS-004: Aprobar Personal	jue 07/04/16	jue 07/04/16
1.2.1.1.3.8	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	jue 07/04/16	vie 08/04/16
1.2.1.1.3.9	CUS-006: Generar Reporte	vie 08/04/16	vie 08/04/16
1.2.1.1.3.10	Elaborar Diagrama de Actividades de cada Caso de Uso	vie 08/04/16	vie 08/04/16
1.2.1.1.3.11	Integrar el Documento de Análisis y Diseño V 1.0	lun 11/04/16	lun 11/04/16
1.2.1.1.3.12	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 1.0	lun 11/04/16	lun 11/04/16
1.2.1.1.3.13	Aprobar el Documento de Análisis y Diseño V1.0	lun 11/04/16	lun 11/04/16
1.2.1.1.3.14	Documento de Análisis y Diseño V1.0 Aprobado	lun 11/04/16	lun 11/04/16
1.2.1.1.4	Implementación	mar 12/04/16	mié 13/04/16
1.2.1.1.4.1	Realizar Codificación del Prototipo V1.0	mar 12/04/16	mié 13/04/16
1.2.1.1.5	Pruebas	jue 14/04/16	jue 14/04/16
1.2.1.1.5.1	Realizar las Pruebas Unitarias del Prototipo V1.0	jue 14/04/16	jue 14/04/16
1.2.2	Elaboracion	vie 15/04/16	mié 11/05/16
1.2.2.1	E1	vie 15/04/16	mié 11/05/16
1.2.2.1.1	Modelado de Negocio	vie 15/04/16	mié 20/04/16
1.2.2.1.1.1	Definir casos de Uso del Negocio	vie 15/04/16	vie 15/04/16
1.2.2.1.1.2	CUN-001: Gestionar la Reasignación de Personal del Proyecto	vie 15/04/16	vie 15/04/16
1.2.2.1.1.3	CUN-002: Medir el desempeño del Empleado	lun 18/04/16	lun 18/04/16
1.2.2.1.1.4	CUN-003: Realizar consultas	lun 18/04/16	lun 18/04/16
1.2.2.1.1.5	Describir Casos de Uso del Negocio	lun 18/04/16	mar 19/04/16
1.2.2.1.1.6	Integrar Documento de Modelo de Negocio V 2.0	mar 19/04/16	mar 19/04/16
1.2.2.1.1.7	Revisar Documento de Modelo de Negocio V 2.0	mar 19/04/16	mar 19/04/16
1.2.2.1.1.8	Aprobar Documento de Modelo de Negocio V 2.0	mié 20/04/16	mié 20/04/16
1.2.2.1.1.9	Documento de Modelo de Negocio V 2.0 Aprobado	mié 20/04/16	mié 20/04/16
1.2.2.1.2	Análisis de Requisitos	mié 20/04/16	vie 22/04/16
1.2.2.1.2.1	Identificar los Requisitos del Sistema	mié 20/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.2	Definir los Casos de Uso del Sistema	mié 20/04/16	mié 20/04/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.2.1.2.3	CUS-001: Cargar Proyecto	mié 20/04/16	mié 20/04/16
1.2.2.1.2.4	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	mié 20/04/16	mié 20/04/16
1.2.2.1.2.5	CUS-003: Reasignar Personal	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.6	CUS-004: Aprobar Personal	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.7	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.8	CUS-006: Generar Reporte	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.9	Elaborar Diagrama de Caso de Uso del Sistema	vie 22/04/16	vie 22/04/16
1.2.2.1.2.10	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	mié 20/04/16	mié 20/04/16
1.2.2.1.2.11	CUS-001: Cargar Proyecto	mié 20/04/16	mié 20/04/16
1.2.2.1.2.12	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.13	CUS-003: Reasignar Personal	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.14	CUS-004: Aprobar Personal	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.15	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.16	CUS-006: Generar Reporte	vie 22/04/16	vie 22/04/16
1.2.2.1.2.17	Tipificar el Requisito como funcional, no funcional y derivados	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.18	Integrar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.0	jue 21/04/16	jue 21/04/16
1.2.2.1.2.19	Revisar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.0	jue 21/04/16	vie 22/04/16
1.2.2.1.2.20	Aprobar Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.0	vie 22/04/16	vie 22/04/16
1.2.2.1.2.21	Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.0 Aprobado	vie 22/04/16	vie 22/04/16
1.2.2.1.3	Análisis y Diseño	vie 22/04/16	mar 03/05/16
1.2.2.1.3.1	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	vie 22/04/16	lun 25/04/16
1.2.2.1.3.2	Elaborar Diagrama de Actividades de cada Caso de Uso	lun 25/04/16	mié 27/04/16
1.2.2.1.3.3	Definir las Clases y Objetos	mié 27/04/16	jue 28/04/16
1.2.2.1.3.4	Elaborar Diagrama de Clases	jue 28/04/16	vie 29/04/16
1.2.2.1.3.5	Elaborar Diagrama de Secuencia	vie 29/04/16	lun 02/05/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.2.1.3.6	CUS-001: Cargar Proyecto	lun 02/05/16	lun 02/05/16
1.2.2.1.3.7	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	lun 02/05/16	lun 02/05/16
1.2.2.1.3.8	CUS-003: Reasignar Personal	mar 03/05/16	mar 03/05/16
1.2.2.1.3.9	CUS-004: Aprobar Personal	mar 03/05/16	mar 03/05/16
1.2.2.1.3.10	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	mar 03/05/16	mar 03/05/16
1.2.2.1.3.11	CUS-006: Generar Reporte	mar 03/05/16	mar 03/05/16
1.2.2.1.3.12	Integrar el Documento de Análisis y Diseño V 2.0	lun 02/05/16	lun 02/05/16
1.2.2.1.3.13	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 2.0	lun 02/05/16	lun 02/05/16
1.2.2.1.3.14	Aprobar el Documento de Análisis y Diseño V2.0	mar 03/05/16	mar 03/05/16
1.2.2.1.3.15	Documento de Análisis y Diseño V 2.0 Aprobado	mar 03/05/16	mar 03/05/16
1.2.2.1.4	Implementación	mié 04/05/16	vie 06/05/16
1.2.2.1.4.1	Realizar Codificación del Prototipo V2.0	mié 04/05/16	vie 06/05/16
1.2.2.1.5	Pruebas	lun 09/05/16	mié 11/05/16
1.2.2.1.5.1	Realizar las Pruebas Unitarias 2.0	lun 09/05/16	lun 09/05/16
1.2.2.1.5.2	Realizar las Pruebas Fusionales 1.0	mar 10/05/16	mar 10/05/16
1.2.2.1.5.3	Documentar el Resultado de las Pruebas realizadas	mié 11/05/16	mié 11/05/16
1.2.2.1.6	Despliegue	mié 11/05/16	mié 11/05/16
1.2.2.1.6.1	Elaborar la Implementación V1.0	mié 11/05/16	mié 11/05/16
1.2.3	Construcción	jue 12/05/16	mié 19/10/16
1.2.3.1	C1	jue 12/05/16	vie 05/08/16
1.2.3.1.1	Modelado de Negocio	jue 12/05/16	vie 13/05/16
1.2.3.1.1.1	Definir casos de Uso del Negocio	jue 12/05/16	jue 12/05/16
1.2.3.1.1.2	CUN-001: Gestionar la Reasignación de Personal del Proyecto	jue 12/05/16	jue 12/05/16
1.2.3.1.1.3	CUN-002: Medir el desempeño del Empleado	jue 12/05/16	jue 12/05/16
1.2.3.1.1.4	CUN-003: Realizar consultas	jue 12/05/16	vie 13/05/16
1.2.3.1.1.5	Describir Casos de Uso del Negocio	jue 12/05/16	jue 12/05/16
1.2.3.1.1.6	Integrar Documento de Modelo de Negocio V 2.1	jue 12/05/16	vie 13/05/16
1.2.3.1.1.7	Revisar Documento de Modelo de Negocio V 2.1	vie 13/05/16	vie 13/05/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.3.1.1.8	Aprobar Documento de Modelo de Negocio V 2.1	vie 13/05/16	vie 13/05/16
1.2.3.1.1.9	Documento de Modelo de Negocio V 2.1 Aprobado	vie 13/05/16	vie 13/05/16
1.2.3.1.2	Análisis de Requisitos	vie 13/05/16	lun 23/05/16
1.2.3.1.2.1	Identificar los Requisitos del Sistema	vie 13/05/16	lun 16/05/16
1.2.3.1.2.2	RNG-001: Gestionar la Reasignación de Personal según su Desempeño	lun 16/05/16	lun 16/05/16
1.2.3.1.2.3	RNG-002: Gestionar Información	lun 16/05/16	mar 17/05/16
1.2.3.1.2.4	Tipificar el Requisito como funcional, no funcional y derivados	mar 17/05/16	mar 17/05/16
1.2.3.1.2.5	Integrar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.1	mar 17/05/16	mié 18/05/16
1.2.3.1.2.6	Revisar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.1	mié 18/05/16	mié 18/05/16
1.2.3.1.2.7	Aprobar Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.1	mié 18/05/16	mié 18/05/16
1.2.3.1.2.8	Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V2.1 Aprobado	mié 18/05/16	mié 18/05/16
1.2.3.1.2.9	Identificar los Casos de Uso del Sistema	jue 19/05/16	jue 19/05/16
1.2.3.1.2.10	CUS-001: Cargar Proyecto	jue 19/05/16	jue 19/05/16
1.2.3.1.2.11	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	jue 19/05/16	jue 19/05/16
1.2.3.1.2.12	CUS-003: Reasignar Personal	jue 19/05/16	jue 19/05/16
1.2.3.1.2.13	CUS-004: Aprobar Personal	vie 20/05/16	vie 20/05/16
1.2.3.1.2.14	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	vie 20/05/16	vie 20/05/16
1.2.3.1.2.15	CUS-006: Generar Reporte	vie 20/05/16	vie 20/05/16
1.2.3.1.2.16	Elaborar Diagrama de Caso de Uso del Sistema	vie 20/05/16	lun 23/05/16
1.2.3.1.3	Análisis y Diseño	lun 23/05/16	vie 27/05/16
1.2.3.1.3.1	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	lun 23/05/16	mar 24/05/16
1.2.3.1.3.2	Elaborar Diagrama de Actividades de cada Caso de Uso	mar 24/05/16	mar 24/05/16
1.2.3.1.3.3	CUS-001: Cargar Proyecto	mié 25/05/16	mié 25/05/16
1.2.3.1.3.5	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	mié 25/05/16	mié 25/05/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.3.1.3.6	CUS-003: Reasignar Personal	mié 25/05/16	mié 25/05/16
1.2.3.1.3.7	CUS-004: Aprobar Personal	mié 25/05/16	mié 25/05/16
1.2.3.1.3.8	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	jue 26/05/16	jue 26/05/16
1.2.3.1.3.9	CUS-006: Generar Reporte	jue 26/05/16	jue 26/05/16
1.2.3.1.3.10	Definir las Clases y Objetos	mié 25/05/16	mié 25/05/16
1.2.3.1.3.11	Elaborar Diagrama de Clases	mié 25/05/16	jue 26/05/16
1.2.3.1.3.12	Elaborar Diagrama de Secuencia	jue 26/05/16	vie 27/05/16
1.2.3.1.3.13	Integrar el Documento de Análisis y Diseño V 2.1	vie 27/05/16	vie 27/05/16
1.2.3.1.3.14	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 2.1	vie 27/05/16	vie 27/05/16
1.2.3.1.3.15	Aprobar el Documento de Análisis y Diseño V2.1	vie 27/05/16	vie 27/05/16
1.2.3.1.3.16	Documento de Análisis y Diseño V 2.1 Aprobado	vie 27/05/16	vie 27/05/16
1.2.3.1.4	Implementación	lun 30/05/16	mar 26/07/16
1.2.3.1.4.1	Realizar la Codificación de los Requisitos V 2.1	lun 30/05/16	mar 26/07/16
1.2.3.1.5	Pruebas	mié 27/07/16	jue 04/08/16
1.2.3.1.5.1	Realizar las Pruebas Unitarias V 2.1	mié 27/07/16	lun 01/08/16
1.2.3.1.5.2	Realizar las Pruebas Fusionales V 1.1	mar 02/08/16	mié 03/08/16
1.2.3.1.5.3	Documentar el Resultado de las Pruebas realizadas	mié 03/08/16	jue 04/08/16
1.2.3.1.6	Despliegue	vie 05/08/16	vie 05/08/16
1.2.3.1.6.1	1.1 Realizar la Implantación V	vie 05/08/16	vie 05/08/16
1.2.3.2	C2	vie 05/08/16	mié 19/10/16
1.2.3.2.1	Modelado de Negocio	vie 05/08/16	mié 10/08/16
1.2.3.2.1.1	Definir casos de Uso del Negocio	vie 05/08/16	lun 08/08/16
1.2.3.2.1.2	CUN-001: Gestionar la Reasignación de Personal del Proyecto	lun 08/08/16	lun 08/08/16
1.2.3.2.1.3	CUN-002: Medir el desempeño del Empleado	lun 08/08/16	lun 08/08/16
1.2.3.2.1.4	CUN-003: Realizar consultas	lun 08/08/16	lun 08/08/16
1.2.3.2.1.5	Describir Casos de Uso del Negocio	lun 08/08/16	lun 08/08/16
1.2.3.2.1.6	Integrar Documento de Modelo de Negocio V 3.0	lun 08/08/16	lun 08/08/16
1.2.3.2.1.7	Revisar Documento de Modelo de Negocio V 3.0	lun 08/08/16	mar 09/08/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.3.2.1.8	Aprobar Documento de Modelo de Negocio V 3.0	mar 09/08/16	mar 09/08/16
1.2.3.2.1.9	Documento de Modelo de Negocio V 3.0 Aprobado	mar 09/08/16	mar 09/08/16
1.2.3.2.1.10	Identificar los Casos de Uso del Sistema	lun 08/08/16	mar 09/08/16
1.2.3.2.1.11	CUS-001: Cargar Proyecto	mar 09/08/16	mar 09/08/16
1.2.3.2.1.13	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	mar 09/08/16	mar 09/08/16
1.2.3.2.1.14	CUS-003: Reasignar Personal	mar 09/08/16	mar 09/08/16
1.2.3.2.1.15	CUS-004: Aprobar Personal	mar 09/08/16	mié 10/08/16
1.2.3.2.1.16	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	mié 10/08/16	mié 10/08/16
1.2.3.2.1.17	CUS-006: Generar Reporte	mié 10/08/16	mié 10/08/16
1.2.3.2.1.18	Elaborar Diagrama de Caso de Uso del Sistema	mié 10/08/16	mié 10/08/16
1.2.3.2.2	Análisis de Requisitos	mié 10/08/16	vie 12/08/16
1.2.3.2.2.1	Identificar los Requisitos del Sistema	mié 10/08/16	jue 11/08/16
1.2.3.2.2.2	Tipificar el Requisito como funcional, no funcional y derivados	jue 11/08/16	jue 11/08/16
1.2.3.2.2.3	Integrar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V 3.0	jue 11/08/16	vie 12/08/16
1.2.3.2.2.4	Revisar Documento Matriz de Trazabilidad de Requisitos V 3.0	vie 12/08/16	vie 12/08/16
1.2.3.2.2.5	Aprobar Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V 3.0	vie 12/08/16	vie 12/08/16
1.2.3.2.2.6	Documento de Matriz de Trazabilidad de Requisitos V 3.0 Aprobado	vie 12/08/16	vie 12/08/16
1.2.3.2.3	Análisis y Diseño	vie 12/08/16	jue 18/08/16
1.2.3.2.3.1	Definir las Actividades de cada Caso de Uso	vie 12/08/16	lun 15/08/16
1.2.3.2.3.2	Elaborar Diagrama de Actividades de cada Caso de Uso	lun 15/08/16	mar 16/08/16
1.2.3.2.3.3	CUS-001: Cargar Proyecto	lun 15/08/16	mar 16/08/16
1.2.3.2.3.5	CUS-002: Registrar Requerimiento de Personal	mar 16/08/16	mar 16/08/16
1.2.3.2.3.6	CUS-003: Reasignar Personal	mar 16/08/16	mar 16/08/16
1.2.3.2.3.7	CUS-004: Aprobar Personal	mar 16/08/16	mar 16/08/16
1.2.3.2.3.8	CUS-005: Registrar Puntaje de Indicador	mar 16/08/16	mié 17/08/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.3.2.3.9	CUS-006: Generar Reporte	mié 17/08/16	mié 17/08/16
1.2.3.2.3.10	Definir las Clases y Objetos	mar 16/08/16	mar 16/08/16
1.2.3.2.3.11	Elaborar Diagrama de Clases	mar 16/08/16	mar 16/08/16
1.2.3.2.3.12	Elaborar Diagrama de Secuencia	mar 16/08/16	mié 17/08/16
1.2.3.2.3.13	Integrar el Documento de Análisis y Diseño V 3.0	mié 17/08/16	mié 17/08/16
1.2.3.2.3.14	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 3.0	mié 17/08/16	mié 17/08/16
1.2.3.2.3.15	Aprobar el Documento de Análisis y Diseño V 3.0	jue 18/08/16	jue 18/08/16
1.2.3.2.3.16	Documento de Análisis y Diseño V 3.0 Aprobado	jue 18/08/16	jue 18/08/16
1.2.3.2.4	Implementación	jue 18/08/16	vie 14/10/16
1.2.3.2.4.1	Realizar la Codificación de los Requisitos V 3.0	jue 18/08/16	vie 14/10/16
1.2.3.2.5	Pruebas	vie 14/10/16	mar 18/10/16
1.2.3.2.5.1	Realizar las Pruebas Unitarias V 3.0	vie 14/10/16	mar 18/10/16
1.2.3.2.5.2	Realizar las Pruebas funcionales V 2.0	vie 14/10/16	mar 18/10/16
1.2.3.2.6	Despliegue	mar 18/10/16	mié 19/10/16
1.2.3.2.6.1	Realizar la Implantación V 2.0	mar 18/10/16	mié 19/10/16
1.2.4	Transición	mié 19/10/16	vie 18/11/16
1.2.4.1	T1	mié 19/10/16	vie 18/11/16
1.2.4.1.1	Análisis y Diseño	mié 19/10/16	jue 20/10/16
1.2.4.1.1.1	Elaborar el Documento de Análisis y Diseño V 4.0	mié 19/10/16	mié 19/10/16
1.2.4.1.1.2	Revisar el Documento de Análisis y Diseño V 4.0	mié 19/10/16	jue 20/10/16
1.2.4.1.1.3	Documento de Análisis y Diseño V 4.0 Aprobado	jue 20/10/16	jue 20/10/16
1.2.4.1.2	Implementación	jue 20/10/16	vie 11/11/16
1.2.4.1.2.1	Realizar la Codificación V 4.0	jue 20/10/16	vie 11/11/16
1.2.4.1.3	Pruebas	vie 11/11/16	mié 16/11/16
1.2.4.1.3.1	Realizar las Pruebas Unitarias 4.0	vie 11/11/16	lun 14/11/16
1.2.4.1.3.2	Realizar las Pruebas funcionales 3.0	lun 14/11/16	mar 15/11/16
1.2.4.1.3.3	Documentar el Resultado de las Pruebas realizadas	mar 15/11/16	mié 16/11/16
1.2.4.1.4	Despliegue	mié 16/11/16	jue 17/11/16
1.2.4.1.4.1	Realizar la Implantación de los Requisitos V 3.0	mié 16/11/16	jue 17/11/16

EDT	Nombre de tarea	Comienzo de línea base1	Fin de línea base1
1.2.4.1.5	Capacitaciones	jue 17/11/16	vie 18/11/16
1.2.4.1.5.1	Realizar Plan de Capacitaciones	jue 17/11/16	vie 18/11/16
1.2.4.1.5.2	Revisar el Plan de Capacitaciones	vie 18/11/16	vie 18/11/16
1.2.4.1.5.3	Aprobar Plan de Capacitaciones	vie 18/11/16	vie 18/11/16
1.2.4.1.5.4	Plan de Capacitaciones Aprobado	vie 18/11/16	vie 18/11/16
1.2.5	Producción	vie 18/11/16	mar 22/11/16
1.2.5.1	P1	vie 18/11/16	mar 22/11/16
1.2.5.1.1	Realizar el Plan de Operaciones	vie 18/11/16	lun 21/11/16
1.2.5.1.2	Revisar el Plan de Operaciones	lun 21/11/16	mar 22/11/16
1.2.5.1.3	Aprobar Plan de Operaciones	mar 22/11/16	mar 22/11/16
1.2.5.1.4	Plan de Operaciones Aprobado	mar 22/11/16	mar 22/11/16

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	25/11/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	26/11/2014	Aprobado	Lista de Hitos

CRONOGRAMA DE HITOS

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Los hitos vienen a ser tareas o entregables de duración cero, su importancia radica en que permite organizar el proyecto así como también permite conocer cómo va avanzando el proyecto y hacer revisiones periódicas. Por lo tanto en el proyecto se identificó los siguientes Hitos:

N°	NOMBRE DEL HITO	FECHA
HITO 01:	Acta de Constitución del Proyecto Aprobado	24/08/14
HITO 02:	Registro de Interesados Aprobado	04/09/14
HITO 03:	Plan de Dirección del Proyecto Aprobado	14/09/14
HITO 04:	Plan de Gestión del Cambio Aprobado	05/10/14
HITO 05:	Plan de Gestión del Alcance Aprobado	12/10/14
HITO 06:	Plan de Gestión de Requisitos Aprobados	19/10/14
HITO 07:	Plan de Gestión de Configuraciones Aprobados	22/10/14
HITO 08:	Matriz de trazabilidad de Requisitos Aprobados	02/11/14
HITO 09:	Estructura de Desglose del Trabajo Aprobado	09/11/14
HITO 10:	Diccionario EDT Aprobado	17/11/14
HITO 11:	Plan para la Gestión del Tiempo Aprobado	22/11/14
HITO 12:	Cronograma del Proyecto Aprobado	14/12/14
HITO 13:	Plan de Gestión de los Costos Aprobado	25/12/14
HITO 14:	Plan de Gestión de la Calidad Aprobado	04/01/15
HITO 15:	Plan de Gestión de los Recursos Humanos Aprobado	11/01/15

N°	NOMBRE DEL HITO	FECHA
HITO 16:	Matriz de Asignación de Responsabilidades Aprobado	18/01/15
HITO 17:	Plan de Gestión de las Comunicaciones Aprobado	28/01/15
HITO 18:	Plan de Gestión de los Riesgos Aprobado	25/02/15
HITO 19:	Matriz de Riesgos Aprobados	04/03/15
HITO 20:	Plan de Respuesta al Riesgo Aprobado	14/03/15
HITO 21:	Aprobación del Plan de Gestión de los Interesados	24/03/15
HITO 22:	Solicitud de Cambio Aprobado	23/05/15
HITO 23:	Matriz de Aseguramiento de Entregables Aprobado	18/11/15
HITO 24:	Acta de Cierre Aprobado	30/11/15

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	22/12/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	22/12/2014	Aprobado	Lista de Hitos

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Para tener un estimado del costo total del proyecto, en primer lugar se debe de conocer con qué roles estará formado el equipo del proyecto con la finalidad de estimarles un costo por hora, mes y por grupo de proceso.

	Grupo de Procesos	Inicio		Planificación		Ejecución, seguimiento y control						Cierre		Total		
						Incepción	Elaboración	Construcción	Transición							
						15%	25%	50%	10%							
	Meses	2		3		2	3	5	1			1		17		
	Semana	8		12		8	12	20	4			4		68		
	Días	40		60		40	60	100	20			20		340		
	Horas	320		480		320	480	800	160			120		2720		
Jefe de Proyecto	60	80%	15360	80%	23040	30%	5760	30%	8640	20%	9600	20%	1920	80%	5760	S/. 70,080.00
Analista de Sistema	50	0%	0.00	10%	2400	65%	10400	30%	7200	15%	6000	30%	2400	10%	600	S/. 29,000.00

	Grupo de Procesos	Inicio		Planificación		Ejecución, seguimiento y control						Cierre		Total		
						Incepción		Elaboración		Construcción					Transición	
						15%	25%	50%	10%							
	Meses	2		3		2	3	5	1	1				1	17	
	Semana	8		12		8	12	20	4	4				4	68	
	Días	40		60		40	60	100	20	20				20	340	
	Horas	320		480		320	480	800	160	120				120	2720	
Arquitecto de Sistemas	50	0%	0.00	0%	0	0%	0	15%	3600	10%	4000	10%	800	0%	0	S/. 8,400.00
Programador Web	35	0%	0.00	0%	0	0%	0	20%	3360	50%	14000	35%	1960	0%	0	S/. 19,320.00
Documentador	10	20%	640.00	10%	480	5%	160	5%	240	5%	400	5%	80	10%	120	S/. 2,120.00
Componentes del Presupuesto del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal	Costo del Proyecto (Costo Total del Paquete de Trabajo)															S/. 128,920.00
	Reserva de Contingencia															S/. 25,784.00
	Total de Presupuesto en Soles															S/. 154,704.00

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

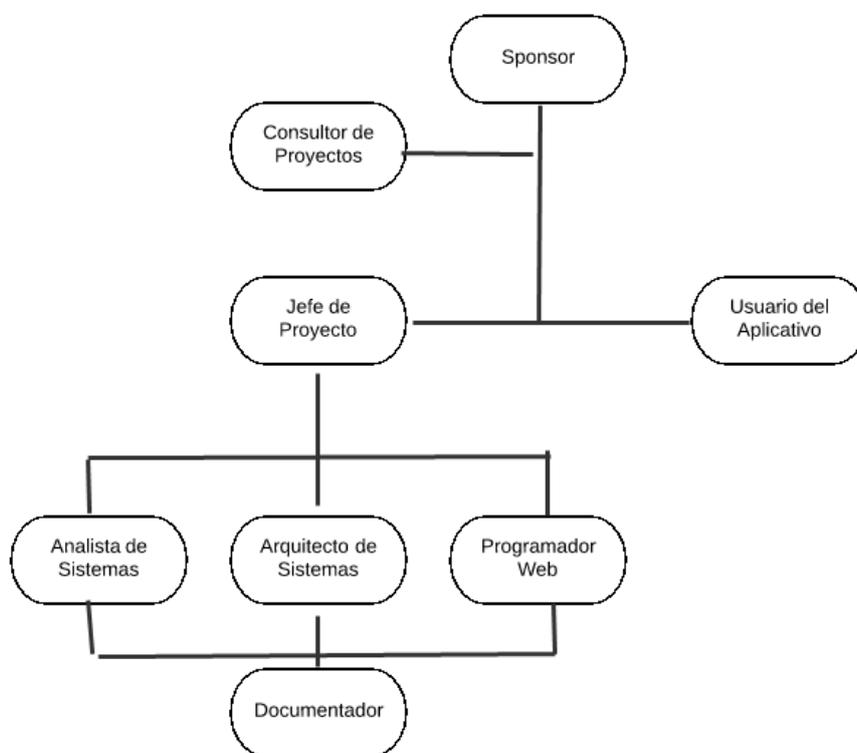
Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	10/01/15	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	11/01/15	Aprobado	Organigrama

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP



Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	17/01/15	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	18/01/15	Aprobado	Plan del Proyecto

MATRIZ RACI

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

RESPONSABLES				
ITEM	ROL FUNCIONAL	INICIALES	NOMBRES Y APELLIDOS	LEYENDA
1	Sponsor	SP	Jaime Castillo	R =Responsable A = Aprueba C= Consultado I=Informado
2	Jefe de Proyecto	JP	Yasmin Zulley Vega Yaya	
3	Analista de Sistema	AS		
4	Programador Web	PW		
5	Arquitecto de sistemas	AR		
6	Consultor de Proyecto	CP	Miguel Calderón	

ROLES/RESPONSABILIDADES							
ITEMS	TAREAS O ACTIVIDADES	SP	JP	AS	PW	CP	AR
GESTIÓN DEL PROYECTO	Acta de Constitución del Proyecto	A/R	A/R			A	
	Registro de Interesados	A	R			A	
	Plan de Dirección de Proyecto	A	R			A	
	Plan de Gestión de Cambio	A	R			A	
	Plan de Gestión del Alcance	A	R			A	
	Plan de Gestión de Requisitos	A	R			A	
	Plan de Gestión de Configuraciones	A	R			A	
	Matriz de Trazabilidad de Requisitos	A	R	I	I	A	I
	Estructura de Desglose del Trabajo	A	R	I	I	A	I

ROLES/RESPONSABILIDADES							
ITEMS	TAREAS O ACTIVIDADES	SP	JP	AS	PW	CP	AR
	Diccionario EDT (Simplificado)	A	R	I	I	A	I
	Plan de Gestión del tiempo	A	R	I	I	A	
GESTIÓN DEL PROYECTO	Cronograma de Proyecto	A	R	I	I	A	I
	Cronograma de Hitos del Proyecto	A	R	I	I	A	
	Plan de Gestión del Costo	A	R	I	I	A	I
	Presupuesto del Proyecto	A	R			A	
	Plan de Gestión de la Calidad	A	R			A	
	Plan de Gestión de los RRHH	A	R			A	
	Matriz RACI	A	R	I	I	A	
	Plan de Gestión de la comunicación	A	R	I	I	A	I
	Matriz de Comunicación	A	R	I	I	A	
	Plan de Gestión de los Riesgos	A	R	I	I	A	I
	Plan de Respuesta al Riesgo	A	R	I	I	A	
	Plan de Adquisiciones	A	R			A	
	Lista de Interesados	A	R			A	
	Información de Desempeño semanal	A	R	I	I	A	
	Solicitud de Control de Cambio	A	R			A	
	Acta de Aceptación de entregables	A	R			A	
	Acta de conformidad de calidad	A	R			A	
	Documento de riesgos actualizados	A	R			A	
	Lecciones aprendidas	A	R			A	
	Acta de cierre	A	R			A	

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	12/02/15	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	15/02/15	Aprobado	Matriz de Comunicaciones

MATRIZ DE COMUNICACIONES

Información	Contenido	Formato
Inicio del Proyecto	Datos preliminares sobre el alcance del proyecto	Acta de Constitución del Proyecto
Plan del Proyecto	Datos y características y funciones del proyecto	Plan de Gestión de Alcance
	Detalle de la organización, modificación y trazabilidad de los requerimientos en el ciclo de vida del proyecto.	Plan de Gestión de Requisitos
	Detalle los requisitos funcionales, no funcionales y calidad del proyecto.	Documentación de Requisitos
	Descripción detallada de las fases del proyecto.	EDT y Diccionario
Cierre del proyecto	Detalle de la fecha fin del proyecto, los beneficios alcanzados, lista de entregables y resultados finales de proyecto.	Acta de fin de proyecto
Diagramas del Negocio	Flujo de trabajo pasó a paso de negocio.	Diagrama de Actividades
Diagramas del sistema	Descripción de los pasos o las actividades.	Casos de uso
	Interacción ordenada según la secuencia temporal de eventos	Diagrama de Secuencia
Certificación	Detalle de la conformidad del sistema implantado.	Resultados de pruebas internas

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	04/12/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	08/12/2014	Aprobado	Plan de Proyecto

MATRIZ DE PROBABILIDAD DE IMPACTO AL RIESGO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

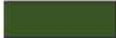
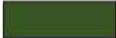
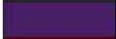
Código	Amenaza / oportunidad	Descripción	Causa	Afectados	Probabilidad	Impacto	Probabilidad de impacto	Tipo de riesgo	Tipo de respuesta
R001	Amenaza	Nuevo requerimiento no contemplado en el alcance del proyecto	Nuevas ideas y mejoras	Todo el Proyecto	0.8	0.8	0.64	Muy Alto	Evitar
R002	Oportunidad	Insatisfacción del cliente al revisar el avance del proyecto	el cliente esperaba mayor avance o mejor detalle del avance	Entregables del Proyecto	0.6	0.8	0.48	Alto	Mejoras

Código	Amenaza / oportunidad	Descripción	Causa	Afectados	Probabilidad	Impacto	Probabilidad de impacto	Tipo de riesgo	Tipo de respuesta
R003	Amenaza	Alteración de la base de datos	Falta del control de privilegios en la base de datos	Información sensible	0.1	0.3	0.3	Medio	Explotar
R004	Amenaza	Corte inesperado de la energía eléctrica	Cortes por mantenimiento de la red eléctrica	Parte del Proyecto	0.1	0.1	0.1	Muy Bajo	Transferir
R005	Amenaza	Desconfiguración del software de trabajo	Desconocimiento del uso del software, falta de manuales de instalación o uso	Desarrollo del Proyecto	0.3	0.3	0.09	Muy Bajo	Aceptar

El siguiente cuadro se muestran los valores en donde se puede identificar y priorizar los riesgos del proyecto, la cual resulta del cálculo de multiplicar el valor del nivel de probabilidad del impacto (muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto) por el valor del nivel de impacto (0.10, 0.40, 0.80).

Leyenda:

		AMENAZA					OPORTUNIDAD				
		1	2	3	4	5	5	4	3	2	1
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/IMPACTO		Muy bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo	Muy bajo
		0.05	0.10	0.18	0.40	0.80	0.80	0.40	0.18	0.10	0.05
5 INMINENTE	0.9	0.05	0.009	0.18	0.36	0.72	0.72	0.36	0.18	0.01	0.05
4 ALTA	0.7	0.04	0.007	0.14	0.28	0.56	0.56	0.28	0.14	0.01	0.04
3 MODERADO	0.5	0.03	0.005	0.10	0.20	0.40	0.40	0.20	0.10	0.01	0.03
2 BAJA	0.3	0.02	0.003	0.06	0.12	0.24	0.24	0.12	0.06	0.00	0.02
1 REMOTA	0.1	0.01	0.001	0.020	0.004	0.08	0.08	0.004	0.02	0.001	0.01

ACEPTAR		ACEPTAR	
MITIGAR		COMPARTIR	
TRANSFERIR		MEJORAR	
EVITAR		EXPLOTAR	

TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD / IMPACTO
MUY ALTO	MAYOR 0.70
ALTO	MENOR 0.70
MODERADO	MENOR 0.50
BAJO	MENOR 0.20
MUY BAJO	MENOR 0.10

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

**ANEXOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL
PROYECTO**

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 001

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.052670
% avance planificado	PV / BAC	0.052670
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	EV – PV	0
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	EV-AC	0
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV/AC	1
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p> <p>El gráfico muestra el progreso del proyecto a lo largo de 19 periodos. El Valor Planificado (PV) aumenta de 0 a aproximadamente 150,000.00. El Valor Ganado (EV) sigue una trayectoria similar pero por debajo del PV. El Coste Real (AC) se mantiene constante en 150,000.00, igual al Coste Probable (EAC) que se muestra como una línea horizontal punteada roja.</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 001

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 08/09/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este primer informe al tener los resultados del desempeño del alcance, costo y cronograma se deduce que se cumplió con lo planificado en cada uno de los tres aspectos. Se acuerda seguir con el monitoreo y control del desempeño del proyecto. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 002

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.083187
% avance planificado	PV / BAC	0.081896
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	200
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.015755
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	-300
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	0.977262
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 002

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 22/09/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este segundo informe se confirma que el alcance real del proyecto superó ligeramente a lo estimado. Se acuerda seguir con el monitoreo y control del desempeño del proyecto. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 003

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.103445
% avance planificado	PV / BAC	0.096994
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	1000
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.066516
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	-800
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	0.952477
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 003

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 06/10/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este tercer informe se confirma que el alcance real del proyecto superó ligeramente a lo estimado. • Se acuerda seguir con el monitoreo y control del desempeño del proyecto. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 004

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.12778065
% avance planificado	PV / BAC	0.12197419
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	900
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.047604
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	-2100
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	0.904136
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 004

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 27/10/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este cuarto informe se confirma que el alcance real del proyecto es superior al alcance planificado y el costo también es superior a lo presupuestado. • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO Nº 005

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.20518065
% avance planificado	PV / BAC	0.19872903
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	1000
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.032464
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	2000
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	1.067107
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 005

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 10/11/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este segundo informe se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente mayor al alcance planificado. Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 006

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.35508548
% avance planificado	PV / BAC	0.34218226
2. Situación del Desempeño del Cronograma : CONTROL DE CAMBIO		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	2000
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.037709
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	2900
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	1.055621
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 006

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 24/11/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este sexto informe se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente mayor al alcance planificado. • De acuerdo a la gráfica se evidencia que existió un control de cambio el cual se detalla en la Solicitud de Cambio Aprobado. • Por lo tanto se realizó una segunda línea base de la cual se realizan los nuevos cálculos de desempeño. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 007

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.43903226
% avance planificado	PV / BAC	0.43258065
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	1000
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.014914
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	2000
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	1.030280
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 007

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 08/12/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este séptimo informe se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente mayor al alcance planificado. Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 008

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.47960230
% avance planificado	PV / BAC	0.47908618
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	80
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.001077
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	880
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	1.011980
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 008

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 09/03/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este octavo informe se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente menor al alcance planificado. Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 009

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.53340323
% avance planificado	PV / BAC	0.53856452
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	EV – PV	-800
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	0.990417
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	EV-AC	-1500
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV/AC	0.982181
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 009

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 23/03/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este noveno informe se confirma que el alcance real del proyecto es menor al alcance planificado. • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 010

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.59739770
% avance planificado	PV / BAC	0.59804286
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	-100
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	600
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	1.01
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 010

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 06/04/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este décimo informe se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente menor al alcance planificado. • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. • Se aprobó la solicitud de cambio 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO Nº 011

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.66397281
% avance planificado	PV / BAC	0.65106959
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	EV – PV	2000
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.01
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	EV-AC	1000
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV/AC	1.02
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 011

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 20/04/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este informe once se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente menor al alcance planificado. • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO Nº 012

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.68332765
% avance planificado	PV / BAC	0.68332765
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	0
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	-900
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	0.99
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 012

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 04/05/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este informe doce se confirma que el alcance real del proyecto es igual al alcance planificado. • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 013

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.76719862
% avance planificado	PV / BAC	0.74784378
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	EV – PV	3000
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.03
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	EV-AC	6000
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV/AC	1.05
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 013

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 18/05/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este informe Trece se confirma que el alcance real del proyecto es mayor al alcance planificado. Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 014

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.81377373
% avance planificado	PV / BAC	0.80732212
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	EV – PV	1000
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.01
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	EV-AC	3000
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV/AC	1.02
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 014

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 01/06/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este informe catorce se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente mayor al alcance planificado. Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 015

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.84744562
% avance planificado	PV / BAC	0.84099401
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	1000
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1.01
3. Situación del Desempeño del Costo		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	2000
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	1.02
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 015

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 15/06/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este informe quince se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente mayor al alcance planificado. • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO Nº 016

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.90240783
% avance planificado	PV / BAC	0.90047235
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	300
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1
3. Situación del Desempeño del Costo		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	600
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	1
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 016

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 29/06/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este informe dieciséis se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente mayor al alcance planificado. Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO Nº 017

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.94793967
% avance planificado	PV / BAC	0.95761709
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	-1500
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	0.99
3. Situación del Desempeño del Costo		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	-2700
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	0.98
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 017

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 13/07/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este informe diecisiete se confirma que el alcance real del proyecto es menor al alcance planificado. • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 018

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.98019773
% avance planificado	PV / BAC	0.97955257
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	EV – PV	100
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1
3. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	EV-AC	50
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV/AC	1
4. Curva S		
<p>EVM. Gestión del valor ganado</p>		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 018

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 27/07/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> En este informe dieciocho se confirma que el alcance real del proyecto es ligeramente mayor al alcance planificado. Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

INFORME DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO Nº 019

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Estado Actual del Proyecto		
1. Situación del Desempeño del Alcance		
Indicador	Fórmula	Resultado
% avance real	EV / BAC	0.99503644
% avance planificado	PV / BAC	0.99503644
2. Situación del Desempeño del Cronograma		
Indicador	Fórmula	Resultado
SV (variación del cronograma)	$EV - PV$	0
SPI (índice de rendimiento del cronograma)	EV / PVC	1
3. Situación del Desempeño del Costo		
Indicador	Fórmula	Resultado
CV (variación del costo)	$EV - AC$	0
CPI (índice de rendimiento del costo)	EV / AC	1
4. Curva S		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

ACTA DE REUNIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO N° 019

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal		SGRP
Tema:		
Estado del proyecto		
Fecha	Hora	Lugar
lun 10/08/14	9:00 a.m. – 10:00 a.m.	GyM
Participantes		
Jaime Catillo Espinoza		Sponsor
Yasmin Zulley Vega Yaya		Jefe de Proyecto
Información, Acuerdos y Compromisos		
<ul style="list-style-type: none"> • En este último informe se confirma que se logró a cumplir con el proyecto • Se acuerda seguir con el control del desempeño y cumplir con lo planificado. 		
Firmas		
Nombre	Jaime Castillo Espinoza	
Rol	Sponsor	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	
Rol	Jefe de Proyectos	

SOLICITUD DE CAMBIO

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto	
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM		SGRP	
DATOS GENERALES		N° Solicitud	001
Entidad	GyM	Fecha Solicitud	15/04/2015
Solicita el cambio	Jaime Castillo Espinoza /Sponsor del Proyecto SGRP		
Jefe de Proyecto	Yasmin Zulley Vega Yaya		
Requerimiento	Cambio a un caso de uso del sistema		

DETALLE REQUERIMIENTO

Realizar un cambio en el caso de uso del sistema número CUS002, en un inicio se planteó que la información del proyecto sería extraído de un archivo plano de Excel y precargaría la información en los campos correspondientes.

Panel de Control

Proyecto
Requerimiento
Reasignación
Reporte

Cargar Proyecto

Nombre del Proyecto Fecha de Inicio

Responsable Fecha Fin

Se requiere que la información del proyecto se registre en el formulario del sistema y NO como se definió inicialmente.

Agregar el Botón Nuevo, el cual activará a todos los campos para que sean obligatorios, así mismo se añadirá el campo de Secuencia que permite contabilizar los proyectos ingresados.

VENTAJAS Y DESVENTAJAS

Permitirá que el jefe de proyectos ingrese la información ya que el archivo plano no se encontraba actualizado y existía el riesgo de que no se encuentre el proyecto registrado en la hoja de cálculo.

RIESGOS

- Consumo extra de recursos por el cambio de alcance, sin afectar el tiempo.
- Incremento del costo, dentro de la desviación establecida en el plan de costos.

