

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



TESIS

**IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA
LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO
ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA
EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L –
PROVINCIA DE NASCA**

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

PRESENTADO POR EL BACHILLER

ALVARADO PINO, SERGIO JEAN JACQUEZ

ASESOR

LIC. FERDINANDO MARTIN, GARCÍA DONAYRE

ICA - PERÚ

2015

Dedicatoria

El presente proyecto está dedicado a mis padres, ya que gracias a su apoyo incondicional puedo lograr mis sueños y metas.

Agradecimiento

A todos aquellos que han aportado en la realización de este Proyecto.

RESUMEN

La gestión administrativa es uno de los procesos pilares en cualquier organización ya que se encarga de controlar todos los recursos disponibles que tenga la empresa, sean tangibles o intangibles y todo ello para poder generar utilidades.

Como toda empresa en la actualidad es imprescindible disponer de herramientas que le faciliten el trabajo, disminuyan la carga y sobre todo que se puedan realizar los procesos de manera más rápida ya que las colas son el principal problema a la hora de realizar cualquier trámite, como por ejemplo firma de solicitudes, permisos, cobros, etc.

En este proyecto se persigue la implantación de un sistema ERP DOLIBARR que permita tener un mejor control de los recursos y optimizando algunos procesos como por ejemplo, control de almacén, ventas entre otros.

Para haber tomado una determinación sobre la necesidad de dicha herramienta se ha hecho un análisis de los requerimientos que tiene la empresa en cuanto a su forma de trabajo y se ha realizado un estudio de solución para sus problemas principales los cuales pueden ser manejados de una manera más conveniente y eficiente.

Se implantó una alternativa Open Source el cual no ameritó gastos por licencias además de que el tamaño de la empresa y su poder adquisitivo no le permiten aspirar a herramientas de pago que requieran licencias.

Se capacitó al personal para manejar la herramienta y a su vez se elaboraron manuales para su uso, al ser una herramienta modular tendrá muchas características y en base a la parametrización solo se instalaron los módulos requeridos para que sean usados por los usuarios pertinentes.

Se implantaron pilotos con los cuales se probó el funcionamiento del programa y su comparación con diferentes alternativas también libres, de los cuales Erp Dolibarr es el que más se adecúa a las necesidades que tiene la empresa, se hacen comparativas con OpenErp y OpenBravo que son alternativas de código abierto y que también tienen gran trascendencia y buen funcionamiento pero que por algunos detalles se han descartado para el desarrollo de este proyecto.

INTRODUCCIÓN

El presente documento describe y plantea el proyecto que está orientado a los procesos de la Empresa minera “Exploraciones Richards E.I.R.L” que se encuentra ubicada en la provincia de NASCA del departamento de ICA.

Debido al constante crecimiento del sector minero que es una de las principales fuentes de ingresos de la economía Peruana y según la información recopilada y estudiada se ha llegado a la determinación de que la empresa no dispone de un sistema adecuado para la agilización y automatización de los procesos.

En consecuencia, se propone implementar un Sistema Informático para optimizar el área administrativa de la empresa de modo eficiente con el cual poder gestionar los procesos de manera más óptima y competitiva en el mercado comercial minero.

Se ha llegado a la conclusión de que al permitir la recolección de información en donde quedan descubiertos algunos inconvenientes al momento de hacer reportes de clientes y proveedores, compras y ventas, presupuestos mensuales y pagos para las labores afiliadas provocan que no se lleve un control adecuado, se pierda tiempo y se use demasiada papelería.

Luego de realizar algunos análisis, entrevistar a los trabajadores del área administrativa, conocer las partes fuertes y débiles de la empresa, se llegó a la conclusión de Implementar un Sistema ERP para la elaboración y control de presupuestos el cual mejoro el desempeño del área administrativa en sus procesos de negocio y que además puede llegar a ser escalable y permitirse abarcar más áreas que en futuro puedan ser aperturadas.

Una empresa como Exploraciones Richards E.I.R.L que está en constante crecimiento igual que el sector en el que está metido debe de disponer de Sistemas que le ayuden a agilizar sus procesos y manejar mejor sus datos.

Las empresas que se dedican al comercio son la principal fuente de ingresos en el Perú y cabe mencionar que los planes de negocio que posee la mayor parte de los emprendedores es bastante mínima hasta tal punto de que en la mayoría de ocasiones no llegan a existir teniendo como consecuencia el hundimiento de un negocio.

Para contrastar la introducción se describe un resumen por cada capítulo del proyecto.

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN.

En este capítulo se dio a conocer una breve historia de la empresa minera Exploraciones Richards EIRL, su razón social y las actividades. En la documentación de la empresa no existía el organigrama, la visión, la misión, los valores, los objetivos estratégicos, las unidades estratégicas del negocio, los cuales se propusieron en coordinación con el gerente general. También se definió la problemática principal e indicadores claves para el desarrollo del proyecto.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO.

En este capítulo se enmarcó la metodología TQM (Gestión de la Calidad Total) la cual ha sido adoptada por empresas de diversos tamaños y sectores del mundo, se hizo referencia a los sistemas de información y como se influyen con los ERP como Dolibarr, se habló de la gestión del proyecto, ingeniería del proyecto y el Soporte del proyecto.

CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.

En este capítulo se dio inicio al proyecto en sí, aplicando los conocimientos, técnicas promovidas por el PMBOK y TQM (Gestión de la Calidad Total) para cumplir con los requisitos del proyecto para esta etapa de iniciación y planificación de los 47 formatos.

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO.

En este capítulo se aplicó la ejecución siguiendo el cronograma, usando todos los recursos destinados y en coordinación con todos los involucrados. Así mismo, los procesos de seguimiento y control, que fueron aquellos procesos requeridos para rastrear, revisar y regular el progreso y el desempeño del proyecto.

CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO.

En este capítulo se finalizó todas las actividades que involucran todas las personas y planillas destinadas para el cierre del proyecto, a fin de completar formalmente el proyecto.

CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

Se pudo demostrar la Eficacia Total a través de las mediciones e indicadores pudiendo evidenciar que la implantación del ERP Dolibar ha dado una solución al problema original de la organización producto del proyecto.

CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Se pudo comprobar la Eficacia de la implantación del Piloto ERP Dolibarr, el cual nos permitió gestionar la empresa e integrar el flujo de información consiguiendo mejorar los procesos administrativos de la empresa Exploraciones Richards. Se recomienda la implantación del sistema Dobibarr en su totalidad para así aumentar el valor de la Eficacia en la gestión de la información en la empresa.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN.....	iv
INTRODUCCIÓN.....	v
CAPÍTULO I.....	13
ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN	13
1.1 Datos generales de la institución:	14
1.1.1.Nombre de la Institución:	14
1.1.2.Rubro o Giro del Negocio:.....	14
1.1.3.Breve Historia:	14
1.1.4.Organigrama actual:	14
1.1.5.Descripción de las Áreas funcionales:.....	15
1.1.6.Descripción general del proceso de negocio:.....	15
1.2 Fines de la Organización	15
1.2.1 Visión:.....	15
1.2.2 Misión:	16
1.2.3 Valores:	16
1.2.4 Objetivos Estratégicos	16
1.2.5 Unidades Estratégicas de Negocios:	16
1.3 Análisis externo.....	17
1.3.1 Análisis del entorno general:.....	17
A. Factores económicos:	17
B. Factores tecnológicos:.....	18
C. Factores políticos:	19
D. Factores demográficos:	20
1.3.2 Análisis del entorno competitivo:.....	22
1.3.3 Análisis de la posición competitiva - Factores claves de éxito.....	22
1.4 Análisis Interno	23
1.4.1 Recursos y capacidades.....	23
A. Recursos tangibles:.....	23
B. Recursos intangibles:	24
C. Capacidades organizativas	24
D. Análisis de recursos y capacidades:.....	24
1.4.2 Análisis de la cadena de valor	25

A. Actividades primarias	25
B. Actividades de apoyo:	25
1.5 Análisis Estratégico.....	26
1.5.1 Análisis FODA	26
A. Fortalezas:	26
B. Oportunidades.....	26
C. Debilidades	26
D. Amenazas	26
1.5.2 Matriz FODA.....	27
1.6 Descripción de la Problemática.....	27
1.6.1. Problemática	27
1.6.2. Objetivos	28
A. Objetivo General	28
B. Objetivos Específicos	29
1.7 Resultados esperados.	29
Indicadores:	29
CAPÍTULO II.....	31
MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO.....	31
2.1 Marco teórico del Negocio:	32
2.2 Marco teórico del Proyecto	34
2.2.1 Gestión del Proyecto:.....	37
2.2.2. Ingeniería del Proyecto:	42
2.2.3. Soporte del Proyecto:	44
A. Planificación de Calidad:	44
B. Identificación de estándares y métricas:.....	45
CAPÍTULO III.....	46
INICIO Y PLANIFICACION DEL PROYECTO.....	46
3.1. GESTIÓN DEL PROYECTO	47
3.1.1. Iniciación.....	47
A. Acta de Constitución del Proyecto	47
1. Objetivos del Acta de constitución	47
2. Descripción del Acta de constitución	50
3. Presentación del lanzamiento del Proyecto.	50
3.1.2. Planificación:.....	51
A. Alcance - Plan de Gestión del Alcance.....	51
1. Alcances del Producto:.....	51

2. Alcances del Proyecto:	52
a. Entregables:.....	52
b. EDT:	54
c. Diccionario de la EDT:	54
d. Matriz de trazabilidad de requerimientos:.....	54
B. Tiempo - Plan de Gestión del Tiempo.	54
1. Cronograma del Proyecto.....	55
2. Hitos del Proyecto.	55
3. Gestión de Cambio en el Cronograma.....	55
C. Costo - Plan de Gestión del Costo	56
1. Cuadro de Costos.....	56
2. Forma de Pago.....	56
3. Gestión de Cambio en los Costos	56
D. Calidad - Plan de Gestión de la Calidad.....	57
1. Aseguramiento de la Calidad.....	57
2. Control de Calidad.....	57
E. Recursos Humanos - Plan de Gestión de los Recursos Humanos	58
1. Organigrama del Proyecto.....	58
2. Roles y Responsabilidades	58
3. Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)	59
F. Comunicaciones - Plan de Gestión de Comunicaciones.....	60
1. Directorio de Stakeholders	60
2. Medios de Comunicación	60
G. Riesgos - Plan de Gestión de Riesgos	60
1. Fuentes de Riesgos.....	60
2. Matriz de descomposición de Riesgos (RBS)	60
3. Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos.....	61
4. Estrategias para la respuesta de los riesgos	61
5. Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos	66
H. Adquisiciones - Plan de Gestión de Adquisiciones	66
1. Recursos Adquiridos	67
2. Seguimiento y Control de las adquisiciones.....	67
I. Interesados del Proyecto - Plan de Gestión de los Interesados.....	67
1. Interesados del Proyecto	67
2. Equipos de Trabajo del Proyecto	67
3. Reuniones del Proyecto.....	68

3.2. Ingeniería del Proyecto:	68
CAPÍTULO IV	72
EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO	72
4.1. Gestión del Proyecto.....	73
4.1.1. Ejecución	73
4.1.2. Seguimiento y Control.....	84
4.2. Ingeniería del Proyecto.	85
Actores del negocio	87
Actores del sistema.....	94
4.3. Soporte del Proyecto:	105
4.3.1. Plantilla de Seguimiento a la Gestión de la configuración actualizado	105
4.3.2. Plantilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado	106
4.3.3. Plantilla de Seguimiento a la Métricas y evaluación del desempeño actualizado	107
CAPÍTULO V	109
CIERRE DEL PROYECTO	109
5. Gestión de Cierre del proyecto:.....	110
5.1.1. Acta de Aprobación de Entregables	110
5.1.2. Lecciones Aprendidas.....	111
5.1.3. Acta de Cierre del proyecto.....	112
5.2. Ingeniería del proyecto:.....	113
CAPÍTULO VI	121
EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	121
□ Indicadores claves de éxito del Proyecto	122
□ Indicadores de gestión e Ingeniería del Proyecto.....	126
□ Indicadores claves de éxito del Producto	130
CAPÍTULO VII	135
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	135
7.1. Conclusiones	136
7.2 Recomendaciones:	136
GLOSARIO DE TÉRMINOS	138
BIBLIOGRAFÍA:.....	139
ANEXOS.....	140
A. Anexo general: En esta sección se ubican	141
1. Realidad Problemática.	141
2. Diagrama de Ishikawa.....	142

B. Anexo del proyecto de investigación: En esta sección se ubican:.....	143
Formato 1: Acta de constitución del proyecto	143
Formato 2: Presentación de lanzamiento del proyecto (Kickoff).....	147
Formato 3: Identificación de los interesados	149
Formato 4: Plan de gestión del proyecto.....	150
Formato 5: Definición del alcance del proyecto.....	154
Formato 6: Requerimientos.....	155
Formato 7: Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)	157
Formato 8: Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo.....	159
Formato 9: Organigrama del proyecto	163
Formato 10: Entregables del proyecto	164
Formato 11: Definición de las actividades.....	166
Formato 12: Hitos del proyecto	168
Formato 13: Cuadro de responsabilidades de tareas.....	169
Formato 14: Cronograma de actividades	170
Formato 15: Línea de Base.....	172
Formato 16: Identificación de Recursos.....	173
Formato 17: Plan de gestión para costos.....	175
Formato 18: Cuadro de costos.....	179
Formato 19: Presupuesto	181
Formato 20: Organización	182
Formato 21: Matriz de asignación de responsabilidades.....	183
Formato 22: Plan de gestión del personal.....	185
Formato 23: Directorio de los Stakeholders.....	187
Formato 24: Plan de comunicaciones	188
Formato 25: Lista de riesgos.....	190
Formato 26: Identificación, estimación y priorización de riesgos.....	191
Formato 27: Documento de análisis de riesgos del proyecto	193
Formato 28: Infraestructura, equipos, materiales y accesorios.....	198
Formato 29: Plan de adquisiciones	199
Formato 30: Planificación de la calidad.....	200
Formato 31: Identificación de estándares y métricas	202
Formato 32: Diseño de formatos de aseguramiento de calidad	203
Formato 33: Ejecución	205
Formato 34: Capacitación del equipo interno.....	207
Formato 35: Acta de reunión del equipo interno.....	209

Formato 36: Acta de aprobacion de entregables.....	211
Formato 37: Informe de estado externo	212
Formato 38: Solicitud de cambio.....	213
Formato 39: Constancia de recepción de entregables	214
Constancia de Recepción de Entregable	214
Formato 40.1: Lecciones aprendidas	215
Formato 40.2: Acta de reunion de cierre	216
Formato 40.3: Certificado de Conformidad	217
Formato 41: Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)	219
Formato 42: Diagrama del proceso total (ASIS).....	220
Formato 43: Diagrama del proceso total (TOBE)	221
Formato 44: Diagrama del proceso total de las reglas del negocio	223
Formato 45: Gestión de la configuración.....	224
Formato 46: Aseguramiento de la calidad.....	225
Formato 47: Métricas y evaluación de desempeño	226

CAPÍTULO I
ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN

1.1 Datos generales de la institución:

1.1.1. Nombre de la Institución:

EXPLORACIONES RICHARDS EIRL.

1.1.2. Rubro o Giro del Negocio:

Compra y venta de metales.

1.1.3. Breve Historia:

Exploraciones Richards E.I.R.L. se creó el 20 de febrero 2007 en Nasca, es una empresa dedicada al rubro de comercialización de minerales que comprende una visión general sobre los mercados de producción, de los minerales y metales en el Perú.

Actualmente la empresa Exploraciones Richards tiene una sucursal en la ciudad de Abancay Apurímac, en donde realiza gran parte de sus actividades.

El comercio del cobre se considera de gran complejidad y viene principalmente caracterizado por las propiedades o las leyes de los minerales, precios, calidad, gastos de tratamiento, costos de transporte, fletes y seguros entre otros, que se establecen en las negociaciones comerciales.

1.1.4. Organigrama actual:

A falta de que no existe en la documentación de la empresa un organigrama se propuso el siguiente organigrama en coordinación con la gerencia de la empresa Exploraciones Richard EIRL.

Gráfico N° 1
Organigrama de la Empresa



Fuente: Diseño del Investigador, 2015

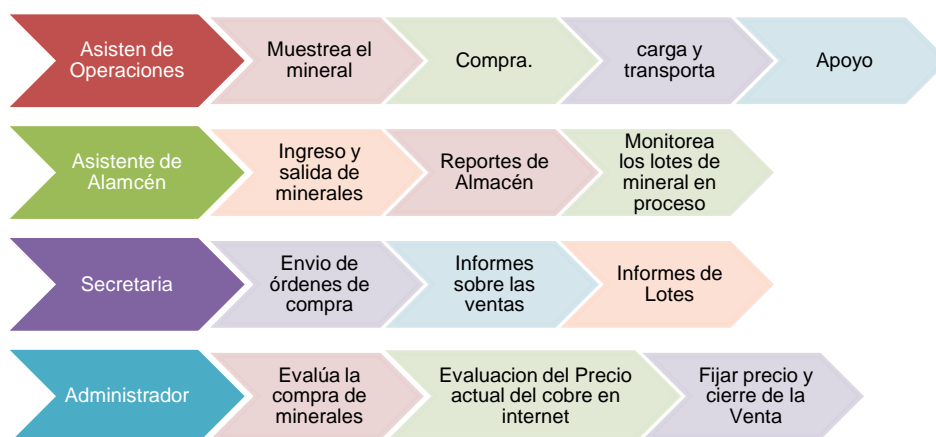
1.1.5. Descripción de las Áreas funcionales:

Administración: Se Toman todas las decisiones para la planificación, organización, dirección y control de todas las actividades generales de la empresa, también se considera el área estratégica de la empresa debido a las desiciones que deben tomar para el correcto desempeño de la organización.

1.1.6. Descripción general del proceso de negocio:

El proceso de negocio de la empresa Exploraciones Richards como ya se ha mencionado la empresa se dedica a la comercializacion de minerales, empieza desde la gerencia general con el estudio de las leyes de los minerales y la evaluación del precio en la bolsa de metales, después se procede a la compra de mineral, es enviado a una planta de tratamiento de minerales, luego es procesado y después vendido según su ley.

Grafico N° 2
Proceso General de Negocio



Fuente: Diseño del Investigador,2015

1.2 Fines de la Organización.

El fin principal de la empresa Exploraciones Richards es el comercio de minerales.

1.2.1 Visión:

En la documentación de la empresa no existe una visión, debido a esto se propuso en coordinación con la gerencia general de la empresa la siguiente visión:

Consolidarnos como una empresa comercializadora de mineral de alto nivel, poniendo a disposición productos de alta calidad, con un personal comprometido con el trabajo que haga posible el cumplimiento nuestras metas.

1.2.2 Misión:

En la documentación de la empresa no existe una misión, debido a esto se propuso en coordinación con la gerencia general de la empresa la siguiente misión.

Aprovechar nuestra capacidad comercializadora de mineral para entregar productos rentables de calidad, que nos permita crecer permanentemente en el tiempo.

1.2.3 Valores:

En la documentación de la empresa no existe una lista de valores definidos, debido a esto se propuso en coordinación con la gerencia general de la empresa los siguientes valores:

✓ **Puntualidad:**

Se exige a los empleados el respeto de los tiempos de llegada.

✓ **Integridad:**

Salvaguardamos los activos de la empresa. Cumplimos con todas las políticas y leyes de la empresa.

✓ **Eficiencia:**

Utilizamos de forma adecuada los medios y recursos con los cuales contamos, para alcanzar nuestros objetivos y metas programadas, optimizando el uso de los recursos y el tiempo disponibles.

✓ **Honestidad:**

Nos guiamos por la sinceridad y la coherencia de nuestras acciones dentro de un marco de franqueza y transparencia, tanto con la organización como consigo mismo.

1.2.4 Objetivos Estratégicos.

En la documentación de la empresa no existen objetivos estratégicos, debido a esto se propuso en coordinación con la gerencia general de la empresa los siguientes objetivos estratégicos.

1. Consolidarnos como una empresa comercializadora de minerales de alto nivel.
2. Trazar metas de aprovisionamiento y ventas.
3. Establecer campañas de aprovisionamiento de minerales.

1.2.5 Unidades Estratégicas de Negocios:

➤ **Entorno Operativo:**

- **Asistente de Operaciones:** Responsable de llevar a cabo los planes de aprovisionamiento del cobre en lugares de producción en

coordinación con su jefe inmediato (Administrador de la Empresa), apoyo, muestreo, carga, transporte y procesos de los minerales.

- **Asistente de Almacén:** Responsable de los lotes de minerales, insumos, herramientas de minería, etc. Que ingresen y salgan del almacén, revisar, controlar, realizar seguimiento y monitoreo de los lotes de minerales para su entrega oportuna a los clientes (Empresas Exportadoras de Cobre).
- **Secretaría:** Responsable de envío de las órdenes de aprovisionamiento, ventas, Informes de los lotes, leyes de minerales y supervisión del precio del cobre en la bolsa de metales.

1.3 Análisis externo.

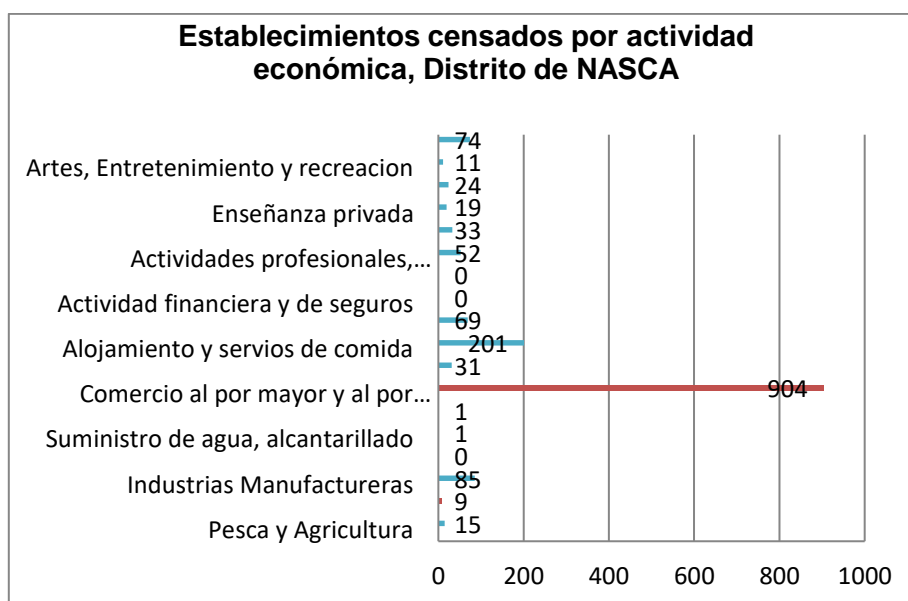
1.3.1 Análisis del entorno general:

A. Factores económicos:

La minería y la comercialización de minerales juega un rol importante en la economía de la ciudad de Nasca a través de la generación de valor agregado, divisas, impuestos, inversión y empleo. A nivel departamental, la importancia de la minería se hace evidente por su participación en la actividad económica, la transferencia de canon minero y la promoción de recursos para el desarrollo a través del aporte directo de recursos. A nivel nacional, en un contexto de altos precios internacionales de los minerales, la minería ha experimentado un importante dinamismo en la economía.

Gráfico N° 3

Actividad económica del Distrito de Nasca



Fuente: INEI (2008)

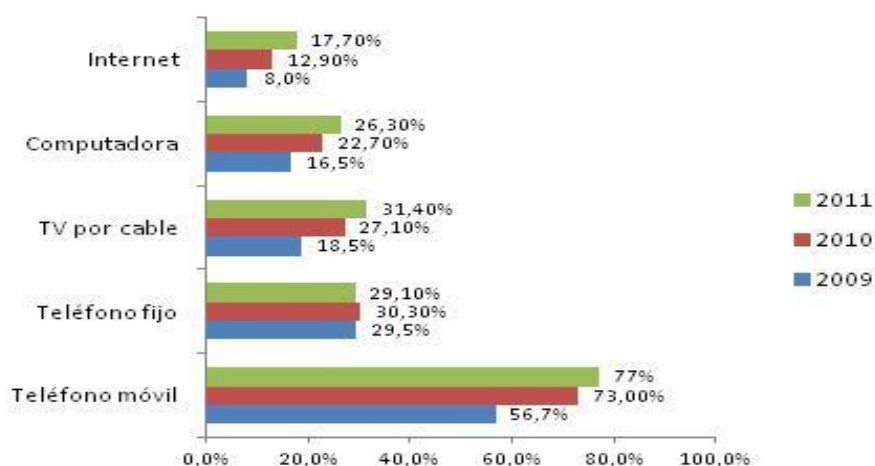
B. Factores tecnológicos:

Las zonas en donde la empresa realiza sus operaciones, no cuentan con acceso a la tecnología.

El último Informe Global sobre Tecnología, realizado por el Foro Económico Mundial (FEM, 2012), destacó un retroceso de la mayoría de los países de Latinoamérica en cuanto a la capacidad tecnológica. Según el ranking mundial presentado en el informe, Perú, en su desarrollo tecnológico, se encuentra detrás de los 11 países latinoamericanos y ocupa el puesto 106 (a retrocedido los 14 puestos durante el último año) con el índice de la competitividad tecnológica (ICT) 3,34 (3,38 el año pasado).

Tampoco favorece al desarrollo tecnológico el bajo índice de acceso de los peruanos a las nuevas tecnologías. De acuerdo con las estadísticas del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), aunque la cuarta parte de los hogares peruanos (26,3%) cuenta al menos con una computadora, solo el 17,7% tiene acceso a internet. Tal y como se ha detectado en los estudios anteriores, el acceso de los peruanos a las nuevas tecnologías varía significativamente en función del área de residencia. Mientras que en Lima Metropolitana el 35% de los hogares tienen internet, en el resto urbano se registra el 15,2%; en el área rural apenas el 0,5% están conectados (INEI, 2011).¹

Gráfico N° 4
Acceso a las TIC



Fuente: INEI (2009, 2010,2011)

¹ <http://cibercult.me> (12 de julio de 2012)

C. Factores políticos:

El comercio de minerales está sujeto a sistema de detracciones, la medida busca reducir los niveles de informalidad y la evasión tributaria en el sector minero.

La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (Sunat) estableció que la comercialización interna de polimetálicos (como cobre, zinc, plomo y tungsteno, entre otros) estará sujeta a partir del 1 de abril del 2011 al sistema de detracciones del Impuesto General a las Ventas (IGV), aplicando una tasa de 12%.

Se Manifiesta que la finalidad de esta medida es reducir la informalidad y la evasión tributaria detectada en el sector minero.

El sistema de detracciones busca garantizar el pago del IGV de los proveedores que forman parte de la cadena de producción y comercialización de los referidos minerales que no cumplen con la emisión de comprobantes de pago y, por consiguiente, no declaran sus ingresos.

Una modalidad de evasión que ha detectado la Sunat durante sus acciones de fiscalización al sector, es que algunos intermediarios en la comercialización de minerales metálicos no auríferos (polimetálicos) sustentan el crédito fiscal con facturas emitidas por operaciones no reales, evitando así el pago del IGV de sus clientes.

Como resultado de los controles efectuados a diversos productores e intermediarios, se determinó que muchos contribuyentes operaban sin Registro Unico del Contribuyente (RUC) y realizaban operaciones comerciales por alrededor de 200 millones de nuevos soles sin declararlas a la Sunat.

También se ha descubierto la existencia de “facturadores mineros” que se encargarían de “blanquear” la compraventa del mineral, emitiendo facturas por la venta no facturada del verdadero productor.

La mayoría de estos “seudo productores” declaran compras iguales o similares a las ventas gravadas. Con las detracciones a los polimetálicos se formalizará el sector, ya que ahora se contará con una herramienta de fiscalización que garantizará el pago del IGV puesto que los contribuyentes deberán emitir los comprobantes de pago correspondientes por las compras y ventas de los minerales, subrayó la Sunat.

Factores sociales:

En la actualidad la minería informal se ha convertido en uno de los problemas que afecta el medio ambiente de nuestro país, en donde la provincia de Nasca no se encuentra excluido a dicho problema, ya que es una provincia con grandes yacimientos mineros. Si bien es cierto la minería trae grandes beneficios económicos, pero a la vez grandes problemas ambientales.

Los problemas de la minería se originan, por lo general, a nivel de la minería artesanal y la pequeña minería. En la minería artesanal la informalidad de la misma constituye su principal problema, ya que limita las posibilidades reales para su desarrollo integral: contaminación ambiental, depredación de yacimientos existentes, graves deficiencias de seguridad, discriminación social y económica, conflictos con las compañías mineras formales, falta de transparencia en los manejos financieros, etc.²

D. Factores demográficos:

La población económicamente activa (PEA) de la provincia de Nasca de acuerdo al censo de población y vivienda del año 2007 registra un valor de 16,490 el cual es un 9.65 % de la población total de la Región ICA.

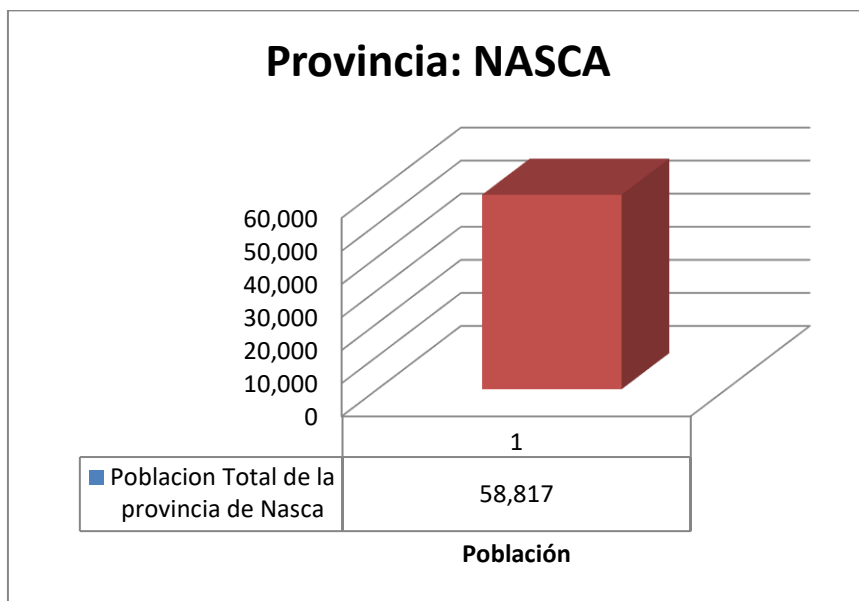
Gráfico N° 5
P.D.A del distrito de ICA

PROVINCIA	2007	
	PEA	%
PERÚ	7'109,527	
DPTO. DE ICA	170,836	100.00
CHINCHA	46,674	27.32
PISCO	30,723	19.98
ICA	54,095	43.21
PALPA	4,417	2.59
NASCA	16,490	9.65

FUENTE: INEI (2007)

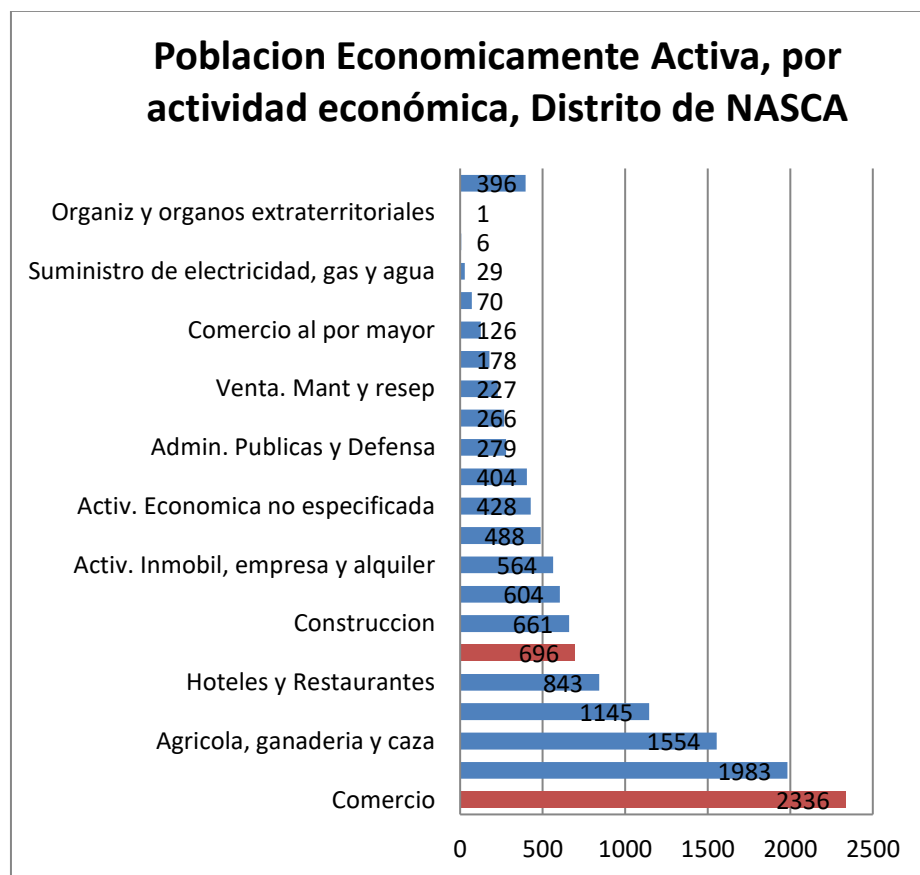
² <http://blog.pucp.edu.pe/blog/mineriaperu>. (24 de Noviembre de 2006).

Gráfico N° 6
POBLACIÓN DE LA PROVINCIA DE NASCA



Fuente: INEI (2007)

Gráfico N° 7
ACTIVIDAD ECONÓMICA

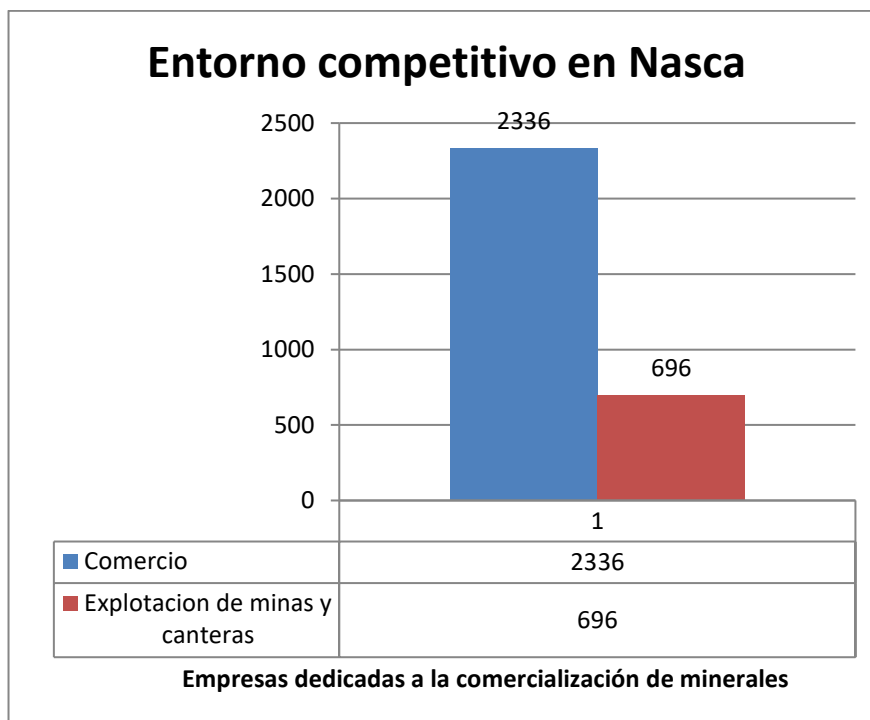


FUENTE: INEI (2007)

1.3.2 Análisis del entorno competitivo:

Nasca es una de las provincias que tiene gran número de yacimientos ricos en minerales, esto aumenta el entorno competitivo de las empresas mineras y comercializadoras de minerales que va en aumento.

Gráfico N° 8
Entorno competitivo



Fuente estadística: INEI (2007)

1.3.3 Análisis de la posición competitiva - Factores claves de éxito

Debido a la inestabilidad en la de la comercialización de minerales no se puede determinar una ubicación competitiva con exactitud para las empresas comercializadoras de minerales ya que están expuestos a diversos factores que influyen en sus resultados finales, tales como la variación de los precios en las bolsas de metales, entre otros.

Entre las empresas mineras y comercializadoras de minerales tenemos las siguientes:
<u>EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L.</u>
<u>Covemine ScrI</u>
<u>J y M Constructora S.A.C.</u>
<u>Emymsac S.A.</u>
<u>Gemasia E.I.R.L.</u>
<u>Compañía Minera Francisco S.A.C.</u>
<u>Comager S.R.L.</u>
<u>Planta de Beneficios Jesús Sac</u>

1.4 Análisis Interno.

1.4.1 Recursos y capacidades.

A. Recursos tangibles:

Exploraciones Richards E.I.R.L. por la minuta pre inserta, se ha declarado bajo juramento tener por recibidos los bienes muebles que a continuación se precisa, como aporte al capital.

Un escritorio de madera cedro
Una silla giratoria de cuero
Un mueble para computadora
Una silla de computadora especial
Computadora de oficina Pentium II
Impresora planillera marca Epson
Una impresora a tinta marca HP
Dos estantes de cedro
Seis sillas de oficina
Un ventilador marca Micronic
Dos archiveros de madera cedro
Una refrigeradora marca Electrolux
Un televisor de 21 pulgadas Samsung
Un DVD marca Samsung
Un generador de electricidad marca Honda
Un generador de electricidad marca Yamaha
Dos celulares marca Samsung
Una computadora portátil Compac Pentium II
Una máquina planillera
Una fotocopidora marca HP
Un proyector Marca Sony
100 libros de cómputo y CD
Dos pizarras acrílicas
Una caja de plumones acrílicos
Un equipo de sonido marca Sony
Tractor agrícola marca "DX DETZ FAR", modelo DX 3,90
Tractor agrícola marca "MASSEY-FERGUSON", modelo 290
Un motor estacionario modelo chino de 23 H/P rojo 2200 rpm

B. Recursos intangibles:

Entre los recursos intangibles tenemos:

- Los altos conocimientos y experiencia del personal sobre los diversos tipos de minerales. Saber hacer (Know how)
- Capacidades de negociación del personal a cargo de las compras de minerales. Saber hacer (Know how)
- Licencias de Microsoft (Windows, Office)

C. Capacidades organizativas.

- **Logística:** Por medio de la logística de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L. Gestiona y planifica las actividades, brindando información de las leyes de los minerales y su cotización actual en la bolsa de metales, entre otros.
- **Ventas:** Se encargan de fijar un precio adecuado al mineral de la empresa o de terceros para poder obtener ganancias óptimas.

D. Análisis de recursos y capacidades:

Recursos:

- **Capital de la Empresa:** Sirve para realizar sus adquisiciones de lotes de minerales.
- **Las camionetas de la empresa:** Sirven de movilidad a los colaboradores de la empresa, para realizar sus compras de minerales.
- **Implementos de minería:** Sirven de apoyo en las operaciones mineras.

Capacidades:

- **Comercialización:** Son las capacidades de negociación de los colaboradores para adquirir un determinado lote de mineral y la capacidad de venta de la empresa buscando obtener los mejores precios del mercado.
- **Logística:** Ayuda a planificación de las actividades del área de compras, brindando información de las leyes de los minerales y su cotización actual en la bolsa de metales, entre otros.

1.4.2 Análisis de la cadena de valor.

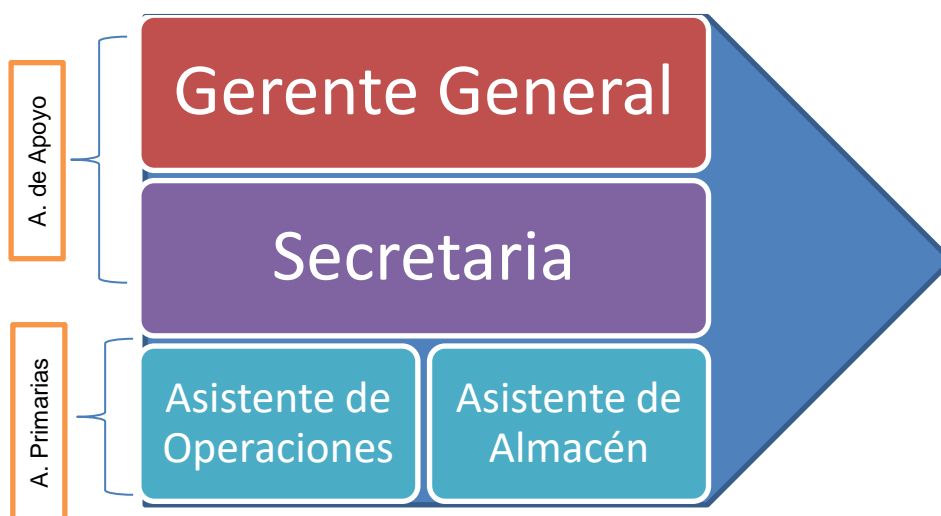
A. Actividades primarias.

- **Aprovisionamiento de metales:** El asistente de operaciones, se encarga de comprar los minerales o metales teniendo como base el nivel de su ley y la cotización actual en la bolsa de metales.
- **Venta de metales:** El administrador se encarga de las ventas el cual consiste en fijar un precio adecuado para el mineral o de terceros para poder obtener ganancias óptimas.
- **Transporte de metales:** La empresa ofrece los servicios de transporte o Flete.

B. Actividades de apoyo:

- **Carga, envío y recepción:** El asistente de operaciones, área que sirve de apoyo al área de compras la cual consiste en enviar el mineral de la ciudad de Abancay Apurímac a una planta en la ciudad de Nasca.
- **Planta:** Responsable es el asistente de Operaciones, el cual consiste en supervisar el proceso de maquila o refinación al que se somete el mineral para obtener su concentrado, esto sirve de apoyo para las ventas.
- **Logística:** El administrador brinda la información de las leyes de los minerales y su cotización actual en la bolsa de metales, sirve de apoyo para las compras.
- **Informes:** La secretaría se encarga de brindar los reportes de los antecedentes de las ventas y compras de metales.

Gráfico N° 11
Cadena de valores



Fuente: Elaboración propia del investigador

1.5 Análisis Estratégico.

1.5.1 Análisis FODA.

A. Fortalezas:

- Personal competitivo con experiencia y altos conocimientos en minerales.
- Alianzas estratégicas que dan respaldo a la empresa mediante recursos financieros.
- Apoyo de todas las áreas de la empresa en sus diferentes procesos de comercialización de los minerales.

B. Oportunidades.

- Establecer vínculos amigables con las comunidades mineras.
- Demanda para poder adquirir lotes de minerales.
- Altos precios de los minerales con una tendencia estable.

C. Debilidades.

- Huelga de los mineros.
- Centros mineros de difícil acceso.
- Poco capital de trabajo.
- Ley del mineral por debajo del margen de ganancia.

D. Amenazas.

- El precio del mineral puede variar.
- Mayor inversión para llegar a lugares de difícil acceso.
- Competencia agresiva.
- Conflictos entre comunidades.
- Si la comprensión entre empresa – comunidad no es buena se pueden poner en peligro las operaciones.

1.5.2 Matriz FODA.

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
/	F1 Personal competitivo con experiencia y altos conocimientos en minerales. F2 Alianzas estratégicas que dan respaldo a la empresa mediante recursos financieros. F3 Apoyo de todas las áreas de la empresa en sus diferentes procesos de comercialización de los minerales.	D1 Huelga de los mineros. D2 Centros mineros de difícil accesos. D3 Poco capital de trabajo. D4 Ley del mineral por debajo del margen de ganancia.
OPORTUNIDADES	FO (MAXI-MAXI)	DO(MINI-MAXI)
O1 Establecer vínculos amigables con las comunidades mineras. O2 Fuerte poder adquisitivo de lotes de minerales. O3 Altos precios de los minerales con una tendencia estable	1. Establecer estrategias de aprovisionamiento de minerales. (O1,O2,O3,F1,F2,F3) 2. Brindar apoyo económico a las comunidades, en donde la empresa realiza sus operaciones. (O1,F1,F2)	1. Posicionarse en el mercado de las comercializaciones de minerales como una empresa sólida. (O1,O2,D3,D4)
AMENAZAS	FA(MAXI-MINI)	DA(MINI-MINI)
A1 El precio del mineral puede variar. A2 En su mayoría los centros mineros están ubicados en zonas de difícil acceso, debido a esto la empresa se ve obligada a tener una mayor inversión para poder facilitar sus operaciones. A3 Competencia agresiva. A4 Conflictos entre comunidades. A5 Si la comprensión entre empresa – comunidad no es buena se pueden poner en peligro las operaciones.	1. Plantear estrategias de negociación, ofreciendo mejores precios a nuestros proveedores, por encima de los demás competidores. (F1,F2,F3,A1,A3) 2. Mantener buenas relaciones con las principales autoridades de las comunidades mineras. (F1,F3,A5)	1. Idear nuevas campañas de aprovisionamiento de minerales para poder competir con las otras empresas. (D1,D3,D4,A1,A3,A5)

1.6 Descripción de la Problemática.

1.6.1. Problemática.

Se han identificado los siguientes problemas producto del análisis realizado en relación al negocio.