CONFORMIDAD

Nombre	Jaime Castillo Espinoza	Firma:
Rol	Sponsor del Proyecto SGRP	
Nombre	Yasmin Zulley Vega Yaya	Firma:
Rol	Jefe de Proyecto	
Nombre	Miguel Calderón Su Nóbrega	Firma:
Rol	Consultor de Proyectos	

ANEXOS DEL CIERRE DEL PROYECTO

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	27/11/2015	En revisión	Versión Original
1.0		Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	27/11/2015	Aprobado	Lecciones Aprendidas

LECCIONES APRENDIDAS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto			Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM			SGRP
Código	001	Lección Aprendida	La comunicación por correo no es del todo efectiva
Entregable Afectado	Enunciado del Alcance	Fase o Etapa	Planificación del Proyecto
Descripción del Problema	En una invitación para una reunión para establecer el alcance del proyecto, no le llegó el correo electrónico a uno de los interesados del proyecto		
Causa del Problema	Un mal dato en el correo hizo que no llegue al destinatario correcto, por lo tanto el interesado no estaba enterado del		
Acción Correctiva	No solo basta un correo electrónico como medio de comunicación, una conversación telefónica es más efectiva por lo que se le llamó momentos antes de la reunión.		
Código	002	Lección Aprendida	Calcular la muestra para realizar un estudio de los procesos de la matriz de difusión.
Entregable Afectado	Cierre del Proyecto	Fase o Etapa	Cierre del Proyecto
Descripción del Problema	En un estudio inicial de los procesos impactados sólo se realizó para una muestra de 30 requerimientos, lo cual los resultados no sustentaban ni acreditaban veracidad.		
Causa del Problema	No realizar el cálculo de la muestra, garantizando un nivel de confianza del 95% de los resultados.		
Acción Correctiva	Realización del cálculo de la muestra y evidenciando los resultados obtenidos		

Código	003	Lección Aprendida	Se debe de especificar los procesos que se van a utilizar en el proyecto
Entregable Afectado	Planificación del Proyecto	Fase o Etapa	Planificación del Proyecto
Descripción del Problema	Al no especificar los procesos y/o entregables se entendería que para el proyecto se realizaría todos los procesos con sus respectivos entregables.		
Causa del Problema	No precisar mediante un documento los procesos y entregables a realizar para el proyecto.		
Acción Correctiva	En el documento del Plan de Dirección del Proyecto se especificará los procesos y los entregables que serán desarrollados para el proyecto.		
Código	004	Lección Aprendida	Participación de todos los interesados para definir el alcance del proyecto
Entregable Afectado	Enunciado del Alcance	Fase o Etapa	Planificación del Proyecto
Descripción del Problema	Uno de los interesados del proyecto no se encontró presente para la definición del alcance y no conocía a fondo el proyecto.		
Causa del Problema	Inapropiada comunicación interna por parte de los interesados		
Acción Correctiva	Definir una reunión informativa de lo que se planifica realizar y lo alcanzado del proyecto.		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	27/11/2015	En revisión	Versión Original
1.0		Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	27/11/2015	Aprobado	Aceptación de entregable

ACTA DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto		Siglas del Proyecto	
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM		SGRP	
Responsables de la aceptación	Jaime Catillo Espinoza	Rol	Sponsor
	Miguel Calderón Su Nóbrega		Consultor de Proyecto
Fase o Etapa de Aceptación	Anteproyecto	Alcance de la Aceptación	Todos los entregables antes del inicio del Proyecto
Entregables		Fecha de Aceptación	Estado
Enunciado del Trabajo		27/08/2014	Aprobado
Caso de Negocio		29/08/2014	Aprobado
Acuerdo del Proyecto		08/09/2014	Aprobado
Descripción del Entregable			
Objetivo: Analizar la viabilidad del proyecto con el enfoque de técnico del proyecto para obtener resultados útiles para la toma de decisiones. Lo más resaltante es tener una tentativa de del presupuesto, y la tasa de retorno de la inversión que es lo más importante para la empresa.			
Fase o Etapa de Aceptación	Inicio del Proyecto	Alcance de la Aceptación	Todos los entregables de la etapa de Inicio
Entregables		Fecha de Aceptación	Estado
Acta de Constitución del Proyecto		01/10/2014	Aprobado
Matriz de Interesados del Proyecto		04/10/2014	Aprobado
Descripción del Entregable			
Objetivo: Asegurar el inicio del proyecto e identificar a los interesados a fin de saber cuáles serán las personas que interactuarán desde inicio a fin del proyecto.			
Fase o Etapa de Aceptación	Planificación del Proyecto	Alcance de la Aceptación	Entregables de la etapa de Planificación
Entregables		Fecha de Aceptación	Estado
Plan de Dirección del Proyecto		03/10/2014	Aprobado
Plan de Configuraciones		09/10/2014	Aprobado
Plan de Gestión de Cambio		15/10/2014	Aprobado
Plan de Gestión de Alcance		20/10/2014	Aprobado

Plan de Gestión de Requisitos	21/10/2014	Aprobado	
Matriz de Trazabilidad de Requisitos	03/11/2014	Aprobado	
Estructura de Desglose del Trabajo	11/11/2014	Aprobado	
Plan de Gestión de Tiempo	14/11/2014	Aprobado	
Cronograma del Proyecto	21/11/2014	Aprobado	
Plan de Gestión del Costo	26/11/2014	Aprobado	
Presupuesto	01/12/2014	Aprobado	
Plan de Gestión de Calidad	28/11/2014	Aprobado	
Plan de Gestión de Recursos Humanos	01/12/2014	Aprobado	
Plan de Gestión de Comunicaciones	10/12/2014	Aprobado	
Plan de Gestión de Riesgos	10/12/2014	Aprobado	
Plan de Respuesta al Riesgo	11/12/2014	Aprobado	
Plan de Gestión de Adquisiciones	11/12/2014	Aprobado	
Plan de Gestión de Interesados	15/12/2014	Aprobado	
Cierre del Proyecto	30/11/2015	Aprobado	
Descripción del Entregable			
Objetivo:			
El objetivo de la planificación del proyecto es proporcionar un marco de trabajo que permita hacer estimaciones razonables de tiempo, recursos, costo y otras planificaciones			
Estas estimaciones se hacen dentro de un marco de tiempo y costo limitado.			
Fase o Etapa de Aceptación	Ejecución, Seguimiento y Control del Proyecto	Alcance de la Aceptación	Todos los Informes de Desempeño
Entregables		Fecha de Aceptación	Estado
Informe de Desempeño 001		lun 01/09/14	Aprobado
Informe de Desempeño 002		lun 15/09/14	Aprobado
Informe de Desempeño 003		lun 29/09/14	Aprobado
Informe de Desempeño 004		lun 13/10/14	Aprobado
Informe de Desempeño 005		lun 27/10/14	Aprobado
Informe de Desempeño 006		lun 10/11/14	Aprobado
Informe de Desempeño 007		lun 24/11/14	Aprobado
Informe de Desempeño 008		lun 08/12/14	Aprobado
Informe de Desempeño 009		lun 22/12/14	Aprobado
Informe de Desempeño 010		lun 02/03/14	Aprobado
Informe de Desempeño 011		lun 09/03/14	Aprobado
Informe de Desempeño 012		lun 16/03/14	Aprobado
Informe de Desempeño 013		lun 23/03/14	Aprobado
Informe de Desempeño 014		lun 30/03/14	Aprobado
Informe de Desempeño 015		lun 06/04/14	Aprobado
Informe de Desempeño 016		lun 13/04/14	Aprobado
Informe de Desempeño 017		lun 20/04/14	Aprobado
Informe de Desempeño 018		lun 27/04/14	Aprobado
Informe de Desempeño 019		lun 11/05/14	Aprobado
Informe de Desempeño 020		lun 25/05/14	Aprobado

Informe de Desempeño 021	lun 08/06/14	Aprobado
Informe de Desempeño 022	lun 22/06/14	Aprobado
Informe de Desempeño 023	lun 06/07/14	Aprobado
Informe de Desempeño 024	lun 20/07/14	Aprobado
Informe de Desempeño 025	lun 03/08/14	Aprobado
Informe de Desempeño 026	lun 17/08/14	Aprobado
Informe de Desempeño 027	lun 31/08/14	Aprobado
Informe de Desempeño 028	lun 14/09/14	Aprobado
Informe de Desempeño 029	lun 28/09/14	Aprobado
Informe de Desempeño 030	lun 12/10/14	Aprobado
Informe de Desempeño 031	lun 26/10/14	Aprobado
Informe de Desempeño 032	lun 09/11/14	Aprobado
Informe de Desempeño 033	lun 23/11/14	Aprobado
Solicitud de Cambio	lun 05/03/14	Aprobado
Descripción del Entregable		
Objetivo: Monitorear el desempeño del proyecto, a fin que cumpla con el tiempo y costo estimado en todo el proyecto		
Fase o Etapa de Aceptación	Cierre del Proyecto	Alcance de la Aceptación
		Los entregables del Cierre del Proyecto
Entregables		Fecha de Aceptación
		Estado
Lecciones Aprendidas		30/11/2015
Acta de Cierre del Proyecto		30/11/2015
Descripción del Entregable		
Objetivo: Asegurar la finalización del proyecto, así como documentar las lecciones aprendidas para tener un historial para próximos proyectos		

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	27/11/2015	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	27/11/2015	Aprobado	Cierre del Proyecto

ACTA DE ACEPTACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

1. ¿Se han aceptado los Resultados del Proyecto?			
Objetivos	Entregables	Satisfactorio (Si/ No)	Observaciones
1. Obtener la aceptación final del proyecto	Aprobación de todos los entregables	Si	Ninguno
2. Alcanzar las metas definidas.	Aprobación del Informe de las metas alcanzadas	Si	Ninguno
3. Obtener la aceptación del producto.	Aceptación del aplicativo, basándose en el cumplimiento de todos los requisitos del proyecto	Si	Ninguno
2. ¿Se han liberado los recursos del proyecto?			
Objetivos	Entregables	Satisfactorio (Si/ No)	Observaciones
1. Obtener la liberación de los recursos utilizados en el proyecto	No hay entregable, se ejecuta la aceptación en el preciso instante que se firma la presente acta de cierre.	Si	La liberación se da en el momento que se entrega el proyecto
3. ¿Se ha analizado e identificado a los interesados del Proyecto?			

Objetivos	Entregables	Satisfactorio (Si/ No)	Observaciones
1. Identificar a los interesados del proyecto y analizar su importancia	Aceptación de la Lista de Interesados identificados	Si	Ninguno
4. ¿Se cerró formalmente el Proyecto?			
1. Realizar las actividades de cierre del proyecto		Si	
2. Informar las lecciones aprendidas		Si	
3. Cerrar el proyecto haciendo un informe de todos los entregables por fase		Si	

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	26/11/2015	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	26/11/2015	Aprobado	Indicador del Proyecto

INDICADORES DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

Se ha realizado un estudio a una muestra de 197 reasignaciones a fin de obtener el resultado más fehaciente con un nivel de confianza del 95%.

La recolección de datos se ha realizado durante 6 periodos pre y post implementación del sistema.

A. Análisis de Datos Pre- Implementación

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
1	4	19	21.05%	6	20	30.00%	10	30	33.33%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
2	6	20	30.00%	6	18	33.33%	2	10	20.00%
3	4	13	30.77%	7	28	25.00%	6	16	37.50%
4	7	19	36.84%	4	12	33.33%	5	18	27.78%
5	6	20	30.00%	4	20	20.00%	7	20	35.00%
6	9	30	30.00%	9	27	33.33%	4	18	22.22%
7	5	15	33.33%	6	22	27.27%	4	12	33.33%
8	10	28	35.71%	6	17	35.29%	6	19	31.58%
9	8	25	32.00%	4	14	28.57%	7	19	36.84%
10	4	20	20.00%	7	20	35.00%	10	30	33.33%
11	5	15	33.33%	5	19	26.32%	8	30	26.67%
12	7	20	35.00%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
13	7	25	28.00%	5	15	33.33%	4	16	25.00%
14	10	30	33.33%	10	29	34.48%	6	19	31.58%
15	8	30	26.67%	7	23	30.43%	5	21	23.81%
16	6	20	30.00%	4	17	23.53%	4	17	23.53%
17	4	15	26.67%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
18	7	30	23.33%	5	20	25.00%	5	20	25.00%
19	10	30	33.33%	6	19	31.58%	6	19	31.58%
20	3	15	20.00%	10	27	37.04%	10	27	37.04%
21	5	20	25.00%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
22	3	10	30.00%	4	14	28.57%	4	14	28.57%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
23	3	12	25.00%	4	19	21.05%	4	19	21.05%
24	4	13	30.77%	8	29	27.59%	8	29	27.59%
25	5	20	25.00%	4	15	26.67%	4	15	26.67%
26	4	13	30.77%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
27	3	10	30.00%	10	30	33.33%	10	30	33.33%
28	3	16	18.75%	2	10	20.00%	2	10	20.00%
29	7	28	25.00%	6	16	37.50%	6	16	37.50%
30	7	19	36.84%	5	18	27.78%	5	18	27.78%
31	3	11	27.27%	7	20	35.00%	7	20	35.00%
32	8	25	32.00%	4	18	22.22%	4	18	22.22%
33	6	16	37.50%	4	12	33.33%	4	12	33.33%
34	5	15	33.33%	6	19	31.58%	6	19	31.58%
35	6	19	31.58%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
36	4	20	20.00%	10	30	33.33%	10	30	33.33%
37	6	20	30.00%	8	30	26.67%	8	30	26.67%
38	10	29	34.48%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
39	6	26	23.08%	4	16	25.00%	4	16	25.00%
40	10	28	35.71%	6	19	31.58%	6	19	31.58%
41	7	20	35.00%	5	21	23.81%	5	21	23.81%
42	6	17	35.29%	4	20	20.00%	4	20	20.00%
43	5	19	26.32%	5	15	33.33%	5	15	33.33%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
44	7	25	28.00%	4	16	25.00%	4	16	25.00%
45	6	18	33.33%	4	17	23.53%	4	17	23.53%
46	5	20	25.00%	6	19	31.58%	6	19	31.58%
47	6	16	37.50%	5	13	38.46%	5	13	38.46%
48	8	28	28.57%	6	16	37.50%	6	16	37.50%
49	7	22	31.82%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
50	7	19	36.84%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
51	5	17	29.41%	5	17	29.41%	5	17	29.41%
52	3	10	30.00%	3	10	30.00%	3	10	30.00%
53	5	18	27.78%	5	18	27.78%	5	18	27.78%
54	4	15	26.67%	4	15	26.67%	4	15	26.67%
55	5	18	27.78%	6	17	35.29%	6	17	35.29%
56	5	14	35.71%	4	14	28.57%	4	14	28.57%
57	4	16	25.00%	7	20	35.00%	7	20	35.00%
58	4	18	22.22%	5	19	26.32%	5	19	26.32%
59	5	17	29.41%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
60	5	15	33.33%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
61	6	19	31.58%	10	29	34.48%	10	29	34.48%
62	4	18	22.22%	9	26	34.62%	9	26	34.62%
63	9	30	30.00%	3	15	20.00%	3	15	20.00%
64	5	15	33.33%	3	10	30.00%	3	10	30.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
65	5	15	33.33%	4	15	26.67%	4	15	26.67%
66	7	23	30.43%	6	18	33.33%	6	18	33.33%
67	4	17	23.53%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
68	7	19	36.84%	5	17	29.41%	5	17	29.41%
69	5	20	25.00%	5	18	27.78%	5	18	27.78%
70	6	19	31.58%	5	20	25.00%	5	20	25.00%
71	10	27	37.04%	8	29	27.59%	8	29	27.59%
72	6	20	30.00%	4	15	26.67%	4	15	26.67%
73	4	14	28.57%	4	14	28.57%	4	14	28.57%
74	4	19	21.05%	4	19	21.05%	4	19	21.05%
75	8	22	36.36%	8	22	36.36%	8	22	36.36%
76	7	20	35.00%	7	20	35.00%	7	20	35.00%
77	6	17	35.29%	6	17	35.29%	6	17	35.29%
78	8	25	32.00%	8	25	32.00%	8	25	32.00%
79	4	20	20.00%	9	22	40.91%	9	22	40.91%
80	7	20	35.00%	10	30	33.33%	10	30	33.33%
81	5	16	31.25%	5	16	31.25%	5	16	31.25%
82	5	20	25.00%	5	20	25.00%	5	20	25.00%
83	5	15	33.33%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
84	6	20	30.00%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
85	6	18	33.33%	6	18	33.33%	6	18	33.33%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
86	7	28	25.00%	7	28	25.00%	7	28	25.00%
87	4	12	33.33%	4	12	33.33%	4	12	33.33%
88	4	20	20.00%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
89	9	27	33.33%	4	13	30.77%	4	13	30.77%
90	6	22	27.27%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
91	6	17	35.29%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
92	4	14	28.57%	9	30	30.00%	9	30	30.00%
93	7	20	35.00%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
94	5	19	26.32%	10	28	35.71%	10	28	35.71%
95	5	15	33.33%	8	25	32.00%	8	25	32.00%
96	5	15	33.33%	4	20	20.00%	4	20	20.00%
97	10	29	34.48%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
98	9	26	34.62%	7	20	35.00%	7	20	35.00%
99	3	15	20.00%	7	25	28.00%	7	25	28.00%
100	3	10	30.00%	3	10	30.00%	3	10	30.00%
101	4	15	26.67%	4	15	26.67%	4	15	26.67%
102	6	18	33.33%	6	18	33.33%	6	18	33.33%
103	5	15	33.33%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
104	5	17	29.41%	5	17	29.41%	5	17	29.41%
105	5	18	27.78%	5	18	27.78%	5	18	27.78%
106	5	20	25.00%	5	20	25.00%	5	20	25.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
107	8	29	27.59%	8	29	27.59%	8	29	27.59%
108	4	15	26.67%	4	15	26.67%	4	15	26.67%
109	7	19	36.84%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
110	10	30	33.33%	10	30	33.33%	10	30	33.33%
111	2	10	20.00%	2	10	20.00%	2	10	20.00%
112	6	16	37.50%	6	16	37.50%	6	16	37.50%
113	5	18	27.78%	5	18	27.78%	5	18	27.78%
114	7	20	35.00%	7	20	35.00%	7	20	35.00%
115	4	18	22.22%	4	18	22.22%	4	18	22.22%
116	4	12	33.33%	4	12	33.33%	4	12	33.33%
117	6	19	31.58%	6	19	31.58%	6	19	31.58%
118	7	19	36.84%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
119	10	30	33.33%	10	27	37.04%	10	27	37.04%
120	8	30	26.67%	8	30	26.67%	8	30	26.67%
121	5	15	33.33%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
122	4	16	25.00%	4	16	25.00%	4	16	25.00%
123	6	19	31.58%	6	19	31.58%	6	19	31.58%
124	5	21	23.81%	5	21	23.81%	5	21	23.81%
125	4	20	20.00%	4	20	20.00%	4	20	20.00%
126	5	15	33.33%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
127	4	16	25.00%	4	16	25.00%	4	16	25.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
128	4	17	23.53%	4	17	23.53%	4	17	23.53%
129	6	19	31.58%	6	19	31.58%	6	19	31.58%
130	5	13	38.46%	5	13	38.46%	6	16	37.50%
131	6	16	37.50%	6	16	37.50%	5	20	25.00%
132	6	20	30.00%	6	20	30.00%	6	16	37.50%
133	8	28	28.57%	8	28	28.57%	9	25	36.00%
134	8	23	34.78%	8	23	34.78%	4	15	26.67%
135	6	19	31.58%	6	19	31.58%	4	17	23.53%
136	8	27	29.63%	8	27	29.63%	3	15	20.00%
137	6	25	24.00%	6	25	24.00%	5	20	25.00%
138	9	25	36.00%	9	25	36.00%	7	28	25.00%
139	9	25	36.00%	7	28	25.00%	9	25	36.00%
140	7	20	35.00%	4	11	36.36%	5	23	21.74%
141	4	15	26.67%	6	20	30.00%	4	15	26.67%
142	7	25	28.00%	5	19	26.32%	7	22	31.82%
143	5	19	26.32%	5	25	20.00%	5	19	26.32%
144	5	17	29.41%	7	20	35.00%	9	25	36.00%
145	5	20	25.00%	7	20	35.00%	9	27	33.33%
146	9	25	36.00%	3	12	25.00%	7	28	25.00%
147	5	24	20.83%	8	28	28.57%	4	11	36.36%
148	4	15	26.67%	6	20	30.00%	6	20	30.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
149	7	20	35.00%	7	20	35.00%	5	19	26.32%
150	5	15	33.33%	5	15	33.33%	5	25	20.00%
151	10	28	35.71%	10	28	35.71%	7	20	35.00%
152	8	26	30.77%	8	26	30.77%	6	19	31.58%
153	9	28	32.14%	9	28	32.14%	10	27	37.04%
154	6	19	31.58%	6	19	31.58%	6	20	30.00%
155	6	20	30.00%	6	20	30.00%	4	14	28.57%
156	6	19	31.58%	6	19	31.58%	4	19	21.05%
157	7	29	24.14%	4	19	21.05%	5	19	26.32%
158	9	25	36.00%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
159	8	25	32.00%	4	13	30.77%	4	13	30.77%
160	8	30	26.67%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
161	4	21	19.05%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
162	8	22	36.36%	9	30	30.00%	9	30	30.00%
163	5	17	29.41%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
164	9	25	36.00%	10	28	35.71%	10	28	35.71%
165	8	28	28.57%	8	25	32.00%	8	25	32.00%
166	9	25	36.00%	4	20	20.00%	4	20	20.00%
167	7	26	26.92%	5	15	33.33%	5	15	33.33%
168	4	18	22.22%	7	20	35.00%	7	20	35.00%
169	4	15	26.67%	7	25	28.00%	7	25	28.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
170	6	16	37.50%	10	30	33.33%	10	30	33.33%
171	5	20	25.00%	8	30	26.67%	8	30	26.67%
172	6	16	37.50%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
173	9	25	36.00%	4	15	26.67%	4	15	26.67%
174	4	15	26.67%	7	30	23.33%	7	30	23.33%
175	4	17	23.53%	10	30	33.33%	10	30	33.33%
176	3	15	20.00%	3	15	20.00%	3	15	20.00%
177	7	20	35.00%	8	28	28.57%	8	28	28.57%
178	7	25	28.00%	6	20	30.00%	6	20	30.00%
179	9	25	36.00%	4	12	33.33%	4	12	33.33%
180	5	23	21.74%	7	23	30.43%	7	23	30.43%
181	4	15	26.67%	4	17	23.53%	4	17	23.53%
182	7	22	31.82%	7	19	36.84%	7	19	36.84%
183	5	19	26.32%	5	20	25.00%	5	20	25.00%
184	9	25	36.00%	6	19	31.58%	6	19	31.58%
185	9	27	33.33%	10	27	37.04%	6	19	31.58%
186	7	28	25.00%	6	20	30.00%	10	27	37.04%
187	4	11	36.36%	4	14	28.57%	6	20	30.00%
188	6	20	30.00%	4	19	21.05%	4	15	26.67%
189	5	19	26.32%	5	19	26.32%	4	19	21.05%
190	5	25	20.00%	5	25	20.00%	5	19	26.32%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones									
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3			
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	
191	7	20	35.00%	7	20	35.00%	5	25	20.00%	
192	7	20	35.00%	7	20	35.00%	7	20	35.00%	
193	3	12	25.00%	3	12	25.00%	3	15	20.00%	
194	8	28	28.57%	8	28	28.57%	8	28	28.57%	
195	6	20	30.00%	6	20	30.00%	6	20	30.00%	
196	4	12	33.33%	4	12	33.33%	4	18	22.22%	
197	3	15	20.00%	3	15	20.00%	3	15	20.00%	
Promedio			29.87%				30.15%			29.76%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
1	10	28	35.71%	5	21	23.81%	7	27	25.93%
2	2	9	22.22%	6	21	28.57%	10	26	38.46%
3	6	21	28.57%	5	18	27.78%	10	28	35.71%
4	5	18	27.78%	6	25	24.00%	9	28	32.14%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
5	7	22	31.82%	6	17	35.29%	5	27	18.52%
6	4	15	26.67%	5	24	20.83%	5	20	25.00%
7	4	19	21.05%	8	23	34.78%	8	28	28.57%
8	6	26	23.08%	4	16	25.00%	10	28	35.71%
9	7	30	23.33%	9	25	36.00%	6	22	27.27%
10	10	27	37.04%	6	25	24.00%	7	26	26.92%
11	8	20	40.00%	6	21	28.57%	6	20	30.00%
12	5	24	20.83%	5	18	27.78%	9	23	39.13%
13	4	12	33.33%	7	20	35.00%	6	22	27.27%
14	6	18	33.33%	5	25	20.00%	5	22	22.73%
15	5	19	26.32%	7	18	38.89%	9	26	34.62%
16	4	18	22.22%	7	19	36.84%	6	23	26.09%
17	7	28	25.00%	8	25	32.00%	9	28	32.14%
18	5	16	31.25%	5	19	26.32%	8	24	33.33%
19	6	23	26.09%	7	21	33.33%	7	23	30.43%
20	10	19	52.63%	4	15	26.67%	6	23	26.09%
21	6	25	24.00%	4	24	16.67%	10	26	38.46%
22	4	17	23.53%	5	21	23.81%	5	27	18.52%
23	4	16	25.00%	7	21	33.33%	9	24	37.50%
24	8	18	44.44%	6	21	28.57%	8	24	33.33%
25	4	17	23.53%	5	15	33.33%	5	20	25.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
26	7	27	25.93%	5	23	21.74%	9	27	33.33%
27	10	24	41.67%	10	32	31.25%	6	21	28.57%
28	2	7	28.57%	7	22	31.82%	10	25	40.00%
29	6	18	33.33%	7	18	38.89%	7	28	25.00%
30	5	12	41.67%	8	28	28.57%	6	24	25.00%
31	7	28	25.00%	9	24	37.50%	5	20	25.00%
32	4	16	25.00%	4	18	22.22%	8	26	30.77%
33	4	20	20.00%	9	23	39.13%	7	26	26.92%
34	6	26	23.08%	6	19	31.58%	8	23	34.78%
35	7	28	25.00%	7	18	38.89%	10	28	35.71%
36	10	27	37.04%	6	25	24.00%	8	27	29.63%
37	8	25	32.00%	7	20	35.00%	10	32	31.25%
38	5	15	33.33%	7	18	38.89%	9	22	40.91%
39	4	25	16.00%	10	30	33.33%	5	22	22.73%
40	6	28	21.43%	8	24	33.33%	5	21	23.81%
41	5	21	23.81%	9	30	30.00%	5	27	18.52%
42	4	10	40.00%	4	25	16.00%	9	22	40.91%
43	5	20	25.00%	8	25	32.00%	8	28	28.57%
44	4	15	26.67%	6	24	25.00%	10	28	35.71%
45	4	16	25.00%	5	24	20.83%	10	30	33.33%
46	6	17	35.29%	5	22	22.73%	9	23	39.13%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
47	5	17	29.41%	7	20	35.00%	9	21	42.86%
48	6	29	20.69%	6	25	24.00%	7	26	26.92%
49	6	22	27.27%	10	32	31.25%	6	25	24.00%
50	7	17	41.18%	5	16	31.25%	10	24	41.67%
51	5	17	29.41%	8	21	38.10%	7	20	35.00%
52	3	10	30.00%	9	24	37.50%	8	24	33.33%
53	5	24	20.83%	4	22	18.18%	7	23	30.43%
54	4	12	33.33%	5	22	22.73%	7	20	35.00%
55	6	21	28.57%	4	18	22.22%	10	28	35.71%
56	4	15	26.67%	5	16	31.25%	8	25	32.00%
57	7	24	29.17%	7	19	36.84%	5	23	21.74%
58	5	19	26.32%	4	20	20.00%	9	28	32.14%
59	5	10	50.00%	6	16	37.50%	6	21	28.57%
60	5	20	25.00%	10	30	33.33%	7	27	25.93%
61	10	19	52.63%	4	21	19.05%	5	27	18.52%
62	9	21	42.86%	7	20	35.00%	7	21	33.33%
63	3	10	30.00%	7	24	29.17%	9	28	32.14%
64	3	10	30.00%	4	21	19.05%	8	25	32.00%
65	4	12	33.33%	5	25	20.00%	9	28	32.14%
66	6	29	20.69%	4	20	20.00%	10	26	38.46%
67	5	20	25.00%	8	22	36.36%	7	26	26.92%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
68	5	23	21.74%	5	15	33.33%	10	30	33.33%
69	5	21	23.81%	8	29	27.59%	8	27	29.63%
70	5	23	21.74%	5	18	27.78%	5	26	19.23%
71	8	27	29.63%	5	24	20.83%	8	28	28.57%
72	4	19	21.05%	10	28	35.71%	9	21	42.86%
73	4	12	33.33%	5	19	26.32%	7	22	31.82%
74	4	15	26.67%	5	24	20.83%	6	20	30.00%
75	8	21	38.10%	9	26	34.62%	8	22	36.36%
76	7	25	28.00%	4	20	20.00%	7	25	28.00%
77	6	25	24.00%	4	22	18.18%	9	28	32.14%
78	8	29	27.59%	7	21	33.33%	5	28	17.86%
79	9	16	56.25%	10	25	40.00%	9	22	40.91%
80	10	22	45.45%	7	23	30.43%	7	22	31.82%
81	5	25	20.00%	4	20	20.00%	10	28	35.71%
82	5	20	25.00%	8	22	36.36%	6	28	21.43%
83	5	21	23.81%	7	32	21.88%	8	23	34.78%
84	6	21	28.57%	7	19	36.84%	9	25	36.00%
85	6	18	33.33%	7	24	29.17%	9	26	34.62%
86	7	17	41.18%	8	27	29.63%	10	24	41.67%
87	4	18	22.22%	8	22	36.36%	7	25	28.00%
88	6	17	35.29%	7	24	29.17%	9	28	32.14%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
89	4	20	20.00%	6	17	35.29%	10	35	28.57%
90	7	25	28.00%	8	22	36.36%	5	20	25.00%
91	6	22	27.27%	6	23	26.09%	6	23	26.09%
92	9	30	30.00%	9	30	30.00%	10	25	40.00%
93	5	20	25.00%	7	23	30.43%	10	32	31.25%
94	10	19	52.63%	10	30	33.33%	7	27	25.93%
95	8	21	38.10%	8	26	30.77%	7	24	29.17%
96	4	18	22.22%	5	19	26.32%	9	24	37.50%
97	5	15	33.33%	8	22	36.36%	5	24	20.83%
98	7	24	29.17%	7	20	35.00%	10	28	35.71%
99	7	20	35.00%	7	19	36.84%	8	30	26.67%
100	3	12	25.00%	5	20	25.00%	7	24	29.17%
101	4	12	33.33%	4	18	22.22%	8	25	32.00%
102	6	23	26.09%	6	22	27.27%	8	21	38.10%
103	5	14	35.71%	5	23	21.74%	7	21	33.33%
104	5	17	29.41%	7	23	30.43%	5	20	25.00%
105	5	15	33.33%	6	23	26.09%	10	32	31.25%
106	5	16	31.25%	7	20	35.00%	7	22	31.82%
107	8	20	40.00%	9	25	36.00%	6	28	21.43%
108	4	20	20.00%	6	25	24.00%	7	26	26.92%
109	7	16	43.75%	6	24	25.00%	8	26	30.77%

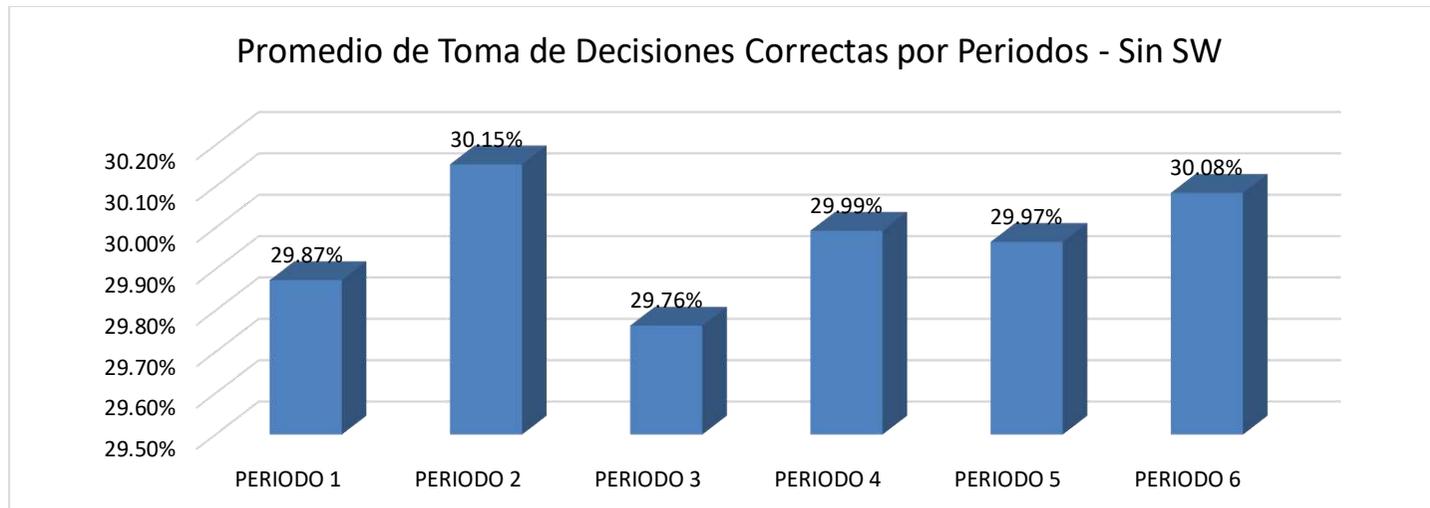
Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
110	10	26	38.46%	7	19	36.84%	6	23	26.09%
111	2	7	28.57%	8	21	38.10%	10	28	35.71%
112	6	20	30.00%	5	16	31.25%	7	20	35.00%
113	5	12	41.67%	9	28	32.14%	5	25	20.00%
114	7	17	41.18%	9	25	36.00%	10	30	33.33%
115	4	23	17.39%	4	18	22.22%	10	30	33.33%
116	4	19	21.05%	6	21	28.57%	9	24	37.50%
117	6	24	25.00%	10	28	35.71%	8	26	30.77%
118	7	17	41.18%	6	16	37.50%	7	24	29.17%
119	10	21	47.62%	9	25	36.00%	10	28	35.71%
120	8	22	36.36%	4	19	21.05%	8	25	32.00%
121	5	25	20.00%	6	19	31.58%	8	27	29.63%
122	4	15	26.67%	5	24	20.83%	9	25	36.00%
123	6	17	35.29%	9	25	36.00%	9	24	37.50%
124	5	19	26.32%	10	30	33.33%	6	27	22.22%
125	4	20	20.00%	6	18	33.33%	9	28	32.14%
126	5	15	33.33%	6	23	26.09%	9	25	36.00%
127	4	20	20.00%	9	23	39.13%	6	27	22.22%
128	4	17	23.53%	4	23	17.39%	8	26	30.77%
129	6	27	22.22%	9	23	39.13%	8	24	33.33%
130	6	23	26.09%	4	19	21.05%	9	25	36.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
131	5	19	26.32%	6	25	24.00%	10	28	35.71%
132	6	21	28.57%	7	17	41.18%	9	26	34.62%
133	9	15	60.00%	8	28	28.57%	7	28	25.00%
134	4	20	20.00%	9	25	36.00%	5	26	19.23%
135	4	18	22.22%	6	22	27.27%	5	22	22.73%
136	3	15	20.00%	9	26	34.62%	8	28	28.57%
137	5	19	26.32%	9	28	32.14%	5	25	20.00%
138	7	18	38.89%	7	20	35.00%	10	30	33.33%
139	9	25	36.00%	4	17	23.53%	9	27	33.33%
140	5	22	22.73%	9	28	32.14%	6	28	21.43%
141	4	18	22.22%	4	17	23.53%	7	21	33.33%
142	7	20	35.00%	9	25	36.00%	7	22	31.82%
143	5	16	31.25%	8	29	27.59%	8	23	34.78%
144	9	30	30.00%	4	19	21.05%	9	28	32.14%
145	9	16	56.25%	10	27	37.04%	8	21	38.10%
146	7	20	35.00%	7	24	29.17%	7	23	30.43%
147	4	20	20.00%	5	24	20.83%	6	21	28.57%
148	6	22	27.27%	9	25	36.00%	8	28	28.57%
149	5	16	31.25%	9	23	39.13%	6	24	25.00%
150	5	18	27.78%	6	22	27.27%	5	25	20.00%
151	7	22	31.82%	9	23	39.13%	5	20	25.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
152	6	26	23.08%	5	20	25.00%	9	28	32.14%
153	10	26	38.46%	4	25	16.00%	7	28	25.00%
154	6	30	20.00%	5	15	33.33%	5	26	19.23%
155	4	13	30.77%	10	26	38.46%	5	22	22.73%
156	4	19	21.05%	6	22	27.27%	10	28	35.71%
157	5	18	27.78%	8	24	33.33%	5	25	20.00%
158	6	15	40.00%	8	28	28.57%	7	21	33.33%
159	4	16	25.00%	9	25	36.00%	6	24	25.00%
160	7	27	25.93%	10	26	38.46%	8	24	33.33%
161	6	29	20.69%	9	25	36.00%	10	28	35.71%
162	9	25	36.00%	6	16	37.50%	6	20	30.00%
163	5	18	27.78%	9	25	36.00%	8	24	33.33%
164	10	30	33.33%	5	18	27.78%	10	30	33.33%
165	8	27	29.63%	8	22	36.36%	8	25	32.00%
166	4	20	20.00%	10	30	33.33%	7	24	29.17%
167	5	18	27.78%	6	20	30.00%	5	28	17.86%
168	7	15	46.67%	8	25	32.00%	6	20	30.00%
169	7	27	25.93%	5	18	27.78%	6	24	25.00%
170	10	19	52.63%	10	28	35.71%	7	26	26.92%
171	8	30	26.67%	4	20	20.00%	9	27	33.33%
172	6	29	20.69%	7	30	23.33%	7	28	25.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
173	4	17	23.53%	6	27	22.22%	6	23	26.09%
174	7	16	43.75%	4	12	33.33%	5	27	18.52%
175	10	20	50.00%	8	30	26.67%	6	22	27.27%
176	3	14	21.43%	4	16	25.00%	6	27	22.22%
177	8	27	29.63%	7	25	28.00%	5	25	20.00%
178	6	30	20.00%	7	20	35.00%	7	28	25.00%
179	4	16	25.00%	10	30	33.33%	8	35	22.86%
180	7	20	35.00%	11	30	36.67%	8	28	28.57%
181	4	18	22.22%	7	19	36.84%	10	28	35.71%
182	7	24	29.17%	8	22	36.36%	9	23	39.13%
183	5	12	41.67%	6	19	31.58%	10	30	33.33%
184	6	21	28.57%	5	14	35.71%	9	26	34.62%
185	6	16	37.50%	4	16	25.00%	5	26	19.23%
186	10	27	37.04%	5	18	27.78%	6	21	28.57%
187	6	29	20.69%	5	18	27.78%	10	32	31.25%
188	4	19	21.05%	8	22	36.36%	10	28	35.71%
189	6	24	25.00%	6	22	27.27%	5	28	17.86%
190	5	16	31.25%	5	18	27.78%	8	26	30.77%
191	5	17	29.41%	7	20	35.00%	7	27	25.93%
192	7	28	25.00%	9	30	30.00%	6	21	28.57%
193	3	14	21.43%	8	22	36.36%	7	20	35.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
194	8	24	33.33%	3	14	21.43%	6	21	28.57%
195	6	19	31.58%	4	18	22.22%	5	21	23.81%
196	4	12	33.33%	8	25	32.00%	10	27	37.04%
197	3	10	30.00%	6	22	27.27%	9	25	36.00%
Promedio			29.99%			29.97%			30.08%



Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
1	19	4	82.61%	17	4	80.95%	20	4	83.33%
2	20	8	71.43%	20	5	80.00%	18	5	78.26%
3	13	9	59.09%	17	1	94.44%	19	1	95.00%
4	19	5	79.17%	23	2	92.00%	18	2	90.00%
5	20	6	76.92%	17	5	77.27%	19	5	79.17%
6	30	6	83.33%	24	8	75.00%	24	8	75.00%
7	15	6	71.43%	16	2	88.89%	19	2	90.48%
8	28	7	80.00%	14	1	93.33%	23	1	95.83%
9	25	5	83.33%	14	9	60.87%	16	9	64.00%
10	20	7	74.07%	13	5	72.22%	21	5	80.77%
11	11	8	57.89%		9	0.00%	16	9	64.00%
12	20	9	68.97%	24	6	80.00%	21	6	77.78%
13	25	4	86.21%	17	7	70.83%	16	7	69.57%
14	30	6	83.33%	13	6	68.42%	19	6	76.00%
15	30	7	81.08%	20	6	76.92%	23	6	79.31%
16	20	7	74.07%	22	5	81.48%	16	5	76.19%
17	15	6	71.43%	23	8	74.19%	20	8	71.43%
18	30	7	81.08%	25	6	80.65%	22	6	78.57%
19	30	9	76.92%	15	9	62.50%	21	9	70.00%
20	15	6	71.43%	15	9	62.50%	24	9	72.73%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
21	20	7	74.07%	22	7	75.86%	24	7	77.42%
22	15	9	62.50%	21	6	77.78%	19	6	76.00%
23	20	7	74.07%	19	7	73.08%	23	7	76.67%
24	20	4	83.33%	21	5	80.77%	25	5	83.33%
25	20	6	76.92%	25	7	78.13%	21	7	75.00%
26	13	5	72.22%	22	8	73.33%	23	8	74.19%
27	20	4	83.33%	25	5	83.33%	16	5	76.19%
28		6	0.00%	26	9	74.29%	20	9	68.97%
29	28	9	75.68%	20	5	80.00%	18	5	78.26%
30	19	5	79.17%	14	6	70.00%	20	6	76.92%
31	18	5	78.26%	18	8	69.23%	17	8	68.00%
32	25	6	80.65%	19	8	70.37%	24	8	75.00%
33	16	9	64.00%	25	7	78.13%	25	7	78.13%
34	15	9	62.50%	14	8	63.64%	22	8	73.33%
35	19	5	79.17%	15	6	71.43%	19	6	76.00%
36	20	7	74.07%	23	9	71.88%	24	9	72.73%
37	20	4	83.33%	16	9	64.00%	24	9	72.73%
38	29	7	80.56%		6	0.00%	24	6	80.00%
39	26	4	86.67%	22	6	78.57%	25	6	80.65%
40	28	5	84.85%	17	6	73.91%	25	6	80.65%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
41	20	9	68.97%	21	5	80.77%	18	5	78.26%
42	17	9	65.38%	16	7	69.57%	19	7	73.08%
43	19	4	82.61%	19	5	79.17%	19	5	79.17%
44	25	5	83.33%	24	5	82.76%	19	5	79.17%
45	18	6	75.00%	15	7	68.18%	22	7	75.86%
46	20	4	83.33%	15	8	65.22%	17	8	68.00%
47	16		100.00%	18	7	72.00%	21	7	75.00%
48	28	9	75.68%	20	6	76.92%	23	6	79.31%
49	22	5	81.48%	16	7	69.57%	24	7	77.42%
50	19	5	79.17%	20	5	80.00%	15	5	75.00%
51	17	6	73.91%	15	5	75.00%	22	5	81.48%
52	10	4	71.43%	18	9	66.67%	18	9	66.67%
53	18	7	72.00%	17	6	73.91%	19	6	76.00%
54	15	7	68.18%	24	9	72.73%	15	9	62.50%
55	18	9	66.67%	22		100.00%	21		100.00%
56		4	0.00%	18	5	78.26%	22	5	81.48%
57	16	9	64.00%	15	5	75.00%	21	5	80.77%
58	18	4	81.82%	18	7	72.00%	25	7	78.13%
59	17	5	77.27%	13	9	59.09%	22	9	70.97%
60	15	7	68.18%	19	5	79.17%	23	5	82.14%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
61	19	7	73.08%	18	6	75.00%	19	6	76.00%
62	18	4	81.82%	23	7	76.67%	22	7	75.86%
63	30	4	88.24%	22	9	70.97%	21	9	70.00%
64	20	6	76.92%	14	6	70.00%	20	6	76.92%
65	32	7	82.05%	25	8	75.76%	19	8	70.37%
66	20	7	74.07%		5	0.00%	16	5	76.19%
67	17	9	65.38%	15	6	71.43%	19	6	76.00%
68	19	8	70.37%	25	7	78.13%	16	7	69.57%
69	20	6	76.92%	25	9	73.53%	24	9	72.73%
70	19	7	73.08%	16	9	64.00%	19	9	67.86%
71	27	7	79.41%	23	7	76.67%	25	7	78.13%
72	20		100.00%	20		100.00%	23		100.00%
73	14	4	77.78%	16	7	69.57%	20	7	74.07%
74	19	5	79.17%	21	9	70.00%	23	9	71.88%
75	22	5	81.48%	23	5	82.14%	19	5	79.17%
76	20	5	80.00%	25	7	78.13%	25	7	78.13%
77	17	5	77.27%	23	7	76.67%	21	7	75.00%
78	25	7	78.13%	19	8	70.37%	25	8	75.76%
79	20	5	80.00%	16	9	64.00%	22	9	70.97%
80	20	7	74.07%	20	7	74.07%	24	7	77.42%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
81	16	7	69.57%	25	5	83.33%	15	5	75.00%
82	30	4	88.24%	28	9	75.68%	22	9	70.97%
83	15	9	62.50%	22	6	78.57%	22	6	78.57%
84	20	5	80.00%	20	5	80.00%	20	5	80.00%
85	18	6	75.00%	20	8	71.43%	22	8	73.33%
86	28	5	84.85%	20	9	68.97%	15	9	62.50%
87	20	7	74.07%	18	5	78.26%	23	5	82.14%
88	20	5	80.00%	18	9	66.67%	20	9	68.97%
89	27	9	75.00%	18	7	72.00%	20	7	74.07%
90	22		100.00%	19	7	73.08%	20	7	74.07%
91	17	7	70.83%	21	5	80.77%	15	5	75.00%
92	14	5	73.68%	14	6	70.00%		6	0.00%
93	20	5	80.00%		5	0.00%	24	5	82.76%
94	19	7	73.08%	15	9	62.50%	23	9	71.88%
95		7	0.00%	18	6	75.00%	18	6	75.00%
96	30	5	85.71%	14	6	70.00%	22	6	78.57%
97	29	8	78.38%	20	8	71.43%	16	8	66.67%
98	26	8	76.47%	19	9	67.86%	15	9	62.50%
99	15	5	75.00%	16	8	66.67%	22	8	73.33%
100	18	9	66.67%	15	8	65.22%	23	8	74.19%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
101	15	7	68.18%	25	5	83.33%	21	5	80.77%
102	18	9	66.67%	15	5	75.00%	23	5	82.14%
103	15	4	78.95%	18	5	78.26%	23	5	82.14%
104	17	7	70.83%	15	5	75.00%	15	5	75.00%
105	18	6	75.00%	22	9	70.97%	25	9	73.53%
106	20	6	76.92%	16	8	66.67%	22	8	73.33%
107	29	8	78.38%	13	6	68.42%	23	6	79.31%
108	15	5	75.00%	18		100.00%	25		100.00%
109	19	8	70.37%	23	8	74.19%	18	8	69.23%
110	30	6	83.33%	19	5	79.17%	19	5	79.17%
111	10	8	55.56%	24	9	72.73%	22	9	70.97%
112	25	8	75.76%	13	5	72.22%	23	5	82.14%
113	18	4	81.82%	25	7	78.13%	19	7	73.08%
114	20	6	76.92%	28	4	87.50%	21	4	84.00%
115	18	7	72.00%	20	8	71.43%	22	8	73.33%
116		8	0.00%	18	8	69.23%	25	8	75.76%
117	19	5	79.17%		9	0.00%	20	9	68.97%
118	19	5	79.17%	19	9	67.86%	22	9	70.97%
119	30	5	85.71%	24	4	85.71%	21	4	84.00%
120	30	7	81.08%	21	8	72.41%	24	8	75.00%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
121	15	5	75.00%	22	9	70.97%	20	9	68.97%
122	20	8	71.43%	25	7	78.13%	24	7	77.42%
123	19	8	70.37%	18	9	66.67%	18	9	66.67%
124	21	9	70.00%	17	6	73.91%	15	6	71.43%
125	20	5	80.00%	15	7	68.18%	18	7	72.00%
126	15	7	68.18%	20	8	71.43%	25	8	75.76%
127	16	5	76.19%	24	7	77.42%	25	7	78.13%
128	17	8	68.00%	27	6	81.82%	18	6	75.00%
129	19	4	82.61%	19	7	73.08%	20	7	74.07%
130	22	5	81.48%	18	7	72.00%	24	7	77.42%
131	16	9	64.00%	17	5	77.27%	24	5	82.76%
132	20	8	71.43%	21	6	77.78%	18	6	75.00%
133	28	8	77.78%	17	6	73.91%	17	6	73.91%
134	23		100.00%	19	4	82.61%	21	4	84.00%
135	19	7	73.08%	22	5	81.48%	19	5	79.17%
136	27	5	84.38%	20	6	76.92%	22	6	78.57%
137	25	9	73.53%	13	6	68.42%	20	6	76.92%
138	25	6	80.65%		6	0.00%	20	6	76.92%
139	25	5	83.33%	24	9	72.73%	20	9	68.97%
140	20	5	80.00%	21	7	75.00%	23	7	76.67%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
141	26	7	78.79%	20	5	80.00%		5	0.00%
142	25	5	83.33%	25	9	73.53%	17	9	65.38%
143	19	5	79.17%	20		100.00%	18		100.00%
144	17	8	68.00%	18	5	78.26%	15	5	75.00%
145	20	4	83.33%	13	5	72.22%	22	5	81.48%
146	25	6	80.65%	13	4	76.47%	16	4	80.00%
147	24	6	80.00%	24	6	80.00%	23	6	79.31%
148	15	7	68.18%	24	9	72.73%	21	9	70.00%
149	20	9	68.97%	17	7	70.83%	17	7	70.83%
150	20		100.00%	15	9	62.50%	24	9	72.73%
151	28	8	77.78%	13	5	72.22%	24	5	82.76%
152	26	4	86.67%	18	4	81.82%	18	4	81.82%
153	28	8	77.78%	24	7	77.42%	24	7	77.42%
154	19	8	70.37%	18	5	78.26%	24	5	82.76%
155	20	9	68.97%	13	9	59.09%	20	9	68.97%
156	19	8	70.37%	20	9	68.97%	15	9	62.50%
157	29	4	87.88%	20	6	76.92%	23	6	79.31%
158	25	7	78.13%	20	7	74.07%	19	7	73.08%
159	25	7	78.13%	21	7	75.00%	21	7	75.00%
160	30	7	81.08%		5	0.00%	16	5	76.19%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
161	21	8	72.41%	23	7	76.67%	22	7	75.86%
162	22	6	78.57%	13	5	72.22%	25	5	83.33%
163	17	5	77.27%	17	5	77.27%	15	5	75.00%
164		5	0.00%	21	7	75.00%		7	0.00%
165	28	4	87.50%	16	4	80.00%	19	4	82.61%
166	25	5	83.33%	18	5	78.26%	19	5	79.17%
167	26	4	86.67%	18	9	66.67%	17	9	65.38%
168	18	4	81.82%	21	5	80.77%	19	5	79.17%
169	15	6	71.43%	20	5	80.00%	15	5	75.00%
170	16	7	69.57%	16	8	66.67%	24	8	75.00%
171	20	4	83.33%	24	9	72.73%	20	9	68.97%
172	16	7	69.57%	20		100.00%	20		100.00%
173	25	7	78.13%	18	7	72.00%	15	7	68.18%
174	30	7	81.08%	15	5	75.00%	21	5	80.77%
175	17	8	68.00%	20	7	74.07%	24	7	77.42%
176	15	4	78.95%	23	6	79.31%	22	6	78.57%
177	20	8	71.43%	13	8	61.90%	16	8	66.67%
178	25	8	75.76%	15	9	62.50%	15	9	62.50%
179	25	6	80.65%	16	6	72.73%	18	6	75.00%
180	23	4	85.19%	13	4	76.47%	25	4	86.21%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones									
N SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3			
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	
181	28	7	80.00%	23		100.00%	21		100.00%	
182	22	8	73.33%	22	5	81.48%	19	5	79.17%	
183	19	5	79.17%	23	6	79.31%	22	6	78.57%	
184	25	5	83.33%	23	5	82.14%	16	5	76.19%	
185	27	5	84.38%		6	0.00%		6	0.00%	
186	28	9	75.68%	22	5	81.48%	18	5	78.26%	
187	15	6	71.43%	25	9	73.53%	16	9	64.00%	
188	20	6	76.92%	26	6	81.25%	20	6	76.92%	
189	20	8	71.43%	20	5	80.00%	20	5	80.00%	
190	24		100.00%	22	8	73.33%	18	8	69.23%	
191	20	6	76.92%	23		100.00%	16		100.00%	
192	20	4	83.33%	20	5	80.00%	20	5	80.00%	
193	25	7	78.13%	19	9	67.86%	15	9	62.50%	
194	28	9	75.68%	19	4	82.61%	19	6	76.00%	
195	20	9	68.97%	28	3	90.32%	19	3	86.36%	
196	15	6	71.43%	24	5	82.76%	18	5	78.26%	
197	15	7	68.18%	25	6	80.65%	25	6	80.65%	
Promedio			75.00%				72.52%			

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
1	23	8	74.19%	25	6	80.65%	19	4	82.61%
2	17	3	85.00%	23	6	79.31%	20	5	80.00%
3	22	3	88.00%	21	7	75.00%	13	1	92.86%
4	20	4	83.33%	17	7	70.83%	19	2	90.48%
5	16	5	76.19%	25	7	78.13%	20	5	80.00%
6	16	7	69.57%	18	9	66.67%	30	8	78.95%
7	16	6	72.73%	17	9	65.38%	15	2	88.24%
8	23	4	85.19%	27	6	81.82%	28	1	96.55%
9	18	3	85.71%	22	9	70.97%	25	9	73.53%
10	20	9	68.97%	26	8	76.47%	20	5	80.00%
11	18	7	72.00%	19	9	67.86%	11	9	55.00%
12	25	9	73.53%	20	7	74.07%	20	6	76.92%
13	23	6	79.31%	26	9	74.29%	25	7	78.13%
14	15	5	75.00%	15	9	62.50%	30	6	83.33%
15	21	8	72.41%	24	8	75.00%	30	6	83.33%
16	22	3	88.00%	17	9	65.38%	20	5	80.00%
17	15	3	83.33%	23	7	76.67%	15	8	65.22%
18	21	4	84.00%	28	7	80.00%	30	6	83.33%
19	15	3	83.33%	23	6	79.31%	30	9	76.92%
20	23	7	76.67%	27	7	79.41%	15	9	62.50%
21	24	4	85.71%	20	6	76.92%	20	7	74.07%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
22	19	4	82.61%	17	7	70.83%	15	6	71.43%
23	22	7	75.86%	23	9	71.88%	20	7	74.07%
24	15	4	78.95%	18	9	66.67%	20	5	80.00%
25	26	7	78.79%	18	7	72.00%	20	7	74.07%
26	16	8	66.67%	18	9	66.67%	13	8	61.90%
27	17	3	85.00%	26	6	81.25%	20	5	80.00%
28	23	8	74.19%	21	7	75.00%		9	0.00%
29	15	8	65.22%	23	7	76.67%	28	5	84.85%
30	17	5	77.27%	21	9	70.00%	19	6	76.00%
31	20	5	80.00%	20	8	71.43%	18	8	69.23%
32	22	7	75.86%	24	8	75.00%	25	8	75.76%
33	16	7	69.57%	27	8	77.14%	16	7	69.57%
34	22	7	75.86%	20	8	71.43%	15	8	65.22%
35	25	5	83.33%	19	9	67.86%	19	6	76.00%
36	15	7	68.18%	15	9	62.50%	20	9	68.97%
37	15	3	83.33%	26	8	76.47%	20	9	68.97%
38	19	5	79.17%	26	7	78.79%	29	6	82.86%
39	22	9	70.97%	24	8	75.00%	26	6	81.25%
40	16	9	64.00%	18	9	66.67%	28	6	82.35%
41	15	6	71.43%	24	8	75.00%	20	5	80.00%
42	21	3	87.50%	15	7	68.18%	17	7	70.83%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
43	17	4	80.95%	22	9	70.97%	19	5	79.17%
44	15	9	62.50%	16	7	69.57%	25	5	83.33%
45	17	7	70.83%	24	6	80.00%	18	7	72.00%
46	22	6	78.57%	17	8	68.00%	20	8	71.43%
47	17	9	65.38%	17	8	68.00%	16	7	69.57%
48	20	9	68.97%	15	8	65.22%	28	6	82.35%
49	22	7	75.86%	16	9	64.00%	22	7	75.86%
50	23	7	76.67%	27	8	77.14%	19	5	79.17%
51	20	3	86.96%	26	6	81.25%	17	5	77.27%
52	19	9	67.86%	23	9	71.88%	10	9	52.63%
53	15	3	83.33%	19	9	67.86%	18	6	75.00%
54	20	9	68.97%	15	6	71.43%	15	9	62.50%
55	26	4	86.67%	28	9	75.68%	18		100.00%
56	17	4	80.95%	28	6	82.35%		5	0.00%
57	20	8	71.43%	28	6	82.35%	16	5	76.19%
58	23	8	74.19%	19	9	67.86%	18	7	72.00%
59	15	4	78.95%	22	6	78.57%	17	9	65.38%
60	26	4	86.67%	19	7	73.08%	15	5	75.00%
61	17	9	65.38%	22	7	75.86%	19	6	76.00%
62	18	7	72.00%	17	9	65.38%	18	7	72.00%
63	26	3	89.66%	26	8	76.47%	30	9	76.92%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
64	15	7	68.18%	22	7	75.86%	20	6	76.92%
65		5	0.00%	22	9	70.97%	32	8	80.00%
66	19	5	79.17%	20	7	74.07%	20	5	80.00%
67	20	6	76.92%	24	9	72.73%	17	6	73.91%
68	15	7	68.18%	22	9	70.97%	19	7	73.08%
69	25	9	73.53%	19	9	67.86%	20	9	68.97%
70	25	6	80.65%	16	8	66.67%	19	9	67.86%
71	15	4	78.95%	16	8	66.67%	27	7	79.41%
72	23	3	88.46%	16	9	64.00%	20		100.00%
73	20	4	83.33%	28	7	80.00%	14	7	66.67%
74	21	3	87.50%	16	8	66.67%	19	9	67.86%
75	24	9	72.73%	21	6	77.78%	22	5	81.48%
76	23	4	85.19%	20	6	76.92%	20	7	74.07%
77	18	7	72.00%	16	6	72.73%	17	7	70.83%
78	21	3	87.50%	23	8	74.19%	25	8	75.76%
79	24	9	72.73%	19	6	76.00%	20	9	68.97%
80	22	9	70.97%	24	8	75.00%	20	7	74.07%
81	20	4	83.33%	16	8	66.67%	16	5	76.19%
82	17	8	68.00%	18	8	69.23%	30	9	76.92%
83	23	3	88.46%	23	6	79.31%	15	6	71.43%
84	17	8	68.00%	25	7	78.13%	20	5	80.00%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
85	15	6	71.43%	22	8	73.33%	18	8	69.23%
86	20	9	68.97%	15	6	71.43%	28	9	75.68%
87	26	8	76.47%	20	6	76.92%	20	5	80.00%
88	16	6	72.73%	20	6	76.92%	20	9	68.97%
89	21	6	77.78%	19	6	76.00%	27	7	79.41%
90	21	6	77.78%	27	9	75.00%	22	7	75.86%
91	22	9	70.97%	28	6	82.35%	17	5	77.27%
92	15	7	68.18%	21	6	77.78%	14	6	70.00%
93	17	3	85.00%	25	7	78.13%	20	5	80.00%
94	24	8	75.00%	18	7	72.00%	19	9	67.86%
95	17	3	85.00%	15	9	62.50%		6	0.00%
96	16	3	84.21%	26	7	78.79%	30	6	83.33%
97	21	3	87.50%	22	9	70.97%	29	8	78.38%
98	15	5	75.00%	17	8	68.00%	26	9	74.29%
99	13	6	68.42%	19	8	70.37%	15	8	65.22%
100	23	7	76.67%	28	9	75.68%	18	8	69.23%
101	16	9	64.00%	21	7	75.00%	15	5	75.00%
102	17	6	73.91%	17	8	68.00%	18	5	78.26%
103	15	4	78.95%	21	8	72.41%	15	5	75.00%
104	23	5	82.14%	16	7	69.57%	17	5	77.27%
105	22	8	73.33%	20	8	71.43%	18	9	66.67%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
106	22	6	78.57%	18	9	66.67%	20	8	71.43%
107	20	4	83.33%	18	7	72.00%	29	6	82.86%
108	15	7	68.18%	18	9	66.67%	15		100.00%
109	17	3	85.00%	18	7	72.00%	19	8	70.37%
110	20	8	71.43%	15	7	68.18%	30	5	85.71%
111	19	4	82.61%	19	9	67.86%	10	9	52.63%
112	15	9	62.50%	15	8	65.22%	25	5	83.33%
113	25	6	80.65%	28	6	82.35%	18	7	72.00%
114	15	8	65.22%	17	7	70.83%	20	4	83.33%
115	18	9	66.67%	15	9	62.50%	18	8	69.23%
116	26	5	83.87%	18	7	72.00%		8	0.00%
117	15	9	62.50%	18	6	75.00%	19	9	67.86%
118	22	5	81.48%	23		100.00%	19	9	67.86%
119	15	6	71.43%	27	6	81.82%	30	4	88.24%
120	24	6	80.00%	20	7	74.07%	30	8	78.95%
121	23	6	79.31%	24	8	75.00%	15	9	62.50%
122	17	8	68.00%	25	8	75.76%	20	7	74.07%
123	24	3	88.89%	25	9	73.53%	19	9	67.86%
124	19	5	79.17%	25	9	73.53%	21	6	77.78%
125	19	5	79.17%	17	8	68.00%	20	7	74.07%
126	26	3	89.66%	28	4	87.50%	15	8	65.22%

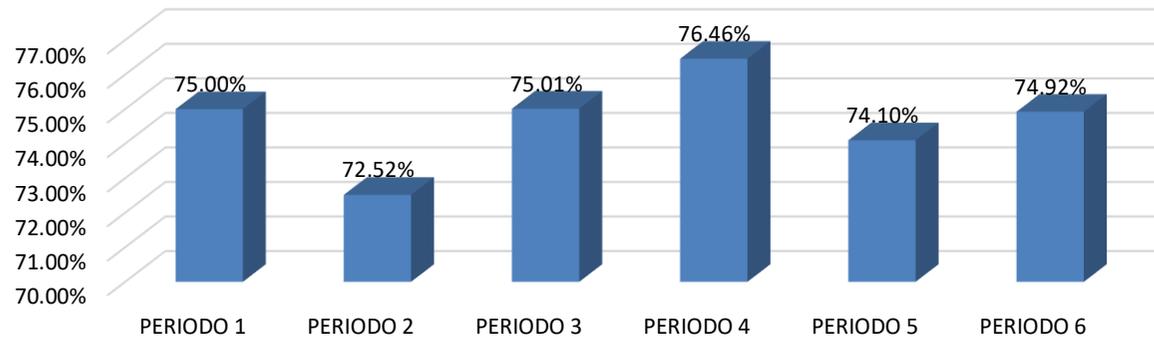
Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
127	22	5	81.48%	22	8	73.33%	16	7	69.57%
128	21	4	84.00%	28	7	80.00%	17	6	73.91%
129	23	6	79.31%	22	8	73.33%	19	7	73.08%
130	22	3	88.00%	23	9	71.88%	22	7	75.86%
131	20	4	83.33%	18	9	66.67%	16	5	76.19%
132	25	4	86.21%	23	9	71.88%	20	6	76.92%
133	23	4	85.19%	21	7	75.00%	28	6	82.35%
134	20	8	71.43%	17		100.00%	23	4	85.19%
135	23	9	71.88%	17	6	73.91%	19	5	79.17%
136	17	6	73.91%	25	7	78.13%	27	6	81.82%
137	12	4	75.00%	28	9	75.68%	25	6	80.65%
138	23	9	71.88%	26	6	81.25%	25	6	80.65%
139	24	5	82.76%	15	9	62.50%	25	9	73.53%
140	23	8	74.19%	25	8	75.76%	20	7	74.07%
141	18	7	72.00%	27	6	81.82%	26	5	83.87%
142	26	3	89.66%	20	7	74.07%	25	9	73.53%
143	17	8	68.00%	26	8	76.47%	19		100.00%
144	24	9	72.73%	22	4	84.62%	17	5	77.27%
145	15	5	75.00%	28	9	75.68%	20	4	83.33%
146	25	8	75.76%	28	8	77.78%	25	4	86.21%
147	21	9	70.00%	16	9	64.00%	24	6	80.00%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
148	22	4	84.62%	20	7	74.07%	15	9	62.50%
149	21	4	84.00%	24	7	77.42%	20	7	74.07%
150	23	7	76.67%	28		100.00%	20	6	76.92%
151	24	3	88.89%	20	9	68.97%	28	5	84.85%
152	23	4	85.19%	20	8	71.43%	26	4	86.67%
153	23	8	74.19%	17	8	68.00%	28	7	80.00%
154	26	8	76.47%	22	9	70.97%	19	5	79.17%
155	19	3	86.36%	16	6	72.73%	20	9	68.97%
156	16	7	69.57%	16	7	69.57%	19	9	67.86%
157	23	3	88.46%	23	9	71.88%	29	6	82.86%
158	15	8	65.22%	23	8	74.19%	25	7	78.13%
159	17	8	68.00%	21	9	70.00%	25	7	78.13%
160	24		100.00%	20	7	74.07%	30	5	85.71%
161	24	8	75.00%	27	9	75.00%	21	7	75.00%
162	24	5	82.76%	22	8	73.33%	22	5	81.48%
163	26	7	78.79%	20	7	74.07%	17	5	77.27%
164	19	6	76.00%	20	9	68.97%		7	0.00%
165	22	7	75.86%	15	7	68.18%	28	4	87.50%
166	18	9	66.67%	19	8	70.37%	25	5	83.33%
167	19	8	70.37%	19	3	86.36%	26	9	74.29%
168	18	7	72.00%	19	8	70.37%	18	5	78.26%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
169	21	4	84.00%	22	6	78.57%	15	5	75.00%
170	16	5	76.19%	24	9	72.73%	16	8	66.67%
171	15	5	75.00%	23	4	85.19%	20	9	68.97%
172	15	4	78.95%	20	7	74.07%	16		100.00%
173	18	9	66.67%	21	7	75.00%	25	7	78.13%
174	20	7	74.07%	23	9	71.88%	30	5	85.71%
175	18	9	66.67%	16	6	72.73%	17	7	70.83%
176	23	7	76.67%	28	4	87.50%	15	5	75.00%
177	17		100.00%	28	8	77.78%	20	4	83.33%
178	16	6	72.73%	17	6	73.91%	25	9	73.53%
179	18	6	75.00%	22	9	70.97%	25	5	83.33%
180		7	0.00%	24	8	75.00%	23	4	85.19%
181	23	8	74.19%	17	8	68.00%	28		100.00%
182	21	3	87.50%	17	7	70.83%	22	5	81.48%
183	23	7	76.67%	28		100.00%	19	6	76.00%
184	18	4	81.82%	27	7	79.41%	25	5	83.33%
185	25	6	80.65%	15	6	71.43%	27	4	87.10%
186	24	5	82.76%	25	9	73.53%	28	5	84.85%
187	17	9	65.38%	24	4	85.71%	15	9	62.50%
188	15	8	65.22%	21	8	72.41%	20	6	76.92%
189	26	7	78.79%	19	7	73.08%	20	5	80.00%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
190	17	6	73.91%	27	4	87.10%	24	8	75.00%
191	21	3	87.50%	25	3	89.29%	20		100.00%
192	16	8	66.67%	16	6	72.73%	20	5	80.00%
193	20	7	74.07%	25	8	75.76%	20	9	68.97%
194	20	3	86.96%	21	9	70.00%	28	4	87.50%
195	23	4	85.19%	24	7	77.42%	20	3	86.96%
196	23	6	79.31%	26	8	76.47%	10	5	66.67%
197	26	3	89.66%	25	9	73.53%	15	6	71.43%
Promedio			76.46%			74.10%			74.92%

Porcentaje de Nuevas Contrataciones por Periodo - Sin SW



Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
1	7	40	17.50%	6	34	17.65%	2	41	4.88%
2	2	39	5.13%	5	38	13.16%	3	41	7.32%
3	4	34	11.76%	4	34	11.76%	5	37	13.51%
4	2	33	6.06%	4	38	10.53%	2	33	6.06%
5	4	30	13.33%	6	36	16.67%	6	43	13.95%
6	1	31	3.23%	8	32	25.00%	0	30	0.00%
7	6	37	16.22%	10	42	23.81%	6	37	16.22%
8	10	31	32.26%	8	43	18.60%	7	40	17.50%
9	7	37	18.92%	7	36	19.44%	2	41	4.88%
10	8	40	20.00%	10	41	24.39%	2	40	5.00%
11	5	31	16.13%	4	41	9.76%	3	36	8.33%
12	10	35	28.57%	9	35	25.71%	8	39	20.51%
13	2	36	5.56%	5	41	12.20%	8	32	25.00%
14	2	39	5.13%	10	30	33.33%	1	39	2.56%
15	1	35	2.86%	10	40	25.00%	0	41	0.00%
16	4	31	12.90%	2	45	4.44%	6	43	13.95%
17	4	36	11.11%	3	43	6.98%	8	34	23.53%
18	6	37	16.22%	0	30	0.00%	6	42	14.29%
19	9	38	23.68%	4	41	9.76%	4	31	12.90%
20	1	31	3.23%	8	39	20.51%	4	41	9.76%
21	4	31	12.90%	6	41	14.63%	8	44	18.18%
22	6	40	15.00%	9	40	22.50%	0	38	0.00%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
23	10	36	27.78%	4	32	12.50%	3	43	6.98%
24	7	33	21.21%	9	34	26.47%	3	36	8.33%
25	7	38	18.42%	0	33	0.00%	5	41	12.20%
26	3	34	8.82%	1	36	2.78%	8	30	26.67%
27	10	35	28.57%	4	34	11.76%	10	42	23.81%
28	3	33	9.09%	4	34	11.76%	2	38	5.26%
29	1	33	3.03%	7	31	22.58%	6	44	13.64%
30	4	39	10.26%	4	45	8.89%	3	35	8.57%
31	4	30	13.33%	3	32	9.38%	3	30	10.00%
32	8	33	24.24%	9	36	25.00%	1	31	3.23%
33	0	40	0.00%	7	39	17.95%	7	42	16.67%
34	7	36	19.44%	6	34	17.65%	10	37	27.03%
35	9	40	22.50%	2	41	4.88%	5	38	13.16%
36	0	31	0.00%	4	33	12.12%	6	31	19.35%
37	6	36	16.67%	3	40	7.50%	1	37	2.70%
38	1	32	3.13%	0	45	0.00%	5	34	14.71%
39	10	38	26.32%	4	41	9.76%	5	36	13.89%
40	5	39	12.82%	0	42	0.00%	8	33	24.24%
41	3	32	9.38%	5	31	16.13%	2	39	5.13%
42	10	31	32.26%	3	39	7.69%	0	43	0.00%
43	8	39	20.51%	6	43	13.95%	2	31	6.45%
44	2	33	6.06%	8	33	24.24%	9	35	25.71%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
45	2	33	6.06%	7	36	19.44%	10	40	25.00%
46	6	40	15.00%	7	31	22.58%	0	35	0.00%
47	9	37	24.32%	7	45	15.56%	4	39	10.26%
48	5	34	14.71%	8	43	18.60%	0	44	0.00%
49	2	35	5.71%	9	31	29.03%	8	40	20.00%
50	4	34	11.76%	10	44	22.73%	1	42	2.38%
51	4	39	10.26%	2	31	6.45%	8	39	20.51%
52	10	31	32.26%	3	42	7.14%	4	38	10.53%
53	7	31	22.58%	9	38	23.68%	6	41	14.63%
54	9	35	25.71%	2	36	5.56%	6	33	18.18%
55	9	32	28.13%	7	31	22.58%	0	37	0.00%
56	9	36	25.00%	10	31	32.26%	0	39	0.00%
57	8	39	20.51%	2	36	5.56%	2	30	6.67%
58	3	39	7.69%	1	34	2.94%	4	41	9.76%
59	1	31	3.23%	3	35	8.57%	9	37	24.32%
60	5	32	15.63%	7	37	18.92%	3	43	6.98%
61	8	35	22.86%	9	40	22.50%	0	35	0.00%
62	1	31	3.23%	1	45	2.22%	0	30	0.00%
63	9	38	23.68%	3	34	8.82%	2	37	5.41%
64	1	34	2.94%	10	42	23.81%	4	35	11.43%
65	7	38	18.42%	0	42	0.00%	7	44	15.91%
66	0	40	0.00%	5	41	12.20%	6	33	18.18%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
67	7	33	21.21%	6	33	18.18%	8	45	17.78%
68	0	35	0.00%	8	38	21.05%	8	34	23.53%
69	5	30	16.67%	4	30	13.33%	7	45	15.56%
70	6	31	19.35%	9	37	24.32%	2	41	4.88%
71	4	35	11.43%	3	31	9.68%	3	42	7.14%
72	4	30	13.33%	9	45	20.00%	2	31	6.45%
73	8	33	24.24%	2	41	4.88%	6	33	18.18%
74	7	39	17.95%	0	39	0.00%	10	45	22.22%
75	5	38	13.16%	1	30	3.33%	2	40	5.00%
76	6	35	17.14%	5	39	12.82%	10	37	27.03%
77	10	36	27.78%	10	36	27.78%	9	40	22.50%
78	9	38	23.68%	1	44	2.27%	2	33	6.06%
79	3	34	8.82%	2	37	5.41%	0	31	0.00%
80	10	33	30.30%	3	42	7.14%	3	43	6.98%
81	6	33	18.18%	7	43	16.28%	6	35	17.14%
82	9	37	24.32%	2	41	4.88%	5	33	15.15%
83	7	40	17.50%	3	44	6.82%	0	36	0.00%
84	1	30	3.33%	4	45	8.89%	2	38	5.26%
85	1	31	3.23%	2	36	5.56%	3	37	8.11%
86	1	40	2.50%	7	39	17.95%	0	37	0.00%
87	3	35	8.57%	7	30	23.33%	4	32	12.50%
88	6	30	20.00%	0	36	0.00%	2	31	6.45%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
89	5	35	14.29%	10	38	26.32%	8	31	25.81%
90	7	34	20.59%	9	39	23.08%	10	44	22.73%
91	0	33	0.00%	10	42	23.81%	0	33	0.00%
92	5	37	13.51%	8	34	23.53%	10	39	25.64%
93	3	31	9.68%	7	38	18.42%	6	44	13.64%
94	10	34	29.41%	1	31	3.23%	7	33	21.21%
95	6	33	18.18%	10	32	31.25%	1	33	3.03%
96	9	35	25.71%	3	33	9.09%	2	40	5.00%
97	7	40	17.50%	9	45	20.00%	2	42	4.76%
98	2	40	5.00%	0	39	0.00%	3	34	8.82%
99	9	39	23.08%	2	45	4.44%	2	42	4.76%
100	7	36	19.44%	5	44	11.36%	4	30	13.33%
101	0	35	0.00%	3	40	7.50%	0	34	0.00%
102	5	35	14.29%	1	31	3.23%	4	30	13.33%
103	5	37	13.51%	3	35	8.57%	0	40	0.00%
104	0	40	0.00%	6	41	14.63%	10	45	22.22%
105	5	34	14.71%	7	37	18.92%	6	39	15.38%
106	3	34	8.82%	4	33	12.12%	1	33	3.03%
107	3	40	7.50%	10	35	28.57%	5	40	12.50%
108	9	38	23.68%	10	30	33.33%	0	43	0.00%
109	6	36	16.67%	9	41	21.95%	2	30	6.67%
110	5	31	16.13%	8	44	18.18%	1	30	3.33%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
111	10	30	33.33%	5	34	14.71%	7	36	19.44%
112	8	35	22.86%	6	40	15.00%	8	35	22.86%
113	3	38	7.89%	1	44	2.27%	9	36	25.00%
114	4	37	10.81%	0	43	0.00%	10	35	28.57%
115	5	30	16.67%	0	32	0.00%	1	37	2.70%
116	1	35	2.86%	7	37	18.92%	10	36	27.78%
117	1	36	2.78%	1	41	2.44%	8	45	17.78%
118	5	32	15.63%	8	40	20.00%	5	36	13.89%
119	0	32	0.00%	3	42	7.14%	7	32	21.88%
120	10	35	28.57%	6	34	17.65%	5	31	16.13%
121	3	38	7.89%	10	40	25.00%	1	34	2.94%
122	5	31	16.13%	3	33	9.09%	1	39	2.56%
123	9	34	26.47%	1	44	2.27%	9	44	20.45%
124	7	36	19.44%	6	43	13.95%	1	45	2.22%
125	1	38	2.63%	7	43	16.28%	7	31	22.58%
126	7	38	18.42%	1	44	2.27%	0	33	0.00%
127	3	37	8.11%	10	41	24.39%	3	44	6.82%
128	5	30	16.67%	5	45	11.11%	6	39	15.38%
129	7	37	18.92%	2	40	5.00%	5	43	11.63%
130	3	32	9.38%	1	45	2.22%	0	44	0.00%
131	2	37	5.41%	7	33	21.21%	2	43	4.65%
132	4	38	10.53%	8	41	19.51%	1	45	2.22%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
133	3	37	8.11%	7	30	23.33%	0	36	0.00%
134	0	35	0.00%	3	30	10.00%	8	34	23.53%
135	2	34	5.88%	6	39	15.38%	1	36	2.78%
136	0	35	0.00%	5	33	15.15%	1	45	2.22%
137	6	33	18.18%	10	31	32.26%	10	33	30.30%
138	7	38	18.42%	0	35	0.00%	5	43	11.63%
139	7	38	18.42%	9	30	30.00%	4	34	11.76%
140	9	32	28.13%	9	30	30.00%	6	31	19.35%
141	4	35	11.43%	0	45	0.00%	8	34	23.53%
142	1	36	2.78%	3	40	7.50%	8	30	26.67%
143	10	34	29.41%	1	42	2.38%	2	32	6.25%
144	4	40	10.00%	3	37	8.11%	0	33	0.00%
145	1	33	3.03%	4	45	8.89%	8	38	21.05%
146	9	38	23.68%	1	41	2.44%	9	39	23.08%
147	4	31	12.90%	5	38	13.16%	3	34	8.82%
148	6	37	16.22%	9	32	28.13%	8	41	19.51%
149	1	30	3.33%	7	40	17.50%	4	38	10.53%
150	10	37	27.03%	6	31	19.35%	10	38	26.32%
151	5	31	16.13%	5	32	15.63%	7	37	18.92%
152	6	31	19.35%	0	42	0.00%	0	41	0.00%
153	10	38	26.32%	3	37	8.11%	8	40	20.00%
154	3	39	7.69%	7	38	18.42%	6	32	18.75%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
155	8	35	22.86%	0	32	0.00%	1	33	3.03%
156	1	38	2.63%	3	44	6.82%	1	40	2.50%
157	8	31	25.81%	1	36	2.78%	0	39	0.00%
158	0	40	0.00%	0	40	0.00%	4	42	9.52%
159	2	31	6.45%	10	44	22.73%	10	36	27.78%
160	3	33	9.09%	1	35	2.86%	1	38	2.63%
161	6	39	15.38%	2	44	4.55%	4	39	10.26%
162	0	31	0.00%	4	30	13.33%	9	30	30.00%
163	0	35	0.00%	5	37	13.51%	6	36	16.67%
164	6	31	19.35%	4	40	10.00%	6	42	14.29%
165	10	31	32.26%	4	44	9.09%	2	33	6.06%
166	3	32	9.38%	1	43	2.33%	9	38	23.68%
167	3	31	9.68%	9	44	20.45%	9	42	21.43%
168	3	35	8.57%	7	33	21.21%	9	30	30.00%
169	6	30	20.00%	5	39	12.82%	5	32	15.63%
170	8	32	25.00%	9	38	23.68%	8	45	17.78%
171	10	36	27.78%	6	44	13.64%	9	36	25.00%
172	9	40	22.50%	9	39	23.08%	1	35	2.86%
173	8	34	23.53%	0	38	0.00%	5	38	13.16%
174	0	37	0.00%	4	39	10.26%	9	38	23.68%
175	8	38	21.05%	6	37	16.22%	1	31	3.23%
176	2	40	5.00%	1	44	2.27%	0	40	0.00%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación									
SIN SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3			
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	
177	0	34	0.00%	7	33	21.21%	8	43	18.60%	
178	9	32	28.13%	1	42	2.38%	6	45	13.33%	
179	2	32	6.25%	10	44	22.73%	7	40	17.50%	
180	8	37	21.62%	9	41	21.95%	2	30	6.67%	
181	6	39	15.38%	2	36	5.56%	7	31	22.58%	
182	3	31	9.68%	5	31	16.13%	2	35	5.71%	
183	10	37	27.03%	1	35	2.86%	6	30	20.00%	
184	7	39	17.95%	9	36	25.00%	1	39	2.56%	
185	6	31	19.35%	3	42	7.14%	9	32	28.13%	
186	7	32	21.88%	5	32	15.63%	4	44	9.09%	
187	0	32	0.00%	6	30	20.00%	3	41	7.32%	
188	6	38	15.79%	0	33	0.00%	0	44	0.00%	
189	10	30	33.33%	6	37	16.22%	1	42	2.38%	
190	10	37	27.03%	4	36	11.11%	1	44	2.27%	
191	2	30	6.67%	3	34	8.82%	2	38	5.26%	
192	10	31	32.26%	3	38	7.89%	1	32	3.13%	
193	9	37	24.32%	0	32	0.00%	6	41	14.63%	
194	8	33	24.24%	3	30	10.00%	1	37	2.70%	
195	0	34	0.00%	8	36	22.22%	5	38	13.16%	
196	10	37	27.03%	9	41	21.95%	1	31	3.23%	
197	6	35	17.14%	10	31	32.26%	9	32	28.13%	
Promedio			14.80%				13.47%			11.97%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
1	7	35	20.00%	7	43	16.28%	6	33	18.18%
2	3	32	9.38%	8	41	19.51%	2	41	4.88%
3	2	30	6.67%	10	31	32.26%	7	39	17.95%
4	6	40	15.00%	9	43	20.93%	10	33	30.30%
5	8	37	21.62%	1	38	2.63%	7	43	16.28%
6	9	38	23.68%	5	36	13.89%	10	32	31.25%
7	1	38	2.63%	9	38	23.68%	3	38	7.89%
8	3	30	10.00%	9	35	25.71%	0	44	0.00%
9	5	34	14.71%	3	32	9.38%	8	36	22.22%
10	8	45	17.78%	2	43	4.65%	5	42	11.90%
11	1	43	2.33%	9	32	28.13%	6	31	19.35%
12	9	37	24.32%	9	40	22.50%	6	34	17.65%
13	1	44	2.27%	6	36	16.67%	1	38	2.63%
14	4	44	9.09%	5	37	13.51%	5	31	16.13%
15	0	31	0.00%	7	37	18.92%	0	34	0.00%
16	9	31	29.03%	0	31	0.00%	7	30	23.33%
17	4	43	9.30%	7	30	23.33%	2	37	5.41%
18	8	40	20.00%	2	31	6.45%	7	44	15.91%
19	4	43	9.30%	7	34	20.59%	4	43	9.30%
20	7	43	16.28%	9	37	24.32%	5	39	12.82%
21	2	41	4.88%	0	36	0.00%	6	30	20.00%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
22	0	40	0.00%	5	44	11.36%	4	37	10.81%
23	1	34	2.94%	1	45	2.22%	0	31	0.00%
24	10	37	27.03%	8	41	19.51%	7	42	16.67%
25	7	31	22.58%	2	38	5.26%	3	39	7.69%
26	4	33	12.12%	2	35	5.71%	7	31	22.58%
27	8	31	25.81%	6	31	19.35%	8	30	26.67%
28	8	33	24.24%	9	36	25.00%	5	40	12.50%
29	7	33	21.21%	3	35	8.57%	1	31	3.23%
30	9	31	29.03%	1	45	2.22%	9	34	26.47%
31	5	39	12.82%	2	32	6.25%	0	31	0.00%
32	4	43	9.30%	6	34	17.65%	9	30	30.00%
33	7	40	17.50%	6	37	16.22%	8	43	18.60%
34	10	38	26.32%	5	31	16.13%	4	35	11.43%
35	0	36	0.00%	1	38	2.63%	4	35	11.43%
36	1	43	2.33%	5	39	12.82%	8	44	18.18%
37	2	45	4.44%	0	42	0.00%	3	30	10.00%
38	1	41	2.44%	0	43	0.00%	6	45	13.33%
39	9	43	20.93%	1	43	2.33%	8	32	25.00%
40	6	35	17.14%	0	38	0.00%	9	35	25.71%
41	5	35	14.29%	1	36	2.78%	5	36	13.89%
42	10	40	25.00%	9	39	23.08%	4	34	11.76%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
43	10	33	30.30%	2	31	6.45%	2	37	5.41%
44	9	40	22.50%	10	39	25.64%	1	43	2.33%
45	9	45	20.00%	2	44	4.55%	9	40	22.50%
46	3	44	6.82%	8	40	20.00%	1	31	3.23%
47	3	36	8.33%	4	42	9.52%	3	34	8.82%
48	10	38	26.32%	6	39	15.38%	0	35	0.00%
49	9	37	24.32%	6	43	13.95%	6	43	13.95%
50	6	35	17.14%	1	45	2.22%	0	44	0.00%
51	3	44	6.82%	0	31	0.00%	1	35	2.86%
52	1	42	2.38%	9	33	27.27%	5	32	15.63%
53	7	36	19.44%	0	35	0.00%	1	40	2.50%
54	8	40	20.00%	5	45	11.11%	2	38	5.26%
55	2	34	5.88%	7	34	20.59%	4	38	10.53%
56	2	36	5.56%	1	31	3.23%	7	42	16.67%
57	8	32	25.00%	6	41	14.63%	7	39	17.95%
58	10	43	23.26%	4	45	8.89%	10	39	25.64%
59	4	44	9.09%	2	45	4.44%	10	37	27.03%
60	8	39	20.51%	10	41	24.39%	4	36	11.11%
61	3	33	9.09%	8	41	19.51%	10	44	22.73%
62	5	31	16.13%	8	37	21.62%	5	40	12.50%
63	9	33	27.27%	1	38	2.63%	2	36	5.56%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
64	10	42	23.81%	10	35	28.57%	3	39	7.69%
65	1	37	2.70%	3	36	8.33%	6	32	18.75%
66	1	39	2.56%	2	39	5.13%	4	34	11.76%
67	1	43	2.33%	5	43	11.63%	6	34	17.65%
68	2	42	4.76%	4	42	9.52%	2	35	5.71%
69	6	35	17.14%	7	44	15.91%	6	33	18.18%
70	9	40	22.50%	6	44	13.64%	9	42	21.43%
71	0	37	0.00%	2	38	5.26%	10	38	26.32%
72	2	39	5.13%	7	30	23.33%	8	32	25.00%
73	8	30	26.67%	3	34	8.82%	8	41	19.51%
74	10	44	22.73%	9	39	23.08%	0	31	0.00%
75	0	41	0.00%	5	38	13.16%	1	45	2.22%
76	5	45	11.11%	0	39	0.00%	8	32	25.00%
77	9	44	20.45%	6	33	18.18%	5	36	13.89%
78	10	32	31.25%	2	44	4.55%	0	31	0.00%
79	9	44	20.45%	5	44	11.36%	6	45	13.33%
80	9	37	24.32%	5	37	13.51%	7	34	20.59%
81	8	43	18.60%	1	34	2.94%	10	38	26.32%
82	4	35	11.43%	3	37	8.11%	4	32	12.50%
83	6	33	18.18%	1	34	2.94%	0	34	0.00%
84	3	44	6.82%	2	39	5.13%	0	41	0.00%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
85	0	41	0.00%	6	44	13.64%	3	37	8.11%
86	4	42	9.52%	1	30	3.33%	7	43	16.28%
87	9	35	25.71%	0	41	0.00%	8	39	20.51%
88	0	44	0.00%	6	33	18.18%	5	35	14.29%
89	3	43	6.98%	10	34	29.41%	3	32	9.38%
90	5	45	11.11%	1	43	2.33%	4	35	11.43%
91	3	31	9.68%	8	45	17.78%	4	30	13.33%
92	10	36	27.78%	8	41	19.51%	5	41	12.20%
93	3	30	10.00%	4	37	10.81%	6	34	17.65%
94	1	41	2.44%	0	32	0.00%	9	33	27.27%
95	7	32	21.88%	2	42	4.76%	4	41	9.76%
96	9	39	23.08%	6	42	14.29%	2	37	5.41%
97	10	45	22.22%	10	41	24.39%	2	41	4.88%
98	6	36	16.67%	9	40	22.50%	9	41	21.95%
99	9	37	24.32%	4	43	9.30%	9	38	23.68%
100	5	32	15.63%	8	32	25.00%	5	32	15.63%
101	5	40	12.50%	6	32	18.75%	9	32	28.13%
102	5	42	11.90%	4	37	10.81%	1	44	2.27%
103	1	38	2.63%	4	37	10.81%	10	31	32.26%
104	6	32	18.75%	3	44	6.82%	8	44	18.18%
105	6	33	18.18%	10	35	28.57%	2	32	6.25%