Los colaboradores de la empresa Exploraciones Richards realizan los apuntes de la información de los lotes de minerales, pagos de fletes, adelantos, leyes de los minerales en apuntes. El asistente de almacén es responsable de los lotes de minerales, insumos, herramientas de minería, etc., que ingresen y salgan del almacén, revisar, controlar, realizar seguimiento y monitoreo de los lotes de minerales para su entrega oportuna

a los clientes (Empresas Exportadoras de Cobre) entre otros en un cuaderno de notas, la información no tiene ningún tipo de formato u orden, donde está expuesta a errores y alteraciones, esto se refleja en la dificultad a la hora de generar reportes. Al llegar toda esta información a la oficina central en Nasca se almacena en hojas de cálculo de Excel sin evitar la redundancia de datos, esto dificulta el flujo de información al momento de requerirse algún tipo de reporte o antecedente de las ventas de minerales, produciendo demoras.

Problemas:

- Inexistencia de formatos para los datos: Debido a que la información es almacenada en los cuadernos sin seguir ningún tipo de orden o formato.
- Información no normalizada: Almacenar la información en las hojas de cálculo de Excel no se evitan la redundancia de datos.
- La gestión de la información de su proceso venta no cumple con la necesidad del negocio: Presenta dificultades en el flujo y control de información produciendo demoras al requerirse un reporte o antecedentes de las operaciones.
- La gestión del almacén no satisface las necesidades de la empresa: Se ha detectado algunas irregularidades en el control de los minerales y bienes materiales de la empresa, presentado irregularidades en los reportes emitidos.

Problema Central.

- El control de la información no es la más apropiada para satisfacer los requerimientos de la empresa debido a la imprecisión de los datos, esto dificulta el flujo de información al momento de requerirse algún tipo de reporte o antecedente, produciendo demoras por lo cual se ha llegado a la conclusión que el problema central es: La gestión de la información de los procesos administrativos de la empresa exploraciones Richards”.

1.6.2. Objetivos.

A. Objetivo General.

Gestionar los procesos administrativos mediante la implantación del software Dolibarr para lograr la mejora del control de información de los procesos venta, almacén de la Empresa Exploraciones Richards E.I.R.L.

B. Objetivos Específicos.

- Ejecutar la implantación del sistema Erp Dolibar.
- Fortalecer con mayor eficacia la información del proceso de venta de la empresa.
- Dotar con mayor eficacia la información del proceso de almacén de la empresa.
- Aumentar la eficacia en los tiempos de entrega de reportes de ventas.
- Incrementar la eficacia en los tiempos de entrega de reportes del almacén.
- Capacitar al personal para el buen manejo del Sistema Dolibarr.
- Satisfacer al usuario.

1.7 Resultados esperados.

Se espera que el sistema Dolibarr gestione la empresa e integre el flujo de información consiguiendo mejorar los procesos administrativos de la empresa Exploraciones Richards. Para lograr optimizar los procesos de la empresa, tener un mejor acceso a la información confiable y precisa, eliminando datos y operaciones innecesarias reduciendo los tiempos. Mejorando directamente la gestión de la información, para la toma de decisiones.

Indicadores:

Resultados Esperados	Criterio		
	Indicador	Medio	Formula
Implantación del sistema Erp Dolibarr en un 99%	% de eficacia total de la implantación del piloto Dolibarr.	Ficha de observación.	Eficacia Total = (E. Operativa*E. Tiempo*E Cualitativa)
Mayor eficacia en la información del proceso de venta en un 99%.	% de eficacia Operativa del proceso de venta	Ficha de observación.	Eficacia operativa = (Logro /meta) * 100
Mayor eficacia en la información del proceso de Almacén en un 99%.	% de eficacia Operativa del proceso de Almacén	Ficha de observación.	Eficacia operativa = (Logro /meta) * 100

Reducción de tiempos de entrega de reportes del almacén en un 99%	% Eficacia Tiempo del promedio de reportes almacén	Ficha de observación.	Eficacia Tiempo = (Tiempo Programado(Tp)/Tiempo real (Tr))*100
Reducción de tiempos de entrega de reportes del ventas en un 99%	% Eficacia Tiempo del promedio de reportes ventas	Ficha de observación.	Eficacia Tiempo = (Tiempo Programado(Tp)/Tiempo real (Tr))*100
Capacitar al personal para el buen manejo del sistema Dolibarr en un 99%	% de eficacia total capacitación.	Ficha de observación.	Eficacia Total = (E. Operativa*E. Tiempo*E Cualitativa)
Satisfacción del usuario.	% Satisfacción	Ficha de observación.	Eficacia Cualitativa = (%Muy bueno + %Bueno + %Regular + %Malo)*100

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO

2.1 Marco teórico del Negocio:

En los últimos años, la Administración Total de la Calidad (TQM, por sus siglas en inglés) ha sido adoptada por empresas de diversos tamaños y sectores alrededor del mundo.

TQM se ha convertido en una estrategia interna que las organizaciones utilizan para obtener mejoras en sus procesos, a través de la reducción de pérdidas y costos, mejoras de procedimientos internos, atención oportuna y eficiencia de clientes y proveedores, así como óptimos tiempos de entrega y de servicio postventa. Esto debido a que la efectiva implementación puede traer beneficios tales como: fortalecer su posición competitiva; adaptabilidad al mercado cambiante, mayor productividad; una mejor imagen ante el mercado; eliminar los defectos; reducir costos y tener una mejor administración de costos; obtener mayor rentabilidad; mejorar la satisfacción, lealtad y retención del cliente; incrementar la estabilidad laboral, entre otros.

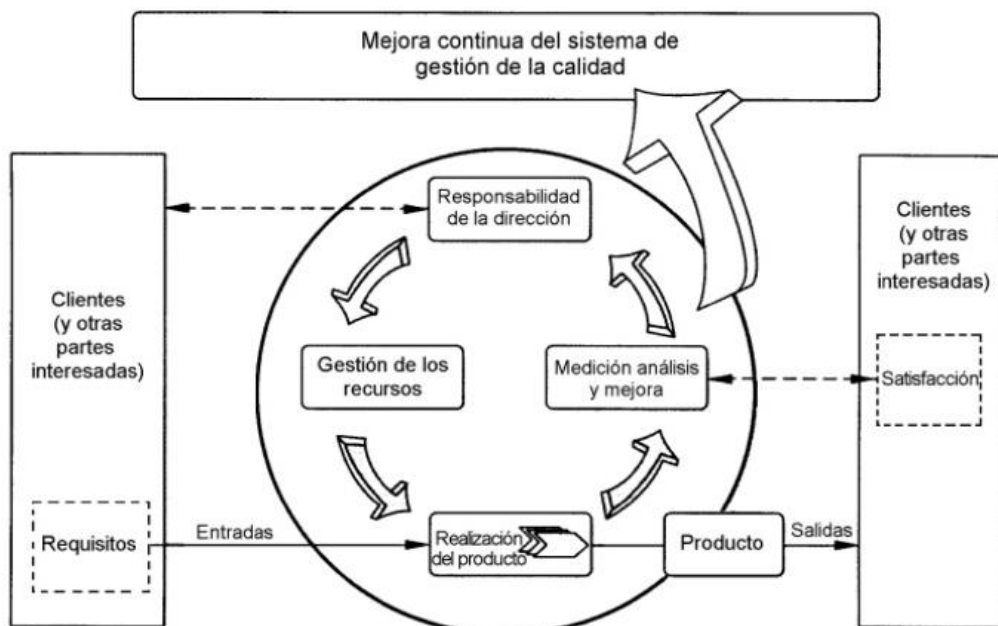
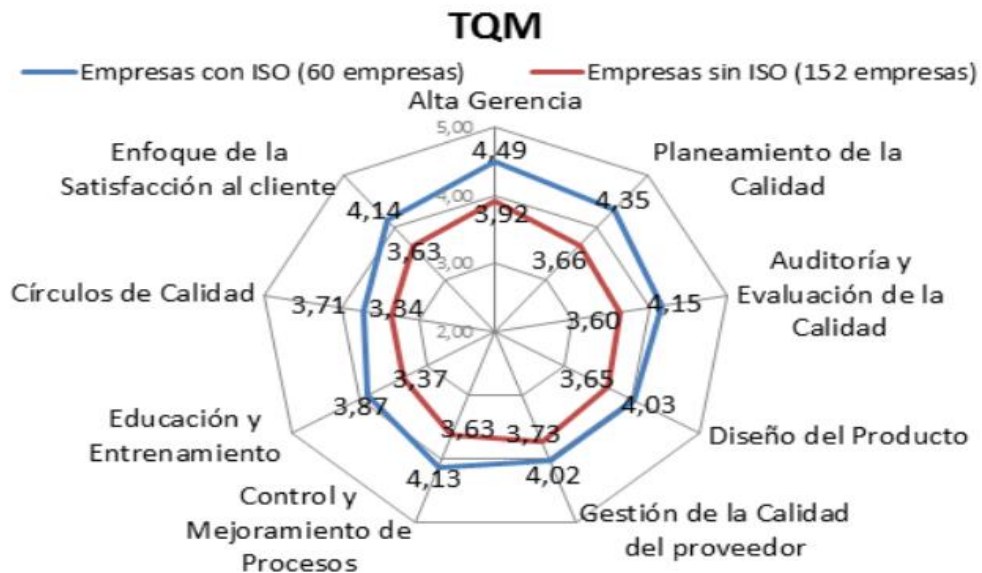
En el Perú, el Comité de Gestión de la Calidad (CGC) es el único organismo formal que ayuda a las empresas a liderar con temas de la calidad en el Perú. Este organismo fue creado en el año 1989 y agrupa a 21 organizaciones gremiales, educativas y técnicas cuyo objetivo es promover la calidad en todos los sectores de la actividad económica del Perú (Centro de Desarrollo Industrial, 2013). Reconociendo la calidad como un factor clave, el CGC organiza desde el año 1991 la Semana de la Calidad y promueve el Premio Nacional a la Calidad que apunta a promover que las organizaciones conozcan e implementen un sistema de gestión de calidad eficaz y moderno (Comité de Gestión de Calidad, 2009).

En el Perú, son las grandes empresas quienes son las pioneras en la obtención de la certificación ISO 9001 a mediados de la década de los 90s. Durante estos años, son pocas las empresas que obtuvieron la certificación ISO, en el año 1995, tan solo siete empresas fueron certificadas, esta cifra se incrementa en los años siguientes y hacia el año 2000, 141 empresas obtienen dicha certificación (International Organización for Standardization, 2013). Luego, las empresas medianas iniciaron el proceso de certificación y hacia mediados del año 2002, las pequeñas empresas empiezan a apostar por la certificación. Principalmente, las empresas pequeñas se ven forzadas a certificarse por temas de relaciones comerciales, pero luego fueron atraídas por los beneficios que esto significaba (reducción de costos, mejora del clima laboral, incremento de la productividad, entre otras). Si bien, en el Perú se reconocen las ventajas de implementar sistemas de calidad y se inicia el compromiso con la creación del CGC, no es

sino hasta la incorporación de capítulos importantes a la norma ISO 9000:2000 lo que marca como propósito el involucrar a la alta dirección en el sistema de gestión de calidad. Asimismo, en los últimos años, se ve un incremento en el número de empresas que obtienen la certificación ISO 9001 en el Perú. Así, en el año 2009 se lograron 811 certificaciones ISO 9001, en el año 2010 se lograron 1117 certificaciones, lo que significa un aumento del 38%, en el año 2011 esa cifra se redujo a 835 certificaciones y en el año 2012 se registraron 928 certificaciones).

Si bien, en el Perú se ha experimentado un incremento en el número de certificaciones ISO, esta cifra aún no es comparable con otros países como Italia o Japón o Alemania o Canadá o Brasil o Colombia.

Grafico gestión de la Calidad Total (TQM)



2.2 Marco teórico del Proyecto.

Los sistemas informáticos son un sistemas que permite almacenar y procesar información; como todo sistema, es el conjunto de partes interrelacionadas: en este caso, hardware, software y personal informático. El hardware incluye computadoras o cualquier tipo de dispositivo electrónico inteligente, que consisten en procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, etc. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos. Por último, el soporte humano incluye al personal técnico que crean y mantienen el sistema (analistas, programadores, operarios, etc.) y a los usuarios que lo utilizan.

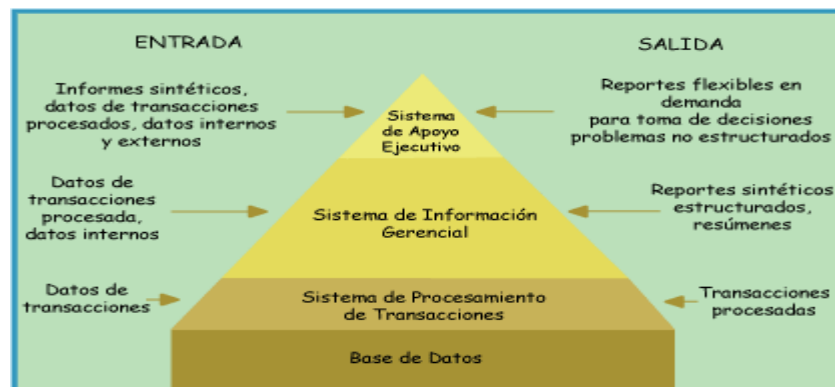
¿Qué se debe tener en cuenta?

Un Plan de sistemas informáticos debe tener en cuenta el resto de planes de negocio y las indicaciones de la dirección de la organización para conseguir una alineación de ambas estrategias y obtener así la máxima confianza del negocio en los sistemas de información como una fuente de productividad y de ventaja competitiva.

¿Cuáles son los componentes de un Plan de sistemas informáticos?

- Resumen ejecutivo
- Información actual de la organización
- Requisitos de negocio para los sistemas de información
- Estado de la industria IT y de la competencia (benchmarking)
- Identificación de oportunidades de mejora
- Objetivos y estrategia de sistemas de información
- Gap Analysis (aplicaciones, infraestructuras, organización y procesos necesarios)
- Planificación de implementación (hoja de ruta, presupuestos, prioridades y fechas, proyectos necesarios)

Categorías de los sistemas de información



¿Que son los Erp (Sistemas Integrados de Gestión Empresarial)?

El término ERP es el acrónimo de Enterprise Resource Planning y su traducción al castellano es planificación de recursos empresariales. También es conocido como sistema empresarial, sistema integral de empresa o sistema integrado de gestión. Diferentes autores han dado sus propias definiciones para el término ERP, en las que se puede observar cómo han evolucionado estos sistemas, y el concepto que de ellos se ha tenido, que ha pasado de considerarlos como un simple software para registrar transacciones, hasta un sistema clave y estratégico para la gestión de las empresas.

Por lo general, un software ERP —tradicionalll debe dar cobertura a todas las áreas de negocio internas de una empresa. En general, los principales paquetes de software ERP, presentan utilidades (en mayor o menor medida), para los siguientes bloques:

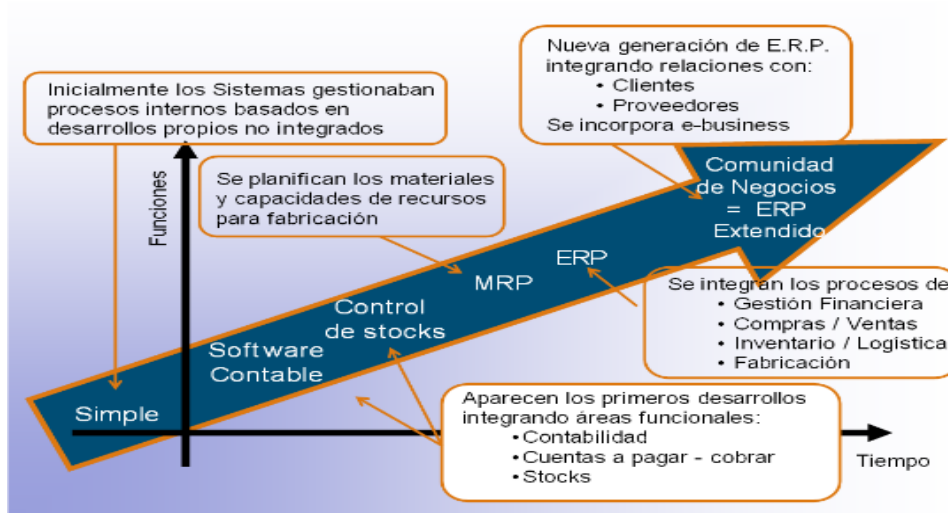
- Contabilidad y finanzas
- Clientes y Proveedores
- Gestión de Almacén
- Gestión de la producción
- Planificación de la producción
- Gestión de Costes
- Gestión de proyectos
- Etc.

Influencia de los ERPs

En la actualidad, el mundo empresarial es altamente competitivo; el entorno global en el que se desarrollan las empresas ha provocado que sólo las más eficientes logren el éxito. A pesar de estar en un buen negocio, muchas organizaciones no son capaces de aprovechar el entorno y es común que el mal manejo de la información les lleve a alcanzar pérdidas importantes en su organización (Liu, Baolin, 2009). Un posible solución para obtener un mejor control de las operaciones en una empresa es la implementación de un sistema Enterprise Resource Planning (ERP), definido por Deloitte y Touche, como un sistema de software de negocios que permita a las compañías automatizar e integrar la mayoría de sus procesos, compartir datos comunes y prácticas a través de toda la empresa, producir y acceder a la información en tiempo real. ERP es una arquitectura de software que facilita el flujo de información entre las funciones de manufactura, logística, finanzas y recursos humanos de una empresa. Con este artículo, se pretende que el lector

conozca el funcionamiento e importancia que tienen los Sistema de Planificación de Recursos conocidos como Enterprise Resource Planning(ERP) en inglés.

Gráfico de los ErP



¿Qué es Dolibarr?

Dolibarr ERP/CRM es un software completamente modular para gestión empresarial de PYMES, profesionales independientes, auto emprendedores o asociaciones. Es un proyecto OpenSource que se ejecuta en el seno de un servidor Web, siendo pues accesible desde cualquier lugar disponiendo de una conexión a Internet (Proyecto basado en un servidor WAMP, MAMP ó LAMP: Apache, MySQL, PHP).



¿Cuáles son las características básicas de Dolibarr?

Dolibarr viene a completar la oferta de numerosas aplicaciones de esta categoría (como OpenAguila, OpenBravo, OpenERP, Neogia, Compiere, etc.), pero desmarcándose por el hecho de que se hace todo lo posible para proporcionar simplicidad:

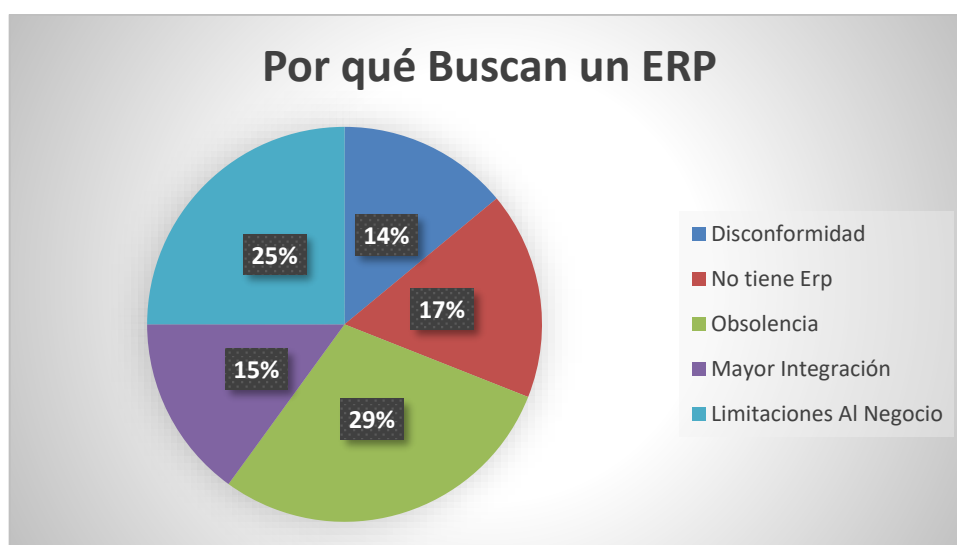
- Simple de instalar (con instaladores para los que ignoran como instalar un servidor Web).
- Simple de usar (funciones modulares para no sobrecargar los menús, informaciones claras y concisas).

- Simple de desarrollar (sin frameworks pesados). De hecho Dolibarr integra su propia arquitectura (patrones de diseño) que permita a cualquier desarrollador empezar a trabajar inmediatamente, sin tener conocimiento de otra cosa que no sea PHP.

¿Por qué buscan implementar un Software ERP?

Entre las razones por las cuales las empresas se encuentran en la búsqueda de nuevas herramientas de gestión las firmas que respondieron, manifestaron que encuentran limitaciones al negocio, necesidad de mayor integración; obsolescencia tecnológica de la plataforma actual y otros.³

Gráfico Nº 12
¿Por qué usan Erp?



Fuente: Diseño del Investigador

2.2.1 Gestión del Proyecto:

Según la Guía PMBOK el proyecto es el esfuerzo temporal con el fin de llevar a cabo la creación de un producto, o resultado único. La naturaleza temporal de los proyectos indica un principio y un final definidos. El final se alcanza cuando se logran los objetivos del proyecto o cuando se termina el proyecto porque sus objetivos no se cumplirán o no pueden ser cumplidos, o cuando ya no existe la necesidad que dio origen al proyecto. Temporal no necesariamente significa de corta duración. En general, esta cualidad no se aplica al producto, servicio o resultado creado por el proyecto; la mayor parte de los proyectos se emprenden para crear un resultado duradero.