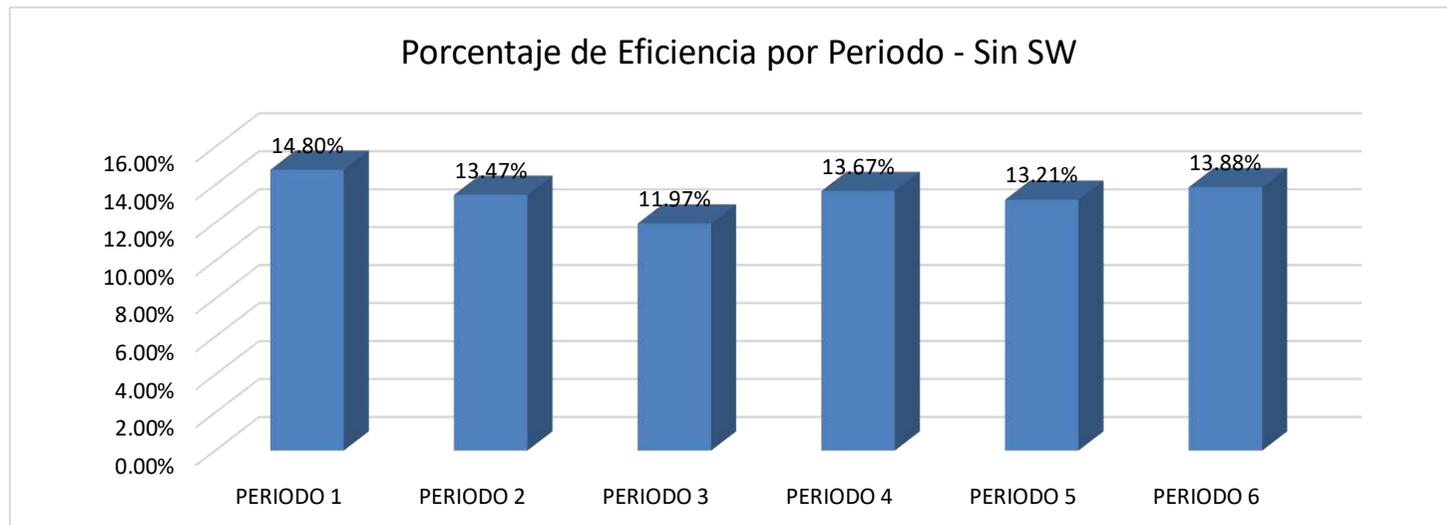
Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
106	2	39	5.13%	10	38	26.32%	9	44	20.45%
107	3	31	9.68%	5	30	16.67%	5	37	13.51%
108	1	34	2.94%	4	35	11.43%	7	45	15.56%
109	3	39	7.69%	6	33	18.18%	9	30	30.00%
110	2	37	5.41%	10	32	31.25%	3	38	7.89%
111	8	32	25.00%	8	31	25.81%	0	32	0.00%
112	9	35	25.71%	0	38	0.00%	0	42	0.00%
113	1	35	2.86%	3	34	8.82%	4	45	8.89%
114	5	38	13.16%	7	37	18.92%	7	31	22.58%
115	2	34	5.88%	4	35	11.43%	2	35	5.71%
116	7	45	15.56%	4	30	13.33%	1	32	3.13%
117	3	34	8.82%	7	33	21.21%	5	44	11.36%
118	8	42	19.05%	7	40	17.50%	1	43	2.33%
119	5	33	15.15%	6	35	17.14%	6	37	16.22%
120	6	35	17.14%	9	34	26.47%	3	39	7.69%
121	10	33	30.30%	10	36	27.78%	4	34	11.76%
122	4	41	9.76%	7	36	19.44%	7	45	15.56%
123	4	31	12.90%	0	44	0.00%	3	39	7.69%
124	7	34	20.59%	2	45	4.44%	4	45	8.89%
125	8	39	20.51%	4	32	12.50%	2	41	4.88%
126	1	34	2.94%	5	30	16.67%	7	38	18.42%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
127	3	44	6.82%	4	32	12.50%	10	38	26.32%
128	6	30	20.00%	0	43	0.00%	10	38	26.32%
129	6	37	16.22%	2	41	4.88%	7	36	19.44%
130	10	43	23.26%	6	36	16.67%	4	35	11.43%
131	8	37	21.62%	7	37	18.92%	2	34	5.88%
132	7	44	15.91%	4	35	11.43%	3	44	6.82%
133	2	37	5.41%	0	36	0.00%	9	39	23.08%
134	9	40	22.50%	5	45	11.11%	3	37	8.11%
135	8	32	25.00%	9	33	27.27%	9	41	21.95%
136	0	40	0.00%	2	36	5.56%	3	33	9.09%
137	3	38	7.89%	4	35	11.43%	7	44	15.91%
138	4	32	12.50%	0	30	0.00%	9	34	26.47%
139	9	30	30.00%	7	30	23.33%	10	30	33.33%
140	7	30	23.33%	4	32	12.50%	4	30	13.33%
141	1	45	2.22%	10	45	22.22%	5	42	11.90%
142	4	33	12.12%	0	44	0.00%	6	41	14.63%
143	3	44	6.82%	6	38	15.79%	2	36	5.56%
144	1	36	2.78%	8	43	18.60%	10	30	33.33%
145	2	35	5.71%	1	35	2.86%	9	40	22.50%
146	5	43	11.63%	8	45	17.78%	0	30	0.00%
147	9	40	22.50%	6	32	18.75%	3	34	8.82%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
148	7	36	19.44%	4	30	13.33%	8	40	20.00%
149	7	37	18.92%	5	33	15.15%	0	40	0.00%
150	8	40	20.00%	5	30	16.67%	1	45	2.22%
151	7	40	17.50%	9	33	27.27%	10	38	26.32%
152	6	44	13.64%	3	35	8.57%	6	44	13.64%
153	6	33	18.18%	0	30	0.00%	4	42	9.52%
154	5	43	11.63%	2	31	6.45%	7	30	23.33%
155	0	37	0.00%	0	31	0.00%	5	36	13.89%
156	9	31	29.03%	8	39	20.51%	2	33	6.06%
157	5	40	12.50%	7	34	20.59%	10	33	30.30%
158	6	36	16.67%	10	42	23.81%	9	43	20.93%
159	5	44	11.36%	5	32	15.63%	4	40	10.00%
160	4	41	9.76%	6	30	20.00%	4	31	12.90%
161	7	32	21.88%	5	30	16.67%	5	39	12.82%
162	4	43	9.30%	0	31	0.00%	6	39	15.38%
163	3	32	9.38%	1	31	3.23%	5	39	12.82%
164	5	36	13.89%	9	41	21.95%	6	45	13.33%
165	5	43	11.63%	0	38	0.00%	0	34	0.00%
166	10	44	22.73%	0	38	0.00%	2	33	6.06%
167	0	33	0.00%	2	41	4.88%	5	38	13.16%
168	2	43	4.65%	2	30	6.67%	3	43	6.98%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
169	1	45	2.22%	8	36	22.22%	6	42	14.29%
170	2	30	6.67%	1	41	2.44%	5	37	13.51%
171	2	41	4.88%	8	45	17.78%	7	35	20.00%
172	2	38	5.26%	5	37	13.51%	1	33	3.03%
173	2	44	4.55%	6	31	19.35%	8	34	23.53%
174	5	37	13.51%	0	34	0.00%	9	41	21.95%
175	0	37	0.00%	10	30	33.33%	6	34	17.65%
176	7	44	15.91%	6	45	13.33%	0	37	0.00%
177	3	30	10.00%	0	40	0.00%	0	36	0.00%
178	2	38	5.26%	9	33	27.27%	9	35	25.71%
179	4	42	9.52%	6	41	14.63%	8	33	24.24%
180	8	34	23.53%	3	40	7.50%	8	45	17.78%
181	8	32	25.00%	7	37	18.92%	2	34	5.88%
182	8	42	19.05%	6	34	17.65%	4	36	11.11%
183	1	37	2.70%	6	45	13.33%	6	36	16.67%
184	4	36	11.11%	5	39	12.82%	4	40	10.00%
185	2	40	5.00%	4	40	10.00%	8	40	20.00%
186	3	37	8.11%	8	35	22.86%	5	32	15.63%
187	5	44	11.36%	7	35	20.00%	3	30	10.00%
188	4	45	8.89%	5	34	14.71%	2	38	5.26%
189	9	38	23.68%	9	40	22.50%	9	38	23.68%

Proceso:	Eficiencia de Cada Reasignación								
SIN SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
190	5	32	15.63%	6	44	13.64%	3	45	6.67%
191	8	39	20.51%	7	45	15.56%	9	31	29.03%
192	7	44	15.91%	4	39	10.26%	8	31	25.81%
193	8	45	17.78%	8	45	17.78%	3	37	8.11%
194	0	43	0.00%	2	37	5.41%	5	42	11.90%
195	9	37	24.32%	3	45	6.67%	8	40	20.00%
196	1	37	2.70%	10	42	23.81%	4	41	9.76%
197	1	44	2.27%	8	32	25.00%	9	45	20.00%
Promedio			13.67%			13.21%			13.88%



B. Análisis de Datos Post- Implementación

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
1	6	19	31.58%	11	25	44.00%	10	16	62.50%
2	6	20	30.00%	8	18	44.44%	10	16	62.50%
3	7	13	53.85%	20	30	66.67%	18	26	69.23%
4	8	19	42.11%	18	30	60.00%	15	22	68.18%
5	9	20	45.00%	12	27	44.44%	11	17	64.71%
6	9	30	30.00%	11	26	42.31%	12	18	66.67%
7	10	15	66.67%	9	18	50.00%	11	19	57.89%
8	6	28	21.43%	9	15	60.00%	12	20	60.00%
9	10	25	40.00%	12	28	42.86%	9	17	52.94%
10	9	20	45.00%	9	18	50.00%	11	19	57.89%
11	9	15	60.00%	12	21	57.14%	10	17	58.82%
12	10	20	50.00%	10	23	43.48%	10	18	55.56%
13	8	25	32.00%	10	20	50.00%	10	18	55.56%
14	10	30	33.33%	11	24	45.83%	12	20	60.00%
15	8	30	26.67%	16	30	53.33%	11	18	61.11%
16	8	20	40.00%	18	25	72.00%	9	16	56.25%
17	10	15	66.67%	12	22	54.55%	11	19	57.89%
18	6	30	20.00%	10	24	41.67%	11	18	61.11%
19	9	30	30.00%	12	24	50.00%	11	20	55.00%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
20	10	15	66.67%	10	20	50.00%	10	15	66.67%
21	9	20	45.00%	15	26	57.69%	11	17	64.71%
22	9	15	60.00%	9	20	45.00%	10	17	58.82%
23	10	20	50.00%	12	26	46.15%	12	19	63.16%
24	9	20	45.00%	18	30	60.00%	11	18	61.11%
25	8	20	40.00%	12	23	52.17%	12	22	54.55%
26	7	13	53.85%	10	22	45.45%	10	16	62.50%
27	10	20	50.00%	8	18	44.44%	11	19	57.89%
28	10	16	62.50%	8	18	44.44%	12	18	66.67%
29	7	28	25.00%	8	20	40.00%	9	17	52.94%
30	7	19	36.84%	8	18	44.44%	10	15	66.67%
31	8	18	44.44%	11	25	44.00%	11	18	61.11%
32	8	25	32.00%	9	21	42.86%	9	16	56.25%
33	10	16	62.50%	11	25	44.00%	12	18	66.67%
34	7	15	46.67%	9	19	47.37%	12	20	60.00%
35	9	19	47.37%	10	20	50.00%	11	17	64.71%
36	7	20	35.00%	11	24	45.83%	10	18	55.56%
37	8	20	40.00%	7	15	46.67%	11	18	61.11%
38	6	29	20.69%	11	26	42.31%	11	19	57.89%
39	6	26	23.08%	11	24	45.83%	12	19	63.16%
40	10	28	35.71%	10	18	55.56%	12	19	63.16%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
41	6	20	30.00%	10	19	52.63%	12	19	63.16%
42	8	17	47.06%	15	29	51.72%	10	18	55.56%
43	7	19	36.84%	10	24	41.67%	10	18	55.56%
44	7	25	28.00%	14	28	50.00%	9	17	52.94%
45	10	18	55.56%	12	28	42.86%	12	21	57.14%
46	7	20	35.00%	12	25	48.00%	9	17	52.94%
47	6	16	37.50%	12	24	50.00%	11	18	61.11%
48	6	28	21.43%	16	28	57.14%	11	19	57.89%
49	10	22	45.45%	8	18	44.44%	11	19	57.89%
50	10	19	52.63%	10	21	47.62%	9	17	52.94%
51	9	17	52.94%	11	19	57.89%	11	20	55.00%
52	6	10	60.00%	9	20	45.00%	12	18	66.67%
53	8	18	44.44%	9	21	42.86%	12	20	60.00%
54	10	15	66.67%	12	29	41.38%	9	15	60.00%
55	7	18	38.89%	18	24	75.00%	12	19	63.16%
56	10	22	45.45%	8	15	53.33%	10	18	55.56%
57	9	16	56.25%	8	19	42.11%	9	14	64.29%
58	9	18	50.00%	12	29	41.38%	12	20	60.00%
59	10	17	58.82%	10	15	66.67%	11	17	64.71%
60	9	15	60.00%	12	20	60.00%	15	25	60.00%
61	10	19	52.63%	10	19	52.63%	11	18	61.11%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
62	9	18	50.00%	12	22	54.55%	10	18	55.56%
63	9	30	30.00%	8	19	42.11%	11	18	61.11%
64	7	15	46.67%	11	21	52.38%	12	18	66.67%
65	10	32	31.25%	9	22	40.91%	11	19	57.89%
66	6	23	26.09%	7	15	46.67%	10	18	55.56%
67	9	17	52.94%	11	26	42.31%	12	18	66.67%
68	10	19	52.63%	14	25	56.00%	12	22	54.55%
69	8	20	40.00%	11	23	47.83%	11	17	64.71%
70	9	19	47.37%	10	20	50.00%	12	18	66.67%
71	8	27	29.63%	12	23	52.17%	12	20	60.00%
72	9	20	45.00%	10	25	40.00%	12	19	63.16%
73	9	14	64.29%	12	18	66.67%	11	19	57.89%
74	7	19	36.84%	10	19	52.63%	11	17	64.71%
75	7	22	31.82%	7	15	46.67%	12	22	54.55%
76	7	20	35.00%	10	22	45.45%	10	18	55.56%
77	9	17	52.94%	11	25	44.00%	12	22	54.55%
78	8	25	32.00%	16	29	55.17%	12	19	63.16%
79	8	20	40.00%	12	23	52.17%	12	18	66.67%
80	6	20	30.00%	11	27	40.74%	12	19	63.16%
81	7	16	43.75%	12	26	46.15%	11	18	61.11%
82	10	30	33.33%	11	22	50.00%	11	17	64.71%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
83	7	15	46.67%	17	27	62.96%	10	18	55.56%
84	9	20	45.00%	12	20	60.00%	11	19	57.89%
85	6	18	33.33%	11	25	44.00%	10	18	55.56%
86	7	28	25.00%	11	20	55.00%	12	22	54.55%
87	8	20	40.00%	12	27	44.44%	12	19	63.16%
88	9	20	45.00%	12	20	60.00%	12	18	66.67%
89	10	27	37.04%	9	20	45.00%	12	19	63.16%
90	6	22	27.27%	12	26	46.15%	12	19	63.16%
91	6	17	35.29%	14	30	46.67%	11	17	64.71%
92	6	14	42.86%	14	22	63.64%	10	16	62.50%
93	7	20	35.00%	8	19	42.11%	15	26	57.69%
94	8	19	42.11%	10	14	71.43%	10	17	58.82%
95	6	15	40.00%	10	21	47.62%	10	17	58.82%
96	10	30	33.33%	11	25	44.00%	12	19	63.16%
97	9	29	31.03%	11	20	55.00%	10	16	62.50%
98	6	26	23.08%	11	18	61.11%	9	15	60.00%
99	10	15	66.67%	11	27	40.74%	12	18	66.67%
100	6	10	60.00%	10	22	45.45%	9	17	52.94%
101	6	15	40.00%	9	20	45.00%	10	17	58.82%
102	7	18	38.89%	17	29	58.62%	10	18	55.56%
103	7	15	46.67%	12	18	66.67%	11	17	64.71%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
104	8	17	47.06%	12	21	57.14%	12	18	66.67%
105	6	18	33.33%	14	22	63.64%	12	18	66.67%
106	9	20	45.00%	15	29	51.72%	12	18	66.67%
107	7	29	24.14%	11	20	55.00%	11	19	57.89%
108	7	15	46.67%	12	22	54.55%	11	18	61.11%
109	7	19	36.84%	8	18	44.44%	10	18	55.56%
110	10	30	33.33%	15	30	50.00%	12	19	63.16%
111	5	10	50.00%	15	25	60.00%	11	17	64.71%
112	10	25	40.00%	11	22	50.00%	10	18	55.56%
113	10	18	55.56%	11	24	45.83%	18	30	60.00%
114	9	20	45.00%	9	20	45.00%	10	15	66.67%
115	10	18	55.56%	10	21	47.62%	15	22	68.18%
116	8	12	66.67%	10	22	45.45%	12	20	60.00%
117	10	19	52.63%	16	30	53.33%	12	18	66.67%
118	9	19	47.37%	16	28	57.14%	12	18	66.67%
119	8	30	26.67%	10	23	43.48%	12	19	63.16%
120	9	30	30.00%	9	15	60.00%	12	18	66.67%
121	8	15	53.33%	12	28	42.86%	12	20	60.00%
122	8	20	40.00%	12	20	60.00%	11	17	64.71%
123	9	19	47.37%	10	20	50.00%	9	15	60.00%
124	6	21	28.57%	8	18	44.44%	11	17	64.71%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
125	6	20	30.00%	9	21	42.86%	11	17	64.71%
126	7	15	46.67%	10	22	45.45%	10	17	58.82%
127	9	16	56.25%	9	22	40.91%	12	21	57.14%
128	9	17	52.94%	17	21	80.95%	10	17	58.82%
129	9	19	47.37%	7	15	46.67%	10	18	55.56%
130	10	22	45.45%	9	21	42.86%	10	17	58.82%
131	9	16	56.25%	12	27	44.44%	11	19	57.89%
132	7	20	35.00%	12	18	66.67%	9	16	56.25%
133	10	28	35.71%	8	16	50.00%	10	17	58.82%
134	6	23	26.09%	10	20	50.00%	12	19	63.16%
135	6	19	31.58%	12	26	46.15%	11	17	64.71%
136	10	27	37.04%	12	23	52.17%	15	23	65.22%
137	8	25	32.00%	9	19	47.37%	10	18	55.56%
138	6	25	24.00%	16	30	53.33%	10	17	58.82%
139	7	25	28.00%	11	21	52.38%	12	18	66.67%
140	8	20	40.00%	12	21	57.14%	11	17	64.71%
141	8	26	30.77%	16	28	57.14%	11	17	64.71%
142	10	25	40.00%	10	22	45.45%	12	18	66.67%
143	6	19	31.58%	13	27	48.15%	12	19	63.16%
144	8	17	47.06%	15	21	71.43%	10	18	55.56%
145	10	20	50.00%	16	27	59.26%	11	18	61.11%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
146	9	25	36.00%	11	21	52.38%	12	20	60.00%
147	7	24	29.17%	15	27	55.56%	12	20	60.00%
148	6	15	40.00%	10	19	52.63%	10	18	55.56%
149	7	20	35.00%	10	23	43.48%	12	19	63.16%
150	10	22	45.45%	8	18	44.44%	11	18	61.11%
151	8	28	28.57%	8	19	42.11%	12	19	63.16%
152	7	26	26.92%	11	24	45.83%	11	19	57.89%
153	7	28	25.00%	7	16	43.75%	12	18	66.67%
154	9	19	47.37%	11	20	55.00%	14	25	56.00%
155	10	20	50.00%	11	23	47.83%	11	18	61.11%
156	7	19	36.84%	12	21	57.14%	12	20	60.00%
157	9	29	31.03%	15	26	57.69%	12	19	63.16%
158	8	25	32.00%	12	25	48.00%	18	28	64.29%
159	10	25	40.00%	12	26	46.15%	11	19	57.89%
160	8	30	26.67%	14	22	63.64%	16	27	59.26%
161	8	21	38.10%	12	26	46.15%	10	18	55.56%
162	10	22	45.45%	10	19	52.63%	12	20	60.00%
163	6	17	35.29%	9	22	40.91%	12	19	63.16%
164	8	25	32.00%	18	29	62.07%	11	17	64.71%
165	9	28	32.14%	10	22	45.45%	10	18	55.56%
166	7	25	28.00%	10	24	41.67%	11	20	55.00%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
167	8	26	30.77%	11	24	45.83%	12	18	66.67%
168	7	18	38.89%	11	20	55.00%	9	15	60.00%
169	7	15	46.67%	7	15	46.67%	10	18	55.56%
170	7	16	43.75%	10	25	40.00%	10	18	55.56%
171	7	20	35.00%	9	22	40.91%	11	19	57.89%
172	7	16	43.75%	10	22	45.45%	9	17	52.94%
173	9	25	36.00%	9	22	40.91%	12	22	54.55%
174	9	30	30.00%	12	23	52.17%	9	17	52.94%
175	10	17	58.82%	12	20	60.00%	11	17	64.71%
176	8	15	53.33%	11	24	45.83%	9	17	52.94%
177	8	20	40.00%	14	29	48.28%	9	15	60.00%
178	8	25	32.00%	12	23	52.17%	11	18	61.11%
179	9	25	36.00%	9	18	50.00%	10	18	55.56%
180	6	23	26.09%	12	19	63.16%	11	18	61.11%
181	10	28	35.71%	12	22	54.55%	12	20	60.00%
182	10	22	45.45%	10	18	55.56%	12	22	54.55%
183	9	19	47.37%	12	20	60.00%	12	20	60.00%
184	8	25	32.00%	15	28	53.57%	11	19	57.89%
185	10	27	37.04%	11	26	42.31%	11	19	57.89%
186	6	28	21.43%	10	22	45.45%	9	17	52.94%
187	6	15	40.00%	12	29	41.38%	11	18	61.11%

Proceso	Correcta Toma de Decisiones									
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3			
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	
188	8	20	40.00%	12	27	44.44%	11	18	61.11%	
189	8	19	42.11%	9	16	56.25%	11	18	61.11%	
190	7	25	28.00%	11	23	47.83%	9	17	52.94%	
191	10	20	50.00%	10	24	41.67%	9	16	56.25%	
192	6	20	30.00%	7	15	46.67%	12	20	60.00%	
193	10	25	40.00%	16	28	57.14%	10	18	55.56%	
194	9	28	32.14%	9	22	40.91%	11	18	61.11%	
195	7	20	35.00%	8	18	44.44%	22	32	68.75%	
196	8	12	66.67%	12	29	41.38%	9	20	45.00%	
197	9	15	60.00%	8	18	44.44%	15	25	60.00%	
Promedio			40.87%				50.22%			60.28%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
1	10	14	71.43%	13	15	86.67%	14	15	93.33%
2	14	17	82.35%	10	14	71.43%	15	16	93.75%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
3	14	18	77.78%	10	12	83.33%	9	9	100.00%
4	15	20	75.00%	9	12	75.00%	11	11	100.00%
5	10	13	76.92%	12	14	85.71%	15	15	100.00%
6	11	16	68.75%	9	12	75.00%	12	12	100.00%
7	13	17	76.47%	9	12	75.00%	15	15	100.00%
8	9	18	50.00%	13	15	86.67%	10	10	100.00%
9	15	20	75.00%	10	14	71.43%	12	12	100.00%
10	15	19	78.95%	10	12	83.33%	18	19	94.74%
11	9	13	69.23%	10	12	83.33%	19	20	95.00%
12	14	17	82.35%	12	15	80.00%	12	12	100.00%
13	10	18	55.56%	9	11	81.82%	14	15	93.33%
14	12	18	66.67%	13	16	81.25%	17	18	94.44%
15	11	20	55.00%	12	15	80.00%	14	14	100.00%
16	13	20	65.00%	11	12	91.67%	19	20	95.00%
17	13	16	81.25%	11	15	73.33%	19	20	95.00%
18	11	15	73.33%	12	14	85.71%	10	10	100.00%
19	9	13	69.23%	13	14	92.86%	15	15	100.00%
20	14	17	82.35%	11	15	73.33%	15	16	93.75%
21	13	22	59.09%	12	14	85.71%	19	20	95.00%
22	15	22	68.18%	9	12	75.00%	17	18	94.44%
23	11	16	68.75%	13	16	81.25%	10	10	100.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
24	14	19	73.68%	10	11	90.91%	17	17	100.00%
25	11	19	57.89%	9	12	75.00%	13	13	100.00%
26	12	13	92.31%	13	16	81.25%	15	15	100.00%
27	12	20	60.00%	12	14	85.71%	15	15	100.00%
28	13	16	81.25%	13	14	92.86%	16	17	94.12%
29	13	14	92.86%	9	11	81.82%	15	15	100.00%
30	13	14	92.86%	9	10	90.00%	13	13	100.00%
31	9	19	47.37%	11	12	91.67%	18	19	94.74%
32	14	17	82.35%	13	14	92.86%	19	20	95.00%
33	15	25	60.00%	12	15	80.00%	19	20	95.00%
34	13	14	92.86%	11	15	73.33%	14	18	18.00%
35	13	14	92.86%	12	15	80.00%	15	15	100.00%
36	14	16	87.50%	12	15	80.00%	10	10	100.00%
37	11	18	61.11%	13	16	81.25%	19	20	95.00%
38	14	16	87.50%	12	16	75.00%	10	10	100.00%
39	14	24	58.33%	9	12	75.00%	9	9	100.00%
40	9	16	56.25%	9	10	90.00%	10	10	100.00%
41	15	17	88.24%	11	15	73.33%	15	15	100.00%
42	13	16	81.25%	10	14	71.43%	13	13	100.00%
43	12	19	63.16%	9	12	75.00%	12	12	100.00%
44	15	18	83.33%	11	14	78.57%	18	19	94.74%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
45	15	24	62.50%	10	14	71.43%	10	10	100.00%
46	14	17	82.35%	9	11	81.82%	15	15	100.00%
47	9	13	69.23%	10	12	83.33%	9	9	100.00%
48	9	14	64.29%	13	14	92.86%	15	16	93.75%
49	9	15	60.00%	11	15	73.33%	19	20	95.00%
50	12	13	92.31%	12	15	80.00%	10	10	100.00%
51	15	19	78.95%	12	14	85.71%	15	16	93.75%
52	14	26	53.85%	9	11	81.82%	13	13	100.00%
53	11	15	73.33%	11	13	84.62%	13	13	100.00%
54	12	17	70.59%	12	15	80.00%	11	11	100.00%
55	14	17	82.35%	10	14	71.43%	15	15	100.00%
56	13	19	68.42%	11	13	84.62%	17	18	94.44%
57	11	14	78.57%	13	15	86.67%	15	15	100.00%
58	10	19	52.63%	13	16	81.25%	10	10	100.00%
59	9	16	56.25%	13	15	86.67%	19	20	95.00%
60	14	15	93.33%	12	14	85.71%	18	19	94.74%
61	15	19	78.95%	13	14	92.86%	12	12	100.00%
62	13	19	68.42%	10	11	90.91%	10	10	100.00%
63	11	18	61.11%	11	11	100.00%	14	15	93.33%
64	15	24	62.50%	12	15	80.00%	14	14	100.00%
65	10	12	83.33%	12	14	85.71%	13	13	100.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
66	15	26	57.69%	9	12	75.00%	15	16	93.75%
67	15	21	71.43%	13	16	81.25%	10	10	100.00%
68	13	19	68.42%	13	16	81.25%	14	15	93.33%
69	12	22	54.55%	9	10	90.00%	12	12	100.00%
70	14	19	73.68%	12	15	80.00%	11	11	100.00%
71	10	14	71.43%	12	15	80.00%	10	10	100.00%
72	13	15	86.67%	10	12	83.33%	17	18	94.44%
73	12	18	66.67%	13	16	81.25%	14	14	100.00%
74	14	22	63.64%	11	12	91.67%	18	18	100.00%
75	13	18	72.22%	12	15	80.00%	19	20	95.00%
76	13	24	54.17%	11	15	73.33%	17	18	94.44%
77	13	16	81.25%	9	12	75.00%	14	14	100.00%
78	9	13	69.23%	10	14	71.43%	11	11	100.00%
79	9	15	60.00%	10	14	71.43%	10	10	100.00%
80	10	19	52.63%	10	14	71.43%	14	15	93.33%
81	15	17	88.24%	12	15	80.00%	14	15	93.33%
82	13	16	81.25%	9	10	90.00%	10	10	100.00%
83	11	15	73.33%	10	12	83.33%	13	13	100.00%
84	10	19	52.63%	12	16	75.00%	17	18	94.44%
85	10	14	71.43%	12	15	80.00%	15	15	100.00%
86	9	16	56.25%	9	11	81.82%	12	12	100.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
87	9	17	52.94%	10	11	90.91%	14	14	100.00%
88	12	17	70.59%	13	14	92.86%	11	11	100.00%
89	14	20	70.00%	10	12	83.33%	12	12	100.00%
90	13	15	86.67%	10	14	71.43%	12	12	100.00%
91	9	19	47.37%	12	15	80.00%	11	11	100.00%
92	14	16	87.50%	10	12	83.33%	15	15	100.00%
93	15	26	57.69%	9	11	81.82%	12	12	100.00%
94	14	16	87.50%	9	10	90.00%	15	15	100.00%
95	15	24	62.50%	12	15	80.00%	17	18	94.44%
96	9	16	56.25%	12	14	85.71%	17	18	94.44%
97	15	26	57.69%	9	10	90.00%	15	16	93.75%
98	12	20	60.00%	11	14	78.57%	15	15	100.00%
99	9	18	50.00%	12	16	75.00%	13	13	100.00%
100	13	18	72.22%	9	12	75.00%	12	12	100.00%
101	12	14	85.71%	10	11	90.91%	10	10	100.00%
102	14	24	58.33%	13	16	81.25%	11	11	100.00%
103	10	17	58.82%	9	12	75.00%	14	15	93.33%
104	10	16	62.50%	12	14	85.71%	15	15	100.00%
105	13	16	81.25%	10	14	71.43%	15	15	100.00%
106	14	15	93.33%	10	14	71.43%	14	14	100.00%
107	10	19	52.63%	10	13	76.92%	17	18	94.44%

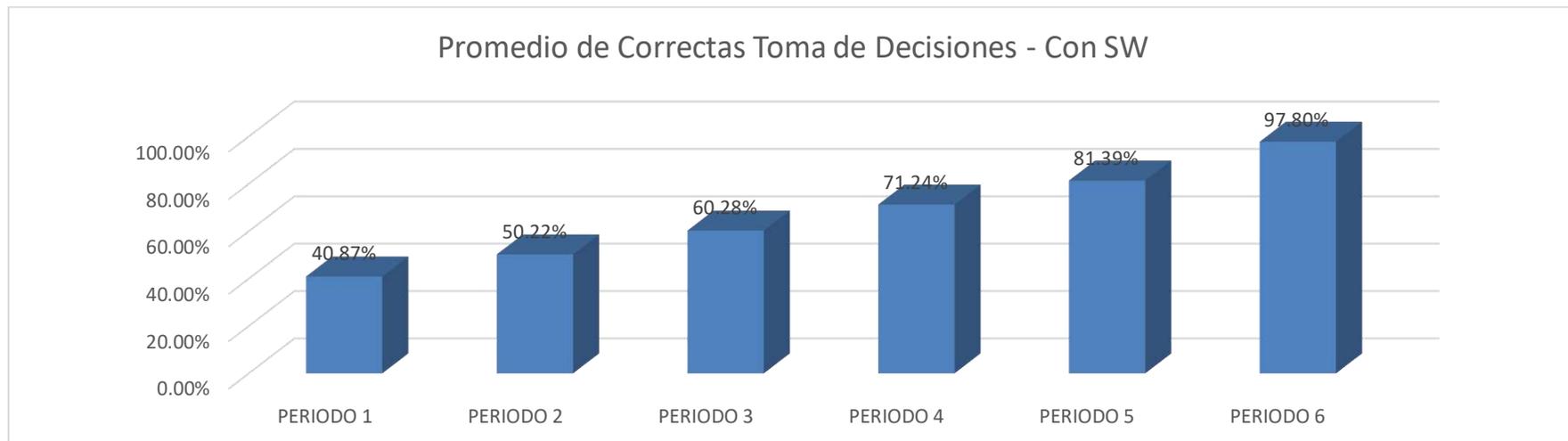
Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
108	15	25	60.00%	9	11	81.82%	10	10	100.00%
109	13	18	72.22%	9	11	81.82%	15	15	100.00%
110	10	19	52.63%	9	11	81.82%	14	15	93.33%
111	15	20	75.00%	9	11	81.82%	14	15	93.33%
112	11	20	55.00%	10	12	83.33%	10	10	100.00%
113	9	13	69.23%	12	14	85.71%	13	13	100.00%
114	14	20	70.00%	12	16	75.00%	15	15	100.00%
115	11	17	64.71%	10	12	83.33%	17	18	94.44%
116	13	16	81.25%	11	15	73.33%	18	19	94.74%
117	9	17	52.94%	12	14	85.71%	14	14	100.00%
118	13	16	81.25%	9	12	75.00%	12	12	100.00%
119	10	12	83.33%	9	12	75.00%	12	12	100.00%
120	14	17	82.35%	11	12	91.67%	12	12	100.00%
121	11	15	73.33%	9	12	75.00%	15	15	100.00%
122	14	16	87.50%	10	14	71.43%	17	18	94.44%
123	12	13	92.31%	10	11	90.91%	15	15	100.00%
124	13	27	48.15%	10	10	100.00%	10	10	100.00%
125	10	13	76.92%	13	16	81.25%	14	15	93.33%
126	13	16	81.25%	9	12	75.00%	19	20	95.00%
127	15	18	83.33%	13	16	81.25%	10	10	100.00%
128	13	18	72.22%	11	14	78.57%	16	16	100.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
129	14	15	93.33%	11	14	78.57%	12	12	100.00%
130	13	17	76.47%	9	12	75.00%	13	13	100.00%
131	14	18	77.78%	13	15	86.67%	10	10	100.00%
132	9	13	69.23%	13	16	81.25%	10	10	100.00%
133	14	20	70.00%	11	15	73.33%	15	15	100.00%
134	10	13	76.92%	13	16	81.25%	14	14	100.00%
135	9	18	50.00%	13	17	76.47%	15	15	100.00%
136	10	17	58.82%	11	14	78.57%	13	13	100.00%
137	10	16	62.50%	11	15	73.33%	15	15	100.00%
138	13	28	46.43%	13	15	86.67%	15	15	100.00%
139	10	17	58.82%	9	10	90.00%	10	10	100.00%
140	15	29	51.72%	10	13	76.92%	14	15	93.33%
141	12	14	85.71%	11	13	84.62%	14	15	93.33%
142	10	15	66.67%	12	16	75.00%	9	9	100.00%
143	11	15	73.33%	13	17	76.47%	19	20	95.00%
144	10	12	83.33%	9	11	81.82%	15	15	100.00%
145	15	18	83.33%	13	14	92.86%	14	14	100.00%
146	14	15	93.33%	9	10	90.00%	17	18	94.44%
147	12	20	60.00%	12	16	75.00%	12	12	100.00%
148	12	15	80.00%	12	14	85.71%	19	20	95.00%
149	11	19	57.89%	12	15	80.00%	14	15	93.33%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
150	12	19	63.16%	10	14	71.43%	14	14	100.00%
151	12	20	60.00%	9	10	90.00%	14	15	93.33%
152	9	18	50.00%	10	13	76.92%	14	15	93.33%
153	12	18	66.67%	13	17	76.47%	14	14	100.00%
154	11	15	73.33%	9	12	75.00%	13	13	100.00%
155	11	18	61.11%	12	14	85.71%	12	12	100.00%
156	9	13	69.23%	12	15	80.00%	12	12	100.00%
157	13	18	72.22%	12	15	80.00%	9	9	100.00%
158	9	16	56.25%	13	15	86.67%	17	18	94.44%
159	11	12	91.67%	12	15	80.00%	15	16	93.75%
160	9	18	50.00%	12	15	80.00%	10	10	100.00%
161	10	12	83.33%	9	12	75.00%	11	11	100.00%
162	12	17	70.59%	11	13	84.62%	10	10	100.00%
163	12	19	63.16%	10	11	90.91%	10	10	100.00%
164	15	17	88.24%	9	12	75.00%	19	20	95.00%
165	12	15	80.00%	10	11	90.91%	14	14	100.00%
166	10	15	66.67%	9	10	90.00%	12	12	100.00%
167	10	15	66.67%	11	12	91.67%	10	10	100.00%
168	13	19	68.42%	13	16	81.25%	15	15	100.00%
169	12	15	80.00%	11	12	91.67%	12	12	100.00%
170	15	20	75.00%	11	15	73.33%	10	10	100.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
171	9	16	56.25%	11	15	73.33%	13	13	100.00%
172	12	15	80.00%	9	12	75.00%	18	19	94.74%
173	14	17	82.35%	9	11	81.82%	14	14	100.00%
174	12	17	70.59%	11	11	100.00%	13	13	100.00%
175	14	18	77.78%	10	13	76.92%	14	14	100.00%
176	14	16	87.50%	11	13	84.62%	14	15	93.33%
177	14	17	82.35%	12	14	85.71%	18	19	94.74%
178	12	17	70.59%	11	15	73.33%	15	15	100.00%
179	9	17	52.94%	12	15	80.00%	10	10	100.00%
180	14	17	82.35%	13	18	72.22%	20	20	100.00%
181	15	20	75.00%	12	14	85.71%	12	12	100.00%
182	14	20	70.00%	10	13	76.92%	20	20	100.00%
183	10	13	76.92%	9	11	81.82%	18	18	100.00%
184	12	15	80.00%	11	13	84.62%	12	12	100.00%
185	12	14	85.71%	11	13	84.62%	10	10	100.00%
186	10	14	71.43%	11	14	78.57%	11	11	100.00%
187	10	16	62.50%	10	14	71.43%	15	15	100.00%
188	15	25	60.00%	13	14	92.86%	15	15	100.00%
189	15	26	57.69%	9	11	81.82%	19	20	95.00%
190	10	14	71.43%	10	14	71.43%	15	15	100.00%
191	10	12	83.33%	12	14	85.71%	11	11	100.00%

Proceso:	Correcta Toma de Decisiones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión	n° Reasignaciones correctas	Total de Reasignaciones solicitadas	Tasa de Correcta Toma de Decisión
192	13	19	68.42%	12	16	75.00%	10	10	100.00%
193	12	14	85.71%	10	12	83.33%	15	15	100.00%
194	12	13	92.31%	12	15	80.00%	15	16	93.75%
195	14	19	73.68%	12	14	85.71%	19	20	95.00%
196	11	12	91.67%	9	11	81.82%	11	11	100.00%
197	13	15	86.67%	11	15	73.33%	12	12	100.00%
Promedio			71.24%			81.39%			97.80%



Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
1	24	18	57.14%	13	20	39.39%	17	20	45.95%
2	28	10	73.68%	14	19	42.42%	19	25	43.18%
3	29	13	69.05%	25	20	55.56%	20	28	41.67%
4	21	18	53.85%	12	23	34.29%	18	27	40.00%
5	17	17	50.00%	12	21	36.36%	20	22	47.62%
6	20	15	57.14%	21	25	45.65%	13	28	31.71%
7	26	17	60.47%	21	23	47.73%	14	26	35.00%
8	18	10	64.29%		23	0.00%	12	22	35.29%
9	23	10	69.70%	21	18	53.85%	12	26	31.58%
10	23	14	62.16%	22	23	48.89%		28	0.00%
11	26	16	61.90%	23	20	53.49%	19	21	47.50%
12	26	18	59.09%	17	18	48.57%	18	25	41.86%
13	23	17	57.50%	21	18	53.85%	13	23	36.11%
14	22	16	57.89%	18	20	47.37%	15	28	34.88%
15	19	14	57.58%	15	25	37.50%	15	21	41.67%
16	26	14	65.00%	25	21	54.35%	10	23	30.30%
17	27	15	64.29%	15	24	38.46%	15	27	35.71%
18	23	20	53.49%	25	20	55.56%	18	22	45.00%
19	19	17	52.78%	15	25	37.50%		30	0.00%
20	15	12	55.56%	15	24	38.46%	13	30	30.23%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
21	18	14	56.25%	17	25	40.48%	20	27	42.55%
22	15	18	45.45%	12	19	38.71%	18	21	46.15%
23	25	15	62.50%	20	25	44.44%	15	25	37.50%
24	19	15	55.88%	21	23	47.73%	13	27	32.50%
25	15	13	53.57%	21	25	45.65%	10	28	26.32%
26	27	19	58.70%	16	23	41.03%	16	22	42.11%
27	18	11	62.07%	18	23	43.90%	17	27	38.64%
28	25	10	71.43%	17	20	45.95%	19	22	46.34%
29	16	15	51.61%	14	19	42.42%	13	28	31.71%
30	25	14	64.10%	15	21	41.67%	14	24	36.84%
31	25	12	67.57%	22	21	51.16%	17	25	40.48%
32	30	17	63.83%	17	25	40.48%	16	29	35.56%
33	25	19	56.82%	23	20	53.49%	19	29	39.58%
34	23	15	60.53%	13	20	39.39%	13	27	32.50%
35	30	19	61.22%	24	23	51.06%	10	24	29.41%
36	24	15	61.54%	14	20	41.18%	11	28	28.21%
37	19	13	59.38%	16	18	47.06%		30	0.00%
38	27	17	61.36%	23	20	53.49%	19	29	39.58%
39	18	19	48.65%	12	20	37.50%	13	27	32.50%
40	24	17	58.54%	23	21	52.27%	19	22	46.34%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
41	18	10	64.29%	20	19	51.28%	11	21	34.38%
42	21	14	60.00%	13	19	40.63%	18	26	40.91%
43	26	20	56.52%	18	25	41.86%	18	21	46.15%
44	20	20	50.00%	13	23	36.11%	17	30	36.17%
45	28	15	65.12%	16	25	39.02%	18	25	41.86%
46	16	12	57.14%	17	22	43.59%	11	28	28.21%
47	24	11	68.57%	16	22	42.11%	15	27	35.71%
48	28	14	66.67%	20	22	47.62%	12	29	29.27%
49	24	14	63.16%	17	20	45.95%	16	30	34.78%
50	27	11	71.05%	20	24	45.45%	18	28	39.13%
51	16	18	47.06%	12	25	32.43%	14	21	40.00%
52	16	17	48.48%	17	20	45.95%	18	22	45.00%
53	20	19	51.28%	19	19	50.00%	19	27	41.30%
54	17	13	56.67%	12	21	36.36%	19	21	47.50%
55	21	15	58.33%	19	19	50.00%	14	22	38.89%
56	27	20	57.45%		24	0.00%	12	30	28.57%
57	29	17	63.04%	21	22	48.84%	18	26	40.91%
58	19	19	50.00%	20	18	52.63%	10	28	26.32%
59	15	14	51.72%	17	24	41.46%	18	28	39.13%
60	19	18	51.35%	24	19	55.81%	10	30	25.00%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
61	24	17	58.54%	14	18	43.75%	16	27	37.21%
62	19	15	55.88%	15	22	40.54%		20	0.00%
63	17	20	45.95%	15	25	37.50%	14	24	36.84%
64	15	12	55.56%	18	19	48.65%	17	22	43.59%
65	20	20	50.00%	20	22	47.62%	13	27	32.50%
66	20	10	66.67%	25	23	52.08%	11	23	32.35%
67	18	14	56.25%	13	22	37.14%	16	27	37.21%
68	17	14	54.84%	20	24	45.45%	16	29	35.56%
69	15	16	48.39%	24	18	57.14%	18	23	43.90%
70	23	14	62.16%	15	23	39.47%	16	23	41.03%
71	27	20	57.45%	25	19	56.82%	11	30	26.83%
72	24	10	70.59%	15	21	41.67%	11	23	32.35%
73	20	17	54.05%	16	23	41.03%	12	21	36.36%
74	19	12	61.29%	24	25	48.98%	11	26	29.73%
75	22	20	52.38%	17	24	41.46%	13	25	34.21%
76	28	18	60.87%	15	19	44.12%	17	26	39.53%
77	27	13	67.50%	15	23	39.47%	16	22	42.11%
78	26	16	61.90%	17	25	40.48%	15	28	34.88%
79	29	14	67.44%	20	20	50.00%	16	26	38.10%
80	22	11	66.67%	24	20	54.55%	17	26	39.53%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
81	29	20	59.18%	20	21	48.78%	10	20	33.33%
82	26	15	63.41%	19	23	45.24%	16	30	34.78%
83	17	19	47.22%	17	24	41.46%	12	25	32.43%
84	17	19	47.22%	13	18	41.94%		22	0.00%
85	30	20	60.00%	16	18	47.06%	20	28	41.67%
86	18	13	58.06%	24	19	55.81%	11	21	34.38%
87	28	12	70.00%	25	21	54.35%	13	28	31.71%
88	18	18	50.00%	23	25	47.92%	15	26	36.59%
89	15	12	55.56%	17	21	44.74%	10	28	26.32%
90	24	20	54.55%	16	18	47.06%	14	27	34.15%
91	15	17	46.88%	17	21	44.74%	20	24	45.45%
92	25	10	71.43%	17	21	44.74%	15	29	34.09%
93	18	20	47.37%	19	19	50.00%	10	30	25.00%
94	25	18	58.14%	14	18	43.75%	17	22	43.59%
95	27	10	72.97%	19	19	50.00%	16	24	40.00%
96	28	20	58.33%	22	23	48.89%	10	28	26.32%
97	28	13	68.29%	22	20	52.38%	17	25	40.48%
98	18	18	50.00%	22	19	53.66%	15	23	39.47%
99	18	14	56.25%	24	22	52.17%	17	30	36.17%
100	25	15	62.50%	19	20	48.72%	18	23	43.90%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
101	18	11	62.07%	13	25	34.21%	20	23	46.51%
102	16	12	57.14%	23	22	51.11%	12	28	30.00%
103	19	10	65.52%	17	22	43.59%	14	27	34.15%
104	26	15	63.41%	13	21	38.24%	12	26	31.58%
105	18	16	52.94%	14	19	42.42%	10	21	32.26%
106	30	18	62.50%	17	19	47.22%		25	0.00%
107	29	12	70.73%	13	19	40.63%	19	25	43.18%
108	27	20	57.45%	13	20	39.39%	11	29	27.50%
109	20	11	64.52%	21	20	51.22%	19	21	47.50%
110	23	19	54.76%	23	21	52.27%	19	21	47.50%
111	24	20	54.55%		18	0.00%	16	30	34.78%
112	23	20	53.49%	16	24	40.00%	15	22	40.54%
113	28	16	63.64%	19	25	43.18%	14	22	38.89%
114	17	13	56.67%	18	21	46.15%	13	20	39.39%
115	15	14	51.72%	21	24	46.67%	11	23	32.35%
116	22	13	62.86%	18	23	43.90%	18	28	39.13%
117	17	12	58.62%	23	25	47.92%	12	20	37.50%
118	27	11	71.05%	16	23	41.03%	14	30	31.82%
119	21	12	63.64%		23	0.00%	16	21	43.24%
120		10	0.00%	18	18	50.00%	10	29	25.64%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
121	30	20	60.00%	19	21	47.50%	19	24	44.19%
122	20	19	51.28%	24	20	54.55%	19	24	44.19%
123	24	20	54.55%	22	18	55.00%	17	22	43.59%
124	27	14	65.85%	23	25	47.92%	19	27	41.30%
125	22	20	52.38%	22	24	47.83%	15	30	33.33%
126	25	12	67.57%	18	21	46.15%	18	23	43.90%
127	22	18	55.00%	18	22	45.00%	17	25	40.48%
128	15	10	60.00%	22	25	46.81%	10	28	26.32%
129	20	17	54.05%	19	23	45.24%	16	23	41.03%
130	27	11	71.05%	22	21	51.16%	13	23	36.11%
131	18	16	52.94%	19	25	43.18%		23	0.00%
132	29	12	70.73%	18	25	41.86%	14	23	37.84%
133	15	15	50.00%	19	22	46.34%	19	30	38.78%
134	25	15	62.50%	22	22	50.00%	16	25	39.02%
135	24	18	57.14%	19	22	46.34%	18	27	40.00%
136		18	0.00%	13	25	34.21%	10	28	26.32%
137	16	19	45.71%	13	21	38.24%	17	27	38.64%
138	23	14	62.16%	13	21	38.24%	10	22	31.25%
139	24	13	64.86%	23	20	53.49%	17	21	44.74%
140	20	14	58.82%	25	23	52.08%	14	23	37.84%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
141	19	15	55.88%	16	22	42.11%	10	26	27.78%
142	17	12	58.62%	13	24	35.14%	11	28	28.21%
143	15	20	42.86%	25	20	55.56%	20	21	48.78%
144	17	12	58.62%	16	20	44.44%	16	20	44.44%
145	27	16	62.79%	24	21	53.33%	14	27	34.15%
146	15	16	48.39%	21	18	53.85%	19	20	48.72%
147	26	20	56.52%	20	22	47.62%	10	23	30.30%
148	20	18	52.63%	12	18	40.00%	20	27	42.55%
149	30	12	71.43%	23	19	54.76%	12	29	29.27%
150	28	19	59.57%	23	18	56.10%		21	0.00%
151	22	12	64.71%	20	22	47.62%	15	30	33.33%
152	24	19	55.81%	12	20	37.50%	19	29	39.58%
153	28	12	70.00%	25	20	55.56%	10	28	26.32%
154	30	13	69.77%	25	19	56.82%	15	24	38.46%
155	15	10	60.00%	17	21	44.74%	18	29	38.30%
156	30	17	63.83%	25	25	50.00%	14	29	32.56%
157	22	11	66.67%	23	23	50.00%	15	30	33.33%
158	16	10	61.54%	19	20	48.72%	13	30	30.23%
159	17	13	56.67%	16	19	45.71%	10	23	30.30%
160	27	19	58.70%	16	19	45.71%	10	29	25.64%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
161	24	16	60.00%	16	19	45.71%	16	20	44.44%
162	18	17	51.43%	13	21	38.24%	11	23	32.35%
163	21	14	60.00%	23	18	56.10%	14	30	31.82%
164	17	15	53.13%		25	0.00%	14	22	38.89%
165	19	11	63.33%	15	24	38.46%	19	30	38.78%
166	27	13	67.50%	18	22	45.00%	16	25	39.02%
167	30	12	71.43%	17	24	41.46%	20	23	46.51%
168	26	18	59.09%	23	19	54.76%	14	27	34.15%
169	17	12	58.62%	22	22	50.00%	18	20	47.37%
170	24	19	55.81%	22	19	53.66%	19	21	47.50%
171	20	14	58.82%	25	25	50.00%	16	25	39.02%
172	30	19	61.22%	18	18	50.00%	14	26	35.00%
173	18	20	47.37%	17	23	42.50%	18	20	47.37%
174	29	12	70.73%	12	23	34.29%	10	28	26.32%
175	19	16	54.29%	15	19	44.12%	12	23	34.29%
176	27	17	61.36%	23	20	53.49%	12	23	34.29%
177	17	15	53.13%	21	25	45.65%	13	22	37.14%
178	18	16	52.94%	14	25	35.90%	14	29	32.56%
179	28	20	58.33%	16	20	44.44%	20	21	48.78%
180	29	11	72.50%	14	25	35.90%	20	22	47.62%

Proceso	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
181	15	18	45.45%	17	19	47.22%	14	30	31.82%
182	27	20	57.45%	21	22	48.84%	16	26	38.10%
183	15	16	48.39%		18	0.00%		25	0.00%
184	26	20	56.52%	14	23	37.84%	10	25	28.57%
185	15	13	53.57%	24	18	57.14%	18	30	37.50%
186	19	12	61.29%	23	21	52.27%	15	25	37.50%
187	16	20	44.44%	17	19	47.22%	12	22	35.29%
188	18	16	52.94%	12	18	40.00%	20	20	50.00%
189	29	20	59.18%	22	19	53.66%	13	22	37.14%
190	23	19	54.76%	17	24	41.46%	16	23	41.03%
191	22	10	68.75%	17	20	45.95%	20	20	50.00%
192	21	19	52.50%	14	23	37.84%		20	0.00%
193	25	12	67.57%	14	22	38.89%	12	24	33.33%
194	23	10	69.70%	12	24	33.33%	15	24	38.46%
195	25	16	60.98%	16	24	40.00%	15	26	36.59%
196	19	13	59.38%	24	25	48.98%	10	21	32.26%
197	26	18	59.09%	24	21	53.33%	10	22	31.25%
Promedio			58.35%			44.50%			35.28%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
1	11	27	28.95%	9	27	25.00%	5	35	12.50%
2	10	25	28.57%	8	25	24.24%	6	33	15.38%
3	11	30	26.83%	8	28	22.22%	6	31	16.22%
4	13	28	31.71%		27	0.00%	0	33	0.00%
5	11	21	34.38%	8	30	21.05%	1	30	3.23%
6		23	0.00%	8	26	23.53%	6	29	17.14%
7	13	28	31.71%	5	27	15.63%	3	33	8.33%
8	11	29	27.50%	6	28	17.65%	5	31	13.89%
9	13	21	38.24%	9	28	24.32%	4	32	11.11%
10	10	26	27.78%	8	27	22.86%	6	33	15.38%
11	14	27	34.15%	7	28	20.00%	6	29	17.14%
12	13	23	36.11%	6	30	16.67%	4	32	11.11%
13	13	27	32.50%	5	27	15.63%	0	31	0.00%
14	11	23	32.35%	5	29	14.71%	3	32	8.57%
15	11	21	34.38%		30	0.00%	1	30	3.23%
16	10	30	25.00%	8	25	24.24%	1	29	3.33%
17	13	25	34.21%	6	28	17.65%	2	30	6.25%
18		26	0.00%	5	26	16.13%	0	28	0.00%
19	11	26	29.73%	8	30	21.05%	4	32	11.11%
20	13	27	32.50%	5	30	14.29%	4	34	10.53%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
21	12	28	30.00%	7	28	20.00%	1	34	2.86%
22	12	23	34.29%	9	30	23.08%	6	31	16.22%
23	12	20	37.50%	7	30	18.92%	6	35	14.63%
24	11	24	31.43%	7	25	21.88%	0	29	0.00%
25	14	20	41.18%		29	0.00%	2	34	5.56%
26	14	27	34.15%	8	30	21.05%	0	35	0.00%
27	13	25	34.21%	9	28	24.32%	5	32	13.51%
28	10	28	26.32%	5	30	14.29%	4	30	11.76%
29	14	23	37.84%	9	29	23.68%	6	29	17.14%
30	11	25	30.56%		28	0.00%	1	30	3.23%
31	12	30	28.57%	5	30	14.29%	1	31	3.13%
32	14	25	35.90%		29	0.00%	2	34	5.56%
33		24	0.00%	9	28	24.32%	0	34	0.00%
34	13	25	34.21%	7	26	21.21%	4	32	11.11%
35	13	27	32.50%	8	30	21.05%	1	32	3.03%
36	14	26	35.00%	6	26	18.75%	0	32	0.00%
37	11	24	31.43%	9	29	23.68%	6	30	16.67%
38	10	28	26.32%		27	0.00%	5	33	13.16%
39		22	0.00%	5	27	15.63%	5	31	13.89%
40	12	23	34.29%	6	25	19.35%	4	32	11.11%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
41	14	25	35.90%	7	27	20.59%	5	29	14.71%
42	10	22	31.25%	8	26	23.53%	6	30	16.67%
43	13	21	38.24%	6	30	16.67%	2	35	5.41%
44	12	23	34.29%	8	28	22.22%	5	30	14.29%
45	13	27	32.50%	9	27	25.00%	3	32	8.57%
46		23	0.00%	8	26	23.53%	4	29	12.12%
47	12	24	33.33%		27	0.00%	5	35	12.50%
48		29	0.00%	7	30	18.92%	5	29	14.71%
49	13	22	37.14%	5	30	14.29%	2	32	5.88%
50	13	21	38.24%	6	26	18.75%	6	33	15.38%
51	10	29	25.64%	8	28	22.22%	6	32	15.79%
52	13	23	36.11%	8	26	23.53%	5	30	14.29%
53	12	28	30.00%	8	25	24.24%	3	33	8.33%
54	12	23	34.29%	8	25	24.24%	5	33	13.16%
55	14	21	40.00%	9	26	25.71%	4	31	11.43%
56	10	20	33.33%		30	0.00%	6	35	14.63%
57	13	24	35.14%	9	28	24.32%	2	29	6.45%
58	13	26	33.33%	8	26	23.53%	0	28	0.00%
59		26	0.00%	7	25	21.88%	5	35	12.50%
60	14	21	40.00%	8	30	21.05%	0	35	0.00%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
61	14	28	33.33%	7	28	20.00%	4	31	11.43%
62	11	26	29.73%	6	30	16.67%	0	33	0.00%
63	12	27	30.77%	8	26	23.53%	6	30	16.67%
64	14	30	31.82%	7	25	21.88%	3	31	8.82%
65	13	21	38.24%	8	29	21.62%	5	30	14.29%
66	13	26	33.33%		30	0.00%	3	30	9.09%
67	11	30	26.83%	5	25	16.67%	4	30	11.76%
68	13	20	39.39%	9	26	25.71%	2	34	5.56%
69	11	23	32.35%	5	26	16.13%	1	29	3.33%
70	12	21	36.36%	9	27	25.00%	1	31	3.13%
71		24	0.00%	7	25	21.88%	4	33	10.81%
72	14	28	33.33%	6	28	17.65%	6	29	17.14%
73	11	25	30.56%	6	30	16.67%	0	32	0.00%
74	14	28	33.33%	5	27	15.63%	6	35	14.63%
75	10	30	25.00%	8	25	24.24%	2	33	5.71%
76	13	22	37.14%	8	30	21.05%	4	32	11.11%
77	13	26	33.33%	7	29	19.44%	0	35	0.00%
78	13	26	33.33%	5	27	15.63%	5	31	13.89%
79	13	21	38.24%		25	0.00%	0	31	0.00%
80	11	23	32.35%	7	25	21.88%	2	32	5.88%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
81		23	0.00%	7	25	21.88%	5	31	13.89%
82	12	27	30.77%	8	25	24.24%	5	33	13.16%
83	12	28	30.00%	8	26	23.53%	1	34	2.86%
84	12	25	32.43%	5	30	14.29%	1	28	3.45%
85	13	25	34.21%	7	28	20.00%	3	34	8.11%
86	13	30	30.23%	7	30	18.92%	1	28	3.45%
87		29	0.00%	6	29	17.14%	6	34	15.00%
88	14	24	36.84%	7	25	21.88%	4	31	11.43%
89	14	30	31.82%	7	25	21.88%	0	35	0.00%
90	10	22	31.25%	7	27	20.59%	2	30	6.25%
91	11	30	26.83%		30	0.00%	4	30	11.76%
92	12	29	29.27%	5	29	14.71%	2	31	6.06%
93		22	0.00%	6	30	16.67%	6	34	15.00%
94	12	23	34.29%	6	26	18.75%	4	35	10.26%
95	12	25	32.43%	7	28	20.00%	0	32	0.00%
96	13	23	36.11%	6	30	16.67%	6	35	14.63%
97	13	21	38.24%	5	28	15.15%	0	34	0.00%
98	14	22	38.89%	5	30	14.29%	0	35	0.00%
99	13	26	33.33%	9	25	26.47%	1	34	2.86%
100	11	29	27.50%	6	30	16.67%	5	28	15.15%

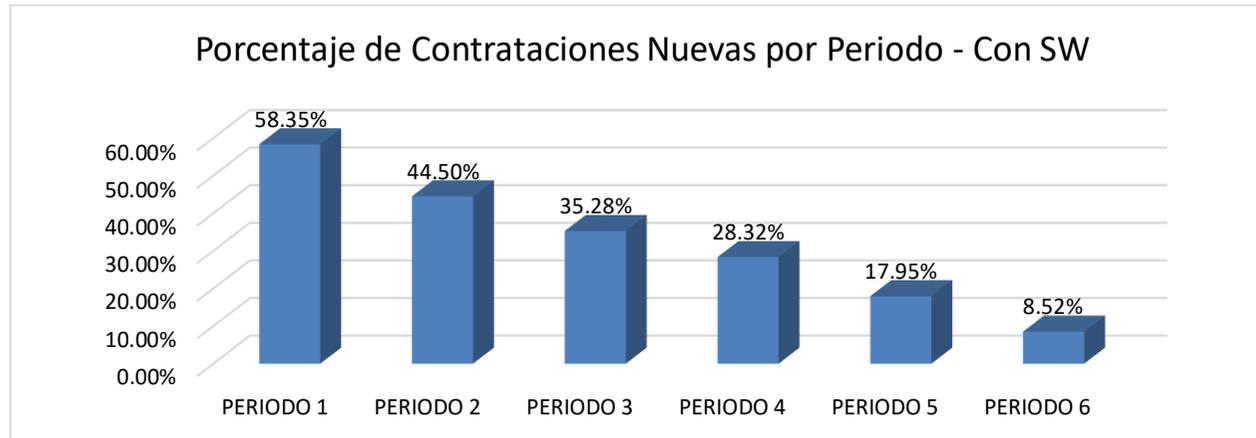
Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
101	14	25	35.90%	6	28	17.65%	1	30	3.23%
102	14	28	33.33%	9	25	26.47%	5	35	12.50%
103		24	0.00%	8	27	22.86%	4	28	12.50%
104	13	25	34.21%	7	29	19.44%	4	28	12.50%
105	13	26	33.33%		25	0.00%	2	28	6.67%
106	11	26	29.73%	6	30	16.67%	3	33	8.33%
107	13	23	36.11%	7	26	21.21%	2	33	5.71%
108	14	22	38.89%	9	29	23.68%	0	33	0.00%
109	11	26	29.73%	9	30	23.08%	6	28	17.65%
110	14	20	41.18%	8	28	22.22%	6	30	16.67%
111	14	21	40.00%	5	26	16.13%	6	35	14.63%
112		29	0.00%	6	25	19.35%	4	34	10.53%
113	10	29	25.64%	8	27	22.86%	3	29	9.38%
114	11	27	28.95%	6	25	19.35%	0	34	0.00%
115	10	22	31.25%	6	29	17.14%	1	29	3.33%
116	12	28	30.00%	5	25	16.67%	1	35	2.78%
117	14	30	31.82%	5	25	16.67%	3	31	8.82%
118	14	21	40.00%		26	0.00%	6	31	16.22%
119	12	22	35.29%	7	25	21.88%	6	34	15.00%
120		30	0.00%	9	28	24.32%	3	31	8.82%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
121	11	29	27.50%	7	28	20.00%	5	30	14.29%
122	13	30	30.23%	6	30	16.67%	1	30	3.23%
123	11	22	33.33%	9	25	26.47%	2	34	5.56%
124		21	0.00%	7	27	20.59%	6	34	15.00%
125	14	24	36.84%	9	26	25.71%	0	29	0.00%
126	13	22	37.14%	7	29	19.44%	5	32	13.51%
127	14	30	31.82%	8	28	22.22%	2	32	5.88%
128	13	24	35.14%	8	27	22.86%	6	35	14.63%
129	11	30	26.83%		26	0.00%	6	30	16.67%
130	12	27	30.77%	6	27	18.18%	6	33	15.38%
131	12	27	30.77%	7	29	19.44%	3	32	8.57%
132	11	26	29.73%	6	28	17.65%	5	32	13.51%
133	14	30	31.82%	9	26	25.71%	5	31	13.89%
134	12	21	36.36%	6	30	16.67%	2	31	6.06%
135	14	20	41.18%	8	28	22.22%	1	31	3.13%
136	10	21	32.26%	6	30	16.67%	4	28	12.50%
137		30	0.00%	8	27	22.86%	0	33	0.00%
138	14	25	35.90%	6	25	19.35%	2	33	5.71%
139	11	26	29.73%	7	25	21.88%	1	29	3.33%
140	10	29	25.64%		29	0.00%	4	32	11.11%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
141		22	0.00%	7	25	21.88%	0	35	0.00%
142	14	30	31.82%	7	28	20.00%	1	29	3.33%
143	14	26	35.00%	5	29	14.71%	6	28	17.65%
144	13	25	34.21%	9	27	25.00%	0	31	0.00%
145		30	0.00%	6	28	17.65%	2	31	6.06%
146	14	28	33.33%	6	28	17.65%	6	35	14.63%
147	13	27	32.50%	9	27	25.00%	1	32	3.03%
148	11	29	27.50%	6	27	18.18%	4	34	10.53%
149	12	24	33.33%	6	25	19.35%	4	33	10.81%
150	13	21	38.24%		26	0.00%	0	28	0.00%
151		30	0.00%	5	30	14.29%	0	32	0.00%
152	13	29	30.95%	7	26	21.21%	4	29	12.12%
153	11	21	34.38%	7	26	21.21%	2	32	5.88%
154	10	27	27.03%	9	29	23.68%	1	33	2.94%
155	13	30	30.23%	8	30	21.05%	0	30	0.00%
156	10	30	25.00%	7	30	18.92%	1	30	3.23%
157		21	0.00%	8	30	21.05%	4	29	12.12%
158	11	30	26.83%		25	0.00%	6	29	17.14%
159	11	22	33.33%	8	30	21.05%	4	31	11.43%
160	10	30	25.00%	7	27	20.59%	0	30	0.00%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
161	10	20	33.33%	7	29	19.44%	3	28	9.68%
162	13	25	34.21%	7	26	21.21%	3	34	8.11%
163	11	30	26.83%		26	0.00%	3	29	9.38%
164	10	20	33.33%	8	25	24.24%	0	35	0.00%
165	10	23	30.30%	6	25	19.35%	3	34	8.11%
166	10	24	29.41%		25	0.00%	2	31	6.06%
167		30	0.00%	7	27	20.59%	0	29	0.00%
168	10	30	25.00%	6	26	18.75%	6	33	15.38%
169	11	21	34.38%	5	29	14.71%	3	29	9.38%
170	11	27	28.95%	5	28	15.15%	6	28	17.65%
171	10	30	25.00%	6	25	19.35%	0	34	0.00%
172	10	25	28.57%	6	29	17.14%	4	28	12.50%
173		21	0.00%	7	25	21.88%	2	34	5.56%
174	12	27	30.77%	6	25	19.35%	1	32	3.03%
175	11	20	35.48%		29	0.00%	6	33	15.38%
176	12	21	36.36%	6	28	17.65%	0	30	0.00%
177	10	26	27.78%	6	29	17.14%	2	33	5.71%
178	12	29	29.27%	7	25	21.88%	4	30	11.76%
179	10	25	28.57%	6	25	19.35%	0	35	0.00%
180		30	0.00%	7	28	20.00%	6	33	15.38%

Proceso:	Cantidad de Nuevas Contrataciones								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones	Cantidad de nuevos Contrataciones	Cantidad de empleados	Tasa de Cantidad de Nuevas Contrataciones
181	12	29	29.27%	5	25	16.67%	3	28	9.68%
182	14	28	33.33%	7	29	19.44%	4	31	11.43%
183	14	27	34.15%	9	27	25.00%	4	31	11.43%
184	10	27	27.03%		26	0.00%	2	29	6.45%
185	12	29	29.27%	8	30	21.05%	0	28	0.00%
186	14	28	33.33%	8	25	24.24%	5	28	15.15%
187	14	25	35.90%	5	27	15.63%	5	30	14.29%
188		23	0.00%	9	26	25.71%	6	30	16.67%
189	14	27	34.15%		29	0.00%	2	30	6.25%
190	10	21	32.26%	5	26	16.13%	1	30	3.23%
191	10	20	33.33%	7	25	21.88%	1	34	2.86%
192		29	0.00%	7	28	20.00%	1	34	2.86%
193	11	21	34.38%	6	26	18.75%	2	29	6.45%
194	10	22	31.25%	6	29	17.14%	6	29	17.14%
195	10	29	25.64%	7	27	20.59%	4	31	11.43%
196	11	26	29.73%	7	25	21.88%	0	35	0.00%
197	11	28	28.21%	6	26	18.75%	4	28	12.50%
Promedio			28.32%			17.95%			8.52%



PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
1	13	40	32.50%	19	30	63.33%	25	41	60.98%
2	16	39	41.03%	21	30	70.00%	28	41	68.29%
3	17	34	50.00%	21	31	67.74%	25	37	67.57%
4	15	33	45.45%	19	32	59.38%	20	33	60.61%
5	13	30	43.33%	18	34	52.94%	23	43	53.49%
6	18	31	58.06%	21	34	61.76%	23	30	76.67%
7	16	37	43.24%	20	38	52.63%	22	37	59.46%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
8	15	31	48.39%	20	35	57.14%	30	40	75.00%
9	14	37	37.84%	22	39	56.41%	30	41	73.17%
10	20	40	50.00%	18	40	45.00%	30	40	75.00%
11	12	31	38.71%	22	39	56.41%	21	36	58.33%
12	20	35	57.14%	22	34	64.71%	25	39	64.10%
13	17	36	47.22%	18	34	52.94%	21	32	65.63%
14	19	39	48.72%	18	31	58.06%	29	39	74.36%
15	19	35	54.29%	20	40	50.00%	22	41	53.66%
16	17	31	54.84%	21	31	67.74%	24	43	55.81%
17	15	36	41.67%	18	31	58.06%	23	34	67.65%
18	17	37	45.95%	21	34	61.76%	27	42	64.29%
19	12	38	31.58%	22	38	57.89%	24	31	77.42%
20	20	31	64.52%	21	36	58.33%	27	41	65.85%
21	13	31	41.94%	19	33	57.58%	27	44	61.36%
22	14	40	35.00%	21	39	53.85%	22	38	57.89%
23	16	36	44.44%	21	31	67.74%	22	43	51.16%
24	12	33	36.36%	22	40	55.00%	20	36	55.56%
25	16	38	42.11%	21	37	56.76%	30	41	73.17%
26	18	34	52.94%	18	39	46.15%	30	30	100.00%
27	13	35	37.14%	22	36	61.11%	30	42	71.43%
28	16	33	48.48%	19	34	55.88%	28	38	73.68%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
29	19	33	57.58%	21	33	63.64%	24	44	54.55%
30	13	39	33.33%	21	34	61.76%	20	35	57.14%
31	18	30	60.00%	20	39	51.28%	30	30	100.00%
32	12	33	36.36%	19	40	47.50%	30	31	96.77%
33	16	40	40.00%	19	34	55.88%	30	42	71.43%
34	19	36	52.78%	20	35	57.14%	22	37	59.46%
35	13	40	32.50%	22	34	64.71%	24	38	63.16%
36	17	31	54.84%	18	32	56.25%	23	31	74.19%
37	18	36	50.00%	18	38	47.37%	26	37	70.27%
38	20	32	62.50%	19	39	48.72%	28	34	82.35%
39	16	38	42.11%	21	35	60.00%	27	36	75.00%
40	12	39	30.77%	21	36	58.33%	28	33	84.85%
41	15	32	46.88%	18	31	58.06%	22	39	56.41%
42	18	31	58.06%	21	30	70.00%	25	43	58.14%
43	16	39	41.03%	22	30	73.33%	21	31	67.74%
44	15	33	45.45%	19	37	51.35%	25	35	71.43%
45	18	33	54.55%	21	32	65.63%	28	40	70.00%
46	18	40	45.00%	19	33	57.58%	20	35	57.14%
47	19	37	51.35%	20	40	50.00%	29	39	74.36%
48	13	34	38.24%	21	33	63.64%	25	44	56.82%
49	15	35	42.86%	21	31	67.74%	26	40	65.00%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
50	13	34	38.24%	20	32	62.50%	25	42	59.52%
51	20	39	51.28%	19	36	52.78%	26	39	66.67%
52	15	31	48.39%	22	39	56.41%	22	38	57.89%
53	12	31	38.71%	18	40	45.00%	25	41	60.98%
54	19	35	54.29%	18	33	54.55%	22	33	66.67%
55	13	32	40.63%	18	34	52.94%	22	37	59.46%
56	12	36	33.33%	20	32	62.50%	29	39	74.36%
57	14	39	35.90%	18	31	58.06%	30	30	100.00%
58	16	39	41.03%	21	34	61.76%	23	41	56.10%
59	15	31	48.39%	21	33	63.64%	27	37	72.97%
60	18	32	56.25%	18	31	58.06%	20	43	46.51%
61	16	35	45.71%	20	39	51.28%	26	35	74.29%
62	13	31	41.94%	20	32	62.50%	29	30	96.67%
63	20	38	52.63%	21	31	67.74%	22	37	59.46%
64	14	34	41.18%	20	30	66.67%	23	35	65.71%
65	15	38	39.47%	18	35	51.43%	28	44	63.64%
66	15	40	37.50%	21	31	67.74%	24	33	72.73%
67	12	33	36.36%	19	36	52.78%	29	45	64.44%
68	18	35	51.43%	20	36	55.56%	27	34	79.41%
69	15	30	50.00%	21	35	60.00%	20	45	44.44%
70	18	31	58.06%	18	37	48.65%	23	41	56.10%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
71	14	35	40.00%	22	38	57.89%	25	42	59.52%
72	18	30	60.00%	18	30	60.00%	26	31	83.87%
73	13	33	39.39%	22	39	56.41%	28	33	84.85%
74	17	39	43.59%	21	40	52.50%	27	45	60.00%
75	14	38	36.84%	19	38	50.00%	30	40	75.00%
76	13	35	37.14%	20	30	66.67%	26	37	70.27%
77	16	36	44.44%	22	30	73.33%	20	40	50.00%
78	20	38	52.63%	18	38	47.37%	29	33	87.88%
79	18	34	52.94%	18	36	50.00%	27	31	87.10%
80	16	33	48.48%	18	33	54.55%	30	43	69.77%
81	19	33	57.58%	22	32	68.75%	27	35	77.14%
82	17	37	45.95%	22	40	55.00%	26	33	78.79%
83	12	40	30.00%	20	32	62.50%	22	36	61.11%
84	20	30	66.67%	21	38	55.26%	27	38	71.05%
85	15	31	48.39%	20	34	58.82%	25	37	67.57%
86	14	40	35.00%	18	38	47.37%	25	37	67.57%
87	16	35	45.71%	20	34	58.82%	25	32	78.13%
88	17	30	56.67%	19	37	51.35%	20	31	64.52%
89	20	35	57.14%	18	40	45.00%	28	31	90.32%
90	20	34	58.82%	22	34	64.71%	28	44	63.64%
91	16	33	48.48%	18	37	48.65%	27	33	81.82%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
92	13	37	35.14%	19	31	61.29%	20	39	51.28%
93	12	31	38.71%	20	38	52.63%	28	44	63.64%
94	13	34	38.24%	18	31	58.06%	21	33	63.64%
95	18	33	54.55%	22	38	57.89%	30	33	90.91%
96	13	35	37.14%	20	31	64.52%	24	40	60.00%
97	12	40	30.00%	21	32	65.63%	27	42	64.29%
98	12	40	30.00%	21	36	58.33%	28	34	82.35%
99	18	39	46.15%	22	33	66.67%	26	42	61.90%
100	17	36	47.22%	19	39	48.72%	23	30	76.67%
101	13	35	37.14%	20	33	60.61%	30	34	88.24%
102	14	35	40.00%	18	31	58.06%	23	30	76.67%
103	14	37	37.84%	18	33	54.55%	25	40	62.50%
104	12	40	30.00%	19	35	54.29%	21	45	46.67%
105	16	34	47.06%	22	33	66.67%	20	39	51.28%
106	12	34	35.29%	19	32	59.38%	29	33	87.88%
107	19	40	47.50%	22	33	66.67%	30	40	75.00%
108	20	38	52.63%	19	34	55.88%	22	43	51.16%
109	18	36	50.00%	19	35	54.29%	20	30	66.67%
110	17	31	54.84%	18	31	58.06%	30	30	100.00%
111	19	30	63.33%	22	40	55.00%	22	36	61.11%
112	20	35	57.14%	19	38	50.00%	30	35	85.71%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
113	12	38	31.58%	20	35	57.14%	24	36	66.67%
114	13	37	35.14%	19	32	59.38%	26	35	74.29%
115	16	30	53.33%	19	34	55.88%	28	37	75.68%
116	18	35	51.43%	19	30	63.33%	20	36	55.56%
117	17	36	47.22%	21	34	61.76%	25	45	55.56%
118	16	32	50.00%	19	36	52.78%	25	36	69.44%
119	15	32	46.88%	22	35	62.86%	20	32	62.50%
120	18	35	51.43%	22	33	66.67%	23	31	74.19%
121	12	38	31.58%	18	31	58.06%	25	34	73.53%
122	15	31	48.39%	18	32	56.25%	30	39	76.92%
123	17	34	50.00%	20	40	50.00%	21	44	47.73%
124	20	36	55.56%	20	38	52.63%	20	45	44.44%
125	19	38	50.00%	19	35	54.29%	25	31	80.65%
126	20	38	52.63%	21	39	53.85%	24	33	72.73%
127	13	37	35.14%	18	40	45.00%	24	44	54.55%
128	14	30	46.67%	18	39	46.15%	25	39	64.10%
129	14	37	37.84%	22	39	56.41%	29	43	67.44%
130	12	32	37.50%	22	36	61.11%	30	44	68.18%
131	18	37	48.65%	21	35	60.00%	30	43	69.77%
132	15	38	39.47%	22	32	68.75%	26	45	57.78%
133	14	37	37.84%	19	38	50.00%	23	36	63.89%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
134	18	35	51.43%	22	40	55.00%	24	34	70.59%
135	16	34	47.06%	18	31	58.06%	29	36	80.56%
136	12	35	34.29%	22	40	55.00%	24	45	53.33%
137	15	33	45.45%	22	39	56.41%	20	33	60.61%
138	14	38	36.84%	21	36	58.33%	27	43	62.79%
139	20	38	52.63%	21	34	61.76%	29	34	85.29%
140	14	32	43.75%	18	37	48.65%	21	31	67.74%
141	15	35	42.86%	22	40	55.00%	28	34	82.35%
142	17	36	47.22%	20	35	57.14%	23	30	76.67%
143	20	34	58.82%	22	37	59.46%	25	32	78.13%
144	20	40	50.00%	22	37	59.46%	25	33	75.76%
145	16	33	48.48%	19	36	52.78%	25	38	65.79%
146	19	38	50.00%	22	40	55.00%	27	39	69.23%
147	12	31	38.71%	21	39	53.85%	21	34	61.76%
148	19	37	51.35%	20	38	52.63%	26	41	63.41%
149	17	30	56.67%	22	33	66.67%	28	38	73.68%
150	15	37	40.54%	18	39	46.15%	24	38	63.16%
151	12	31	38.71%	22	32	68.75%	27	37	72.97%
152	15	31	48.39%	21	40	52.50%	27	41	65.85%
153	17	38	44.74%	18	32	56.25%	24	40	60.00%
154	14	39	35.90%	21	36	58.33%	23	32	71.88%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
155	19	35	54.29%	20	38	52.63%	22	33	66.67%
156	17	38	44.74%	20	30	66.67%	28	40	70.00%
157	15	31	48.39%	20	32	62.50%	20	39	51.28%
158	14	40	35.00%	20	30	66.67%	21	42	50.00%
159	19	31	61.29%	19	32	59.38%	30	36	83.33%
160	16	33	48.48%	21	33	63.64%	25	38	65.79%
161	16	39	41.03%	20	31	64.52%	30	39	76.92%
162	20	31	64.52%	21	40	52.50%	28	30	93.33%
163	18	35	51.43%	20	31	64.52%	28	36	77.78%
164	16	31	51.61%	21	32	65.63%	26	42	61.90%
165	16	31	51.61%	19	36	52.78%	30	33	90.91%
166	17	32	53.13%	18	36	50.00%	29	38	76.32%
167	17	31	54.84%	19	39	48.72%	25	42	59.52%
168	18	35	51.43%	19	40	47.50%	25	30	83.33%
169	18	30	60.00%	22	37	59.46%	24	32	75.00%
170	16	32	50.00%	22	34	64.71%	27	45	60.00%
171	20	36	55.56%	18	34	52.94%	29	36	80.56%
172	13	40	32.50%	18	32	56.25%	30	35	85.71%
173	13	34	38.24%	19	39	48.72%	29	38	76.32%
174	19	37	51.35%	20	38	52.63%	23	38	60.53%
175	14	38	36.84%	21	36	58.33%	25	31	80.65%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
176	17	40	42.50%	19	39	48.72%	24	40	60.00%
177	20	34	58.82%	22	33	66.67%	23	43	53.49%
178	18	32	56.25%	20	36	55.56%	25	45	55.56%
179	19	32	59.38%	19	36	52.78%	27	40	67.50%
180	17	37	45.95%	22	31	70.97%	25	30	83.33%
181	16	39	41.03%	20	39	51.28%	27	31	87.10%
182	19	31	61.29%	21	37	56.76%	23	35	65.71%
183	18	37	48.65%	19	36	52.78%	22	30	73.33%
184	16	39	41.03%	20	40	50.00%	25	39	64.10%
185	14	31	45.16%	18	38	47.37%	21	32	65.63%
186	16	32	50.00%	18	36	50.00%	30	44	68.18%
187	12	32	37.50%	21	34	61.76%	25	41	60.98%
188	19	38	50.00%	22	39	56.41%	23	44	52.27%
189	18	30	60.00%	22	34	64.71%	22	42	52.38%
190	20	37	54.05%	21	37	56.76%	28	44	63.64%
191	18	30	60.00%	19	32	59.38%	22	38	57.89%
192	18	31	58.06%	20	31	64.52%	25	32	78.13%
193	14	37	37.84%	20	32	62.50%	25	41	60.98%
194	20	33	60.61%	22	32	68.75%	29	37	78.38%
195	16	34	47.06%	18	34	52.94%	20	38	52.63%
196	13	37	35.14%	22	31	70.97%	28	31	90.32%

PROCESO:	Eficiencia de la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 1			PERIODO 2			PERIODO 3		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
197	19	35	54.29%	22	37	59.46%	21	32	65.63%
Promedio			46.44%				57.62%		

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
1	29	38	76.32%	33	37	89.19%	35	37	94.59%
2	32	36	88.89%	32	40	80.00%	37	37	100.00%
3	32	36	88.89%	32	38	84.21%	37	37	100.00%
4	28	39	71.79%	30	38	78.95%	35	36	97.22%
5	34	36	94.44%	35	37	94.59%	36	36	100.00%
6	32	37	86.49%	35	36	97.22%	38	37	102.70%
7	32	40	80.00%	31	39	79.49%	35	36	97.22%
8	28	37	75.68%	33	35	94.29%	37	38	97.37%
9	29	39	74.36%	35	38	92.11%	35	37	94.59%
10	30	39	76.92%	30	39	76.92%	35	38	92.11%
11	31	37	83.78%	32	38	84.21%	38	38	100.00%
12	30	37	81.08%	31	40	77.50%	37	36	102.78%

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
13	32	38	84.21%	31	39	79.49%	37	38	97.37%
14	31	37	83.78%	32	36	88.89%	36	37	97.30%
15	33	35	94.29%	33	35	94.29%	37	38	97.37%
16	33	37	89.19%	31	40	77.50%	36	36	100.00%
17	31	40	77.50%	30	36	83.33%	38	38	100.00%
18	31	35	88.57%	32	36	88.89%	38	38	100.00%
19	28	37	75.68%	31	35	88.57%	38	37	102.70%
20	28	40	70.00%	33	37	89.19%	35	37	94.59%
21	30	37	81.08%	35	38	92.11%	36	37	97.30%
22	29	38	76.32%	34	39	87.18%	37	37	100.00%
23	29	39	74.36%	35	36	97.22%	38	36	105.56%
24	31	37	83.78%	32	39	82.05%	36	37	97.30%
25	31	40	77.50%	32	36	88.89%	35	36	97.22%
26	28	37	75.68%	33	38	86.84%	38	38	100.00%
27	29	39	74.36%	35	35	100.00%	36	38	94.74%
28	28	35	80.00%	35	38	92.11%	37	37	100.00%
29	29	38	76.32%	30	40	75.00%	38	38	100.00%
30	29	39	74.36%	34	37	91.89%	37	36	102.78%
31	28	35	80.00%	31	35	88.57%	37	36	102.78%
32	34	37	91.89%	35	37	94.59%	38	38	100.00%
33	29	39	74.36%	30	40	75.00%	36	36	100.00%
34	34	35	97.14%	31	35	88.57%	38	38	100.00%

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
35	31	37	83.78%	30	38	78.95%	35	36	97.22%
36	31	38	81.58%	35	39	89.74%	38	37	102.70%
37	32	35	91.43%	30	39	76.92%	37	37	100.00%
38	28	39	71.79%	35	38	92.11%	35	37	94.59%
39	29	40	72.50%	34	35	97.14%	36	37	97.30%
40	28	36	77.78%	34	40	85.00%	36	36	100.00%
41	30	37	81.08%	30	35	85.71%	36	37	97.30%
42	29	38	76.32%	35	38	92.11%	37	38	97.37%
43	28	38	73.68%	30	39	76.92%	36	36	100.00%
44	33	37	89.19%	35	39	89.74%	37	40	92.50%
45	31	36	86.11%	32	36	88.89%	38	38	100.00%
46	32	36	88.89%	32	37	86.49%	36	36	100.00%
47	33	36	91.67%	33	35	94.29%	37	38	97.37%
48	32	40	80.00%	32	40	80.00%	38	40	95.00%
49	34	39	87.18%	31	38	81.58%	36	36	100.00%
50	32	40	80.00%	31	37	83.78%	37	39	94.87%
51	29	38	76.32%	30	37	81.08%	35	37	94.59%
52	28	39	71.79%	31	37	83.78%	35	35	100.00%
53	34	39	87.18%	35	37	94.59%	36	38	94.74%
54	32	35	91.43%	33	37	89.19%	38	38	100.00%
55	30	37	81.08%	33	39	84.62%	36	36	100.00%
56	31	35	88.57%	31	36	86.11%	37	37	100.00%

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
57	34	35	97.14%	30	38	78.95%	37	38	97.37%
58	32	38	84.21%	33	36	91.67%	38	39	97.44%
59	29	40	72.50%	32	35	91.43%	35	35	100.00%
60	30	39	76.92%	33	36	91.67%	37	40	92.50%
61	31	40	77.50%	35	36	97.22%	35	37	94.59%
62	32	36	88.89%	31	39	79.49%	38	38	100.00%
63	31	35	88.57%	31	36	86.11%	36	40	90.00%
64	32	35	91.43%	35	35	100.00%	35	38	92.11%
65	31	40	77.50%	30	40	75.00%	37	37	100.00%
66	31	40	77.50%	30	36	83.33%	36	36	100.00%
67	28	36	77.78%	33	35	94.29%	36	36	100.00%
68	29	36	80.56%	34	35	97.14%	37	37	100.00%
69	29	36	80.56%	33	37	89.19%	36	36	100.00%
70	31	35	88.57%	33	37	89.19%	38	39	97.44%
71	28	35	80.00%	34	38	89.47%	36	38	94.74%
72	30	39	76.92%	30	39	76.92%	36	38	94.74%
73	28	40	70.00%	34	40	85.00%	36	39	92.31%
74	30	37	81.08%	31	38	81.58%	38	38	100.00%
75	33	37	89.19%	31	36	86.11%	36	36	100.00%
76	30	37	81.08%	35	35	100.00%	38	38	100.00%
77	29	37	78.38%	31	35	88.57%	36	39	92.31%
78	31	40	77.50%	33	40	82.50%	35	35	100.00%

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
79	30	39	76.92%	33	40	82.50%	37	37	100.00%
80	31	40	77.50%	31	39	79.49%	35	35	100.00%
81	31	37	83.78%	34	35	97.14%	36	37	97.30%
82	30	36	83.33%	32	40	80.00%	36	38	94.74%
83	32	38	84.21%	35	36	97.22%	36	39	92.31%
84	29	39	74.36%	35	37	94.59%	38	40	95.00%
85	34	38	89.47%	35	39	89.74%	35	35	100.00%
86	31	39	79.49%	31	40	77.50%	37	37	100.00%
87	34	39	87.18%	30	38	78.95%	35	37	94.59%
88	33	36	91.67%	31	40	77.50%	35	36	97.22%
89	29	35	82.86%	35	35	100.00%	37	37	100.00%
90	34	38	89.47%	35	36	97.22%	36	37	97.30%
91	29	39	74.36%	30	36	83.33%	35	36	97.22%
92	28	38	73.68%	35	38	92.11%	35	37	94.59%
93	33	39	84.62%	32	37	86.49%	36	38	94.74%
94	29	38	76.32%	33	36	91.67%	37	38	97.37%
95	31	39	79.49%	35	36	97.22%	35	35	100.00%
96	34	36	94.44%	34	38	89.47%	37	39	94.87%
97	31	35	88.57%	32	39	82.05%	38	40	95.00%
98	28	40	70.00%	34	35	97.14%	36	36	100.00%
99	30	37	81.08%	33	40	82.50%	36	37	97.30%
100	30	35	85.71%	35	37	94.59%	38	40	95.00%

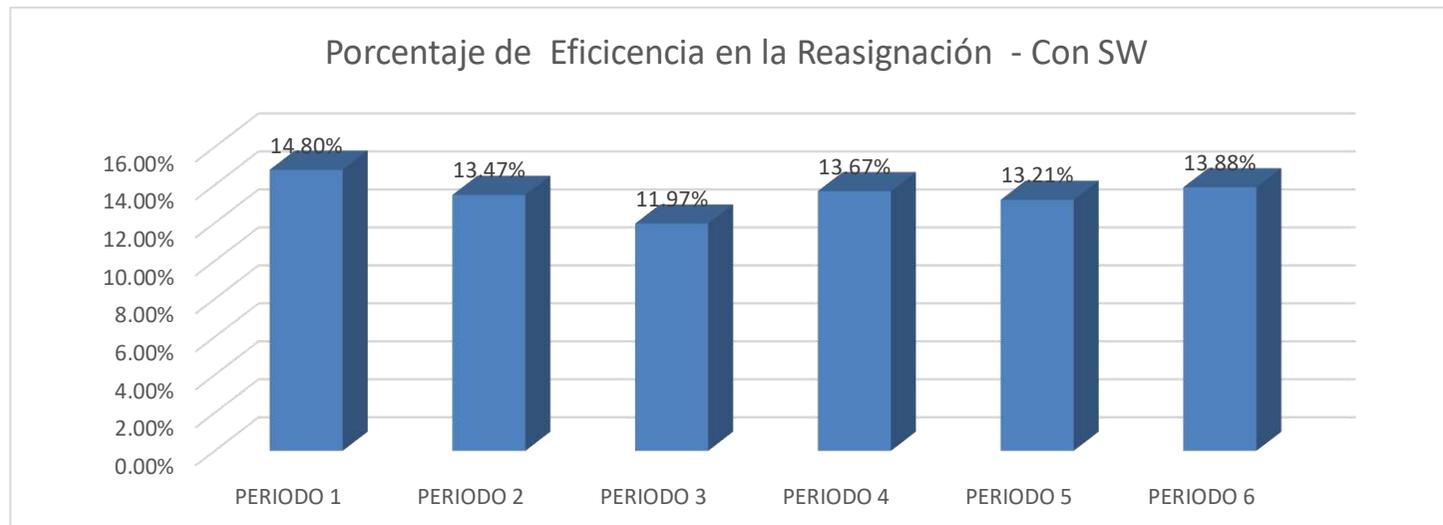
	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
101	29	36	80.56%	31	36	86.11%	37	38	97.37%
102	34	39	87.18%	32	38	84.21%	36	36	100.00%
103	33	39	84.62%	35	37	94.59%	38	38	100.00%
104	30	37	81.08%	30	38	78.95%	36	40	90.00%
105	33	39	84.62%	32	39	82.05%	37	40	92.50%
106	30	36	83.33%	32	39	82.05%	37	37	100.00%
107	31	37	83.78%	35	37	94.59%	35	38	92.11%
108	33	39	84.62%	34	37	91.89%	36	39	92.31%
109	28	40	70.00%	34	37	91.89%	35	35	100.00%
110	30	37	81.08%	32	38	84.21%	35	35	100.00%
111	34	37	91.89%	33	37	89.19%	37	37	100.00%
112	29	39	74.36%	30	39	76.92%	35	35	100.00%
113	31	38	81.58%	35	36	97.22%	36	36	100.00%
114	34	37	91.89%	33	35	94.29%	36	38	94.74%
115	32	39	82.05%	30	38	78.95%	36	38	94.74%
116	32	36	88.89%	30	37	81.08%	36	38	94.74%
117	34	38	89.47%	31	40	77.50%	36	38	94.74%
118	28	35	80.00%	34	37	91.89%	36	38	94.74%
119	34	39	87.18%	33	40	82.50%	35	35	100.00%
120	33	38	86.84%	30	40	75.00%	35	35	100.00%
121	29	37	78.38%	30	40	75.00%	38	39	97.44%
122	34	40	85.00%	31	39	79.49%	37	40	92.50%

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
123	33	40	82.50%	30	37	81.08%	37	38	97.37%
124	29	35	82.86%	30	36	83.33%	37	39	94.87%
125	31	37	83.78%	31	35	88.57%	38	38	100.00%
126	33	37	89.19%	34	36	94.44%	35	37	94.59%
127	32	39	82.05%	32	40	80.00%	36	38	94.74%
128	32	37	86.49%	35	38	92.11%	35	36	97.22%
129	28	35	80.00%	33	38	86.84%	38	40	95.00%
130	28	39	71.79%	33	39	84.62%	35	35	100.00%
131	32	36	88.89%	35	39	89.74%	36	38	94.74%
132	32	38	84.21%	31	35	88.57%	38	39	97.44%
133	33	36	91.67%	35	35	100.00%	36	36	100.00%
134	30	38	78.95%	31	38	81.58%	37	37	100.00%
135	29	39	74.36%	30	37	81.08%	36	37	97.30%
136	31	37	83.78%	32	35	91.43%	36	36	100.00%
137	30	39	76.92%	30	38	78.95%	37	40	92.50%
138	34	38	89.47%	32	36	88.89%	36	38	94.74%
139	32	37	86.49%	33	39	84.62%	38	38	100.00%
140	33	38	86.84%	33	39	84.62%	36	37	97.30%
141	29	36	80.56%	31	35	88.57%	36	38	94.74%
142	34	37	91.89%	30	35	85.71%	35	35	100.00%
143	31	40	77.50%	35	39	89.74%	35	35	100.00%
144	29	37	78.38%	31	39	79.49%	35	37	94.59%

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
145	33	36	91.67%	34	38	89.47%	37	38	97.37%
146	33	35	94.29%	32	40	80.00%	38	38	100.00%
147	31	40	77.50%	35	37	94.59%	36	36	100.00%
148	28	35	80.00%	30	40	75.00%	38	38	100.00%
149	33	38	86.84%	35	39	89.74%	35	37	94.59%
150	30	40	75.00%	31	39	79.49%	38	38	100.00%
151	28	36	77.78%	34	40	85.00%	37	37	100.00%
152	30	37	81.08%	34	38	89.47%	36	36	100.00%
153	29	40	72.50%	33	36	91.67%	38	40	95.00%
154	28	40	70.00%	31	39	79.49%	36	39	92.31%
155	31	38	81.58%	30	40	75.00%	37	37	100.00%
156	33	36	91.67%	33	37	89.19%	35	35	100.00%
157	30	39	76.92%	33	38	86.84%	38	40	95.00%
158	32	39	82.05%	30	36	83.33%	36	36	100.00%
159	34	37	91.89%	35	37	94.59%	35	35	100.00%
160	34	40	85.00%	30	35	85.71%	35	37	94.59%
161	28	38	73.68%	32	38	84.21%	38	39	97.44%
162	31	39	79.49%	35	37	94.59%	36	38	94.74%
163	29	38	76.32%	34	37	91.89%	35	38	92.11%
164	28	36	77.78%	30	37	81.08%	37	39	94.87%
165	30	40	75.00%	30	38	78.95%	35	35	100.00%
166	32	38	84.21%	35	36	97.22%	35	35	100.00%

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
167	31	40	77.50%	34	40	85.00%	38	38	100.00%
168	28	38	73.68%	30	40	75.00%	37	38	97.37%
169	28	37	75.68%	32	40	80.00%	36	36	100.00%
170	34	39	87.18%	31	37	83.78%	35	35	100.00%
171	33	36	91.67%	31	36	86.11%	36	36	100.00%
172	32	40	80.00%	32	38	84.21%	37	40	92.50%
173	28	38	73.68%	32	37	86.49%	37	40	92.50%
174	30	37	81.08%	34	38	89.47%	35	35	100.00%
175	30	35	85.71%	33	40	82.50%	36	39	92.31%
176	32	37	86.49%	31	39	79.49%	36	38	94.74%
177	31	39	79.49%	35	39	89.74%	35	37	94.59%
178	32	36	88.89%	33	39	84.62%	38	40	95.00%
179	31	40	77.50%	34	38	89.47%	38	37	102.70%
180	31	40	77.50%	35	40	87.50%	36	36	100.00%
181	28	38	73.68%	35	35	100.00%	35	36	97.22%
182	31	36	86.11%	34	36	94.44%	38	40	95.00%
183	28	39	71.79%	34	39	87.18%	38	38	100.00%
184	34	40	85.00%	30	38	78.95%	35	36	97.22%
185	33	39	84.62%	33	35	94.29%	36	38	94.74%
186	32	37	86.49%	35	40	87.50%	36	38	94.74%
187	28	36	77.78%	33	38	86.84%	38	39	97.44%
188	32	37	86.49%	31	37	83.78%	38	38	100.00%

	Eficiencia en la Reasignación								
CON SISTEMA	PERIODO 4			PERIODO 5			PERIODO 6		
Requerimiento	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia	n° personal evaluado	Total de Personal	Tasa de eficiencia
189	30	36	83.33%	31	36	86.11%	36	37	97.30%
190	31	40	77.50%	35	39	89.74%	36	36	100.00%
191	33	40	82.50%	35	36	97.22%	35	35	100.00%
192	31	36	86.11%	30	36	83.33%	37	37	100.00%
193	32	40	80.00%	31	38	81.58%	36	37	97.30%
194	28	35	80.00%	31	37	83.78%	37	40	92.50%
195	31	39	79.49%	33	39	84.62%	37	39	94.87%
196	30	35	85.71%	30	40	75.00%	35	35	100.00%
197	31	38	81.58%	33	39	84.62%	36	40	90.00%
Promedio			81.95%			86.67%			97.53%



ANEXOS DE INGENIERÍA DEL PROYECTO

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	19/12/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	19/12/2014	Aprobado	Sistema

DOCUMENTO DE VISIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

1. Introducción

Este documento tiene como finalidad primordial la recolección, análisis y definición de las necesidades y bases de la Implementación del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal. Se enfoca en las funcionalidades requeridas por los interesados del proyecto y los usuarios finales del sistema.

Implementación del SGRP sistematizará el proceso de la gestión de reasignación de personal. Este importante sistema garantiza el manejo automatizado de los datos que actualmente se manejan sólo en un archivo plano, lo cual está generando un gasto innecesario en nuevas contrataciones de personal para obra.

1.1 Propósito

El propósito general de este documento es proveer la información necesaria para controlar el proyecto y establecer lineamientos para el desarrollo del sistema.

Sirve de base para los análisis que serán llevados a cabo en fases posteriores del desarrollo del sistema, así como también es un soporte escrito de los objetivos propuestos para la Implementación del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal.

1.2 Alcance

Definición de los objetivos y propuestas iniciales referentes a la Implementación del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal, así como definir a todo el personal que se encuentra involucrado directa o indirectamente con el sistema final.

Se propone una solución al problema planteado y se ofrecen detalles básicos acerca de las funcionalidades y herramientas que promete el sistema de manera tentativa, tomando en cuenta las ventajas y limitaciones que éstas pueden tener.

A través de este documento se especifican los aspectos de mayor relevancia que deberán tenerse en cuenta durante todo el desarrollo del sistema, los cuales son necesarios para la culminación satisfactoria de las fases iniciales y la posterior elaboración de documentos de mayor envergadura.

1.3 Definiciones, Acrónimos, y Abreviaturas

- **RUP:** Según la traducción de sus siglas es el Proceso Unificado Racional, es decir el proceso de desarrollo de software.
- **CUS:** Caso de Uso del Sistema
- **CUN:** Casos de Uso del Negocio
- **RS:** Requerimiento del Sistema
- **RN:** Requerimiento del Negocio

1.4 Vista Global

El documento de visión proporciona un marco teórico para la Implementación del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal, así mismo ofrece detalles de diseño que serán utilizados en todos los documentos y artefactos por crear, permitiendo de este modo, que sea un documento esencial para el plan de desarrollo del sistema final, sin dejar de lado el enfoque general y de fácil acceso que debe poseer.

Incluye una descripción general del producto propuesto como solución al problema planteado, así como también se detallan sus restricciones, usuarios finales, personal involucrado y detalles de implementación tentativos.

2. Posicionamiento

2.1 Oportunidad de Negocio

Actualmente no cuenta la empresa con un sistema de reasignación de personal que permita disminuir la cantidad de nuevas contrataciones, tampoco tiene un control del desempeño y rendimiento de cada empleado. Esto representa una oportunidad de negocio, debido a que con este sistema ofrecemos la posibilidad de tener toda la información requerida de los empleados disponibles en tiempo real y de manera organizada, de modo que el proceso de reasignación sea automatizado y facilite reasignar a un empleado a un próximo proyecto.

El fin es maximizar la disponibilidad de los empleados a fin de evitar nuevas contrataciones, así mismo controlar su desempeño para asegurar la calidad del producto final a fin que el cliente se sienta satisfecho.

2.2 Definición Del Problema

El problema que pretende resolver nuestro sistema se puede resumir de la siguiente manera:

Problema Principal	Poca eficiencia del gatos asociado a la gestión de reasignación de personal que realiza proyectos de construcción para GyM. (*)
Impacto	La empresa se ve afectada porque no tiene actualizada la disponibilidad de los empleados y por tal motivo prefieren realizar nuevas convocatorias para contrataciones lo cual generan gastos excesivos y pérdida de tiempo.
Solución	Una buena solución es automatizar el proceso de reasignación y a la vez medir el desempeño de los empleados con la finalidad de tenerlos capacitados y brindar un buen servicio a los clientes.

(*) Los problemas específicos se encuentran detallados en la matriz de consistencia del proyecto de investigación

2.3 Posición del Producto

Para	Graña y Montero
Quienes	Usuarios directos involucrados en el proceso de reasignación de personal
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal	Es un sistema que se encarga de realizar la reasignación de personal y asimismo mide el desempeño de cada empleado para un mejor control de la calidad del servicio que se brindara al cliente
Qué	Permite tener actualizado la disponibilidad de cada empleado, ver en qué proyecto está trabajando, también se puede saber cuál es el nivel de desempeño.
A diferencia	De la descentralización de la información, información guardado en formato o archivos Excel, donde se pierde la exactitud de la información al no estar organizada o estarlo por partes, lo cual dificulta el proceso de búsqueda.
Nuestro producto	Mantiene la información centralizada, completa y actualizada, facilitando el acceso a la misma.

4 Descripción del Sistema

4.1 Perspectiva del Producto

El Sistema a desarrollar debe cumplir con algunos de los lineamientos de Desarrollo de Software que proporciona la Organización en cuestión, de tal forma que el uso de éste logre solventar las necesidades del personal que lo utilice, de una manera

estándar y parametrizada, y que sobre todo, facilite el desarrollo efectivo de actividades de Mantenimiento.

Todo esto con el objetivo de ofrecer un Servicio de Alta Calidad, que permita mantener centralizada la información correspondiente, así como también otorgar flexibilidad a la hora de adaptarse a las necesidades de los usuarios que lo utilicen.

5 Características del Producto

5.1 Uniplataforma

Dado que la propuesta inicial del Sistema ofrece la posibilidad de realizar una implementación Web, éste debe estar en la capacidad de funcionar correctamente en cualquier sistema operativo de Microsoft.

6 Restricciones

Las restricciones del sistema constituyen los aspectos que deben considerarse a la hora de poner en marcha la creación del mismo. Suelen estar relacionados con las exigencias del Cliente o Requerimientos del Sistema que necesitan ser implementados para llegar a una versión robusta del mismo.

- Se realizará en un solo lenguaje de programación. (Visual Basic)
- Se utilizara el gestor de base de datos Microsoft SQL Server R2 2008.
- El frame será adaptable a cualquier pantalla (PC, Laptop, Tablet, iPad, etc.)

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	23/12/2014	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime astillo Espinoza	23/12/2014	Aprobado	Sistema

DOCUMENTO DE REQUERIMIENTOS

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

1. Introducción

La elaboración de un software implica conocer de manera detallada todos los requerimientos que este demanda, con el propósito de obtener un buen producto final. La intención de este documento es listar y hacer una descripción de alto nivel de los requerimientos de este sistema.

1.1 Propósito

Describir todos los requerimientos del SGPR, ya sean funcionales o no funcionales: Interfaces del sistema con los usuarios, con otros sistemas, infraestructura de comunicaciones, restricciones de diseño, casos de uso, requerimientos de hardware, entorno adecuado para su correcto funcionamiento.

1.2 Alcance

Elaborar un documento que contenga la descripción de todos los requerimientos para la elaboración del proyecto.

1.3 Referencias

- **Visión del proyecto.**

1.5 Resumen

Especifica cuáles son los requerimientos a tener en cuenta para elaborar el producto y la funcionalidad que debe tener el producto final.

2. Descripción general

Se detalla los requerimientos para elaborar el producto y la funcionalidad que este debe tener. Así mismo se enumera las interfaces que posee, las características del

usuario y se clasifica la funcionalidad que tiene el producto según el grado de importancia o impacto que tiene en el sistema.

2.1.1 Interfaces de usuario

La interfaz de usuario debe ser orientada a ventanas, y el manejo del programa se realizará a través de un Interfaz intuitiva de fácil uso.

Debido a que se ignora la capacidad de cómputo de algunos usuarios, se requiere de otro factor: eficiencia para no malgastar recursos, en el caso de poseer una máquina lenta.

2.1.2 Interfaces de Software

El SGA necesita para poder funcionar el siguiente software base:

- Windows 7 en adelante
- Cualquier navegador: Esta aplicación está optimizada para Internet Explorer 9.0, Firefox 3.0, Google Chrome 3.0 y Safari 4.0 o versiones posteriores.

2.1.3 Interfaces de Comunicaciones

La interfaz de comunicación entre el servidor de base de datos SQL Server Management Studio 2008. Y la aplicación desarrollada en web.

3. Ambiente operativo.

La elaboración del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal se desarrollará en las instalaciones de la Universidad Alas Peruanas y finalizado el aplicativo se realizará la implementación en el hosting de Graña y Montero para el uso respectivo.

4. El proceso actual.

El Sistema de Gestión de Reasignación de Personal actualmente se desarrolla de manera manual, ocasionando que el proceso sea desorganizado, y se pierda tiempo y dinero.

Precisamente el cómo se viene desarrollando el proceso es el problema el cual se solucionará.

5. Ingeniería de requerimientos

La Ingeniería de Requisitos se define, como un conjunto de actividades en las cuales, utilizando técnicas y herramientas, se analiza un problema y se concluye con la especificación de una solución.

6. Definición de requerimientos.

Los requerimientos son declaraciones que identifican atributos, capacidades, características y/o cualidades que necesita cumplir un sistema (o un sistema de software) para que tenga valor y utilidad para el usuario. En otras palabras, los requerimientos muestran qué elementos y funciones son necesarias para un proyecto.

Requerimientos Funcionales			
Interesados	Prioridad	Requerimientos	
		Código	Descripción
G y M (Cliente)	Muy Alta	RE001	Diseñar una herramienta que permita la gestión del proceso de reasignación de personal
	Alta	RE002	Permitir al usuario registrar el requerimiento de personal para obra
	Alta	RE003	Mostrar la lista de roles de trabajadores
	Alta	RE004	Buscar el requerimiento registrado para dar inicio al proceso de reasignación
	Alta	RE005	Mostrar la disponibilidad del personal para obra.
	Muy Alto	RE006	Debe de tener indicadores que midan el desempeño de cada trabajador por proyecto.
	Muy Alto	RE007	Generar un ranking de los trabajadores ordenados por el indicador
	Alto	RE008	Mostrar una lista de los empleados por proyecto
	Alto	RE009	Mostrar la el incremento de habilidades y capacidades del personal
	Alto	RE010	Mostrar el estado de los empleados (disponible, reasignado, ocupado)
Requerimientos Funcionales			
Interesados	Prioridad	Requerimientos	
		Código	Descripción
	Muy Alto	RE011	Cumplir con todos los requerimientos del cliente

Jefe de proyecto /	Alto	RE012	Cumplir con las reuniones quincenales de informe de desempeño
	Alto	RE013	El proyecto debe ser viable y entregarse en la fecha indicada en el Acta de Constitución
	Alto	RE014	El proyecto debe de ejecutarse dentro del presupuesto establecido
	Alto	RE015	El sistema de estar disponible las 24 horas los 7 días de la semana

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	Aprobado	Especificación CUS

ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO

*CUS001 – Cargar el Proyecto:

Permitirá al Administrador de Personal y al Administrador de RRHH cargar desde un archivo plano la información del Proyecto.

CASO DE USO 001	Cargar el Proyecto
Autores	Actor001_Admin_RRHH Actor003_Admin_Personal
Precondición	3. El actor debe de acceder al sistema 4. Debe de ingresar a la Pestaña Proyecto para cargar el documento.
Flujo Básico	9. Seleccionar Nuevo Proyecto 10. Buscar Archivo a cargar. 11. Mostrar Archivo 12. Seleccionar Archivo 13. Cargar Archivo del Proyecto. 14. Autocompletar los daos del Proyecto. 15. Validar datos del Proyecto. 16. Guardar Datos del proyecto.
Flujo Alternativo	3. Si los datos no estuvieran correctos se deberá informar el error al Administrador de Obras. 4. Ingresar nuevamente al formulario Proyecto.
Importancia	Importancia de nivel Alto

*CUS002 – Registrar el Requerimiento

Permitirá al Administrador de Personal y al Administrador de RRHH ingresar el requerimiento del proyecto.

CASO DE USO 002	Registrar el Requerimiento
Autores	Actor001_Admin_RRHH Actor003_Admin_Personal

CASO DE USO 002	Registrar el Requerimiento
Precondición	3. El actor debe de acceder al sistema 4. Debe de ingresar a la Pestaña Requerimiento
Flujo Básico	10. Seleccionar nuevo requerimiento. 11. Seleccionar nombre del Proyecto 12. Ingresar el Representante del Proyecto. 13. Seleccionar Categoría 14. Seleccionar Ocupación 15. Seleccionar Especialidad 16. Ingresar la cantidad de trabajadores requeridos 17. Validar datos del Requerimiento 18. Guardar datos del Requerimiento
Flujo Alternativo 1	3. En caso que no se encuentre el Proyecto o el Representante del Proyecto, entonces se debe de reportar a Administración de Obra y a Recursos Humanos 4. Ingresar nuevamente al formulario requerimiento
Flujo Alternativo 2	3. En caso que no se encuentre la categoría se debe de reportar a Recursos Humanos que registre la categoría 4. Ingresar nuevamente al formulario requerimiento
Flujo Alternativo 3	3. En caso que no se encuentre la ocupación se debe de reportar a Recursos Humanos que registre la categoría 4. Ingresar nuevamente al formulario requerimiento
Flujo Alternativo 4	3. En caso que no se encuentre la especialidad se debe de reportar a Recursos Humanos que registre la categoría 4. Ingresar nuevamente al formulario requerimiento
Flujo Alternativo 5	3. En caso que algún dato ingresado en el formulario sea incorrecto, el sistema mostrará el mensaje "Datos ingresados Incorrectos". 4. Volver a ingresar datos en el formulario.
Importancia	Importancia de nivel muy Alto

*CUS003 – Reasignar Personal

Permitirá al Administrador de Personal realizar la reasignación de los empleados al nuevo proyecto, tomando en cuenta el perfil requerido.

En caso que no exista personal disponible entonces se debe de informar al jefe de Recursos Humanos para que inicie con el reclutamiento de un nuevo personal que cumpla el perfil que se está buscando.

CASO DE USO 003	Reasignar Personal
Autores	Actor003_Admin_Personal
Precondición	3. El actor debe de ingresar al sistema 4. Debe de ingresar a la Pestaña Requerimiento
Flujo Básico	8. Seleccionar requerimiento para reasignar 9. Seleccionar botón reasignar. 10. Ingresar puntaje referencial para cada indicador 11. Validar datos del indicador 12. Mostrar lista de los trabajadores según lo filtrado. 13. Seleccionar empleado 14. Guardar reasignación.
Flujo Alternativo 1	3. En caso que los datos no sea los correctos, el sistema mostrará un mensaje de error. 4. Ingresar nuevamente al formulario Reasignación
Flujo Alternativo 2	3. En caso que al realizar el filtro de empleados por indicador no se encuentren empleados disponibles solicitar reclutación de nuevo personal a Recursos Humanos. 4. Ingresar nuevamente al formulario Reasignación
Importancia	Importancia de nivel muy Alto

***CUS004 – Aprobar Personal**

Permitirá al Administrador de RRHH aprobar al personal reasignado por el Administrador de Personal.

Caso que no se apruebe al personal entonces se informará al personal de administración de personal y el empleado rechazado pasará a estado disponible.

CASO DE USO 004	Aprobar Personal
Autor	Actor001_Admin_RRHH
Precondición	3. El actor deberá de acceder al sistema 4. Deberá ingresar a la Pestaña Reasignación
Flujo Básico	5. Selecciona empleado. 6. Aprobar asignación 7. Validar asignación 8. Guardar reasignación.
Flujo Alterno 1	2. En caso que no se apruebe la reasignación el empleado será liberado y se mostrará como disponible.
Importancia	Importancia de nivel Alto

***CUS005 – Registrar Puntaje de Indicador**

Permitirá al Administrador de Obra que será representado por el Jefe de Proyecto, registrar el puntaje a cada empleado según su desempeño a lo largo del proyecto.

Tabla_ 34: Descripción de Caso de Uso 005 - Registrar Puntaje

CASO DE USO 005	Registrar Puntaje de Indicador
Autor	Actor002_Admin_Obra
Precondición	3. El actor debe acceder al sistema 4. Debe de ingresar a la Pestaña Proyecto
Flujo Básico	6. Seleccionar Proyecto 7. Ingresar formulario puntaje 8. Digitar puntaje 9. Validar puntaje 10. Guardar puntaje
Flujo Alternativo	3. Si los datos del puntaje no son válidos, el sistema mostrará un mensaje de error. 4. El actor deberá de digitar el puntaje.
Importancia	Importancia de nivel Alto

***CUS006 – Generar Reporte**

Permitirá a los 3 usuarios generar los reportes a fin de tener una visión general de los empleados o del proyecto

CASO DE USO 006	Generar Reporte
Autor	Actor001_Admin_RRHH Actor002_Admin_Obra / Actor003_Admin_Personal
Precondición	3. El actor debe de acceder al sistema 4. Debe de ingresar a la Pestaña Reporte
Flujo Básico	2. Seleccionar reporte 2.1. Estado de los Empleados 2.1.1. Identificar la cantidad de empleados 2.1.2. Obtener el % de empleados reasignados. 2.1.3. Obtener el % de empleados disponibles. 2.1.4. Generar gráfico de disponibilidad de empleados. 2.2. Promedio de los proyectos 2.2.1. Identificar la cantidad de proyectos culminados 2.2.2. Obtener promedio de cada proyecto. 2.2.3. Generar gráfico de los promedios. 2.3. Estado de Reasignación de los proyectos. 2.3.1. Identificar cantidad de requerimientos reasignados. 2.3.2. Obtener el % de avance de reasignación de personal. 2.3.3. Generar gráfico de % de avance de reasignación de personal. 3. Descargar reporte
Flujo Alternativo 1	4. En caso que no exista datos para mostrar en el reporte "Estado de Empleados". 5. Comunicar a Recursos Humanos y Administración de Obra 6. Volver al formulario Reportes
Flujo Alternativo 2	7. En caso que no exista datos para mostrar en el reporte "Reasignación de Proyectos". 8. Comunicar a Administración de Obra y Administración de Personal 9. Volver al formulario Reportes

CASO DE USO 006	Generar Reporte
Flujo Alterno 3	10. En caso que no exista datos para mostrar en el reporte "Estado de Empleados". 11. Comunicar a Recursos Humanos y Administración de Obra 12. Volver al formulario Reportes
Importancia	Importancia de nivel Alto

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	24/04/2015	En revisión	Versión Original
1.0		Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	24/04/2015	Aprobado	Sistemas

PLAN DE PRUEBAS DEL SISTEMA

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

PROPÓSITO

Este Plan de Pruebas para el Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM trata de cumplir los siguientes objetivos:

Identificar la información existente en el proyecto y los componentes que deben ser testados.

- Listar los principales requisitos a probar.
- Definir las estrategias de prueba que deben emplearse.
- Identificar los recursos necesarios que pueden requerirse.

ALCANCE

Se realizarán las siguientes pruebas:

*Pruebas Funcionales

REQUERIMIENTO PARA PRUEBA

- Permitir crear usuarios según los roles de acceso
- Permitir al usuario registrar el requerimiento de personal para la obra
- Mostrar la lista de perfil de trabajadores para ser reasignados según su tipo de requerimiento
- Buscar el requerimiento registrado para dar inicio al proceso de reasignación
- Debe de tener indicadores que midan el desempeño de cada trabajador por proyecto.
- Ordenar al personal según el indicador de mayor a menor
- Mostrar una lista de los empleados por proyecto
- Mostrar el promedio de habilidades y capacidades del personal
- Mostrar el estado de los empleados (disponible, ocupado)

- El sistema de estar disponible las 24 horas los 7 días de la semana

TIPO DE PRUEBA

En esta sección se identificarán los distintos tipos de pruebas que serán efectuadas sobre el sistema

- **Pruebas de Funcionalidad**

Objetivos:	Asegurar la funcionalidad requerida, basándose en los requisitos solicitados
Técnicas:	Ejecutar cada caso de uso, flujo del caso de uso o función. *Utilizar datos válidos e inválidos a fin de comprobar que el sistema valida correctamente.
Criterios de Finalización:	Se culmina las pruebas de todos los casos de uso

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	12/11/2015	En revisión	Versión Original
1.0		Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	12/11/2015	Aprobado	Sistema

RESULTADO DE LAS PRUEBAS FUNCIONALES

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

SGRP	Resultado de las Pruebas Funcionales		Número	01
			Versión: N° 1	
Proceso: Pruebas	<input checked="" type="checkbox"/> No Conformidad Actual	<input type="checkbox"/> Conformidad		
Causa de las pruebas:				
Queja del cliente	<input type="checkbox"/> Proceso de pruebas	<input checked="" type="checkbox"/> Pruebas Observadas	<input type="checkbox"/>	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD ACTUAL / NO CONFORMIDAD POTENCIAL.				
La no conformidad radica en que no cumple con todos los requisitos solicitados por el cliente.				
¿Por qué?	Es			
¿Qué?:	No se cumple correctamente el requerimiento del cálculo de puntaje en los indicadores de los empleados			
¿Dónde?:	Formulario del indicador			
¿Cuándo?:	Durante el transcurso de las pruebas funcionales			
¿Cómo se detecta?:	Realizando las pruebas funcionales del sistema			
2. CAUSA RAIZ :	Se presume que en la codificación existe un error de cálculo, no da el promedio correcto por lo que debe <input type="checkbox"/> ser revisado a fin de no persistir en el error y brindar al cliente el producto en óptimas condiciones.			
3. ACCIONES INMEDIATAS/ CORRECTIVAS / PREVENTIVAS :				
- Coordinación con el programador web para validar la problemática identificada		Yasmin Zulley Vega Yaya		
4. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN INMEDIATA/ CORRECTIVA / PREVENTIVA				
Se enviará a codificación para su corrección				
		Cerrada	Abierta	<input checked="" type="checkbox"/>

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	12/11/2015	En revisión	Versión Original
1.0		Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	12/11/2015	Aprobado	Sistema

RESULTADO DE LAS PRUEBAS FUNCIONALES

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

SGRP	Resultado de las Pruebas Funcionales	Número	02
		Versión: N° 1	
Proceso: Pruebas	<input type="checkbox"/> No Conformidad Actual	<input checked="" type="checkbox"/>	Conformidad
Causa de las pruebas:			
Queja del cliente	<input type="checkbox"/> Proceso de pruebas	<input type="checkbox"/>	Pruebas Observadas <input checked="" type="checkbox"/>
1. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD ACTUAL / CONFORMIDAD			
Se da la conformidad de las pruebas, el error fue corregido y se obtuvo prueba exitosa. Programar fecha de pase a producción			
¿Por qué?	Es		
¿Qué?:	Cumple con la funcionalidad descrita en los requerimientos		
¿Dónde?:	Formulario del indicador		
¿Cuándo?:	Durante el transcurso de las pruebas funcionales		
¿Cómo se detecta?:	Realizando las pruebas funcionales del sistema		
2. CAUSA RAIZ :	No aplica		
3. ACCIONES INMEDIATAS/ CORRECTIVAS / PREVENTIVAS :			
No aplica	No aplica		
4. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN INMEDIATA/ CORRECTIVA / PREVENTIVA			
Se puede realizar el pase a producción			
		Cerrada <input checked="" type="checkbox"/>	Abierta <input type="checkbox"/>

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	24/11/2015	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	24/11/2015	Aprobado	Sistema

PLAN DE CAPACITACIONES DEL SISTEMA

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

OBJETIVOS

Lograr que el personal involucrado en el proceso de reasignación de personal se adapte al nuevo sistema a implementar.

RESPONSABLES

Jefe de Proyecto: Yasmin Zulley Vega Yaya

Sponsor: Jaime Castillo Espinoza

MATERIALES Y EQUIPOS

- Equipo de cómputo (Computadora y Laptop)
- Proyector
- Laboratorio de Computo

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

Expositor	Fecha	Lugar	Asistentes
Yasmin Zulley Vega Yaya / Jaime Castillo Espinoza	24/11/2015	Oficina de Reclutamiento	Recursos Humanos
	24/11/2015	Sede central	Jefes Proyectos
	25/11/2015	Auditorio	Empleados de Obra GyM

Yasmin Zulley Vega Yaya
Jefe de Proyectos

Jaime Castillo Espinoza
Sponsor

Miguel Calderón Su Nóbrega
Consultor de Proyectos

Versión	Hecho por:	Revisado por:	Fecha	Estado	Motivo
0.1	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega	24/11/2015	En revisión	Versión Original
1.0	Yasmin Vega Yaya	Miguel Calderón Su Nóbrega Jaime Castillo Espinoza	24/11/2015	Aprobado	Sistema

MANUAL DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA

Nombre del Proyecto	Siglas del Proyecto
Sistema de Gestión de Reasignación de Personal para la Empresa GyM	SGRP

1. OBJETIVO

El Sistema de Gestión de Reasignación de Personal (SGRP), es un software encargado de gestionar las reasignaciones de los empleados, así mismo permite hacer un seguimiento al desempeño de cada personal a fin de identificar las acciones correctivas necesarias para brindar excelente servicio y por ende la retención de la cartera de clientes.

2. DESCARGA DE FUENTES

El Sistema SGRP y las fuentes relacionadas, están agrupados en los siguientes componentes:

- Base de Datos

Con la finalidad de facilitar el proceso de despliegue, la instalación se realizará de forma individual por cada uno de los componentes que conforman el sistema SGRP.