³ <https://www.gestiopolis.com>(24 de noviembre de 2008)

Un proyecto puede generar:

- Un producto que puede ser un componente de otro elemento o un elemento final en sí mismo.
- La capacidad de realizar un servicio (por ej., una función comercial que brinda apoyo a la producción o distribución).
- Un resultado tal como un producto o un documento (por ej., un proyecto de investigación que desarrolla conocimientos que se pueden emplear para determinar si existe una tendencia o si un nuevo proceso beneficiará a la sociedad).

Entre los ejemplos de proyectos, se incluye:

- Desarrollar un nuevo producto o servicio,
- Implementar un cambio en la estructura, el personal o el estilo de una organización.
- Desarrollar o adquirir un sistema de información nuevo o modificado.
- Construir un edificio o una infraestructura, o
- Implementar un nuevo proceso o procedimiento de negocio.

La Guía PMBOK La dirección de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos del mismo. Se logra mediante la aplicación e integración adecuadas de los 42 procesos de la dirección de proyectos, agrupados lógicamente, que conforman los 5 grupos de procesos. Estos 5 grupos de procesos son:

- **Iniciación:**

El Grupo del Proceso de Iniciación está compuesto por aquellos procesos realizados para definir un nuevo proyecto o una nueva fase de un proyecto ya existente, mediante la obtención de la autorización para comenzar dicho proyecto o fase. Dentro de los procesos de iniciación, se define el alcance inicial y se comprometen los recursos financieros iniciales. Se identifican los interesados internos y externos que van a interactuar y ejercer alguna influencia sobre el resultado global del proyecto. Si aún no fue nombrado, se seleccionará el director del proyecto. Esta información se plasma en el acta de constitución del proyecto y registro de interesados. Cuando el acta de constitución del

proyecto recibe aprobación, el proyecto se considera autorizado oficialmente.

- **Planificación:**

El Grupo del Proceso de Planificación está compuesto por aquellos procesos realizados para establecer el alcance total del esfuerzo, definir y refinar los objetivos, y desarrollar la línea de acción requerida para alcanzar dichos objetivos. Los procesos de planificación desarrollan el plan para la dirección del proyecto y los documentos del proyecto que se utilizarán para llevarlo a cabo. La naturaleza multidimensional de la dirección de proyectos genera bucles de retroalimentación repetidos que permiten un análisis adicional. A medida que se recopilan o se comprenden más características o informaciones sobre el proyecto, puede ser necesaria una mayor planificación. Los cambios importantes que ocurren a lo largo del ciclo de vida del proyecto generan la necesidad de reconsiderar uno o más de los procesos de planificación y, posiblemente, algunos de los procesos de iniciación.

- **Ejecución:**

El Grupo del Proceso de Ejecución está compuesto por aquellos procesos realizados para completar el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto a fin de cumplir con las especificaciones del mismo. Este grupo de proceso implica coordinar personas y recursos, así como integrar y realizar las actividades del proyecto de conformidad con el plan para la dirección del proyecto

- **Seguimiento y Control:**

El grupo del Proceso de Seguimiento y Control está compuesto por aquellos procesos requeridos para supervisar, analizar y regular el progreso y el desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiera cambios y para iniciar los cambios correspondientes. El beneficio clave de este grupo de procesos radica en que el desempeño del proyecto se observa y se mide de manera sistemática y regular, a fin de identificar variaciones respecto del plan para la dirección del proyecto.

- **Cierre:**

El Grupo del Proceso del Cierre está compuesto por aquellos procesos realizados para finalizar todas las actividades a través de todos los grupos de procesos de la dirección de proyectos, a fin de completar formalmente el proyecto, una fase del mismo u otras obligaciones contractuales. Este grupo de procesos, una vez completado, verifica que los procesos definidos se hayan completado dentro de todos los grupos de procesos a fin de cerrar el proyecto o una fase del mismo, según corresponda, y establece formalmente que el proyecto o fase del mismo ha finalizado.

Dirigir un proyecto por lo general implica:

- Identificar requisitos
- Abordar las diversas necesidades, inquietudes y expectativas de los interesados según se planifica y efectúa el proyecto.
- equilibrar las restricciones contrapuestas del proyecto que se relacionan, entre otros aspectos, con:
 - C. el alcance
 - D. la calidad
 - E. el cronograma
 - F. el presupuesto
 - G. los recursos
 - H. el riesgo.

Áreas de conocimientos de la administración de proyecto.

Las Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos son:

- **Gestión de la Integración del Proyecto:** incluye los procesos y actividades de comercialización de minerales en la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L y coordinar los diversos procesos y actividades de la dirección de proyectos dentro de los grupos de procesos de dirección de proyectos.
- **Gestión del Alcance del Proyecto:** incluye los procesos necesarios para garantizar que el proyecto incluya todo (y únicamente todo) el trabajo requerido para completarlo con éxito.

Los grupos de la gestión de alcance son:

- Recopilar los requisitos.
- Definir el alcance.
- Crear WBS.

- Verificar el Alcance.
- Controlar el alcance.

Al término de elaboración de cada entregable, éste debe ser presentado al Sponsor del Proyecto en este caso el gerente de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L. el cual se encargará de aprobar o presentar las observaciones del caso.⁴

- **Gestión del Tiempo del Proyecto:** incluye los procesos requeridos para administrar la finalización del proyecto a tiempo.

El ciclo de vida del proyecto de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L., ha sido planificado del tal manera que el equipo de proyecto conoce claramente los objetivos del proyecto, y las responsabilidades de los entregables que tienen a su cargo.⁵

- **Gestión de los Costos del Proyecto:** incluye los procesos involucrados en estimar, presupuestar y controlar los costos de modo que se complete el proyecto dentro del presupuesto aprobado.

Se elabora el presupuesto del proyecto y las reservas de gestión del proyecto. Este documento es elaborado por el Project Manager y, revisado y aprobado por el Sponsor en este caso el gerente de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L.

- **Gestión de la Calidad del Proyecto:** Se aplicará la metodología TQM (Gestión de la calidad Total), incluye los procesos y actividades de la organización ejecutante que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto satisfaga las necesidades por la cuales fue emprendido. Implementa el sistema de gestión de calidad por medio de políticas y procedimientos, con actividades de mejora continua de los procesos llevados a cabo durante todo el proyecto, según corresponda.

Este proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista de Pmbok, es decir acabar dentro del tiempo y el presupuesto planificados, y también debe cumplir con los requisitos de calidad del Cliente La empresa Exploraciones Richards E.I.R.L., y obtener un buen nivel de satisfacción por parte de los usuario.⁶

- **Gestión de las Comunicaciones del Proyecto:** incluye los procesos requeridos para garantizar que la generación, la

⁴ <https://www.e-dharmacon.net>(29 de marzo de 2015)

recopilación, la recuperación y la disposición final de la información del proyecto sean adecuados y oportunos. El director del proyecto pasa la mayor parte del tiempo comunicándose con los miembros del equipo y otros interesados en el proyecto, tanto si son internos (en todos los niveles de la organización) como externos a la misma. Una comunicación eficaz crea un puente entre los diferentes interesados involucrados en un proyecto.

Se captan las polémicas a través de la observación y conversación, o de alguna persona o grupo que los exprese formalmente.

Se codifican y registran las polémicas en el Log de Control de Polémicas del proyecto.⁷

- **Gestión de los Riesgos del Proyecto:** incluye los procesos de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L., relacionados con llevar a cabo la planificación de la gestión, la identificación, el análisis, la planificación de respuesta a los riesgos, así como su monitoreo y control en un proyecto. Los objetivos de la Gestión de los Riesgos del Proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos, y disminuir la probabilidad y el impacto de eventos negativos para el proyecto.⁸

2.2.2. Ingeniería del Proyecto:

El objetivo de los ERP es coordinar los negocios de la empresa, de la evaluación de proveedores hasta la facturación de los clientes. Además, se utiliza para centralizar la base de datos ayudando a que el flujo de información circule por las diferentes áreas de la empresa como lo son producción, mercadeo, finanzas, y recursos humanos.

Ventajas de un sistema ERP:

1. Aporta mayor eficiencia
2. Aumenta la capacidad operativa
3. Mayor control y trazabilidad
4. Menores costes, más competitividad

El mayor beneficio que un sistema ERP puede brindar a una empresa, por supuesto tomando en cuenta que se ha implementado efectivamente es que un sistema ERP es la principal fuente de información para otros sistemas críticos del negocio. En otras

⁷ <https://www.e-dharmacon.net>(29 de marzo de 2015)

⁸ Pmbok 5 Edición (2015)

palabras, un ERP sirve como base o plataforma para implementar otros sistemas que se alimentarán de la adecuada información que un ERP administre.

Además, sirve de plataforma o base para la implementación de otros sistemas que permitan que la empresa evolucione a un negocio electrónico. Entre los sistemas que están sobre un ERP podemos mencionar:

- Datawarehouses
- Sistemas de Soporte a las Decisiones
- CRM
- Sistemas Expertos
- Sistemas de Información Ejecutivos
- Otros

Implementación de los Sistemas ERP.

- **Modelo de Adecuación:** La implantación del sistema ERP Dolibarr, se traduce en un proceso simple y no tan complejo además, del rediseño de los procesos de negocio, un indispensable acoplamiento entre el sistema de información y la organización y viceversa. Para el proyecto estamos aplicando un modelo para la implantación sistema ERP Dolibarr, estas acciones nos permitieron reducir el grado de riesgo y mejorar la probabilidad del éxito de la implantación. El objetivo principal fue identificar todas y cada una de las actividades para la creación del proyecto.
- **Mapeo del Sistema:** En esta fase revisamos los procesos núcleo o base (Ventas, Almacén) de la empresa Exploraciones Richards para integrarlos a la funcionalidad del sistema ERP Dolibarr, realiza las adecuaciones que abarquen las necesidades o requerimiento del usuario.
- **Análisis las necesidades:** Este proceso también se denomina elicitación de requerimientos. En el mismo, se procede identificar a través de algún método de recolección de información (el que más se ajuste a cada caso) la información relevante para el SI que se propondrá.
 - ✓ **Análisis de datos basados en hechos reales:** se examinan los datos recopilados para determinar el grado

de desempeño del sistema y si cumple con las demandas de la organización.

✓ **Identificación de requerimientos esenciales:** se identifican las características que deben incluirse en el nuevo sistema y que van desde detalles de operación hasta criterios de desempeño.

- **Adecuación del sistema:** El analista del sistema con el algoritmo ya diseñado, se procede a su reescritura en un lenguaje de programación establecido (programación) en la etapa en un plazo de 4 días.
- **Configuración del Sistema:** En esta fase realizamos la configuración y parametrización del sistema ERP Dolibarr, realizando pruebas de cada uno de los módulos y pruebas de integración con cada uno de ellos, a través de los usuarios funcionales, Dentro de esta fase se realizaron un conjunto de actividades los cuales se han incorporado al software una serie de parámetros de la empresa Exploraciones Richards, con los cuales se gestionaron las diversas opciones de funcionalidad de la herramienta lo cual brindará una relación directa al ámbito de gestión de la empresa como aspectos financieros, manejo de información de almacén y ventas.
- **Implantación:** Este paso consta de todas las actividades requeridas para la instalación de los equipos informáticos, redes y la instalación de la aplicación (programa) generada en la etapa de Codificación.
- **Mantenimiento:** Proceso de retroalimentación, a través del cual se puede solicitar la corrección, el mejoramiento o la adaptación del SI ya creado a otro entorno de trabajo o plataforma. Este paso incluye el soporte técnico acordado anteriormente.

2.2.3. Soporte del Proyecto:

A. Planificación de Calidad:

Es el proceso por el cual se identificaron los indicadores de calidad o normas para el proyecto y el producto, documentando la manera en que el proyecto demostrará el cumplimiento.

- % de eficacia total de la implantación del piloto Dolibarr.
- % de eficacia Operativa del proceso de venta
- % de eficacia Operativa del proceso de Almacén

- % Eficacia Tiempo del promedio de reportes almacén
- % Eficacia Tiempo del promedio de reportes ventas
- % de eficacia total capacitación.
- % Satisfacción del usuario.

B. Identificación de estándares y métricas:

Los estándares y métricas son escalas de unidades sobre las cuales puede medirse un atributo cuantificable. En software se debe recopilar y analizar datos basándose en mediciones reales de software, así como a las escalas de medición.

Los atributos son características observables del producto o del proceso de software. El término producto se utiliza para referirse a las especificaciones, a los diseños y a los listados del código.

Las métricas proporcionan una indicación de cómo se ajusta el software a los requisitos implícitos y explícitos del cliente.

Es decir, cómo voy a medir para que mi sistema se adapte a los requisitos que me pide el cliente. Las métricas de calidad de sistemas de información se utilizan para evaluar y controlar el proceso de desarrollo del software, de forma que permitan:

Indicar la calidad del producto.

- Evaluar la productividad del sistema informático
- Evaluar los beneficios en términos de productividad y calidad
- Establecer una línea base para la estimación.
- Ayudar a justificar el uso de nuevas herramientas o formación adicional.

CAPÍTULO III
INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

3.1. GESTIÓN DEL PROYECTO.

3.1.1. Iniciación.

Se inició el proyecto en sí con el acta de constitución del proyecto en coordinación con todos los involucrados al tener la autorización del sponsor, se definieron los alcances iniciales, identificando y definiendo los entregables que se incluirán o no en el proyecto, proporcionan los recursos necesarios, previo análisis de las etapas, tiempo, mano de obra del proyecto. Se comprometen los recursos financieros iniciales.

A. Acta de Constitución del Proyecto.

1. Objetivos del Acta de constitución.

Los objetivos son definir el alcance, los objetivos principales y los participantes del proyecto de la empresa Exploraciones Richards. Se da una visión preliminar de los roles y responsabilidades, de los objetivos, de los principales interesados y define la autoridad del Project Manager. Sirve como referencia de autoridad para el futuro del proyecto ISGARS.

El Acta de Constitución del Proyecto lo aprueba el Sponsor del Proyecto.

Objetivos:

- ✓ **Descripción del proyecto:** El fin fundamental del proyecto es gestionar los procesos administrativos de la empresa Exploraciones Richards EIRL, para lograr la mejora del control de los procesos de almacén y venta mediante la integración de las unidades estratégicas del negocio. Aplicando políticas de calidad como la metodología TQM (Gestión de la calidad total) para la mejora de la gestión empresarial y así poder acceder a una mejor gestión de la información.
- ✓ **Identificación de los alineamientos del proyecto.**

Objetivo de la organización:

- Consolidarnos como una empresa comercializadora de minerales de alto nivel.
- Trazar metas de aprovisionamiento y ventas.
- Establecer campañas de aprovisionamiento de minerales.

Propósito del proyecto: Gestionar los procesos Administrativos mediante la implantación del ERP Dolibarr para lograr la mejora del control de la información de los procesos de almacén y ventas.

- ✓ **Identificar los objetivos del proyecto.**
 - Gestionar los procesos administrativos de la empresa mediante la implantación del ERP Dolibarr.
 - Concluir el proyecto en el tiempo establecido.
 - Fijar el costo del proyecto
 - Aplicar la metodología TQM para la gestión de la calidad total.
- ✓ **Definir los criterios de éxito del proyecto.**
 - Aprobación de todos los entregables por parte del Sponsor.
 - El proyecto debe ser cumplido dentro del cronograma establecido.
 - El costo del proyecto no debe exceder del presupuesto otorgado de S/ 5980 soles
 - Generar confianza en el equipo de trabajo
 - Entregado en plazo (fechas finales y parciales)
 - Basado en PMBOK 5ta edición y la metodología TQM (Gestión de la Calidad Total).
- ✓ **Identificar los requisitos de alto nivel para el proyecto.**
 - Contar con todos los datos con los que trabaja la empresa Exploraciones Richards.
 - Cumplir con la entrega del proyecto en la fecha indicada y cumplir con los acuerdos presentados en la propuesta.
 - Apoyo por parte de los trabajadores involucrados para verificar los requerimientos, especificar problemas y necesidades.
 - Comunicaciones entre los miembros de la empresa y del proyecto.
 - Controlar los ingresos y salida de los suministros de la empresa Exploraciones Richards.

- ✓ **Identificar a los interesados del proyecto:** Los principales interesados en que el proyecto se lleve a cabo son:

- Gerente General
- Administrador
- Project manager
- Secretaria
- Asistente Contable
- Asistente de Operaciones
- Asistente de Almacén

- ✓ **Evalúan los posibles riesgos de alto nivel del proyecto.**

- Actividades no programadas.
- No tener los entregables en las fechas programadas
- Exceder el presupuesto establecido

- ✓ **Establecer los hitos del proyecto.**

HITOS DEL PROYECTO	FECHA
1.0 INICIACION	02/05/2014
2.0 PLANIFICACION	12/05/2014
3.0 EJECUCION	18/06/2014
4.0 CONTROL	26/06/2014
5.0 CIERRE	04/07/2014

- ✓ **Establecer el presupuesto del proyecto.**

En reuniones con el sponsor y en jefe del proyecto, se evaluaron los requisitos de la empresa, para poder completar todas las actividades del proyecto se estableció el costos estimado de S/ 5980.

Presupuesto del Proyecto	Costos
1.1 Acta de constitución del proyecto	S/ 200
1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto	S/ 200
1.3 Identificación de los interesados	S/ 200
2.1 Plan de Gestión del Alcance	S/ 300
2.2 Plan de Gestión del Tiempo	S/ 300
2.3 Plan de Gestión del Costo	S/ 300
2.4 Plan de Gestión de la Calidad	S/ 300
2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos	S/ 300
2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones	S/ 300
2.7 Plan de Gestión de Riesgos	S/ 300
2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones	S/ 300
2.9 Plan de Gestión de los Interesados	S/ 300
3.1 Capacitación del equipo Interno	

3.2 Acta de reunión de equipo interno	S/ 900
3.3 Acta de aprobación de entregables	
4.1 Solicitud de Cambio	S/ 200
4.2 Riesgos actualizados	S/ 200
4.3 Informes de Estado	S/ 200
5.1 Lecciones aprendidas	S/ 400
5.2 Acta de reunión de cierre	
5.3 Certificado de conformidad	S/ 600
Total	S/ 5980

✓ **Identifican los supuestos del proyecto.**

- La empresa tendrá documentado sus requerimientos
- La empresa tendrá todos los contenidos en el monto que sea requerido de acuerdo al plan del proyecto
- Las personas responsable de aprobar los entregables que se sujetan a los plazos establecidos en el plan del proyecto

✓ **Definir los requerimientos de la aprobación del proyecto.**

- Aprobación de todos los entregables del proyecto
- No exceder el costo del proyecto
- Generar confianza en el equipo de trabajo

2. Descripción del Acta de constitución.

Se hizo una reunión para establecer los requerimientos con todo el interesado (stakeholders) del proyecto, como el gerente general de la empresa y el director del proyecto, se describieron el propósito principal que es la implantación del sistema Dolibarr para la gestión de los procesos administrativos de la empresa Exploraciones Richards - Nasca y sus principales entregables como los hitos, equipos, recursos, tiempo, y el presupuesto del producto.

3. Presentación del lanzamiento del Proyecto.

Tenemos los siguientes:

- ✓ Objetivo de la presentación definido
- ✓ Contenido de la presentación o agenda establecida
- ✓ Definición del proyecto (¿qué, quién, cómo, cuándo, dónde?)
- ✓ Definición del producto del proyecto (descripción del producto del proyecto, servicio o capacidad final a generar

- ✓ Principales stakeholders del proyecto (clasificados como sponsor, comité de control de cambios, project manager, equipo de gestión de proyectos, cliente, otros stakeholders)
- ✓ Necesidades del negocio a satisfacer
- ✓ Finalidad del proyecto (fin último, propósito general, u objetivo de nivel superior por el cual se ejecuta el proyecto, enlace con portafolios, programas o estrategias de la organización).
- ✓ Exclusiones conocidas del proyecto (que es lo que no abordará el proyecto).
- ✓ Principales supuestos del proyecto.
- ✓ Principales restricciones del proyecto.
- ✓ Línea base del alcance (wbs a 2do nivel).
- ✓ Línea base del tiempo (cronograma de hitos, tiempo neto estimado, reserva de contingencia, y reserva de gestión).
- ✓ Línea base del costo (presupuesto total, por fases, por periodos de tiempo, por tipo de recurso, reserva de contingencia, y reserva de gestión).
- ✓ Objetivos de calidad por factor relevante de calidad.
- ✓ Organigrama del proyecto.
- ✓ Matriz ram resumida.
- ✓ Matriz de calidad del proyecto.
- ✓ Principales riesgos del proyecto y respuestas planificadas.
- ✓ Matriz de adquisiciones del proyecto.
- ✓ Sistema de control de cambios.

3.1.2. Planificación:

A. Alcance - Plan de Gestión del Alcance

Se hicieron la identificación detallada del alcance del proyecto ISGARS en coordinación con los interesados, se elaboró a partir del Acta de constitución de la empresa Exploraciones Richards EIRL, los supuestos y las restricciones que se documentaron durante el inicio del proyecto.

1. Alcances del Producto:

Implantar el sistema ISGARS.

GESTIÓN DEL PROYECTO	EDT/WBS	FECHA
1.0 INICIACION	1.1 Acta de constitución del proyecto 1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto 1.3 Identificación de los interesados	02/05/2014
2.0 PLANIFICACIÓN	2.1 Plan de Gestión del Alcance 2.2 Plan de Gestión del Tiempo 2.3 Plan de Gestión del Costo 2.4 Plan de Gestión de la Calidad 2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos 2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones 2.7 Plan de Gestión de Riesgos 2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones 2.9 Plan de Gestión de los Interesados	12/05/2014
3.0 EJECUCIÓN	3.1 Capacitación del equipo Interno 3.2 Acta de reunión de equipo interno 3.3 Acta de aprobación de entregables	18/06/2014
4.0 CONTROL	4.1 Solicitud de Cambio 4.2 Riesgos actualizados 4.3 Informes de Estado	26/06/2014
5.0 CIERRE	5.1 Lecciones aprendidas 5.2 Acta de reunión de cierre 5.3 Certificado de conformidad	04/07/2014

2. Alcances del Proyecto:

Gestionar los procesos administrativos de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L.

a. Entregables:

Se llevarán a cabo los 47 formatos entregables del proyecto.

INICIACIÓN: del 02/05/2014 al 09/05/2014

- **Formato 1:** Acta de constitución del proyecto
- **Formato 2:** Presentación de lanzamiento del proyecto
- **Formato 3:** Identificación de los interesados

PLANIFICACIÓN: del 12/05/2014 al 17/06/2014

- **Formato 4:** Plan de gestión del proyecto
- **Formato 5:** Definición del alcance del proyecto y del producto
- **Formato 6:** Requerimientos
- **Formato 7:** Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo
- **Formato 8:** Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo
- **Formato 9:** Organigrama del proyecto
- **Formato 10:** Entregables del proyecto
- **Formato 11:** Definición de las actividades

- **Formato 12:** Hitos del proyecto
- **Formato 13:** Cuadro de responsabilidades de tareas
- **Formato 14:** Cronograma de actividades
- **Formato 15:** Línea de Base
- **Formato 16:** Identificación de Recursos
- **Formato 17:** Plan de gestión para costos
- **Formato 18:** Cuadro de costos
- **Formato 19:** Presupuesto
- **Formato 20:** Organización
- **Formato 21:** Matriz de asignación responsabilidades
- **Formato 22:** Plan de gestión del personal
- **Formato 23:** Directorio de stakeholders
- **Formato 24:** Plan de Comunicaciones
- **Formato 25:** Lista de riesgos
- **Formato 26:** Identificación, estimación y priorización de riesgos
- **Formato 27:** Documento de análisis de riesgos del proyecto
- **Formato 28:** Infraestructura, equipos, materiales y accesorios
- **Formato 29:** Plan de adquisiciones
- **Formato 30:** Planificación de la calidad
- **Formato 31:** Identificación de estándares y métricas
- **Formato 32:** Diseño de formatos de aseguramiento de la calidad

EJECUCIÓN: del 18/06/2014 al 25/06/2014

- **Formato 33:** Ejecución
- **Formato 34:** Capacitación del equipo Interno
- **Formato 35:** Acta de reunión de equipo interno
- **Formato 36:** Acta de aprobación de entregables

SEGUIMIENTO Y CONTROL: del 26/06/2014 al 03/07/2014

- **Formato 37:** Informe de estado externo
- **Formato 38:** Solicitud de cambio
- **Formato 39:** Constancia de recepción de entregable

CIERRE: del 04/07/2014 al 11/07/2014

- **Formato 40:**
Lecciones aprendidas
Acta de reunión de cierre
Certificado de conformidad
- **Formato 41:** Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)
- **Formato 42:** Diagrama del proceso total (ASIS)
- **Formato 43:** Diagrama del proceso total (TOBE)
- **Formato 44:** Diagrama del proceso total de las reglas del negocio
- **Formato 45:** Gestión de la configuración
- **Formato 46:** Aseguramiento de la calidad
- **Formato 47:** Métricas y evaluación de desempeño

b. EDT:

Se diagrama el EDT en base a los 47 formatos, se realiza la descomposición jerárquica de los entregables en actividades y tareas del proyecto, integradas con la metodología de la ingeniería, con la finalidad de llevar un mejor manejo de este.

c. Diccionario de la EDT:

Se genera para respaldar la EDT. El diccionario de la EDT proporciona una descripción más detallada de los formatos y etapas del EDT.

d. Matriz de trazabilidad de requerimientos:

En la matriz se define las necesidades de los interesados del proyecto, se llevará el control de los procesos que se realiza en la empresa. Se procedió a definir la tabla que vincula los requisitos con su origen y los monitorea a lo largo del ciclo de vida del proyecto ISGARS.

B. Tiempo - Plan de Gestión del Tiempo.

Se coordina con los interesados del proyecto para establecer los tiempos por fases, necesarios para la conclusión del proyecto ISGARS en el tiempo programado.

1. Cronograma del Proyecto.

Se gráfica el tiempo en la cronología de las fases y entregables del proyecto, estimando la duración de las actividades, se procedió a la creación del cronograma propiamente.

Cronograma	Duración	Comienzo	Fin
Proyecto ISGARS	51 días	vie 02/05/14	vie 11/07/2014
1.0 INICIACIÓN	6 días	vie 02/05/14	vie 09/05/2014
2.0 PLANIFICACIÓN	27 días	lun 12/05/14	mar 17/06/2014
3.0 EJECUCIÓN	6 días	mié 18/06/14	mié 25/06/2014
4.0 CONTROL	6 días	jue 26/06/14	jue 03/07/2014
5.0 CIERRE	6 días	vie 04/07/14	vie 11/07/2014

2. Hitos del Proyecto.

Se realiza la secuencia lógica de las etapas por las que debe pasar el proyecto ISGARS para alcanzar el resultado final.

HITOS	EDT/WBS
1.0 INICIACIÓN	1.1 Acta de constitución del proyecto 1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto 1.3 Identificación de los interesados
2.0 PLANIFICACIÓN	2.1 Plan de Gestión del Alcance 2.2 Plan de Gestión del Tiempo 2.3 Plan de Gestión del Costo 2.4 Plan de Gestión de la Calidad 2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos 2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones 2.7 Plan de Gestión de Riesgos 2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones 2.9 Plan de Gestión de los Interesados
3.0 EJECUCIÓN	3.1 Capacitación del equipo Interno 3.2 Acta de reunión de equipo interno 3.3 Acta de aprobación de entregables
4.0 CONTROL	4.1 Solicitud de Cambio 4.2 Riesgos actualizados 4.3 Informes de Estado
5.0 CIERRE	5.1 Lecciones aprendidas 5.2 Acta de reunión de cierre 5.3 Certificado de conformidad

3. Gestión de Cambio en el Cronograma.

Estos cambios pueden dar ser si algunas de las etapas o procesos demandan más tiempo de lo predispuesto, no se cumplirían con los tiempos establecidos para el desarrollo del proyecto. Si presentarán cambios en el cronograma establecido, estos deben ser aprobados por el sponsor Richard Pino Garibay Gerente general de la empresa Exploraciones Richards EIRL.

C. Costo - Plan de Gestión del Costo.

En reunión con los interesados (stakeholders) procedió a establecer las políticas y la documentación necesaria para planificar los gastos, ejecutar los gastos y gestionar los costos del proyecto.

1. Cuadro de Costos.

Es el presupuesto del proyecto, el cual contiene el detalle de costos de las principales inversiones a ejecutar en el desarrollo del proyecto.

PERSONAL DEL PROYECTO	COSTOS
Jefe del Proyecto	S/ 1500.00
Analista del Sistema	S/ 1200.00
Tester	S/ 1200.00
Capacitador	S/ 900.00
Documentador	S/ 750.00
SERVICIOS	
Movilidad	S/ 200.00
Viáticos	S/ 200.00
INSUMOS	
Papel A4	S/ 20.00
CDs	S/ 10.00
TOTAL PROYECTO	S/. 5980.00

2. Forma de Pago.

La forma de pago del proyecto se dará mediante cheques 50% por adelantado y el otro 50% al concluir el proyecto.

3. Gestión de Cambio en los Costos.

Son posibles eventos en el proyecto que dan como resultado una solicitud de cambio de la línea base de costos o de otros componentes del plan para la dirección del proyecto, si se dan se convocaría a una reunión con los interesados para coordinar el cambio en los costos.

Se aprobarán automáticamente aquellos cambios de emergencia que potencialmente puedan impedir la normal ejecución del proyecto, y por su naturaleza no puedan esperar a la reunión con los interesados, y que en total no excedan del 5% del presupuesto

aprobado del proyecto. Estos cambios deberán ser expuestos en la siguiente reunión del equipo del proyecto.

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.

Los documentos que serán afectados o utilizados en el Control de Cambios de Costos son:

- Solicitud de Cambios.
- Acta de reunión de coordinación del proyecto.
- Plan del Proyecto (re planificación de todos los planes que sean afectados).

D. Calidad - Plan de Gestión de la Calidad.

En este documento se establecen las políticas de calidad, se aplicará la metodología TQM (Gestión de la Calidad Total), los objetivos y las responsabilidades de calidad para que el proyecto satisfaga las necesidades para las que fue acometido.

1. Aseguramiento de la Calidad.

Se procede a auditar los requisitos de calidad y los resultados de las mediciones de control de calidad, para asegurar que se utilicen las normas de calidad como la metodología TQM (Gestión de la Calidad Total).

2. Control de Calidad.

Se monitorea y se registran los resultados de la ejecución de las actividades de control de calidad, a fin de evaluar el desempeño y recomendar los cambios necesarios en el proyecto ISGARS. Los indicadores de calidad o normas para el proyecto y el producto, documentando la manera en que el proyecto demostrará el cumplimiento.

- % de eficacia total de la implantación del piloto Dolibarr.
- % de eficacia Operativa del proceso de venta
- % de eficacia Operativa del proceso de Almacén
- % Eficacia Tiempo del promedio de reportes almacén
- % Eficacia Tiempo del promedio de reportes ventas
- % de eficacia total capacitación.
- % Satisfacción del usuario

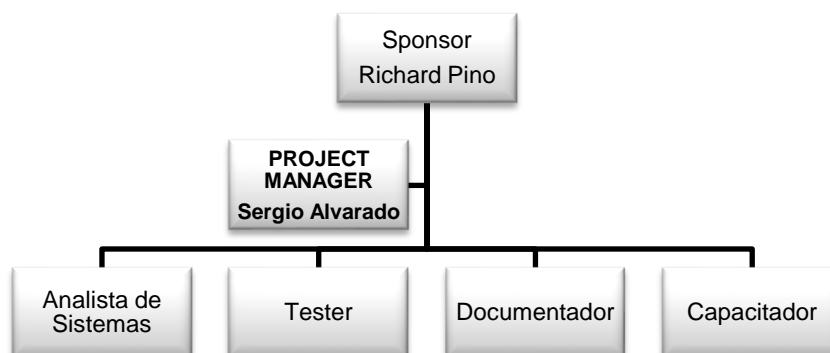
Los indicadores nos permitirán controlar y saber cuál es el nivel de satisfacción de los interesados conforme a la planificación del proyecto, mediante las fichas de observación o encuestas tomadas a todos los involucrados.

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

Se procedió a establecer la organización que gestiona y conducirá al equipo del proyecto ISGARS.

1. Organigrama del Proyecto.

Mediante el organigrama se representan los cargos y relaciones, gráfico descendente del proyecto ISGARS.



2. Roles y Responsabilidades.

Se realizan evaluaciones formales o informales de desempeño del proyecto ISGARS.

Sponsor: incluye ayudar a obtener recursos, ayudar a resolver incidentes complejos, manejar los asuntos de política en la organización, etc.

Gerente del proyecto: tiene la responsabilidad y autoridad total para administrar y manejar el proyecto.

Equipo de trabajo: son responsables de:

- Construir los productos del proyecto
- Planificar las actividades asignadas con mayor detalle, en caso de ser necesario.
- Completar el trabajo asignado dentro del presupuesto, tiempo y calidad esperados.
- Informar al gerente del proyecto sobre cualquier eventualidad.

3. Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)

Se procedió a asignar las responsabilidades a través de una matriz (RAM) es la tabla que muestra los recursos del proyecto ISGARS asignados a cada grupo de trabajo.

Códigos de Responsabilidades
R=Responsable del Entregable
A=Aprueba el Entregable
P=Participa
V=Revisa

- S = Sponsor
- PM = Jefe del Proyecto
- D = Desarrollador

ENTREGABLES	ROLES		
	S	PM	D
1.0 INICIACIÓN			
1.1 Acta de constitución del proyecto	A,V,P	A,V	
1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto		A,R	
1.3 Identificación de los interesados	P	A,R	
2.0 PLANIFICACIÓN			
2.1 Plan de Gestión del Alcance		A,R	R
2.1.1 Entregables		A,R,P	R
2.1.2 EDT		A,R,P	R
2.1.3 Diccionario de la EDT		A,R,P	R
2.1.4 Matriz de trazabilidad de requerimientos		A,R,P	R
2.2 Plan de Gestión del Tiempo		A,R,P	R
2.2.1 Cronograma del Proyecto		A,R,P	R
2.2.2 Hitos del Proyecto		A,R,P	R
2.2.3 Gestión de Cambio en el Cronograma		A,R,P	R
2.3 Plan de Gestión del Costo		A,R,P	R
2.3.1 Cuadro de Costos		A,R,P	R
2.3.2 Forma de Pago		A,R,P	R
2.3.3 Gestión de Cambio en los Costos		A,R,P	R
2.4 Plan de Gestión de la Calidad		A,R,P	R
2.4.1 Aseguramiento de la Calidad		A,R,P	R
2.4.2 Control de Calidad		A,R,P	R
2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos		A,R,P	R
2.5.1 Organigrama del Proyecto		A,R,P	R
2.5.2 Roles y Responsabilidades		A,R,P	R
2.5.3 Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)		A,R,P	R
2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones		A,R,P	R
2.6.1 Directorio de Stakeholders		A,R,P	R
2.6.2 Medios de Comunicación		A,R,P	R
2.7 Plan de Gestión de Riesgos		A,R,P	R
2.7.1 Fuentes de Riesgos		A,R,P	R
2.7.2 Matriz de descomposición de Riesgos (RBS)		A,R,P	R
2.7.3 Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos		A,R,P	R
2.7.4 Estrategias para la respuesta de los riesgos		A,R,P	R
2.7.5 Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos		A,R,P	R
2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones		A,R,P	R
2.8.1 Recursos Adquiridos		A,R,P	R

2.8.2 Seguimiento y Control de las adquisiciones		A,R,P	R
2.9 Plan de Gestión de los Interesados		A,R,P	R
2.9.1 Interesados del Proyecto		A,R,P	R
2.9.2 Equipos de Trabajo del Proyecto		A,R,P	R
2.9.3 Reuniones del Proyecto		A,R,P	R
3.0 EJECUCIÓN			
3.1 Capacitación del equipo Interno		A,R,P	R
3.2 Acta de reunión de equipo interno		A,R,P	R
3.3 Acta de aprobación de entregables		A,R,P	R
4.0 CONTROL			
4.1 Solicitud de Cambio		A,R,P	R
4.2 Riesgos actualizados		A,R,P	R
4.3 Informes de Estado		A,R,P	R
5.0 CIERRE			
5.1 Lecciones aprendidas		A,R,P	R
5.2 Acta de reunión de cierre		A,R,P	R
5.3 Certificado de conformidad	A,R,P	A,R,P	R

F. Comunicaciones - Plan de Gestión de Comunicaciones.

En coordinación con los **Stakeholders** lo que se hizo es acordar el uso de los medios de comunicación establecidos asegurar que la planificación, recopilación, creación, distribución, control, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados.

1. Directorio de Stakeholders.

La comunicación con los interesados en la culminación del proyecto es constante, son considerados como un elemento esencial en la planificación estratégica del proyecto.

2. Medios de Comunicación.

Las comunicaciones se darán 2 veces por semana mediante correos electrónicos, para poder acordar las reuniones con los involucrados con el proyecto ISGARS.

G. Riesgos - Plan de Gestión de Riesgos.

En coordinación con los interesados (**Stakeholders**) y el equipo del proyecto, se procedió a la planificación de la gestión de riesgos, así como la identificación, análisis, planificación de respuesta y control de los riesgos de un proyecto ISGARS.

Véase formato 27

1. Fuentes de Riesgos.

Se identifican las posibles actividades de la gestión de riesgos del proyecto ISGARS.

2. Matriz de descomposición de Riesgos (RBS).

Cada riesgo es clasificado de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia y el impacto sobre un objetivo en caso de que ocurra.

Código	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo
R01	Requisitos poco claros	Riesgo del Producto
R02	Abandono temporal de un miembro del equipo	Riesgo del Proyecto
R03	Falta de Experiencia en tareas de planificación	Riesgo del Proyecto
R04	Falta de Experiencia con las herramientas utilizadas	Riesgo del Producto/Proyecto
R05	Implantación Errónea	Riesgo del Producto
R06	Falta de un Experto	Riesgo del Proyecto
R07	Pérdida de documentación y/o otros elementos	Riesgo del Proyecto
R08	Conflictos entre los integrantes del grupo	Riesgo del Proyecto
R09	Inestabilidad del entorno de implantación y documentación el proyecto	Riesgo del Proyecto
R10	Estimación de costos fuera del alcance de lo proyectado y planificado.	Riesgo del Proyecto
R11	Falta de seguimiento permanente de tareas y actividades	Riesgo del Proyecto
R12	Larga curva de aprendizaje	Riesgo del Proyecto
R13	Falta de comunicación entre los integrantes del grupo.	Riesgo del Proyecto

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

Controlar los Riesgos es el proceso de implementar los planes de respuesta a los riesgos, dar seguimiento a los riesgos identificados, monitorear los riesgos residuales, identificar nuevos riesgos y evaluar la efectividad del proceso de gestión de los riesgos a través del proyecto. El beneficio clave de este proceso es que mejora la eficiencia del enfoque de la gestión de riesgos a lo largo del ciclo de vida del proyecto para optimizar de manera continua las respuestas a los riesgos.⁹

Véase formato 26

4. Estrategias para la respuesta de los riesgos.

Se documentaron las acciones para mejorar las oportunidades y reducir las amenazas para cada riesgo a los objetivos del proyecto ISGARS.

ID	Análisis del Riesgo.
R01	<p>Magnitud.</p> <p>Variable según la fase de aparición:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inicio: baja. ▪ Planificación: media. ▪ Implantación: alta.

⁹ Pmbok 5 Edición(2015)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transición: muy alta <p>Descripción.</p> <p>Los requisitos representan la idea que tiene el cliente sobre la aplicación, sobre ellos se construyen los casos de uso y dichos casos de uso guían el desarrollo del proyecto. Una mala o insuficiente recolección de los mismos afecta a la calidad de todo el proyecto.</p> <p>Impacto.</p> <p>La incorporación o modificación de requisitos durante el desarrollo requerirá realizar cambios sobre gran parte de la documentación del producto elaborada con anterioridad al momento del cambio. Estas modificaciones serán menos costosas durante las dos primeras fases del proyecto, pero pueden suponer trastornos importantes durante las fases de Implantación y Transición, pues no sólo cambiaría la documentación sino también los procesos proyectados a desarrollarse.</p>
R02	<p>Magnitud.</p> <p>Alta, cuando afecta a un solo miembro. Muy alta, si afecta a más de uno.</p> <p>Descripción.</p> <p>Algún miembro del proyecto no se encuentra disponible por cualquier motivo externo (enfermedad, lesión, etc) durante un periodo corto de tiempo, y por lo tanto no puede realizar tareas relacionadas con el proyecto.</p> <p>Impacto.</p> <p>La falta de disponibilidad de los recursos humanos puede provocar el retraso con respecto a la planificación inicial de cualquier actividad del proyecto. Teniendo en cuenta que la entrega no puede posponerse, la falta de disponibilidad de personal puede suponer una pérdida de calidad en el producto.</p>

R03	<p>Magnitud. Media.</p> <p>Descripción. El grupo tiene poca experiencia en la implantación de la herramienta de software siguiendo una estructura de tareas y fechas preestablecido.</p> <p>Impacto. La planificación guía todo el desarrollo del proyecto. Un error en la misma puede incidir directamente en sus resultados. No obstante, la división en iteraciones reduce el posible impacto de los errores, permitiendo que estos puedan ser corregidos o absorbidos en iteraciones posteriores a la de su aparición.</p>
R04	<p>Magnitud. Variable según la fase de aparición:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inicio: baja. ▪ Planificación: media. ▪ Implantación: alta. ▪ Transición: alta. <p>Descripción. El equipo tiene dificultades a la hora de realizar sus objetivos (tanto de documentación como de implantación) por su inexperiencia con las herramientas disponibles para el mismo.</p> <p>Impacto Puede suponer retrasos.</p>
R05	<p>Magnitud. Baja en Planificación, alta en Implantación.</p> <p>Descripción. El proceso de implantación de la herramienta resulta inadecuado. Al realizar actividades de implantación puede encontrarse que las actividades proyectadas carecen del suficiente nivel de detalle o está mal enfocado, bien por la naturaleza del problema, o</p>

	<p>bien por restricciones de uso impuestas por tecnologías de terceros.</p> <p>Impacto.</p> <p>Puede introducir retrasos en el proyecto ante la necesidad de volver a considerar la planificación trazada.</p> <p>Requiere la actualización o modificación de los procesos de implantación.</p>
R06	<p>Magnitud.</p> <p>Media.</p> <p>Descripción.</p> <p>No hay un experto del dominio en el equipo del proyecto al que poder consultar.</p> <p>Impacto.</p> <p>Puede suponer retrasos.</p>
R07	<p>Magnitud.</p> <p>Alta.</p> <p>Descripción.</p> <p>Por causas varias se pierde parte o el total de la documentación así como la posibilidad de perder parte o el total de otros elementos, como pueden ser: parte de la información de implantación o archivos de planificación.</p> <p>Impacto.</p> <p>Variable, puede suponer una catástrofe, o un simple retraso.</p>
R08	<p>Magnitud.</p> <p>Media.</p> <p>Descripción.</p> <p>Aparición de problemas y discrepancias entre los miembros del proyecto. Falta de acuerdo en las decisiones tomadas.</p> <p>Impacto.</p> <p>Si los desacuerdos no son rápidamente resueltos se pueden provocar retrasos en la planificación. Teniendo en cuenta que no se puede producir un</p>

	<p>retraso en la entrega final, se tendría que reajustar la planificación con una posible pérdida de calidad del producto.</p>
R09	<p>Magnitud. Alta</p> <p>Descripción. Tanto el proceso de implantación como el de documentación se soportan sobre un conjunto de equipos y otros implementos que puede sufrir desperfectos.</p> <p>Impacto. Puede generar desconfianza en la entidad en cuanto a la calidad del producto implantado.</p>
R10	<p>Magnitud. Media</p> <p>Descripción. Se sobre estiman o subestiman los costos involucrados con el proceso de implantación del software</p> <p>Impacto. Puede generar que el equipo entre en períodos de sobrecarga de trabajo o periodos de ausencia del mismo, lo que a su vez puede conllevar a un deterioro en la calidad</p>
R11	<p>Magnitud. Media</p> <p>Descripción. No se realiza un seguimiento de las tareas planificadas para cada actividad, lo que puede ocasionar que algunas de ellas sean dejadas para última instancia, con la consecuente baja en su calidad</p> <p>Impacto. Sobrecarga de trabajo en los días previos a la entrega de un presentable, pobre calidad de los entregables, se obvian detalles importantes.</p>

R12	<p>Magnitud. Alta</p> <p>Descripción. El sistema se va a implantar en base a los criterios y plataformas que la herramienta ERP Dolibarr ya tiene establecidos. Los miembros del equipo de implantación tienen que optimizar su uso. Un desconocimiento o falta de aprovechamiento impedirá el desarrollo de la implantación de una manera ágil.</p> <p>Impacto Puede generar retrasos así como también que se vuelvan a desarrollar módulos que ya se encontraban terminados.</p>
R13	<p>Magnitud Media</p> <p>Descripción Durante la realización de un proyecto de implantación de software, hay muchas actividades que realizar y tareas que completar por la totalidad de integrantes del grupo. Normalmente dichas tareas están relacionadas de alguna manera, y cualquier cambio independiente en una de ellas afecta al resultado final o a otras tareas.</p> <p>Impacto Pueden producirse duplicación de tareas.</p>

5. Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos.