2.1. Descargar los objetos a desplegar

Todos los objetos que conforman el despliegue se encuentran en la carpeta suministrada junto a este documento

2.2. Descomprimir el archivo del aplicativo

Descomprimir el archivo **SGRP aplicativo gym v1.0.rar** en el que se encontrarán las siguientes carpetas:

Carpeta	Descripción
Web	Contiene la aplicación BackOffice SGOC
BD	Contiene el backup limpio de la base de datos del SGOC

Servicios	Contiene el servicio de notificaciones
------------------	--

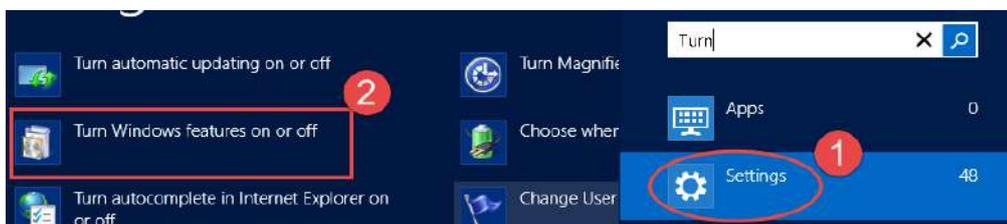
3. INSTALACIÓN DEL APLICATIVO

1.1. Ingresar al servidor de aplicaciones

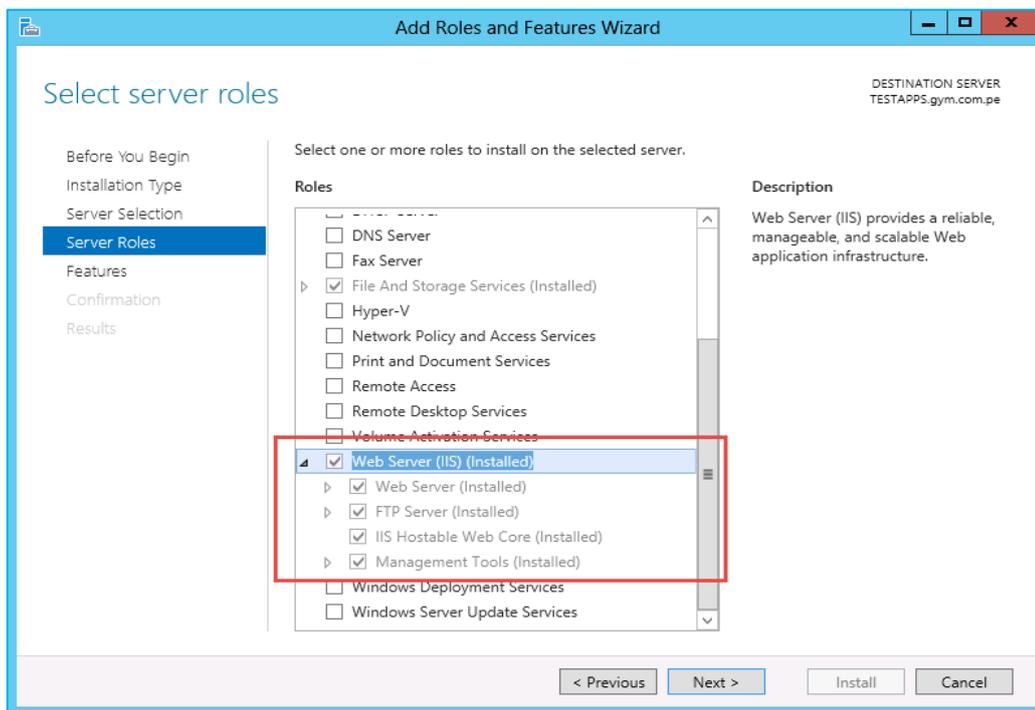
Ingresar al servidor de aplicaciones y copiar la carpeta **AppSGRP** dentro de la carpeta de publicados de las aplicaciones.

1.2. Configurar Compatibilidad IIS con WCF

Antes de comenzar con la creación de la aplicación, verificamos que el servidor donde se van a desplegar la aplicación tenga compatibilidad para el despliegue de servicios WCF. Para esto vamos a las características de Windows

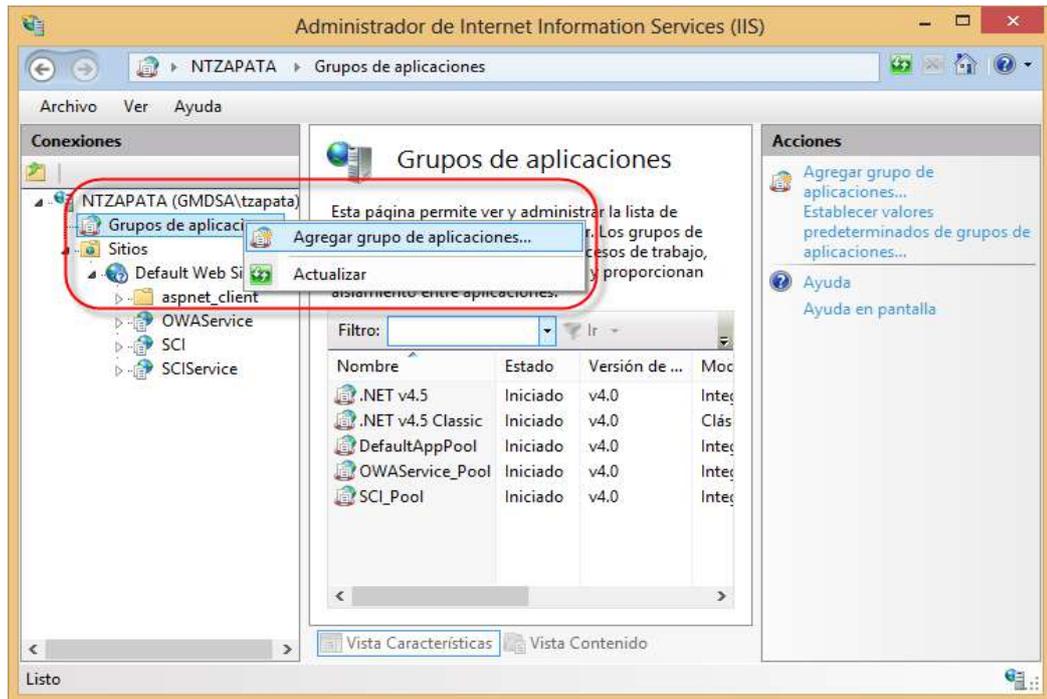


Verificamos que dentro de **Internet Información Services** tenga marcada la característica mencionada.



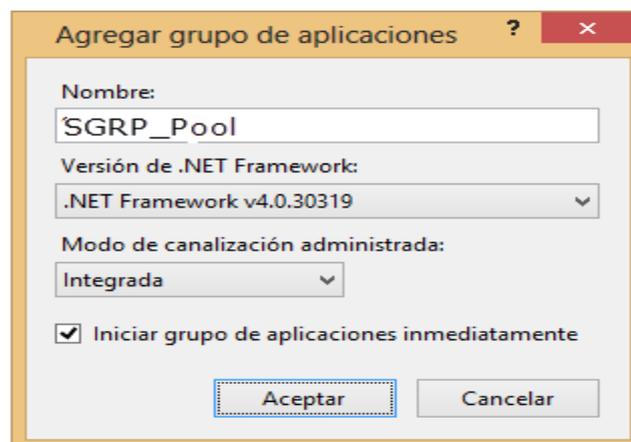
1.3. Creación del pool para la aplicación

Ingresamos al IIS (en modo administrador), hacemos clic derecho en el ítem **Grupos de aplicaciones** y damos clic en la opción **Agregar grupo de aplicaciones...**



Se muestra la ventana “Agregar grupo de aplicaciones” donde ingresaremos lo siguiente:

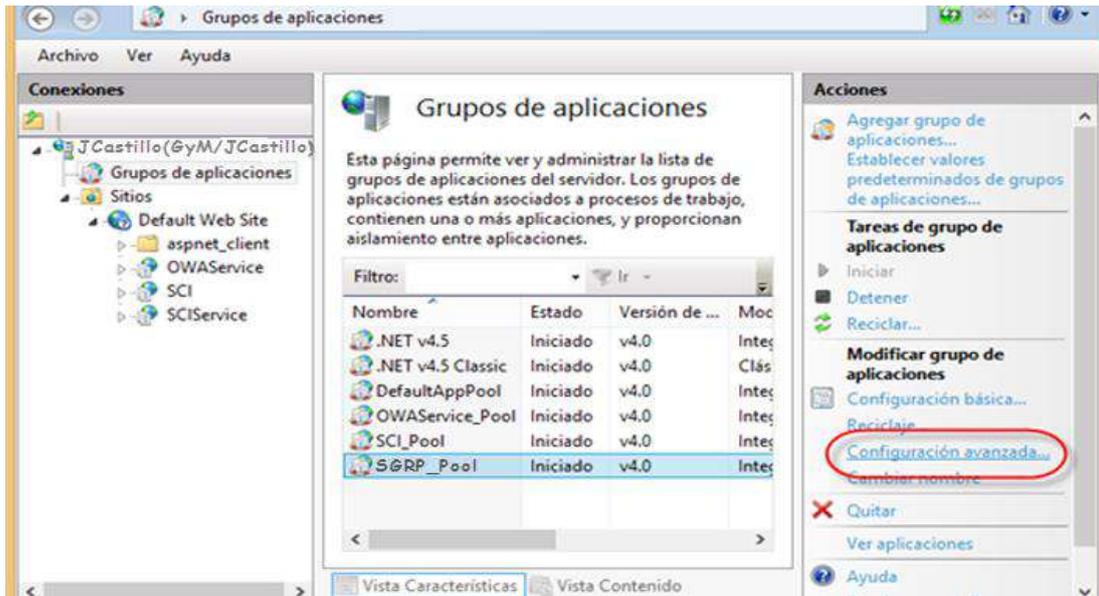
- Name: SGRP_Pool¹⁰
- .NET Framework versión: v4.0 o superior



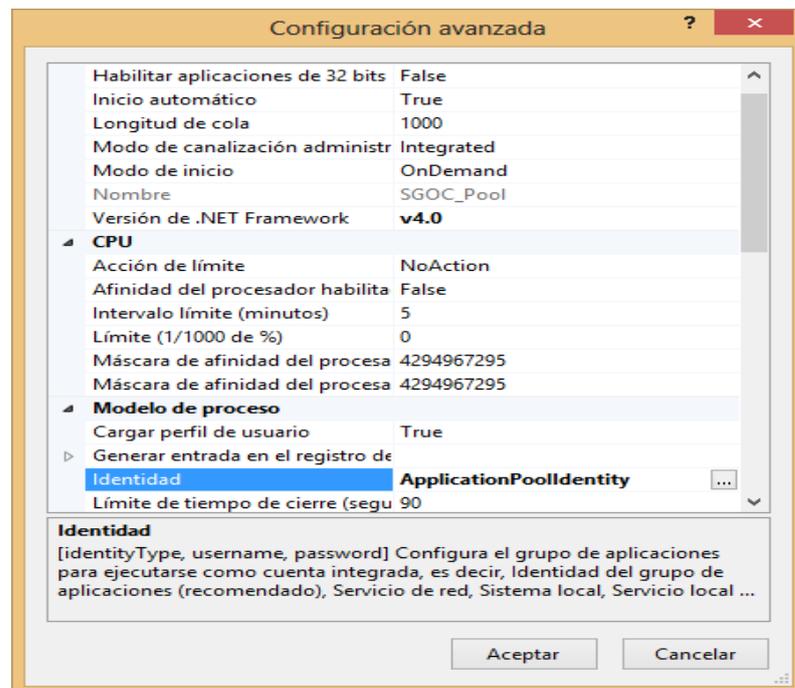
Damos clic en el botón **[Aceptar]**.

Ahora modificamos la configuración del Pool creado, seleccionando el pool y dando clic en la opción: [Configuración avanzada...](#)

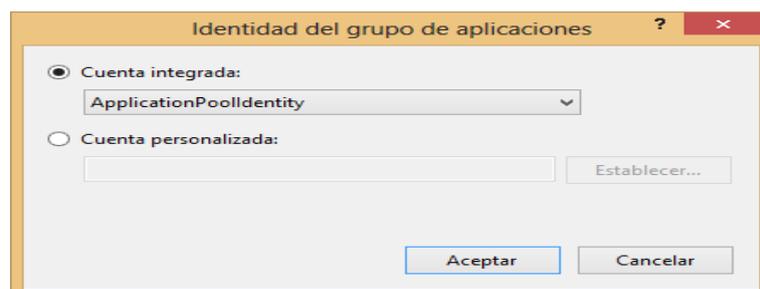
¹⁰ Nombre referencial



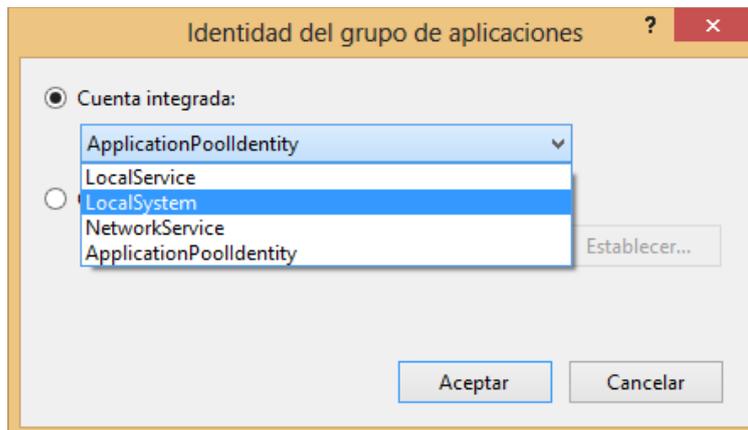
Se muestra una ventana con la configuración del pool.



Damos clic en la opción "Identidad".

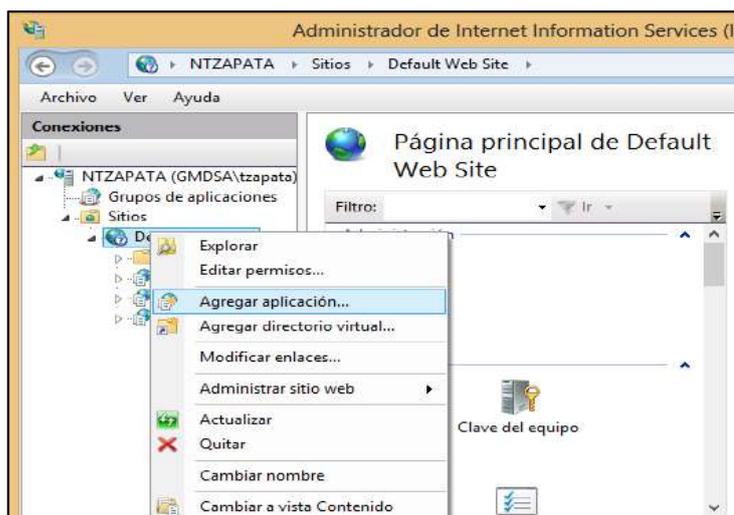


Cambiamos la propiedad “Cuenta integrada”, seleccionando en la lista desplegable el ítem “LocalSystem” y damos clic en el botón [Aceptar]



1.4. Creación de la aplicación

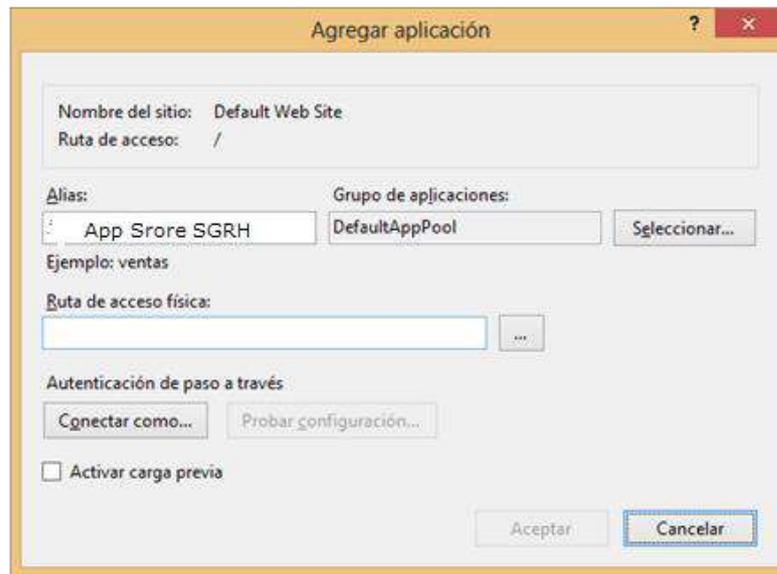
En la misma ventana del IIS, hacemos clic derecho en el ítem **Default Web Site** y damos clic en la opción **Agregar aplicación**



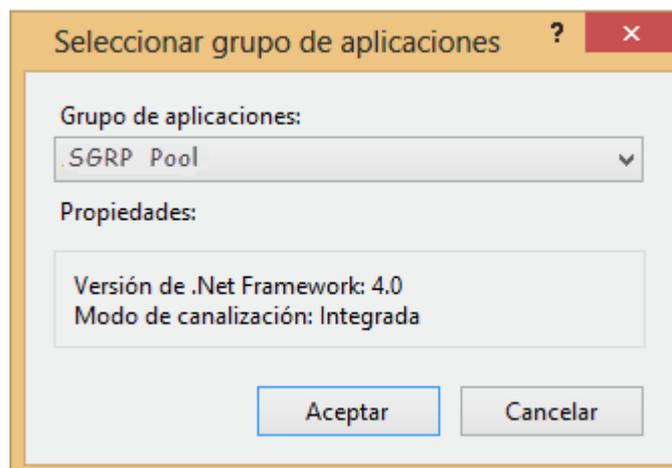
En la ventana que se muestra, en la caja de texto Alias, ponemos lo siguiente:

- Alias: **AppSGRP¹¹**

¹¹ Nombre referencial de la aplicación



Damos clic en el botón **Seleccionar** y el popup que se muestra, en la lista **Grupo de aplicaciones** seleccionamos el pool creado anteriormente: **SGEP_Pool**, y damos clic en el botón **[Aceptar]**.

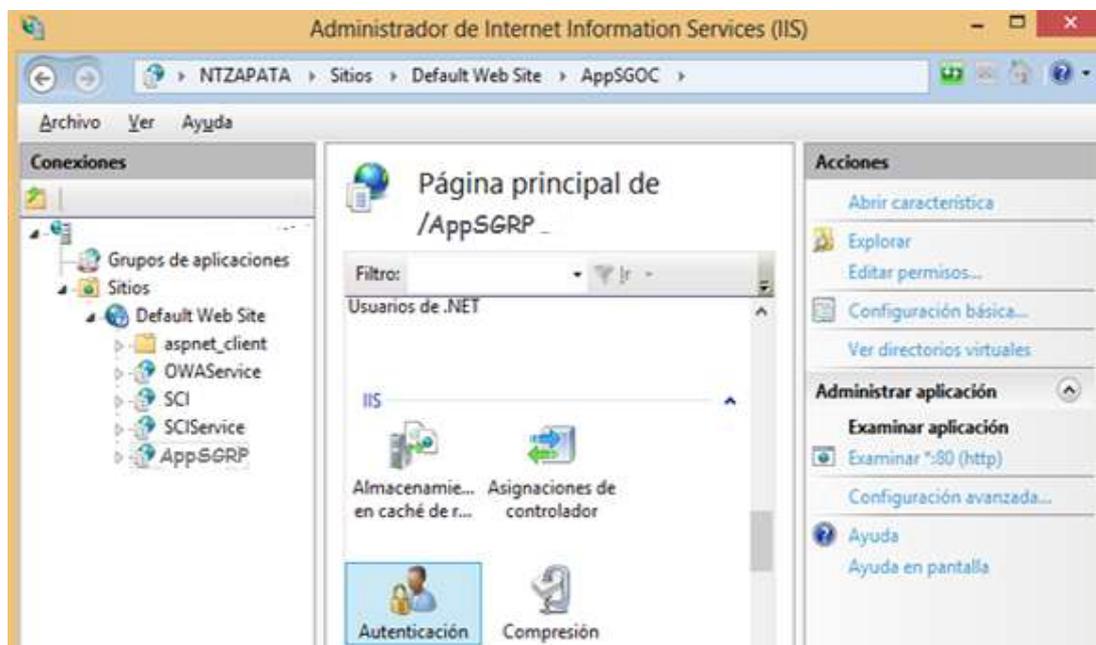


Damos clic en el botón **[...]** de la opción **Buscar carpeta** y en la ventana de explorador buscamos la carpeta del despliegue **AppSGRP** y damos clic en el botón **[Aceptar]**

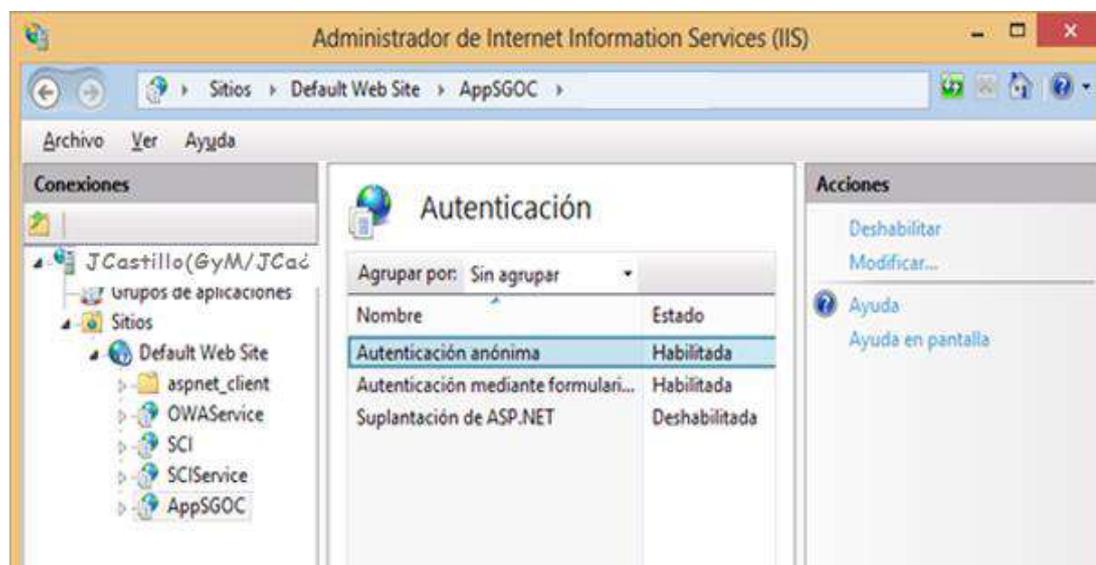
Ahora que ya tenemos configurada nuestra aplicación **AppSGRP** damos clic en el botón **[OK]**

Ahora que ya tenemos configurada nuestra aplicación **AppSGRP** damos clic en el botón **[OK]**

Procedemos a verificar en el directorio creado el tipo de autenticación. Para esto seleccionamos la aplicación creada y damos doble clic en la opción **“Autenticación”**



Verificamos que la propiedad **“Autenticación anónima”** esté activada (estado **“Habilitada”**)



1.5. Configurar el archivo Web.config de la aplicación

Dirigirse a la ubicación física del publicado **SGRP**, abrir el archivo de configuración **Web.config**.

- **Configurar tag ConnectionString**

Buscar el tag **<ConnectionStrings>** y validar que se tiene acceso al servidor **“10.244.4.21”**

```

1 <!-- For more information on Entity Framework configuration, visit http://go.n
2
3 <!-- Para obtener más información sobre cómo configurar la aplicación de ASP.NET, vis
4 http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=152368
5 <!-- -->
6 <configuration>
7 <configSections>
8 <section name="log4net" type="log4net.Config.Log4NetConfigurationSectionHandle
9 <section name="entityFramework" type="System.Data.Entity.Internal.ConfigFile.E
10
11 <!-- For more information on Entity Framework configuration, visit http://go.n
12 </configSections>
13 <connectionStrings>
14 <add name="SGTDbContextProvider" connectionString="Data Source=10.244.4.21;Ini
15 <!--<add name="PoliticaDbContextProvider" connectionString="Data Source=10.244
16 </connectionStrings>
17 <appSettings>
18 <add key="aspnet:MaxJsonDeserializerMembers" value="150000" />

```

- **Data Source:** 10.244.4.21 (Nombre del servidor de base de datos)¹²
- **Initial Catalog:** SGRP (Nombre de la base de datos)¹³
- **User id:** USR_SGRP_DESARROLLO (Usuario de BD)¹⁴
- **Password:** Pa55w0rd (Contraseña del usuario USR_SGOC_DESARROLLO)¹⁵

```

52 <!--<add key="User" value="" />
53 <add key="Password" value="" />
54 <add key="SrvReportingUrl" value="http://10.244.3.16/ReportServer" />
55 <add key="SrvReportingUser" value="srvReportSGT" />
56 <add key="SrvReportingPassword" value="$SGTReport$" />
57 <add key="SrvReportingDomain" value="STGC4WSRS01" />
58 <add key="SrvReportingSGTWorkspace" value="/SGT/" />-->
59 <!--Fin-->
60 <!--Nombre de Titulo-->
61 <add key="TituloSistema" value="Sistema de Gestión de Ocurrencias" />
62 <add key="domainAD" value="gmd.com.pe" />
63 <add key="loginAD" value="rhuamani" />
64 <add key="passAD" value="pilarcita2010" />
65 <add key="DirectorioVirtualFoto" value="VirtualImage/{0}" />
66 <add key="IconoDefault" value="../Theme/images/upload.png" />
67 <add key="RutaDirectorioFisicoFoto" value="E:\FileServer\Fotos\{0}\{1}\{2}" />
68 <add key="DirectorioFisicoFoto" value="E:\FileServer\Fotos\{0}" />
69 <add key="extensionFoto" value=".png" />

```

Datos de las llaves de las carpetas

- **RutaDirectorioFisico:** E:\FileServer\Fotos\{0}\{1}\{2}

¹² Este valor se reemplazaría por el nombre del servidor donde se realizará la restauración de la BD adjunta

¹³ Este valor se reemplazaría por el nombre de la base de datos restaurada

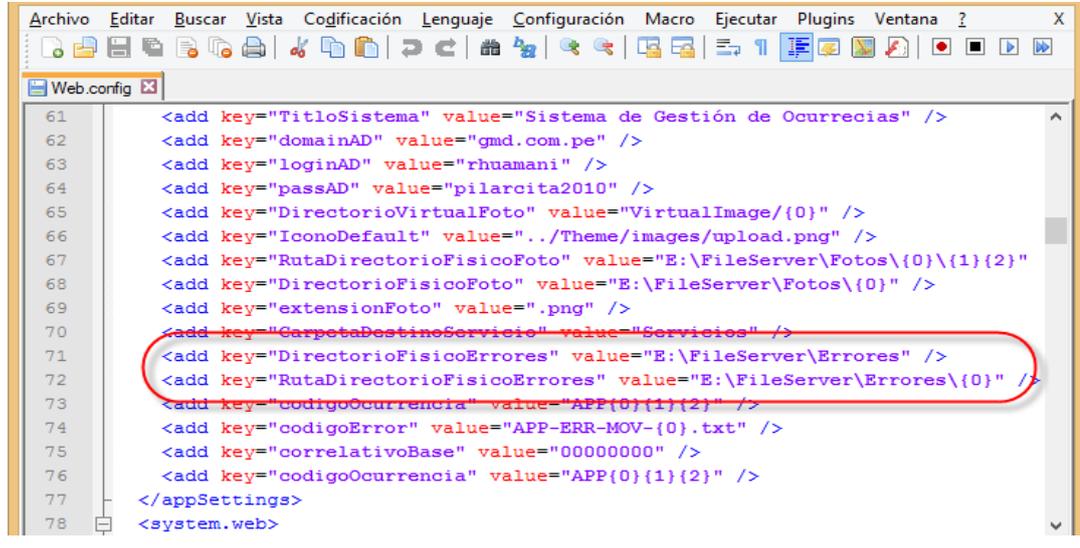
¹⁴ Este valor se reemplazaría por el nombre de usuario que tendrá acceso a la base de datos restaurada

¹⁵ Este valor se reemplazaría por el password del usuario que tendrá acceso a la base de datos restaurada

- **DirectorioFisicoFoto**: E:\FileServer\Fotos\{0}

5- Carpetas para Log de Errores

Configurar una carpeta para repositorio de fotos, la ruta debe estar indicada en el archivo Web.Config y debe poder ser accedida por la aplicación¹⁶.



```

61 <add key="TituloSistema" value="Sistema de Gestión de Ocurrencias" />
62 <add key="domainAD" value="gmd.com.pe" />
63 <add key="loginAD" value="rhuamani" />
64 <add key="passAD" value="pilarcita2010" />
65 <add key="DirectorioVirtualFoto" value="VirtualImage/{0}" />
66 <add key="IconoDefault" value="..\Theme/images/upload.png" />
67 <add key="RutaDirectorioFisicoFoto" value="E:\FileServer\Fotos\{0}\{1}\{2}" />
68 <add key="DirectorioFisicoFoto" value="E:\FileServer\Fotos\{0}" />
69 <add key="extensionFoto" value=".png" />
70 <add key="CarpetaDestinoServicio" value="Servicios" />
71 <add key="DirectorioFisicoErrores" value="E:\FileServer\Errores" />
72 <add key="RutaDirectorioFisicoErrores" value="E:\FileServer\Errores\{0}" />
73 <add key="codigoOcurrencia" value="APP{0}{1}{2}" />
74 <add key="codigoError" value="APP-ERR-MOV-{0}.txt" />
75 <add key="correlativoBase" value="00000000" />
76 <add key="codigoOcurrencia" value="APP{0}{1}{2}" />
77 </appSettings>
78 <system.web>

```

Datos de las llaves de las carpetas

- **DirectorioFisicoErrores**: E:\FileServer\Errores

Por el momento no se hará ninguna configuración adicional.

BASE DE DATOS

1.6. Ingresar al servidor de base de datos

Ingresar al servidor de base de datos y copiar la carpeta **BD** dentro del servidor.

1.7. SQL Server Management Studio

En nuestro menú inicio del servidor donde vamos a restaurar nuestra base de datos, ingresamos al SQL 2008 haciendo clic en la opción **SQL Server Management Studio**.

¹⁶ Todos los nombres son referenciales

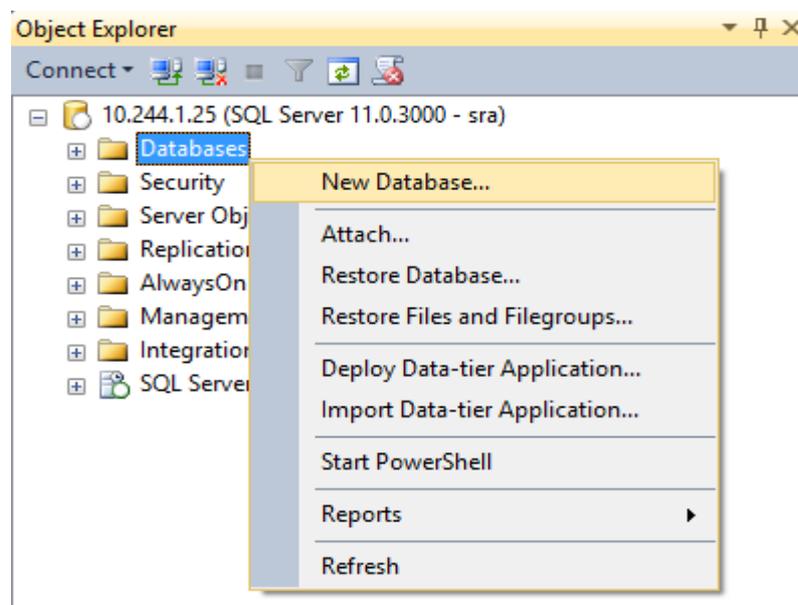


1.8. Autenticación

Ingresa los datos de autenticación que nos pide la herramienta para ingresar al SQL, damos clic en el botón **[Connect]** con lo cual entramos al SQL con un usuario administrador (por ejemplo **sa**)

1.9. Creación de la Base de Datos

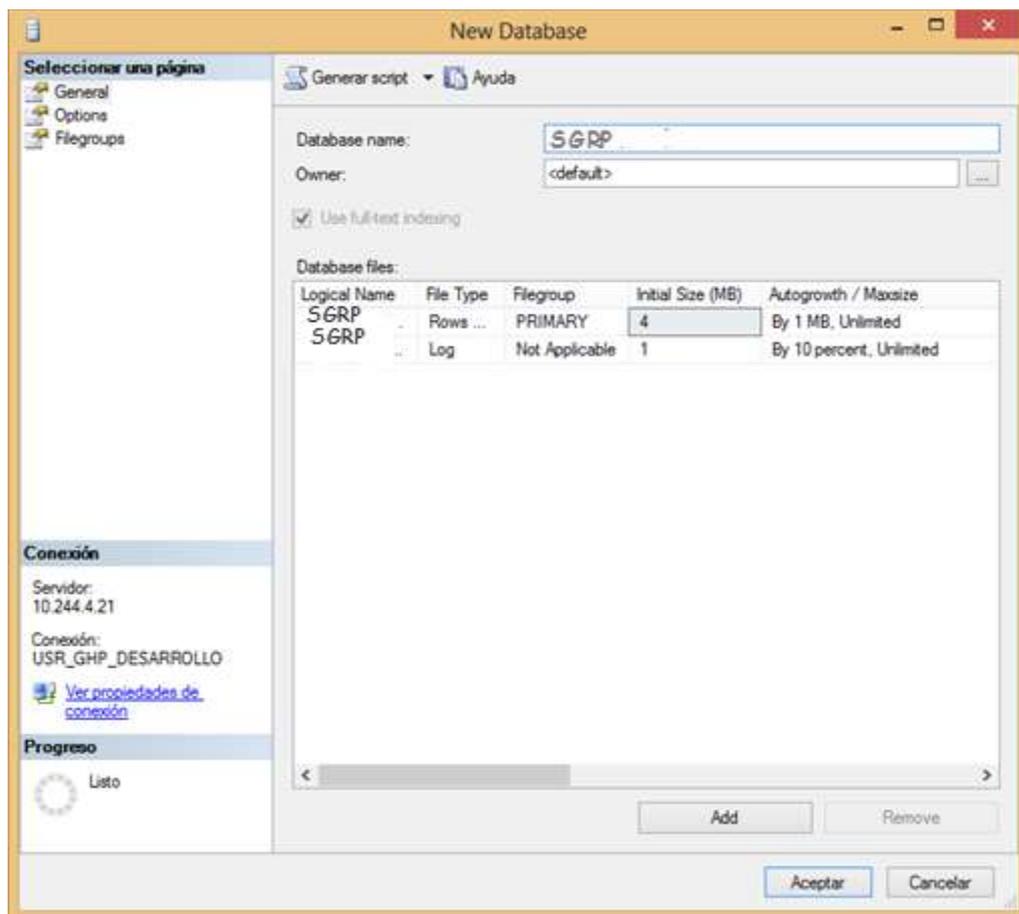
Desplegamos la carpeta **Databases** y le damos clic derecho, para seleccionar la opción **New Database...**



Nombramos la nueva base de datos de la siguiente manera:

- Database Name: **SGRP**
- Nombramos la nueva base de datos de la siguiente manera:

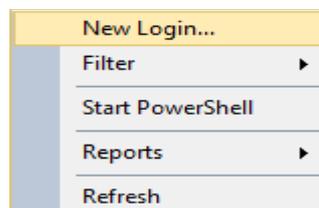
- Database Name: **SGRP**



Luego damos clic en el botón **[Aceptar]** y luego procedemos a la restauración de la base de datos sobre esta base de datos creada.

1.10. Crear el usuario para el sistema SGRP en la BD

En el SQL Server Management, seleccionamos la opción de Security, Logins y hacemos clic derecho. En el menú seleccionamos la opción New Login....

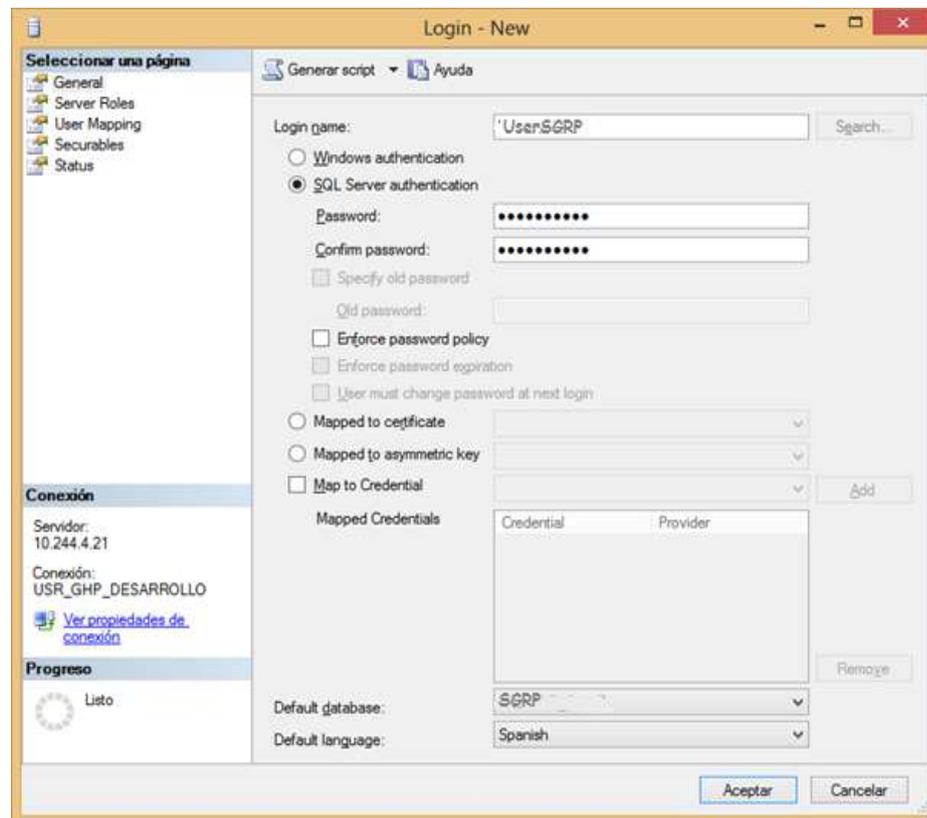


Se mostrará la ventana de registro, se ingresarán los siguientes datos:

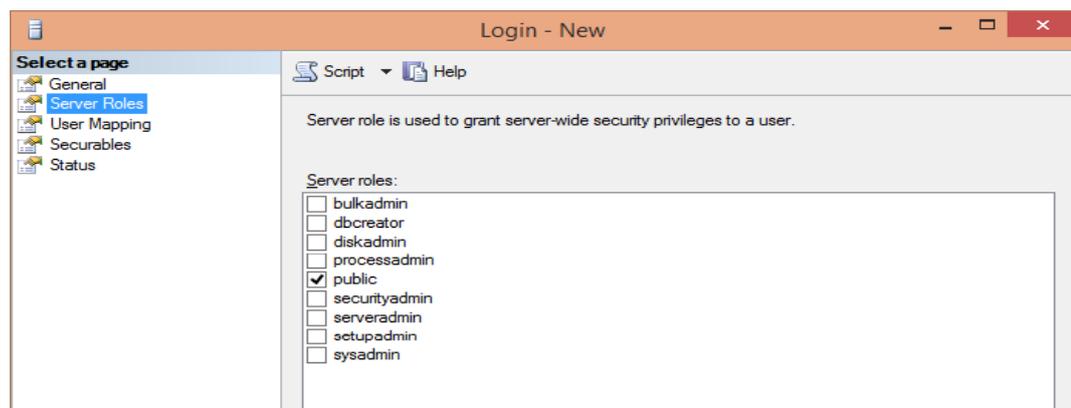
- **Login name:** UserSGRP¹⁷
- Seleccionar la opción **“SQL Server authentication”**.
- **Password:** ***** (Contraseña del usuario UserSGRP)

¹⁷ Nombre de usuario referencial y que luego se debe reemplazar según lo indicado en el punto 3.5

- **Confirm password:** la contraseña del usuario ingresada previamente
- Deseleccionar la casilla de **“Enforce password policy”**.
- Seleccionar en el campo **“Default database”** la base de datos **SGRP_SGOC**.
- Seleccionar en el campo **“Default language”** el lenguaje por defecto para el usuario, en este caso **“Spanish”**.

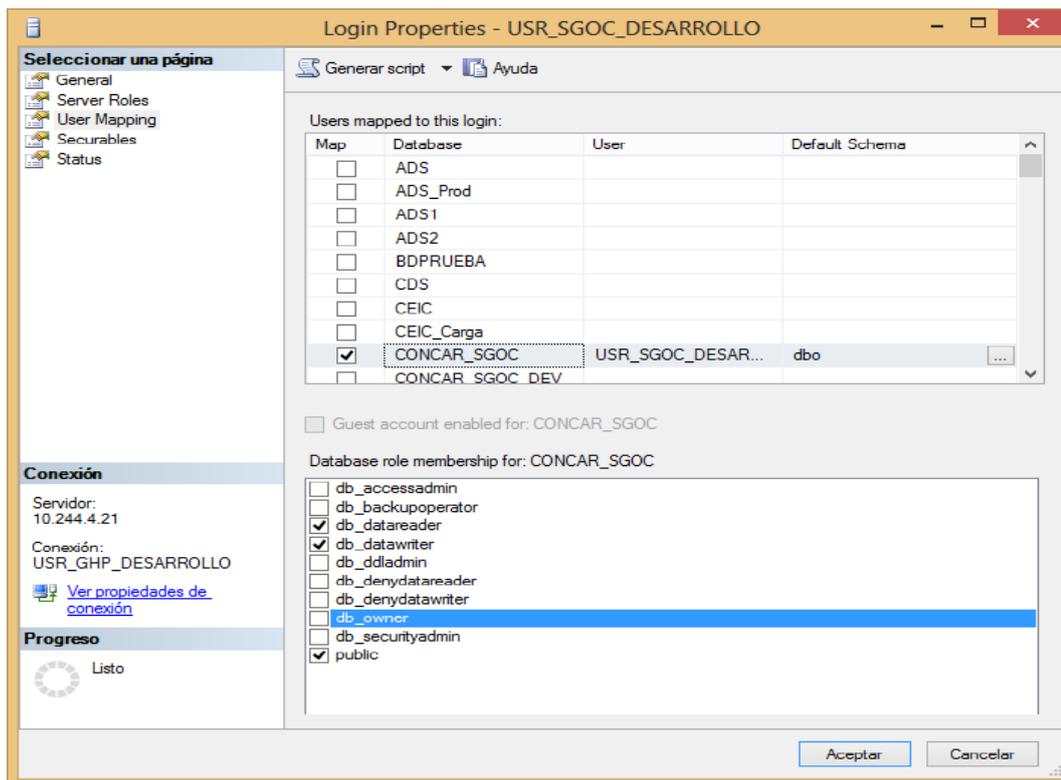


En la página **Server Roles**, verificamos que el usuario tenga el rol **public**



En la página **User Mapping**, seleccionamos la base de datos SGRP y verificamos que tenga únicamente los roles **db_datareader**, **db_datawriter** y

public



Terminando de hacer las selecciones mencionadas, damos clic en el botón **[Aceptar]** para aceptar los cambios realizados.

1.11. Asignar permisos de ejecución al usuario creado

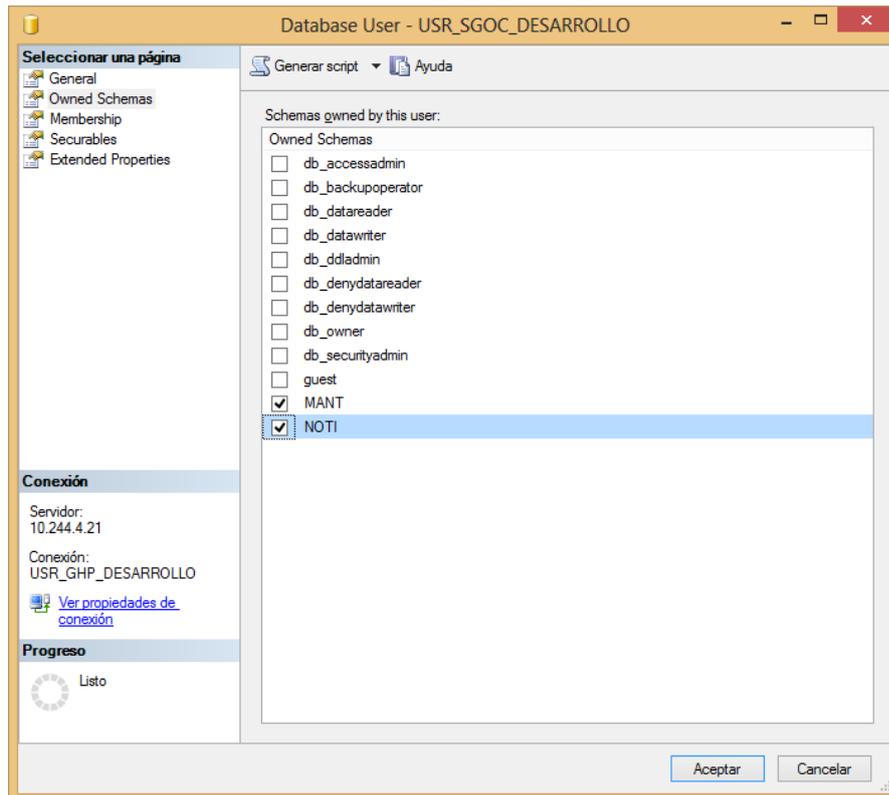
Ir al explorador de objetos y desplegamos la base de datos **SGRP** → **Security** → **Users**, hasta llegar al nivel de usuarios y seleccionamos el usuario con el que va a trabajar nuestras conexiones a la base de datos **User_SGRP**

Damos clic derecho y se muestra un menú desplegable en el que seleccionamos la opción **Properties**.

Se muestra la ventana de propiedades en la que vamos a la opción **Owned Schemas** del menú izquierdo.

Se listarán en la parte derecha los esquemas a los cuales puede acceder o con los cuales puede trabajar el usuario seleccionado.

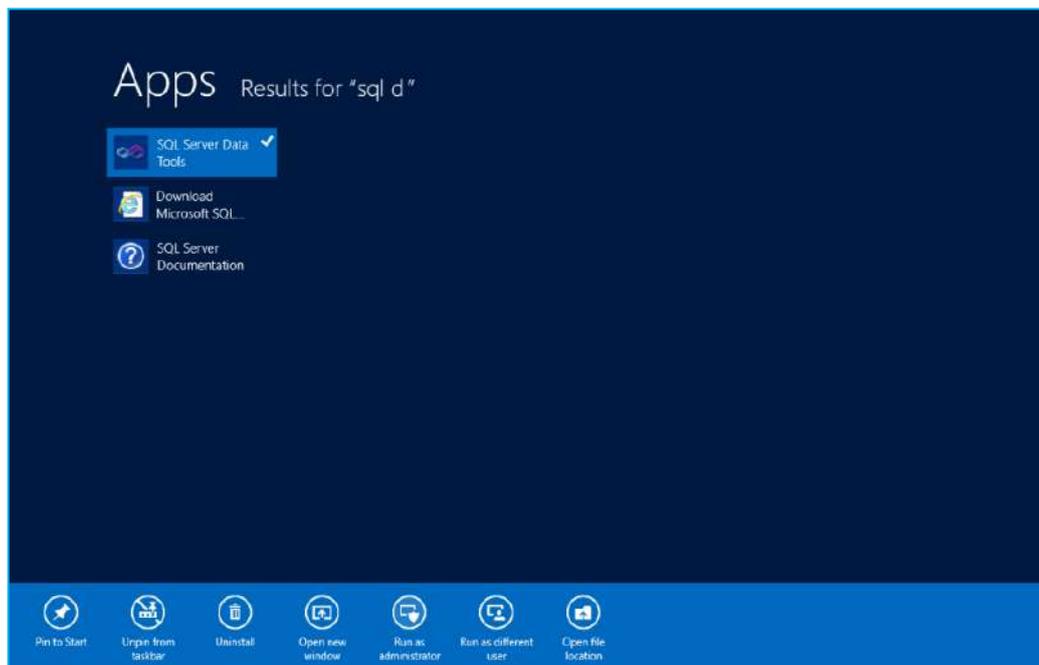
Seleccionamos los esquemas **MANT** y **NOTI**, los cuales nos permitirán trabajar sin problemas en la aplicación.



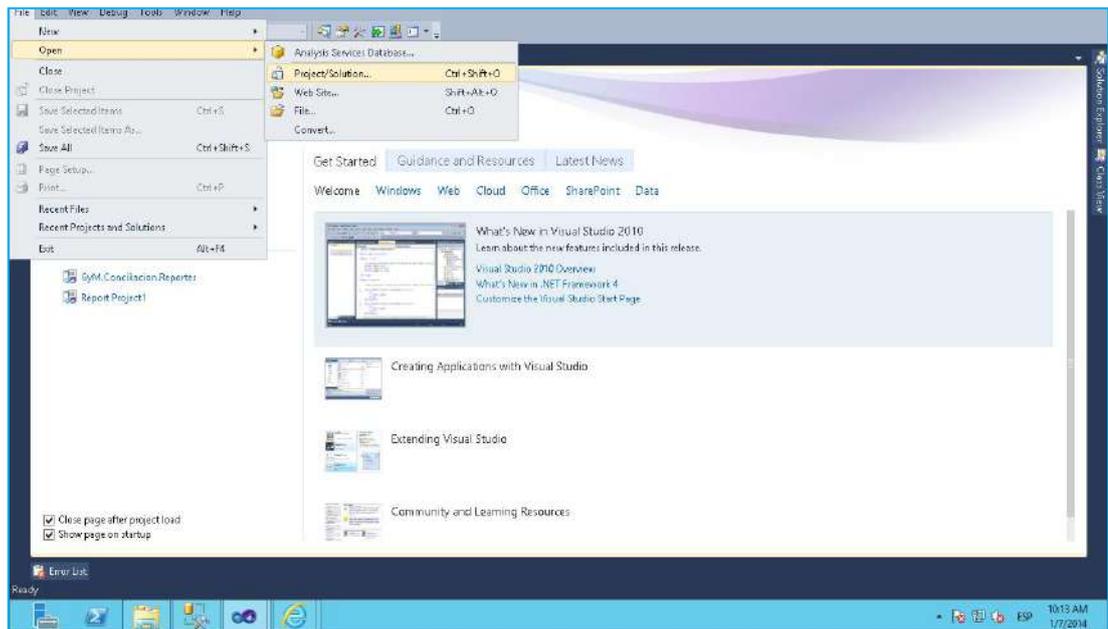
Terminado de seleccionar los esquemas descritos arriba, damos clic en el botón **[OK]** para cerrar la ventana y dar por terminada nuestra configuración.

1.12. Ejecución del proyecto de Reportes

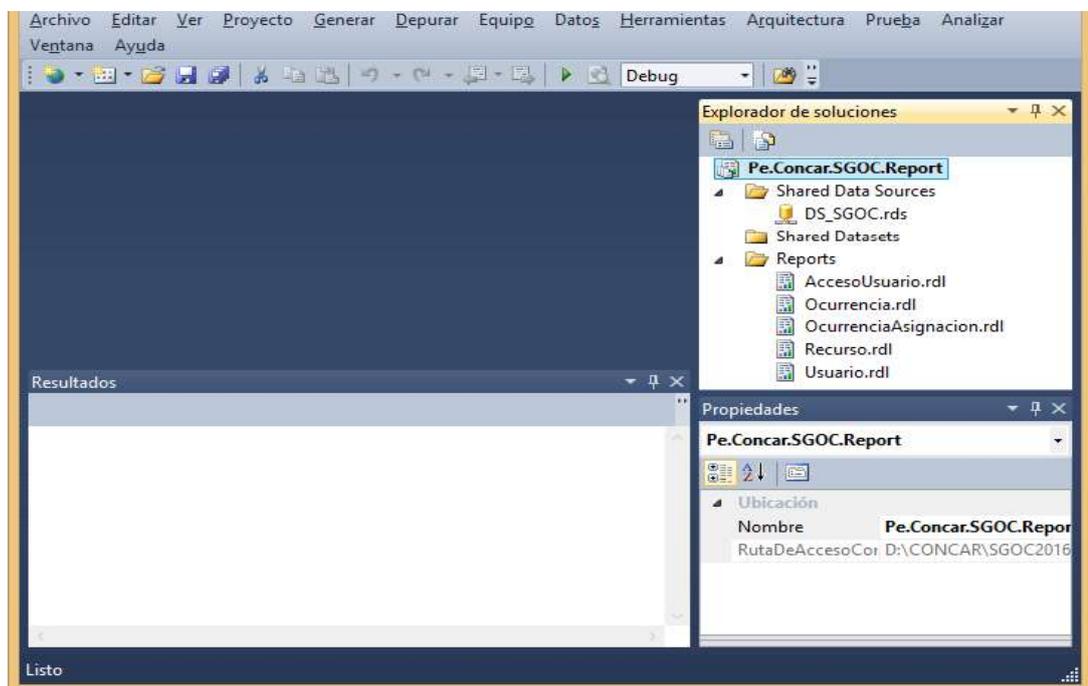
Ejecutamos el SQL Server Data Tools, Ejecutarlo como administrador.



Abrimos la solución que se ha adjuntado en el despliegue.

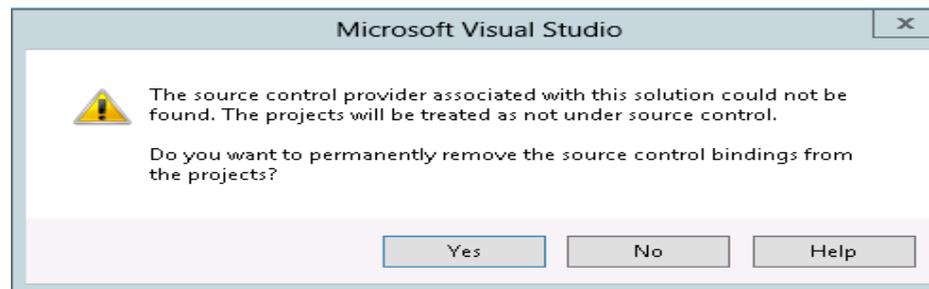


Buscamos la carpeta **Pe.SGRP.Report** que se encuentra en la carpeta **Reportes** del archivo descomprimido y abrimos el archivo **Pe.SGRP.Report.sln**, mostrándose la siguiente ventana.

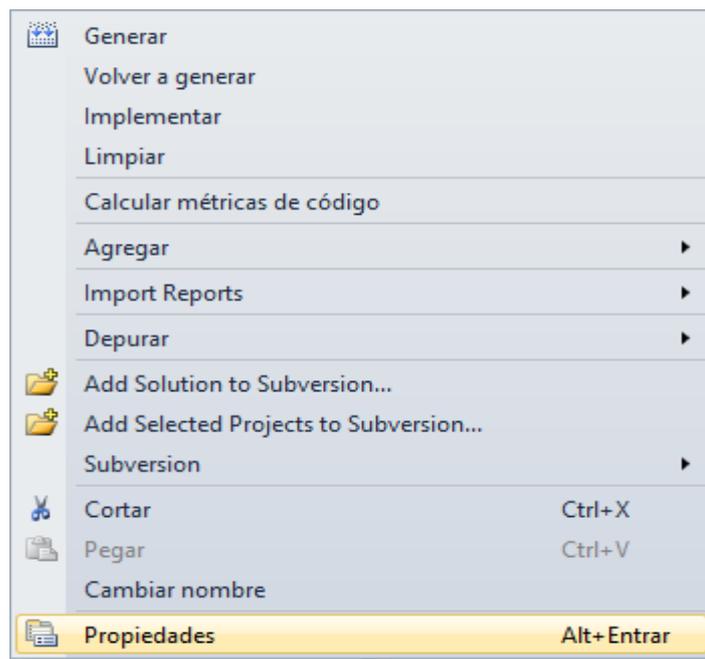


Nota: los nombres de los reportes son referenciales

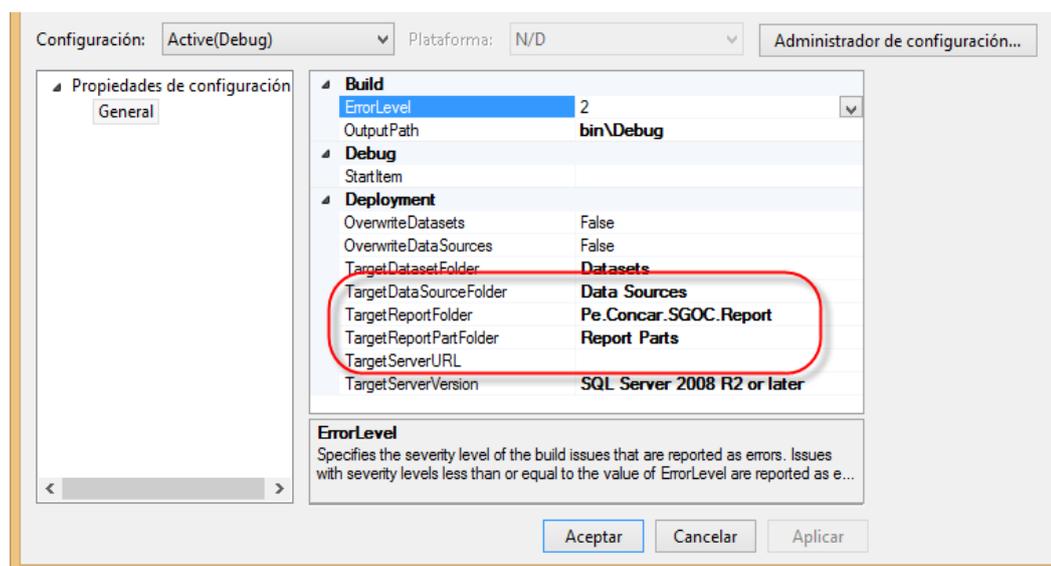
En el caso, que se muestre el siguiente mensaje, dar clic en "Yes".



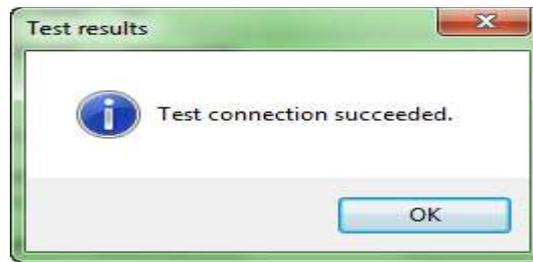
Se hace clic derecho sobre **Pe.SGRP.Report** y luego seleccionamos la opción de propiedades.



Se mostrará la siguiente ventana.



Luego, para realizar la comprobación de la conexión, se hace clic en el botón de **[Test Connection]**. Se mostrará la siguiente alerta.



Luego, se hace clic en el botón **[OK]**.

Por último, en la ventana de la solución del proyecto, se hace clic derecho en **Pe.SGRP.Report** y seleccionamos la opción **Implementar (deploy)**.



Finalmente, de no presentarse ningún error en el despliegue, se mostrará la ventana de Output donde se podrá verificar la creación de los reportes.

DIPOSITIVAS



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

TESIS

SISTEMA DE GESTIÓN DE REASIGNACIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA GYM

PRESENTADO POR LA BACHILLER

YASMIN ZULLEY VEGA YAYA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

2017

CONTENIDO

1. Descripción de la Investigación
2. Marco Teórico
3. Anteproyecto
4. Inicio del Proyecto
5. Planificación del Proyecto
6. Ejecución del Proyecto
7. Seguimiento y Control del Proyecto
8. Producción del Proyecto
9. Cierre
10. Resultados Obtenidos
11. Conclusiones
12. Recomendaciones

DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO PRINCIPAL

Identificar la medida en la cual la implementación de un sistema de gestión de reasignación de personal permitirá mejorar la eficiencia en la gestión de Costos asociados al personal para la empresa GyM

DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICOS

OE1: Determinar de qué manera obteniendo *mayor disponibilidad* de empleados se conseguirá *disminuir el costo* en nuevas contrataciones de personal para la empresa GyM

OE2: Determinar de qué forma al contar con *mayor exactitud* de información se podrá *incrementar el número de correctas tomas de decisiones* al momento de reasignar a un empleado de la empresa GyM

OE3: Determinar en qué modo al tener un *mayor control de desempeño* de los empleados permitirá *incrementar la eficiencia* del personal en la empresa GyM

DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

METAS

Disponibilidad

Incrementar a un 80% la Disponibilidad de empleados de GyM

Costo

Disminuir a un 10% el costo en nuevas contrataciones de empleados para GyM

Exactitud

Incrementar la Exactitud de información a un 90% para la empresa GyM

DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

METAS

Correcta Toma de
Decisión

Aumentar a un 80% la correcta toma de decisión al momento de reasignar el personal de GyM

Control de Desempeño

Incrementar a un 90% el control de desempeño de los empleados de GyM

Eficiencia de Empleados

Incrementar a un 90% la eficiencia de los empleados de GyM

DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

METAS

Correcta Toma de
Decisión

Aumentar a un 80% la correcta toma de decisión al momento de reasignar el personal de GyM

Control de Desempeño

Incrementar a un 90% el control de desempeño de los empleados de GyM

Eficiencia de Empleados

Incrementar a un 90% la eficiencia de los empleados de GyM

MARCO TEÓRICO

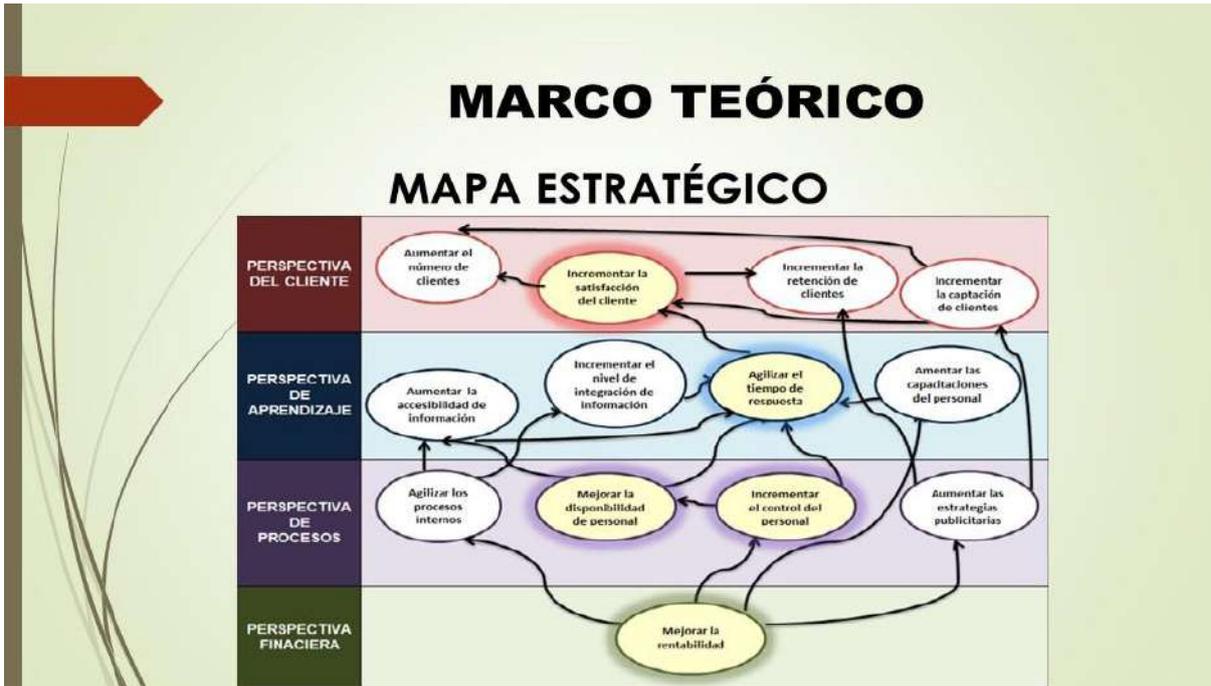
DATOS DE LA EMPRESA



Resolver las necesidades de servicios de ingeniería civil e infraestructura de sus clientes, trabajando en un entorno que motive y desarrolle a su personal, respetando el medio ambiente en armonía con las comunidades en las que opera y asegurando el retorno de inversión a sus accionistas.

Para el 2018 se quiere lograr ser reconocido por los clientes como una empresa líder en el servicio de ingeniería civil e infraestructura en América Latina aplicando eficiencia en los procesos de construcción, teniendo el respaldo del personal responsable y altamente capacitado





INICIO DEL PROYECTO

Acta de Constitución del Proyecto

Concepto	Objetivo	Criterio de Éxito
Alicance	Proporcionar una herramienta que facilite la reasignación de personal a los proyectos de construcción, así mismo incrementar la efectividad de la toma de decisión logrando una reasignación de personal oportuna	Aprobación de los entregables por parte del Sponsor basándose en las definiciones descritas en la gestión de alcance y los requisitos de calidad definidos en la gestión de la calidad
Tiempo	El proyecto será realizado desde el 18 de Agosto de 2014 hasta el 30 de noviembre del 2015	Culminar el proyecto en el tiempo acordado con el Sponsor, sin tener desviación en el hito final
Costo	Cumplir con el presupuesto estimado del proyecto \$21590.00	No exceder el presupuesto del proyecto tomando en cuenta un margen del 15%
Calidad	El cumplimiento de los requisitos solicitados por el cliente	Cumplir con todos los requerimientos del cliente con el menos inconveniente posible y respetando el intervalo de tiempo estimado para el desarrollo del proyecto

Interesados del Proyecto

Nombre	Empresa y Puesto	Rol del Proyecto
Jaime Castillo Espinoza	GyM	Sponsor
Segundo Saavedra Canessa	GyM	Usuario de RRHH
Néstor Espichán Lévano	GyM	Usuario Líder
Yasmin Vega Yaya	--	Jefe de Proyecto
Miguel Calderón	--	Consultor de Proyecto

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLANES NO UTILIZADOS

Plan de Gestión de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el Análisis Cuantitativo de los Riesgos
Plan de Gestión de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar las Adquisiciones Controlar las Adquisiciones Cerrar las Adquisiciones
Plan de Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir el equipo del proyecto

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Plan de Gestión de Alcance

Proceso de Definición del Alcance:

La definición del alcance del proyecto de Gestión de Reasignación de Personal para obra se desarrollará de la siguiente manera:

- En reunión de equipo de proyecto, tanto el equipo de proyecto como sponsor tendrán que revisar el documento de enunciado del trabajo el cual servirá como base para el desarrollo del Plan de Gestión de Alcance.
- Durante este proceso se especifican cuáles serán los requisitos del cliente que se implementarán, para más información Ver Anexo: SGRP_Anexo de Planificación: Documento de Requisitos del Proyecto

Proceso para elaboración de WBS

Los pasos que se realizaron para la elaboración del WBS son los siguiente:

- El EDT de proyecto será realizado con el apoyo de la herramienta WBS Chart Pro identificándose principalmente los primeros entregables.
- Identificado los principales entregables, se procederá con la descomposición de entregable en paquetes de trabajo.

Proceso para la Elaboración del Diccionario WBS

En base a la información del WBS se podrá dar inicio a la elaboración del Diccionario WBS, para lo cual se tomará en cuenta los siguientes pasos:

- Se identificará las características de cada paquete de trabajo del WBS
- Se detallará el objetivo de paquete de trabajo
- Se realizará una breve descripción del paquete de trabajo
- Se describirá cada trabajo para la elaboración del entregable y las actividades para elaborar cada entregable
- Se establecerá los hitos importantes.

Plan de Gestión del Tiempo

Proceso de Definición de Actividades

A partir de la aprobación del Enunciado del Alcance, EDT y el Diccionario de la EDT se procederá a realizar el proceso de Identificación y Secuenciamiento de Actividades, para ello se tomará en cuenta lo siguiente:

- Por cada entregable definido en la EDT del proyecto se identificará cuáles son las actividades que permitirán el término del entregable.
- Inicialmente definiremos el secuenciamiento de las actividades por cada entregable.
- Para este proceso utilizaremos el MS Project 2013, como herramienta para la identificación y secuenciamiento de las actividades.

Proceso de Secuenciamiento de las Actividades

Luego de definir cuáles serán las actividades a realizar, entonces se procederá a realizar el secuenciamiento de cada uno de ellos, tomando en cuenta a los entregables del proyecto.

Por lo tanto con la ayuda de la herramienta MS Project 2013 se realizará el secuenciamiento entre actividades, así mismo se definirá las actividades predecesoras para dar inicio a otra.

Proceso de Estimación de Recursos de las Actividades

En base a los entregables y actividades que se han identificado para el proyecto se procederá a realizar las estimaciones de recurso. Para el desarrollo del proyecto sólo se necesitará recurso de tipo personal, los recursos que serán parte del proyecto son:

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Plan de Gestión de Recursos Humanos

Nombre del Recurso
Project Manager
Sponsor
Analista de Sistemas
Arquitecto de Sistemas
Programador WEB
Documentador

Plan de Gestión de Costo

Grupo de Procesos	Inicio	Finalización	Ejecución, seguimiento y control				Cierre	Total								
			Iniciación	Elaboración	Construcción	Transición										
			15%	21%	30%	10%										
Meses	7	3	2	3	5	1	3	17								
Semana	1	12	8	12	20	4	4	68								
Día	40	80	40	50	100	10	20	340								
Horas	800	480	320	480	800	80	120	2720								
Costo del Proyecto	80	30%	15360	30%	13920	30%	9600	20%	1920	90%	8700	S/. 70,080.00				
Analista de Sistemas	30	0%	0	10%	3600	65%	10800	30%	7200	15%	6000	30%	2400	10%	100	S/. 29,000.00
Arquitecto de Sistemas	30	0%	0	0%	0	0%	0	15%	3600	10%	4000	10%	800	0%	0	S/. 5,400.00
Programador WEB	35	0%	0	0%	0	0%	0	20%	3360	50%	14000	35%	1960	0%	0	S/. 19,320.00
Documentador	10	10%	640	10%	640	5%	160	5%	240	5%	600	5%	80	10%	120	S/. 2,120.00
Contingencia del Presupuesto del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal	Costo del Proyecto (Costo Total del Paquete de Trabajo)										S/. 118,700.00					
	Reserva de Contingencia										S/. 25,784.00					
	Total de Presupuesto en total										S/. 144,484.00					

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Plan de Gestión de La Calidad

Plan de Gestión de Comunicaciones

Línea base del:	Factor de calidad relevante	Objetivo de Calidad	Métrica a utilizar	Frecuencia y momento de medición
PROYECTO	Informe del rendimiento del proyecto.	CPI >= 0.95	CPI = Indicador de rendimiento del costo	Quincenal
	Informe del rendimiento del proyecto	SPI >= 0.95	SPI = Indicador de rendimiento del cronograma	Quincenal



PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Plan de Gestión de Riesgo

TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD / IMPACTO
MUY ALTO	MAYOR 0.70
ALTO	MENOR 0.70
MODERADO	MENOR 0.50
BAJO	MENOR 0.20
MUY BAJO	MENOR 0.10

ACEPTAR		ACEPTAR	
MITIGAR		COMPARTIR	
TRANSFERIR		MEJORAR	
EVITAR		EXPLOTAR	

		AMENAZA					OPORTUNIDAD				
		1	2	3	4	5	5	4	3	2	1
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/IMPACTO	Muy bajo	0.05	0.10	0.18	0.40	0.80	0.80	0.40	0.18	0.10	0.05
	5 INMINENTE	0.9	0.05	0.009	0.18	0.36	0.72	0.72	0.36	0.18	0.01
4 ALTA	0.7	0.04	0.007	0.14	0.28	0.56	0.56	0.28	0.14	0.01	0.04
3 MODERADO	0.5	0.03	0.005	0.10	0.20	0.40	0.40	0.20	0.10	0.01	0.03
2 BAJA	0.3	0.02	0.003	0.06	0.12	0.24	0.24	0.12	0.06	0.00	0.02
1 REMOTA	0.1	0.01	0.001	0.020	0.004	0.08	0.08	0.004	0.02	0.001	0.01

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Plan de Gestión de Adquisiciones

Adquirir servicios de una empresa desarrolladora de software



Costo: S/. 190 000
Tiempo: 360

Comprar un módulo de ERP



Costo: S/. 180 000
Tiempo: 360 (*)

Dar oportunidad a un estudiante de Ingeniería de sistemas con conocimientos de gestión de proyectos



Costo: S/. 155 000
Tiempo: 17 Meses

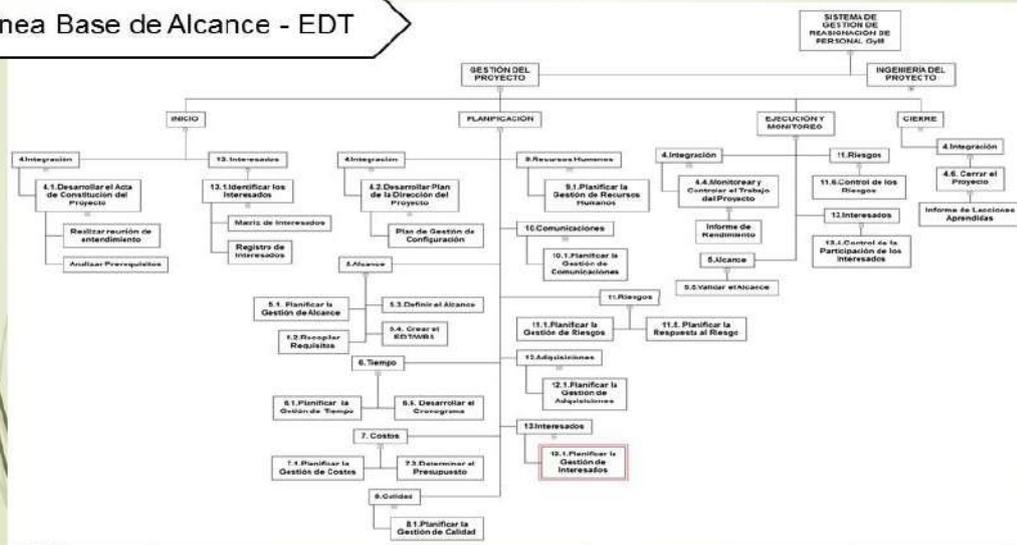
La empresa elige al alternativa 3 porque es el menor costo y tiempo, además porque esta dando oportunidad a estudiantes en cuanto a su desarrollo profesional

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

EDT	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración
1	Proyecto SGRP - GYM	lun 18/08/14	lun 30/11/15	329.25 días
1.1	Gestión del Proyecto	lun 18/08/14	lun 30/11/15	329.25 días
1.1.1	Inicio	lun 18/08/14	lun 13/10/14	40 días
1.1.2	Planificación	mar 30/09/14	lun 15/12/14	52.88 días
1.1.3	Ejecución y Monitoreo	lun 01/09/14	vie 27/11/15	318.63 días
1.1.4	Cierre	vie 27/11/15	lun 30/11/15	1.25 días
1.2	Ingeniería del Proyecto	lun 18/08/14	vie 27/11/15	328.25 días
1.2.1	Incepción	mar 16/12/14	mié 29/04/15	93.92 días
1.2.2	Elaboración	lun 18/08/14	mié 06/05/15	183.88 días
1.2.3	Construcción	vie 31/10/14	jue 19/11/15	269.42 días
1.2.4	Transición	vie 20/11/15	jue 26/11/15	4.25 días
1.2.5	Producción	jue 26/11/15	vie 27/11/15	1 día

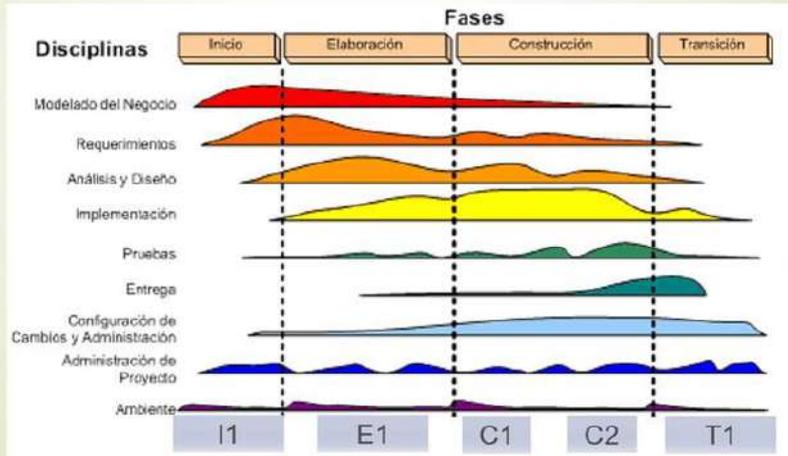
PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Línea Base de Alcance - EDT



EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Ingeniería del Proyecto



EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Alcance del Producto



EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Fase de Concepción

Requerimientos del negocio	Casos de uso del negocio	Requerimientos del sistema	Casos de uso del sistema
RNG001 - Gestionar la Reasignación de Personal según su Desempeño	CUN001 - Gestionar la reasignación de Personal al Proyecto	RSI001 - Gestionar Proyecto	*CUS001 - Cargar Proyecto *CUS002 - Registrar Requerimiento
	CUN002 - Medir el desempeño del Empleado	RSI002 - Reasignación de Personal del Proyecto	*CUS003 - Reasignar Personal *CUS004 - Aprobar Personal
RNG002 - Gestionar Información	CUN003 - Realizar consultas	RSI003 - Gestionar Indicadores	*CUS005 - Registrar Puntaje de Indicador
		RSI004 - Gestionar Reportes	*CUS006 - Generar Reporte

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Fase de Concepción

Diagrama de Actores

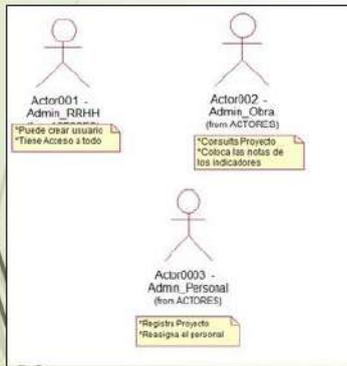
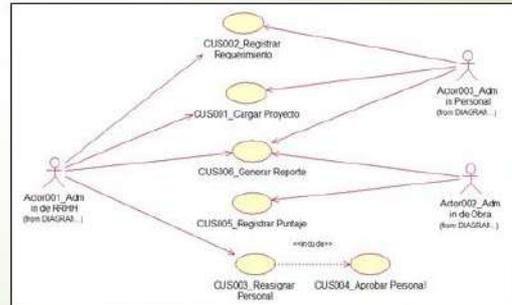


Diagrama de Casos de Uso



EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Fase de Concepción

Diagrama de Actividades

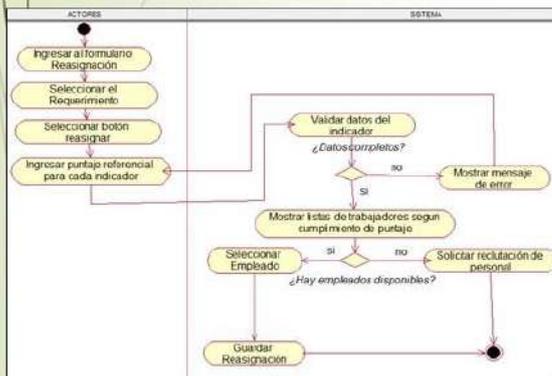
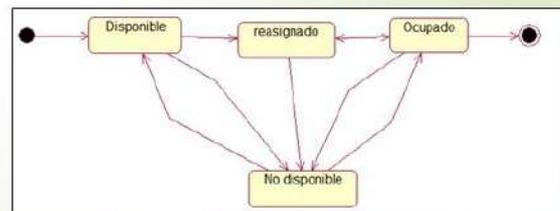


Diagrama de Estados



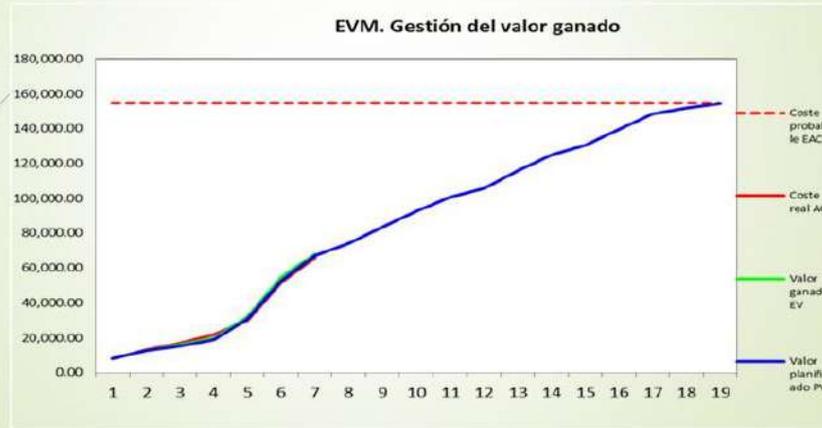
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO



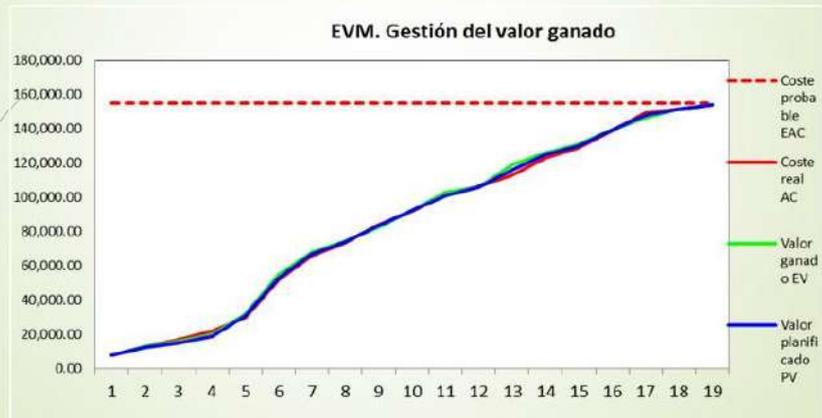
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO



SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO



SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO



CIERRE DEL PROYECTO

Matriz de Incidencia

NUMERO DE INCIDENCIA	INCIDENCIA	SOLUCION	USUARIO
1	Usuario reporto no haber podido ingresar al Sistema	Olvido Clave	Roberto Fernandez
2	Usuario reporto haber bloqueado su clave	Se le tuvo que entregar una nueva contraseña	Pedro Campos
3	Usuario reporto no haber logrado realizar la reasignación	Se olvidó registrar antes el requerimiento	Roberto Fernandez
4	Usuario reporto no haber logrado visualizar un personal disponible	El usuario asignado a esa actividad no le había dado actualizar	Pedro Campos

CIERRE DEL PROYECTO

Lección Aprendida del Proyecto

Código	001	Lección Aprendida	La comunicación por correo no es del todo efectiva
Entregable Afectado	Enunciado del Alcance	Fase o Etapa	Planificación del Proyecto
Descripción del Problema	En una invitación para una reunión para establecer el alcance del proyecto, no le llegó el correo electrónico a uno de los interesados del proyecto		
Causa del Problema	Un mal dato en el correo hizo que no llegase al destinatario correcto, por lo tanto el interesado no estaba enterado del		
Acción Correctiva	No solo basta un correo electrónico como medio de comunicación, una conversación telefónica es más efectiva por lo que se le llamó momentos antes de la reunión.		

Acta de Cierre del Proyecto

1. ¿Se han aceptado los Resultados del Proyecto?			
Objetivos	Entregables	Satisfactorio (Si/No)	Observaciones
1. Obtener la aceptación final del proyecto	Aprobación de todos los entregables	Si	Ninguno
2. Alcanzar las metas definidas.	Aprobación del Informe de las metas alcanzadas	Si	Ninguno
3. Obtener la aceptación del producto.	Aceptación del aplicativo, basándose en el cumplimiento de todos los requisitos del proyecto	Si	Ninguno
2. ¿Se han liberado los recursos del proyecto?			
Objetivos	Entregables	Satisfactorio (Si/No)	Observaciones
1. Obtener la liberación de los recursos utilizados en el proyecto	No hay entregable se ejecuta la aceptación en el preciso instante que se firma la presente acta de cierre.	Si	La liberación se da en el momento que se entrega el proyecto
3. ¿Se ha analizado e identificado a los interesados del Proyecto?			
Objetivos	Entregables	Satisfactorio (Si/No)	Observaciones
1. Identificar a los interesados del proyecto y analizar su importancia	Aceptación de la Lista de Interesados identificados	Si	Ninguno
4. ¿Se cerró formalmente el Proyecto?			
1. Realizar las actividades de cierre del proyecto			Si
2. Informar las lecciones aprendidas			Si
3. Cerrar el proyecto haciendo un informe de todos los entregables por fase			Si

RESULTADOS ESPERADOS

Se evaluó seis periodos consecutivos antes y después de la implementación del sistema; tomando como muestra 197 registros los cuales responden al cálculo muestral de un universo de 400 registros.



RESULTADOS ESPERADOS



CONCLUSIONES

- En función a la implementación del sistema de Gestión de Reasignación de Personal para Obra se permitió alcanzar un 90.50% de empleados disponibles para la reasignación.

- Gracias a que se alcanzó a un 98.09% del control de desempeño del personal se ha logrado mantener las capacidades de los empleados con el fin de mantener la calidad de servicio ofrecido por los mejores profesionales del entorno.

- Al alcanzar un 95.67% toma de decisiones correctas al momento de realizar una reasignación de personal se logró dar inicio a obras a muy corto tiempo, y sobretodo que las reasignaciones fueron oportunas

- Así mismo gracias al sistema se ha logrado una reducción a un 8.52% de los costos asociados en nuevas contrataciones de empleados, por lo tanto ahora se reasigna más y se evitas las nuevas convocatorias de personal para obra.

RECOMENDACIONES

Se recomienda desarrollar un programa de capacitación a los colaboradores del área con la finalidad de garantizar el uso correcto del Sistema de Gestión de Reasignación de Personal, favoreciendo a la correcta y favorable reasignación de personal de la empresa GyM.

Para mejorar la eficiencia de reasignación de proyectos y responder de manera óptima a los nuevos proyectos, se recomienda implementar un software que permita la priorización de proyectos y anexoarlo con el sistema de Gestión de Reasignación de personal.

Para lograr aprovechar el sistema al 100% se requiere cumplir con las especificaciones técnicas y con las capacitaciones correspondientes a los usuarios.

Para seguir manteniendo el control del personal para obra se recomienda que para una segunda versión de la aplicación se agregue más indicadores que midan su trabajo, así mismo seria bueno hacer uso del BSC para hacer un mejor seguimiento