Se implementan los planes de respuesta a los riesgos asociados al ERP Dolibarr, se da seguimiento a los riesgos identificados, monitorear los riesgos residuales, identificar nuevos riesgos y evaluar la efectividad del proceso de gestión de los riesgos a través del proyecto.

Véase formato 26

H. Adquisiciones - Plan de Gestión de Adquisiciones.

Esta área de gestión no es de aplicación en el presente proyecto dado que todos los implementos, materiales, equipos y otros que demande

el proyecto serán proporcionados por la empresa EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L. Si se diera el caso se realizará en coordinación con el sponsor, identificando las necesidades del proyecto para satisfacer de la mejor manera comprando o adquiriendo los productos, servicios o resultados fuera de la organización del proyecto.

1. Recursos Adquiridos.

Se gestiona las relaciones de adquisiciones, se monitorea la ejecución de los contratos y efectuar cambios y correcciones según corresponda.

2. Seguimiento y Control de las adquisiciones.

Se procede a documentar las adquisiciones del proyecto, especificando el enfoque e identificando a los proveedores potenciales.

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

Se hace la identificación de los interesados es un proceso de la gestión de la comunicación y de acuerdo al PMBOK 5, consiste en identificar a todas las personas u organizaciones impactadas por el proyecto, y en documentar información relevante relativa a sus intereses, participación e impacto en el éxito del proyecto.

1. Interesados del Proyecto.

Son las personas, grupos u organizaciones que podrían afectar o ser afectados por una decisión, actividad o resultado del proyecto, así como de analizar y documentar información relevante relativa a sus intereses, participación, interdependencias, influencia y posible impacto en el éxito del proyecto ISGARS.

Personal de la Empresa Exploraciones Richards:

- Gerente General
- Administrador
- Project manager
- Secretaria
- Asistente Contable
- Asistente de Operaciones
- Asistente de Almacén

2. Equipos de Trabajo del Proyecto.

En coordinación con el equipo de trabajo desarrollaron estrategias de gestión adecuadas para lograr la participación

eficaz de los interesados a lo largo del ciclo de vida del proyecto, con base en el análisis de sus necesidades, intereses y el posible impacto en el éxito del proyecto ISGARS.

3. Reuniones del Proyecto.

Se programan reuniones con el equipo de trabajo para definir los niveles de participación. Consiste en comunicarse y trabajar con los interesados para satisfacer sus necesidades/expectativas, abordar los incidentes en el momento en que ocurren y fomentar la participación adecuada de los interesados en las actividades del proyecto a lo largo del ciclo de vida del mismo.

3.2. Ingeniería del Proyecto:

- **Modelo de Adecuación:** La implantación del sistema ERP Dolibarr, se traduce en un proceso simple y no tan complejo además, del rediseño de los procesos de negocio, un indispensable acoplamiento entre el sistema de información y la organización y viceversa. Para el proyecto estamos aplicando un modelo para la implantación sistema ERP Dolibarr, estas acciones nos permitieron reducir el grado de riesgo y mejorar la probabilidad del éxito de la implantación. El objetivo principal fue identificar todas y cada una de las actividades para la creación del proyecto.
- **Mapeo del Sistema:** En esta fase revisamos los procesos núcleo o base (Ventas, Almacén) de la empresa Exploraciones Richards para integrarlos a la funcionalidad del sistema ERP Dolibarr, realización las adecuaciones que abarquen las necesidades o requerimiento del usuario.
- **Análisis las necesidades:** Este proceso también se denomina elicitación de requerimientos. En el mismo, se procede identificar a través de algún método de recolección de información (el que más se ajuste a cada caso) la información relevante para el SI que se propondrá.
 - ✓ **Análisis de datos basados en hechos reales:** se examinan los datos recopilados para determinar el grado de desempeño del sistema y si cumple con las demandas de la organización.
 - ✓ **Identificación de requerimientos esenciales:** se identifican las características que deben incluirse en el

nuevo sistema y que van desde detalles de operación hasta criterios de desempeño.

- **Adecuación del sistema:** El analista del sistema con el algoritmo ya diseñado, se procede a su reescritura en un lenguaje de programación establecido (programación) en la etapa en un plazo de 4 días.
- **Configuración del Sistema:** En esta fase realizamos la configuración y parametrización del sistema ERP Dolibarr, realizando pruebas de cada uno de los módulos y pruebas de integración con cada uno de ellos, a través de los usuarios funcionales, Dentro de esta fase se realizaron un conjunto de actividades los cuales se han incorporado al software una serie de parámetros de la empresa Exploraciones Richards, con los cuales se gestionaron las diversas opciones de funcionalidad de la herramienta lo cual brindará una relación directa al ámbito de gestión de la empresa como aspectos financieros, manejo de información de almacén y ventas
- **Implantación:** Este paso consta de todas las actividades requeridas para la instalación de los equipos informáticos, redes y la instalación de la aplicación (programa) generada en la etapa de Codificación.
- **Mantenimiento:** Proceso de retroalimentación, a través del cual se puede solicitar la corrección, el mejoramiento o la adaptación del SI ya creado a otro entorno de trabajo o plataforma. Este paso incluye el soporte técnico acordado anteriormente.

3.3. Soporte del proyecto.

3.3.1. Plan de Gestión de la Configuración del Proyecto.

- Se identifica y documenta la configuración del proyecto.
- Se controla la configuración y se dan procedimientos para implementar cambios.
- Se disponen de herramientas que permitan llevar el registro y el seguimiento del estado de configuración.

3.3.2. Plan Gestión de Métricas del Proyecto

Los instrumentos a utilizar para medir las métricas son las fichas de observación y las encuestas realizadas.

- Tiempo: se asegura que el proyecto cumpla con los objetivos del tiempo de inicio.
- Presupuesto: se gestiona mediante la comparación de los gastos proyectados contra el importe de gastos reales, lo que dará al director una idea de hacia qué áreas del proyecto se está dirigiendo el gasto y si están a la par, por debajo o por encima del presupuesto.
- Control de entregables: se revisa la evolución de las tareas relacionadas con los hitos de entrega y la forma en que se gestionan si no cumplen con las expectativas establecidas.
- Se realizan encuestas para obtener el grado de satisfacción al cliente.
- Se mide el rendimiento, la seguridad, el despliegue, las actualizaciones y la Integración del sistema.
- Se monitorea y controla el número de bugs en producción (bugs encontrados y la importancia de los mismos, se podría incluir en satisfacción del cliente)

3.3.3. Plan Gestión del Aseguramiento de Calidad del Proyecto

Es el proceso por el cual se identificaron los indicadores de calidad o normas para el proyecto y el producto, documentando la manera en que el proyecto demostrará el cumplimiento para asegurar la calidad del proyecto.

- % de eficacia total de la implantación del piloto Dolibarr.
$$\text{Eficacia Total} = (\text{E. Operativa} * \text{E. Tiempo} * \text{E. Cualitativa})$$
- % de eficacia total capacitación.
$$\text{Eficacia Total} = (\text{E. Operativa} * \text{E. Tiempo} * \text{E. Cualitativa})$$
- % Satisfacción del usuario.

Eficacia Cualitativa = (%Muy bueno + %Bueno + %Regular + %Malo)*100

Los instrumentos a utilizar son las fichas de observación y las encuestas realizadas.

Véase anexos pág. 197

CAPÍTULO IV
EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

4.1. Gestión del Proyecto.

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

4.1.1. Ejecución.

La ejecución de la implantación del proyecto ISGARS estará a cargo del equipo del proyecto conformado por:

- ✓ Jefe del Proyecto (Project Manager).
- ✓ Analista de sistemas.
- ✓ Desarrollador.
- ✓ Capacitador.
- ✓ Documentador.

A. Cronograma Actualizado.

En el cronograma actualizado del proyecto podemos apreciar los avances que se han realizado en las diversas actividades en las fechas programadas. A través del seguimiento de la planificación se ejecutaron satisfactoriamente siguiendo el cronograma.

CRONOGRAMA	DURACIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	FECHA
Proyecto ISGARS	51 días	Jefe del proyecto	Responsable de cumplir con las actividades establecidas en el cronograma	Del vie 02/05/14 al vie 11/07/14
1.0 INICIACIÓN	6 días	✓ Sponsor ✓ Jefe del Proyecto ✓ Analista de sistemas ✓ Documentador	✓ Levantamiento de información ✓ Análisis de requerimientos ✓ Acta de constitución y planes de gestión ✓ Objetivos del Proyecto ✓ Criterios de éxito	Del vie 09/05/14 al vie 02/05/14

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Restricciones ✓ Presentación de lanzamiento ✓ Identificación de los interesados ✓ Aprobación de la herramientas ERP Dolibarr y planes de gestión 	
2.0 PLANIFICACIÓN	27 días	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sponsor ✓ Jefe del Proyecto ✓ Analista de sistemas ✓ Documentador 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se determinó las herramientas a utilizar. ✓ Se desarrollaron los formatos. ✓ Identificación de factores críticos y el riesgo del proyecto ✓ Plan de Gestión de Alcance ✓ Plan de Gestión de Tiempo ✓ Plan de Gestión de Costos ✓ Plan de Gestión de Calidad ✓ Plan de Gestión de RRHH ✓ Plan de Gestión de Comunicaciones ✓ Plan de Gestión de Riesgos ✓ Plan de Gestión de adquisiciones ✓ Plan de Gestión de los Interesados 	<p>Del Lun 12/05/14 Al mar 17/06/14</p>
3.0 EJECUCIÓN	6 días	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe del Proyecto ✓ Desarrollador ✓ Documentador 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la adecuación del ERP Dolibarr según las necesidades de la empresa ✓ Llenado de la data en el ERP Dolibarr ✓ Puesta en marcha del Piloto ERP Dolibar ✓ Informes de las Pruebas del 	<p>Del mié 18/06/14 al mié 25/06/14</p>

			Piloto ERP Dolibar ✓ Realizar los procesos de evaluación y retroalimentación del ERP Dolibar ✓ Mantenimiento del ERP Dolibar	
--	--	--	--	--

B. Cuadro de costos Actualizado.

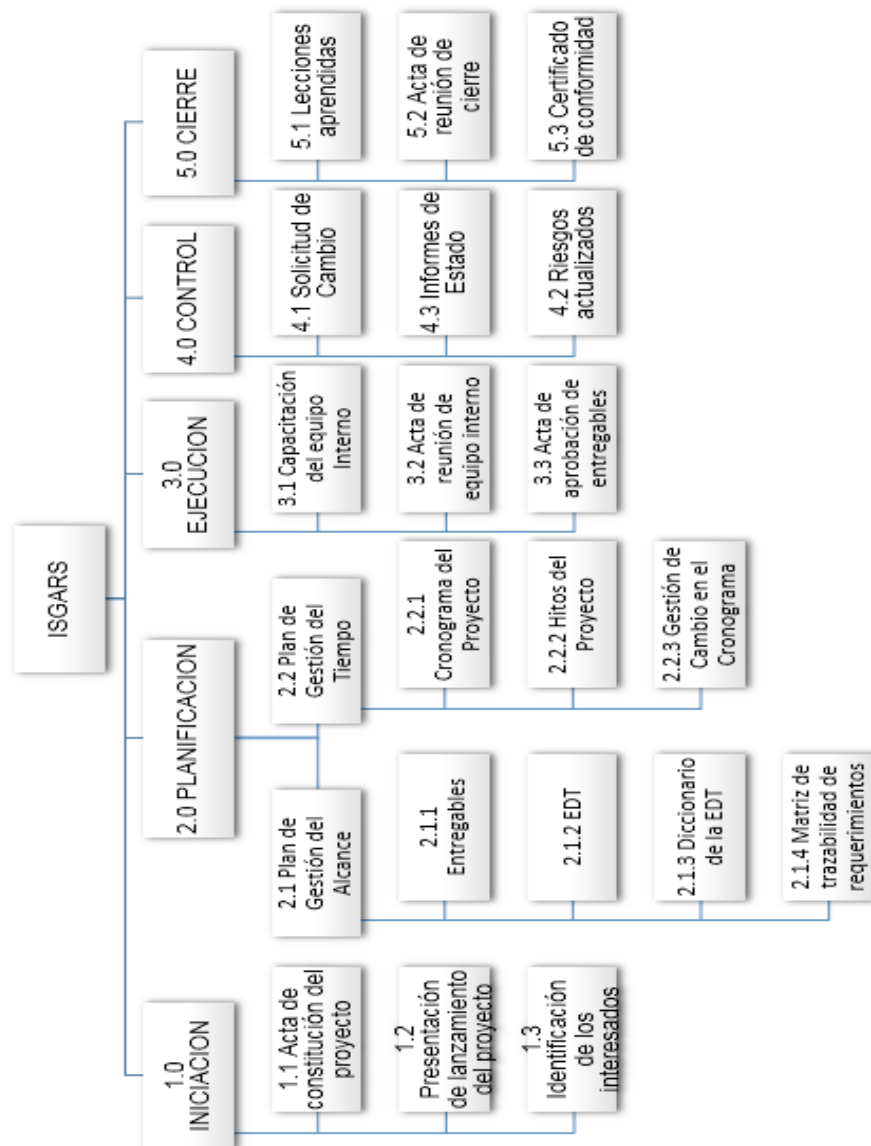
El costo del desarrollo e implementación del proyecto que hemos plantado al inicio del proyecto no ha tenido ningún cambio desde el inicio del proyecto. A continuación los mostramos:

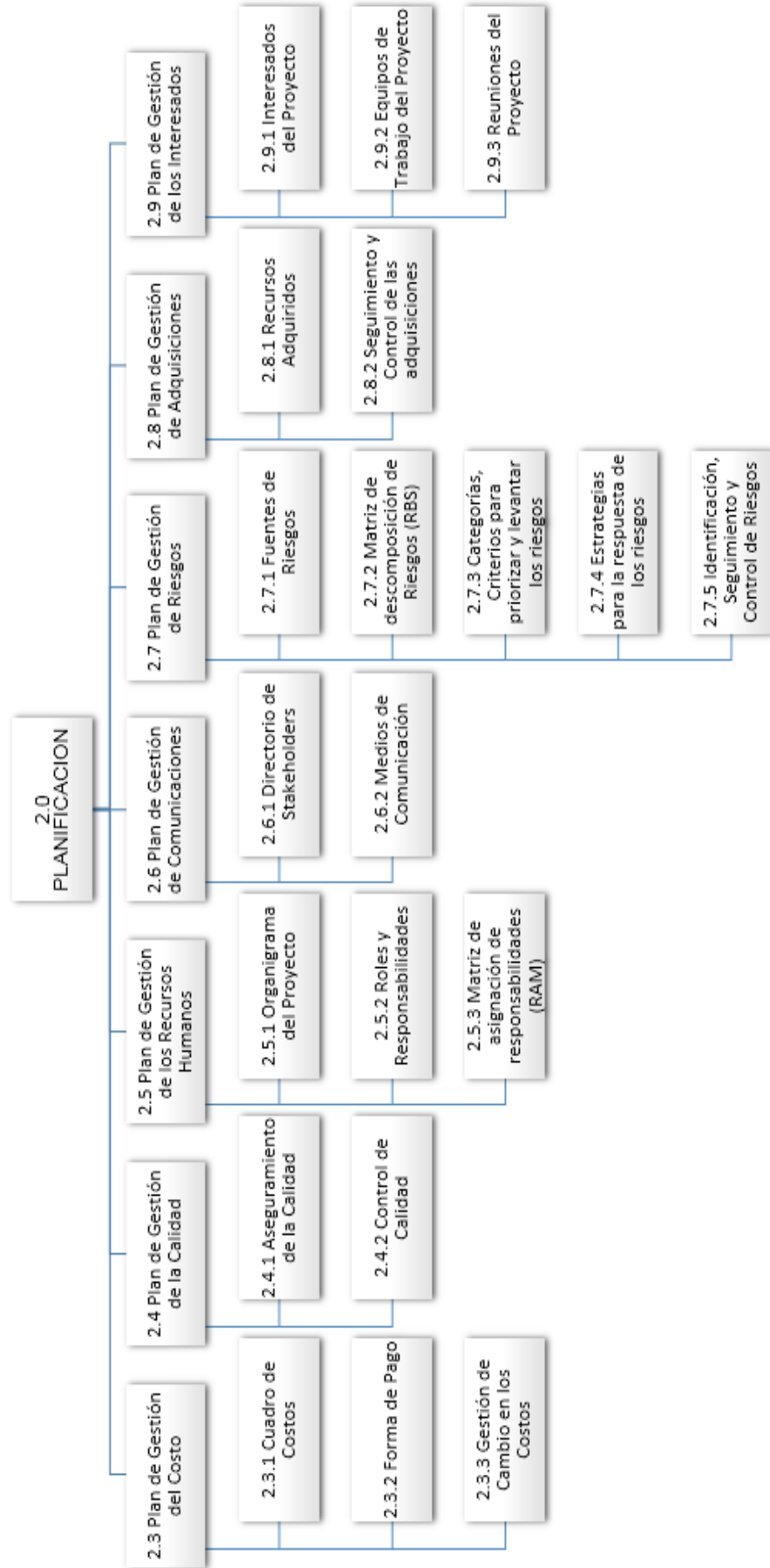
TIPO DE RECURSO: PERSONAL				
Nombre del recurso	Unid.	Responsable	Fecha de pago y cancelación	Costo total
Pago de personal Tester.	1	Gerente del proyecto	Al inicio y cierre del proyecto	S/. 1200.00
Pago al Analista de sistemas	1			S/. 1200.00
Pago al personal Capacitador	1			S/. 900.00
Pago al personal Documentador	1			S/. 750.00
Pago al Director del proyecto	1	Sponsor	Al inicio del proyecto y al cierre del proyecto	S/. 1500.00
TIPO DE RECURSO: CONSUMIBLES				
Nombre del recurso	Unid.	Responsable	Fecha de compra y pagos	Costo total
Compra de paquetes de Papel A4	2	Gerente del proyecto	Al inicio del proyecto	S/. 20.00
Caja de CDs	1		Durante del desarrollo del proyecto	S/. 10.00

TIPO DE RECURSO: SERVICIOS				
Nombre del recurso	Unid.	Cantidad	Pago o consumo	Costo total
Viáticos	-	Gerente del proyecto	Durante del desarrollo del proyecto	S/. 200.00
movilidad	-			S/. 200.00
Costo total del proyecto				S/. 5,980.00

C. WBS Actualizado.

Este es nuestro WBS actualizado y aquí nos describe todas las actividades que hemos venido realizando desde el inicio de nuestro proyecto y así mismo nos indica las actividades que deberemos realizar para el cierre de nuestro proyecto.





D. Matriz de Trazabilidad Actualizado.

En este cuadro indicamos quienes son los interesados del proyecto y además, indicamos cual es la necesidad principal de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L. en el cuadro que mostramos a continuación detallamos todos esos puntos.

Objetivos del Proyecto		
N	Interesados del proyecto	Necesidades de la empresa
1	Sponsor	Contar con una Herramienta que le permita Gestionar los procesos administrativos para mejorar el control de la información de sus procesos de almacén y ventas.
2	Jefe del Proyecto	
3	Analista de sistemas	
4	Documentador	
5	Tester	
6	Capacitador	
Solución Propuesta		
Utilizar la Herramienta ERP Dolibarr para gestionar toda la información de la empresa Exploraciones Richard EIRL. De tal manera, que nos permita tener un mejor flujo de la información.		

E. Acta de Reunión del Equipo.

La reunión del equipo se llevó a cabo el 26/06/2014 con la presencia del gerente de la empresa Exploraciones Richards EIRL. y el PM Sergio Alvarado Pino.

Agenda:

- Informar el estado del proyecto
- Acordar las actividades a realizar

PROYECTO	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA		
FECHA Y HORA	30/05/14 10:00 a.m.	CONVOCADA POR	PM(Jefe del proyecto)
LUGAR	Empresa proveedora	FACILITADOR	Empresa Ejecutora
OBJETIVO	Revisar el estado del proyecto.		

ASISTENTES		
PERSONA	CARGO	EMPRESA
Richard Pino Garibay	Gerente General (Sponsor)	Empresa Ejecutora

Sergio Alvarado	Project Manager	Empresa Ejecutora	
DOCUMENTACION			
QUE SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN	RESPONSABLE		
Acta de reunión	Sergio Alvarado		
Informe de performance	Sergio Alvarado		
Schedule actualizado a realizar	Sergio Alvarado		
AGENDA			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO	
Informar el estado del proyecto	Sergio Alvarado	30 min	
Acordar las actividades a realizar	Sergio Alvarado	30 min	
CONCLUSIONES			
01	El proyecto ISGARS se viene desarrollando de acuerdo a lo planificado. Se culminó con éxito la recopilación de información relevante al proyecto.		
02	Reunión con responsables de ejecución para ver medidas que puedan beneficiar en el Avance del proyecto ISGARS referente a los entregables.		
ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE	OBSERVACIONES
Elaborar acta de reunión.	Jefe del Proyecto	23-06-14	
Modificación de cambios en cronograma de proyecto.	Jefe del Proyecto	23-06-14	
Reunión con responsables de ejecución.	Jefe del Proyecto Desarrollador	24-06-14	
Elaborar Informe Semanal	Jefe del Proyecto	28-06-14	

Conclusiones:

- El proyecto ISGARS se ha desarrollado de acuerdo a lo planificado. Se culminó con éxito la recopilación de información relevante al proyecto.

- Reunión con responsables de ejecución para ver medidas que puedan beneficiar en el Avance del proyecto ISGARS referente a los entregables.

Para más información véase el Formato 35

F. Registro de Capacitación del Proyecto Actualizado.

Este registro de capacitaciones se ha dado durante el transcurso del desarrollo del proyecto, este registro de capacitación ha sido interno ya que los integrantes del grupo de desarrollo del proyecto han complementado conocimientos, y así han podido ir aprendiendo nuevas cosas cada persona del equipo de desarrollo ha ido aportando nuevos conocimientos y así mismo se encarga de capacitar al resto del equipo.

DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUALM ENTE)	5 (SIEMP RE)
1. calidad de trabajo: conoce los temas del área de la cual es responsable, comprendiendo la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas, y operables para la organización.					5
2. capacidad para aprender: asimila nueva información y la aplica eficazmente, relacionando la incorporación de nuevos esquemas a su repertorio de conductas habituales.				4	

<p>3. habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común): realiza un análisis lógico, identificando los problemas, y reconociendo la información significativa para la organización.</p>				4	
<p>4. conciencia organizacional: reconoce los atributos y las modificaciones de la organización, comprendiendo e interpretando las relaciones de poder dentro de ésta.</p>					5
<p>5. orientación a los resultados: encamina sus actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores, o mejorar la organización.</p>				4	
<p>6. adaptabilidad al cambio: se adapta y amolda a los cambios, modificando la propia conducta para alcanzar</p>					5

determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.					
7. ética: siente y actúa consecuentemente con los valores morales, y las buenas costumbres y Prácticas profesionales.					5
8. responsabilidad: se compromete en la realización de las tareas asignadas. Su interés por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses.					5
9. tolerancia a la presión: sigue actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad, trabajado con alto desempeño en situaciones de alta exigencia.				4	
10. orientación al cliente: ayuda a los clientes, comprendiendo y satisfaciendo sus necesidades.					5

11. trabajo en equipo: participa activamente en la búsqueda de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.				4	
--	--	--	--	---	--

FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
Resulta muy valioso el aporte de ideas y conocimientos que hace a la organización.	Podría aplicar algunos estándares de calidad en la ejecución de sus proyectos
Muestra habilidad para identificar los problemas del área donde trabaja. Es consciente de la importancia de la información en la organización.	Mejorar las relaciones con la red de contactos dentro y fuera de la organización.
Organiza adecuadamente y oportunamente las actividades que le han sido asignadas.	Mostrar mayor adaptabilidad al cambio por parte de su equipo de trabajo.
Muestra predisposición y actitud positiva a sus compañeros aun en situaciones estresantes.	Mejorar sus relaciones con el cliente, identificando sus necesidades actuales y potenciales.

Véase el Formato 34

4.1.2. Seguimiento y Control.

A. Solicitud de Cambio.

El Proyecto ISGARS no se presenta solicitud de cambio.

B. Riesgos Actualizados.

El proyecto ISGARS no presenta nuevos riesgos.

C. Informes de Estado.

La tabla que presentamos a continuación nos muestra el avance del proyecto hasta el momento, y sobre todo que esto solo ha sido evaluado y aprobado por el gerente del proyecto, para luego en el cierre del proyecto se deberá de presentar lo restante para que se pueda dar a cabo el cierre del proyecto. Lo que está inconcluso se deberá de terminar en el transcurso del proyecto.

ORIENTADO	CRITERIO	ROL AL QUE ESTA DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO
Proyecto	Presentación del Acta de Constitución del Proyecto.	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Acta de constitución del Proyecto. (ver Formato 1)	SI
Proyecto	Presentación del lanzamiento del Proyecto (KICKOFF)	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Presentación del lanzamiento. (ver Formato 2)	SI
Proyecto	Identificación el nivel de autoridad de los interesados y del equipo del proyecto.	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Matriz de Influencia VS Poder. (ver Formato 3)	SI
Proyecto	Identificación de los Stakeholder.	Analista de sistemas	Iniciación	Identificación de los Stakeholder. (ver Formato 4)	SI
Proyecto	Definición del alcance del Proyecto.	Jefe de Proyecto.	Planificación	Plan de Gestión del Alcance del Proyecto (ver Anexo 6)	SI

Proyecto	Gestión y administración del proyecto.	Jefe de Proyecto.	Planificación	Plan de Gestión de Proyecto.	SI
Proyecto	Identificación de los paquetes de trabajo a realizarse.	Jefe de Proyecto. y Analista de sistemas	Planificación	Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) (ver formato 9)	SI
Proyecto	Elaboración de métricas para monitorear el avance y satisfacción del proyecto.	Sponsor y Jefe de Proyecto.	Planificación, Ejecución Seguimiento y Control.	Matriz de Resultados (ver Anexo 17)	SI
Proyecto	Elaboración de los formatos definidos en las diferentes áreas de conocimiento que conformar el proyecto.	Sponsor, Jefe de Proyecto y el equipo de proyecto.	Todo el proyecto.	Ver Formatos 1-47	SI
Análisis del Sistema ERP Dolibarr	Identificación de los requerimientos funcionales y no funcionales de la herramienta.	Analista de Sistemas	Ejecución.	Análisis de requerimientos. (ver formato 7)	SI
Adecuación y piloto	Concluido la adecuación se procedió con las pruebas pilotos	desarrollador	Ejecución	Formato 33	SI

4.2. Ingeniería del Proyecto.

Se implantó el sistema DOLIBAR:

La aplicación está disponible bajo licencia GNU/GPL (GNU General Public License). Dolibarr es un proyecto realizado sobre la base de una política clara:

Ser un software que respete la siguiente regla de las 3S:

- Simple de desarrollar
- Simple de instalar

- Simple de usar

Las características principales del sistema Dolibarr podrían resumirse en los siguientes puntos:

- Es un Sistema Multiusuario
- Posee su propio sistema de permisos (con varios niveles para cada característica)
- Una interfaz personalizable mediante temas
- Permite modular el código
- Funciona con versiones de MySQL 3.1 y superiores, y PHP 4.1 y superiores

Requerimientos:

- **Hardware Recomendado:** Pentium IV 2.4 GHz con 2GB de RAM, Mouse, Monitor SVGA, Placa de red de 100 Mb, 40 GB de espacio disponible (o libre) en disco (este espacio no incluye volumen de datos), Conexión a Internet.
- **Hardware Mínimo:** Pentium IV 1.8 GHz con 1 GB de RAM, Mouse, Monitor SVGA, Placa de red de 100 Mb, 20 GB de espacio disponible (o libre) en disco (este espacio no incluye volumen de datos), Conexión a Internet.
- **Software:** Windows XP Professional 32 Bits (Service Pack 3 o superior), Windows 2003 Server 32 Bits (Service Pack 2 o superior), Windows Vista 32 Bits, Windows 2008 Server (32Bits y 64Bits), Windows 7 32 y 64 Bits, Windows 8 32 y 64 bits (Versiones Windows 8 PRO y Windows 8 Enterprise), Windows 2012 .

Actores del negocio

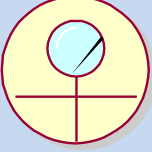
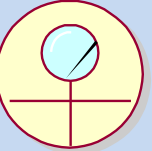





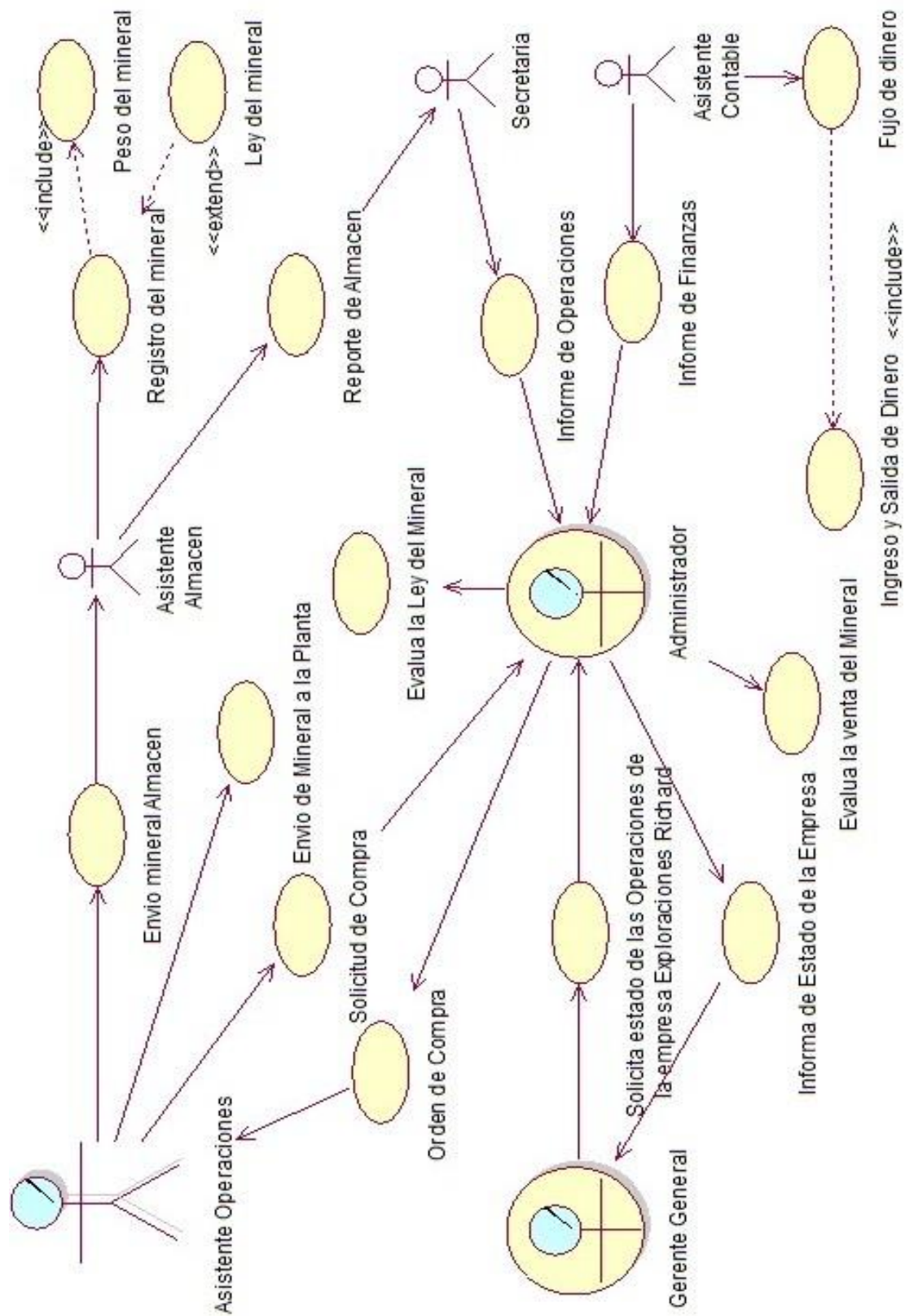
Actores del Negocio	Descripción
 <p data-bbox="598 459 750 481">Gerente General</p>	<ul data-bbox="992 277 1359 488" style="list-style-type: none"> • Dueño de la empresa
 <p data-bbox="598 678 750 701">Administrador</p>	<ul data-bbox="992 497 1359 707" style="list-style-type: none"> • Encargado de supervisar las operaciones comerciales de la empresa
 <p data-bbox="614 862 734 884">Secretaria</p>	<ul data-bbox="992 716 1359 1173" style="list-style-type: none"> • Recepción de documentos. • Atender llamadas telefónicas. • Atender visitas. • Archivo de documentos. • Cálculos elementales. • Informar sobre todo lo referente a la empresa.
 <p data-bbox="566 1299 782 1321">Asistente Contable</p>	<ul data-bbox="992 1182 1359 1339" style="list-style-type: none"> • Encargado de mantener los registros financieros de la empresa
 <p data-bbox="526 1467 821 1489">Asistente de Operaciones</p>	<ul data-bbox="992 1348 1359 1518" style="list-style-type: none"> • Encargado de las Operaciones de la Empresa.
 <p data-bbox="550 1646 798 1668">Asistente de Almacen</p>	<ul data-bbox="992 1527 1359 1697" style="list-style-type: none"> • Encargado del área de almacén
 <p data-bbox="614 1825 734 1881">Asistente Contable</p>	<ul data-bbox="992 1706 1359 1881" style="list-style-type: none"> • Encargado de las Finanzas de la Empresa.

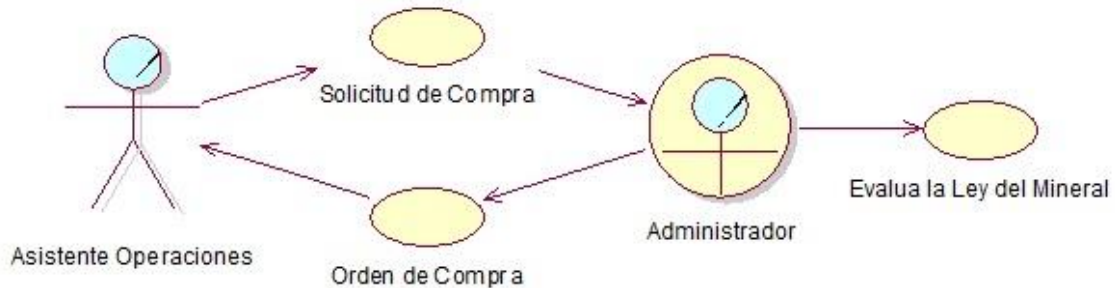
Diagrama de caso de usos del Negocio



Fuente: El Investigador, 2015

En el gráfico anterior, se muestra el diagrama de casos de uso del negocio de la empresa Exploraciones Richards EIRL, que involucra directamente a las unidades de negocio de la empresa.

Caso de uso Compras

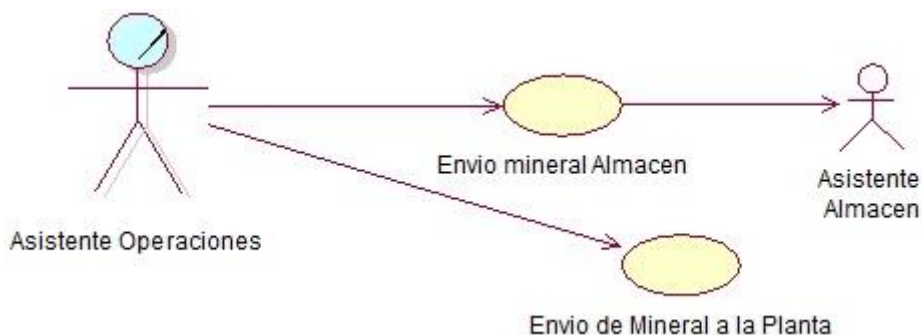


Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO COMPRAS.

CASO DE USO	COMPRA DE MINERAL
Actores	<ul style="list-style-type: none"> Asistente de Operaciones Administrador
Tipo	Básico
Propósito	Solicitar orden de compra
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> El asistente de operaciones solicita orden de compra al administrador El administrador evalúa la ley del mineral y envía las órdenes de compra

Caso de uso Envíos



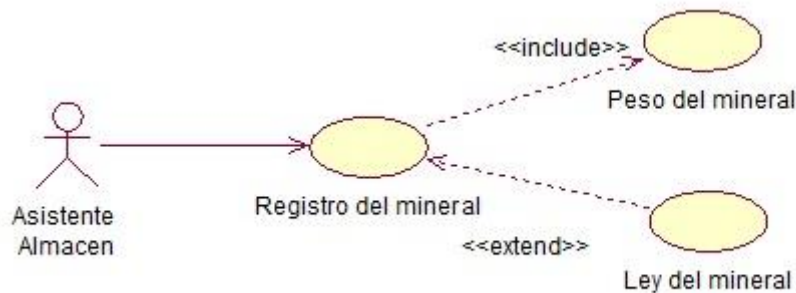
Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO ENVIOS

CASO DE USO	ENVÍO DE MINERAL
Actores	<ul style="list-style-type: none"> Asistente de Operaciones Asistente de Almacén
Tipo	Básico
Propósito	Envío de mineral
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> El asistente de operaciones envía el mineral al almacén

	<ul style="list-style-type: none"> • El asistente de operaciones envía el mineral a la planta
--	--

Caso de uso Registro del mineral



Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO REGISTRO DEL MINERAL

CASO DE USO	REGISTRO MINERAL
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente de Almacén
Tipo	Básico
Propósito	Registra mineral
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El asistente de almacén registra el peso del mineral • El asistente de almacén registra la ley del mineral

Caso de uso Reporte Almacén

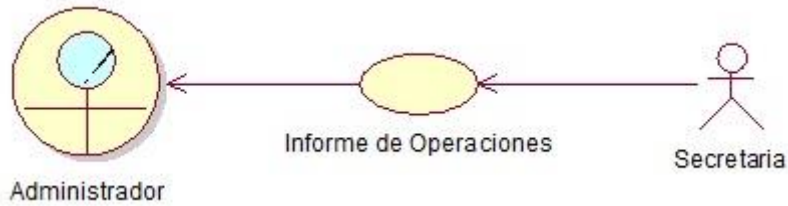


Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO REPORTE ALMACÉN

CASO DE USO	REPORTE ALMACÉN
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente de Almacén • Secretaria
Tipo	Básico
Propósito	Reporte de almacén
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El asistente de almacén reporta a la secretaria el ingreso y salida de los minerales

Caso de uso Informe secretaria

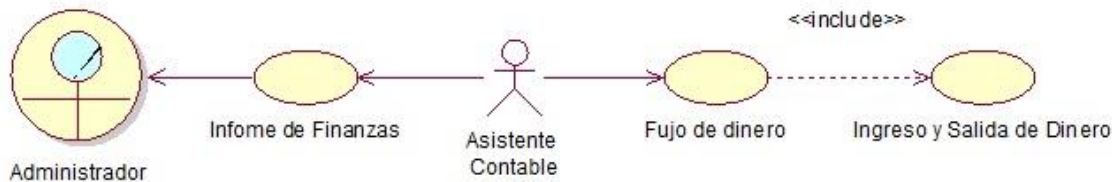


Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO INFORME SECRETARIA

CASO DE USO	INFORME
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Secretaria
Tipo	Básico
Propósito	Reportes
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • La secretaria informa el estado de las operaciones al administrador

Caso de uso Finanzas



Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO INFORME FINANZAS

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

Caso de uso Informe Administrativo

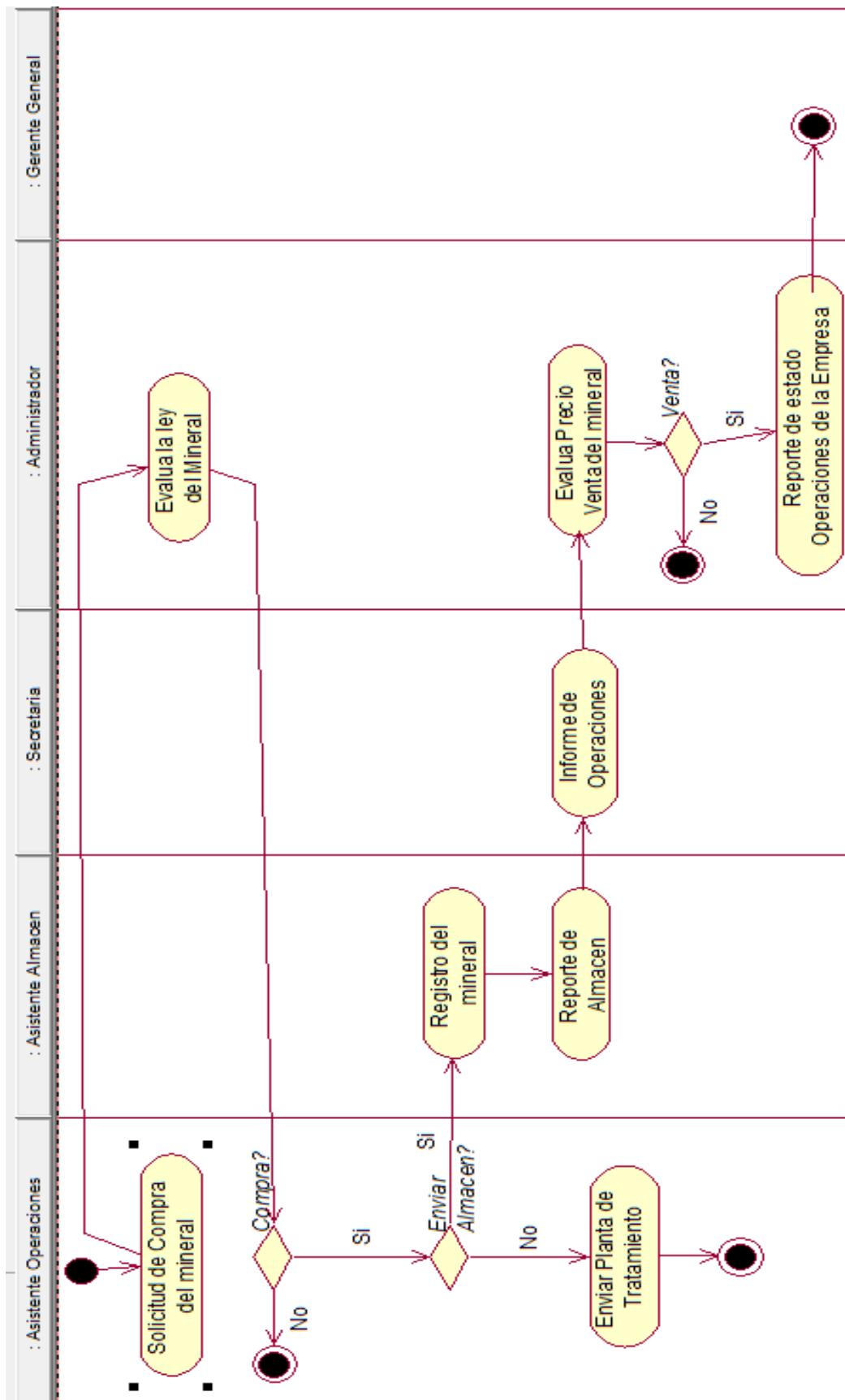


Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO INFORME ADMINISTRATIVO

CASO DE USO	INFORME ADMINISTRADOR
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente General • Administrador
Tipo	Básico
Propósito	Informe
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador informa el estado de las operaciones de la empresa Exploraciones Richards al Gerente de la empresa. • Evalúa la venta del mineral según su precio en la bolsa de metales • Determina si el mineral se va al almacén o se envía directo a la planta

Gráfico Diagrama de Actividades del Negocio



Fuente: El Investigador, 2015

Actores del sistema

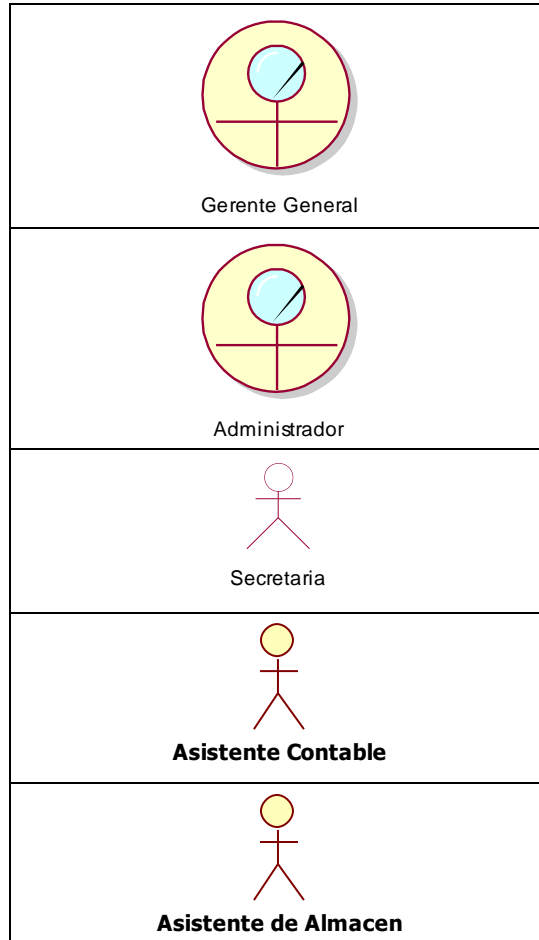
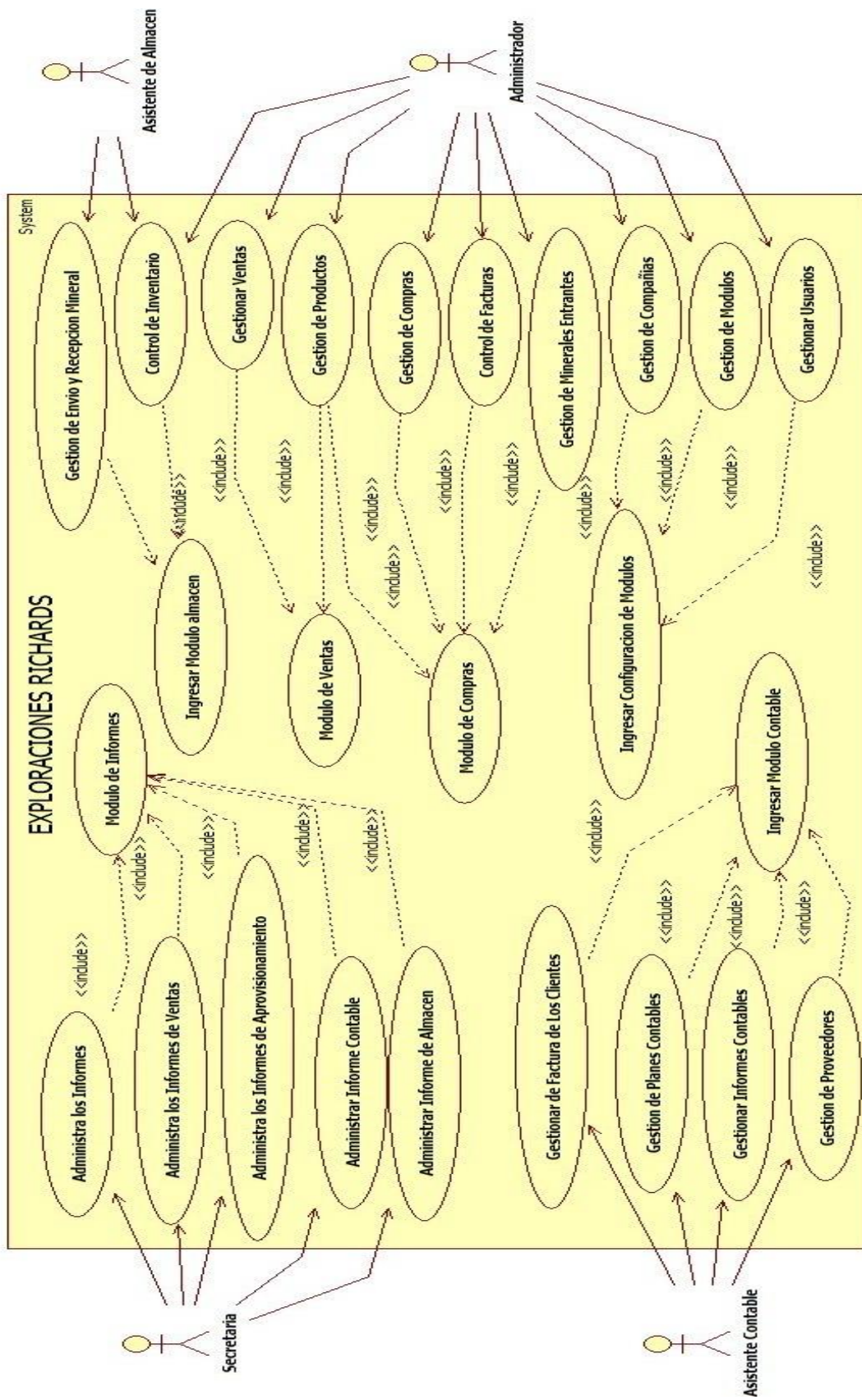
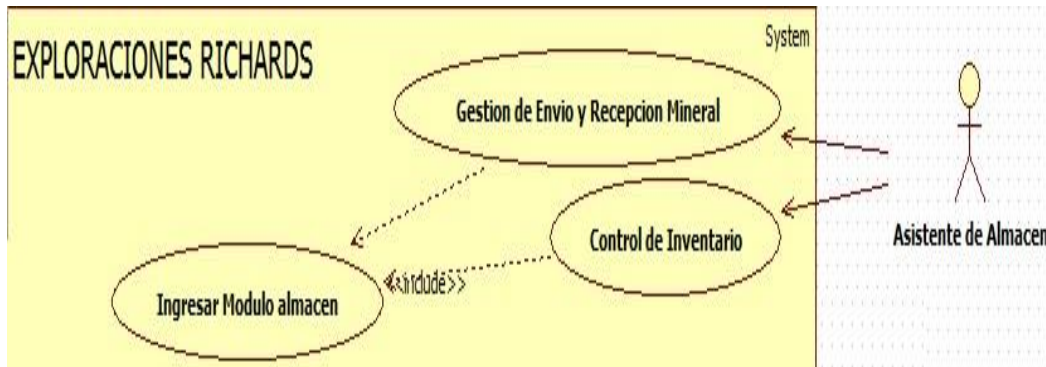


Diagrama de Caso de Uso del Sistema Dolibarr



Fuente: El Investigador, 2015

Caso de uso Registro Almacén

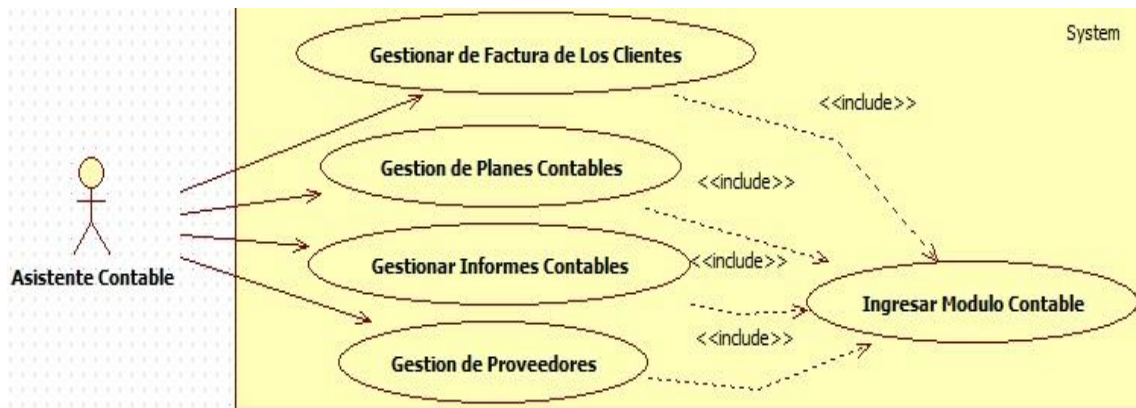


Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO REGISTRO ALMACÉN

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

Caso de uso Gestión de finanzas

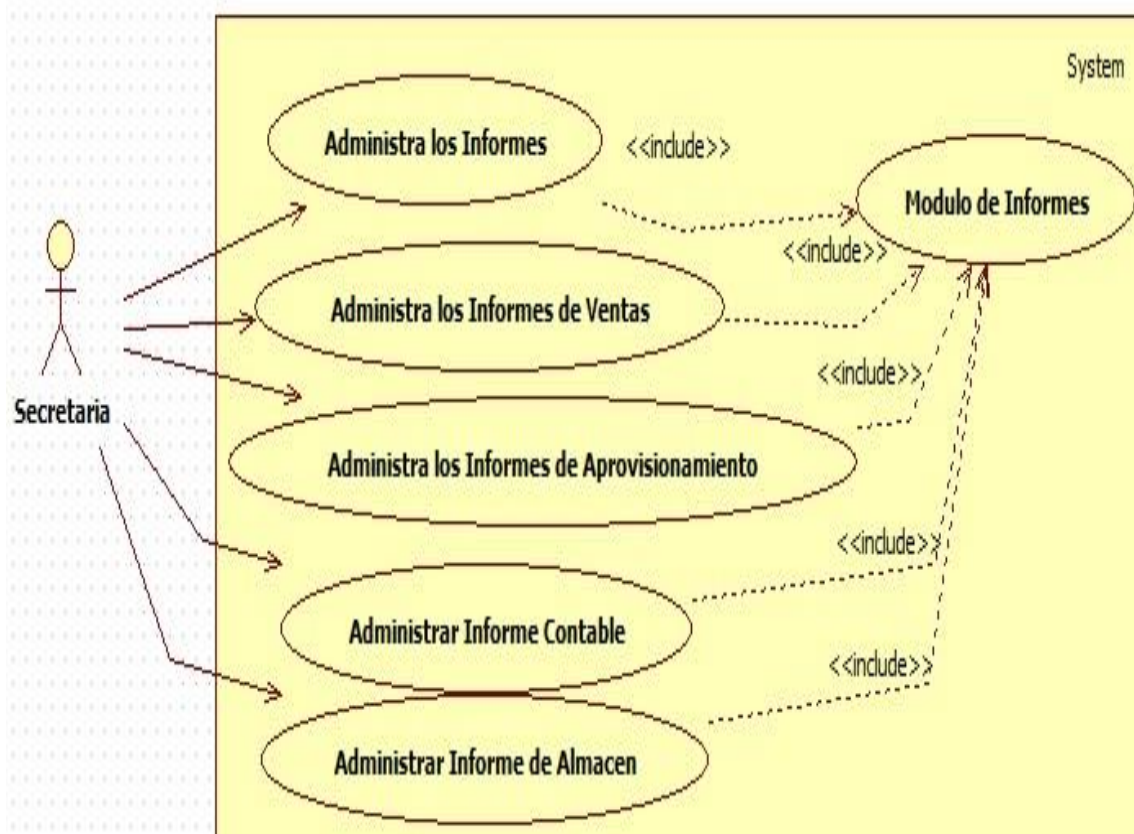


Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO FINANZAS

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

Caso de uso Secretaria

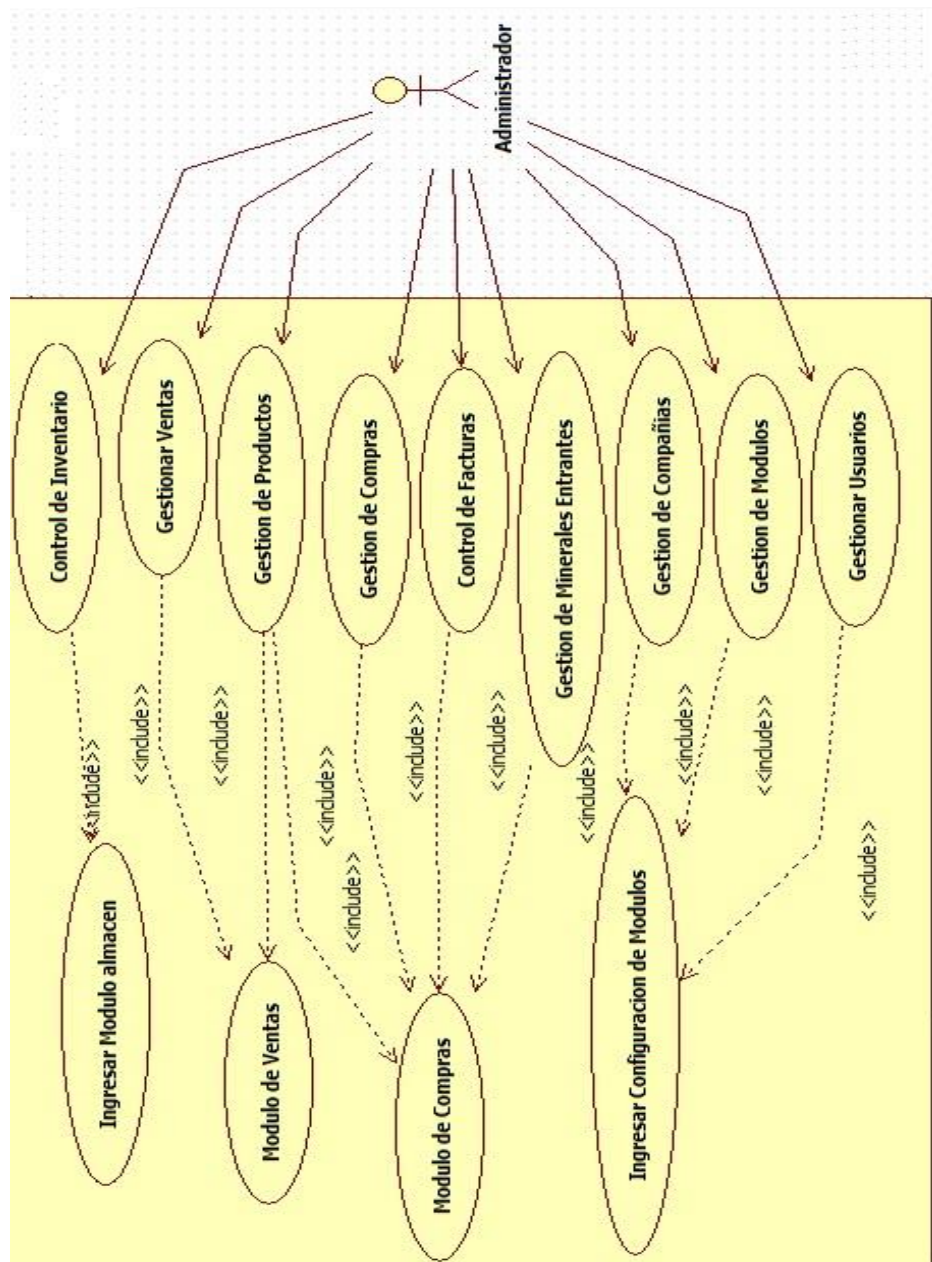


Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO SECRETARIA

CASO DE USO	INFORME ADMINISTRADOR
Actores	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria
Tipo	Básico
Propósito	Gestión de Información
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> El Administra los informes Administra los informes de Ventas Administra los informes de aprovisionamiento Administra los informes de almacén Administra los informes Contables.

Caso de uso Informe Administrativo



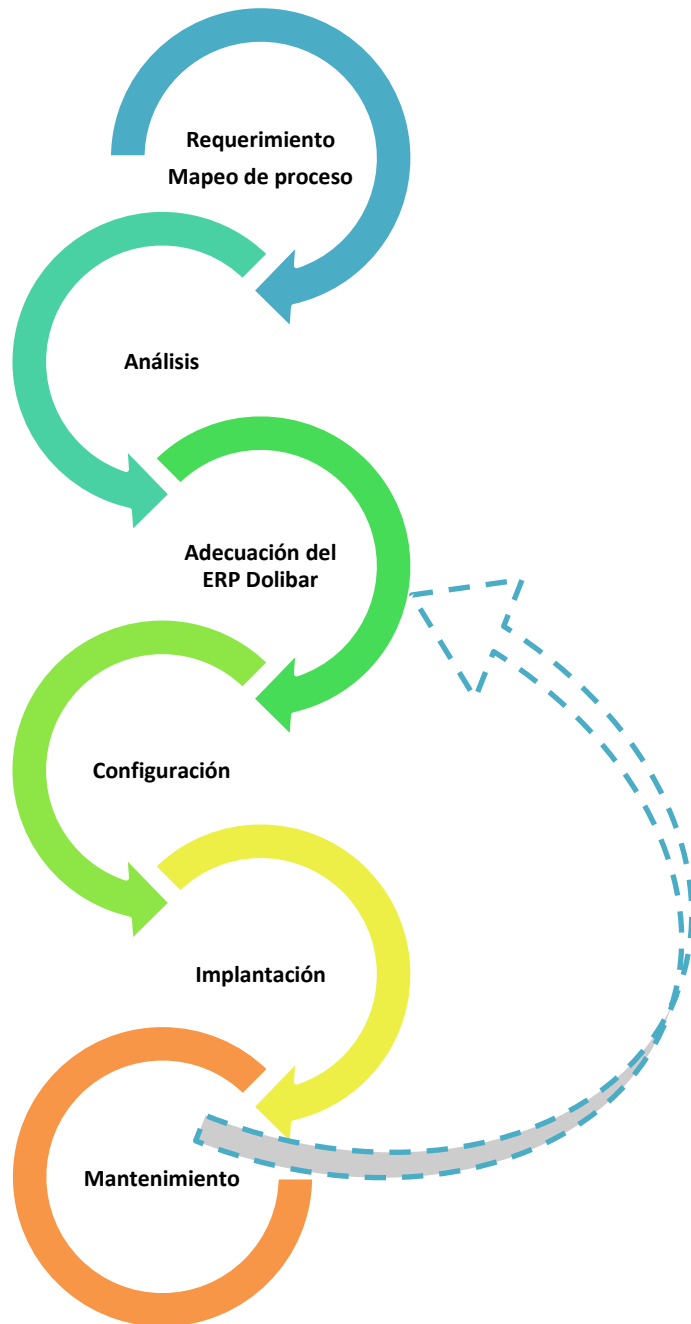
Fuente: El Investigador, 2015

DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE CASO DE USO ADMINISTRATIVO

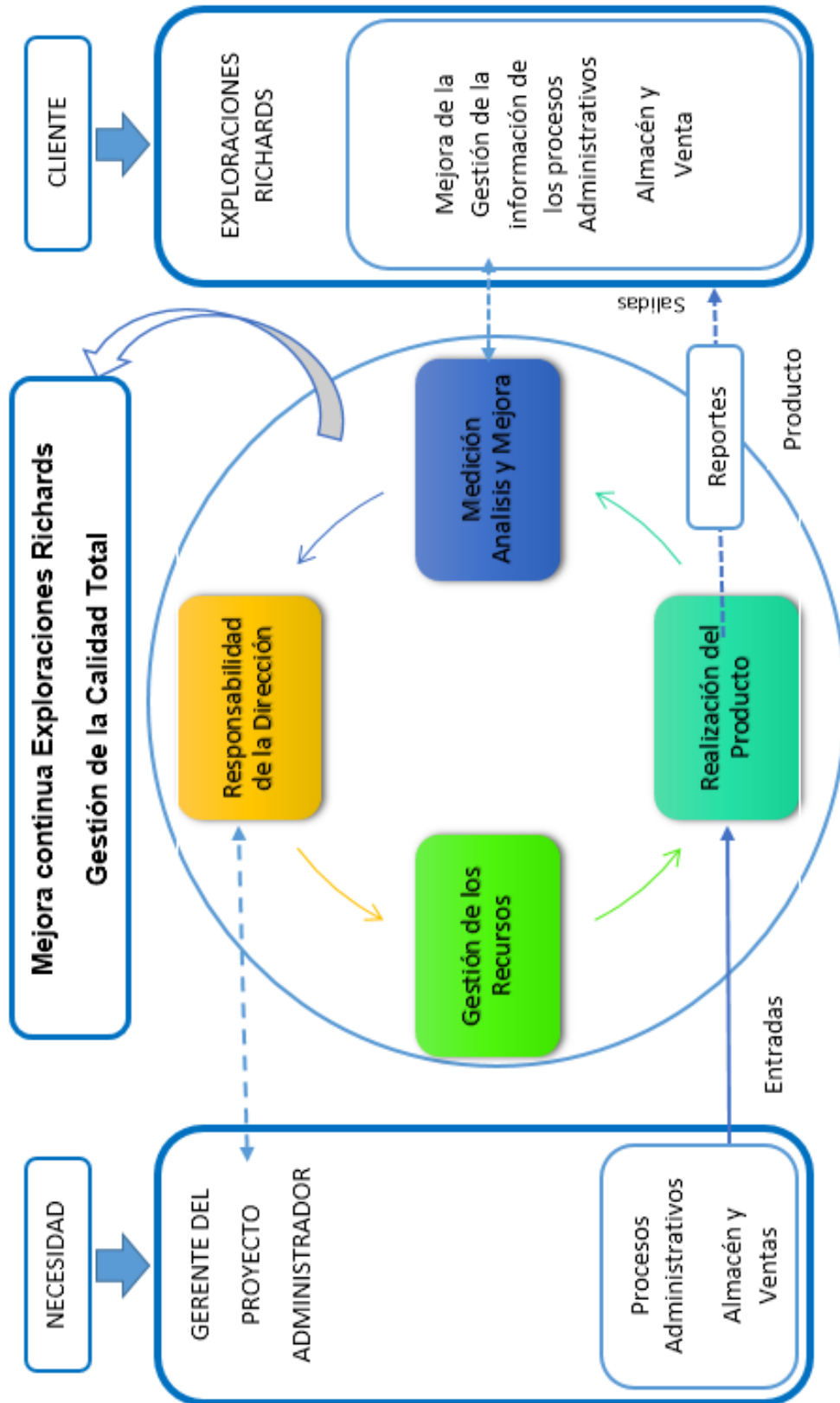
CASO DE USO	GESTIÓN ADMINISTRADOR
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador
Tipo	Básico
Propósito	GESTIÓN
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona el almacén • Gestiona las Ventas • Gestiona el módulo de compras • Gestiona de la configuración de los módulos

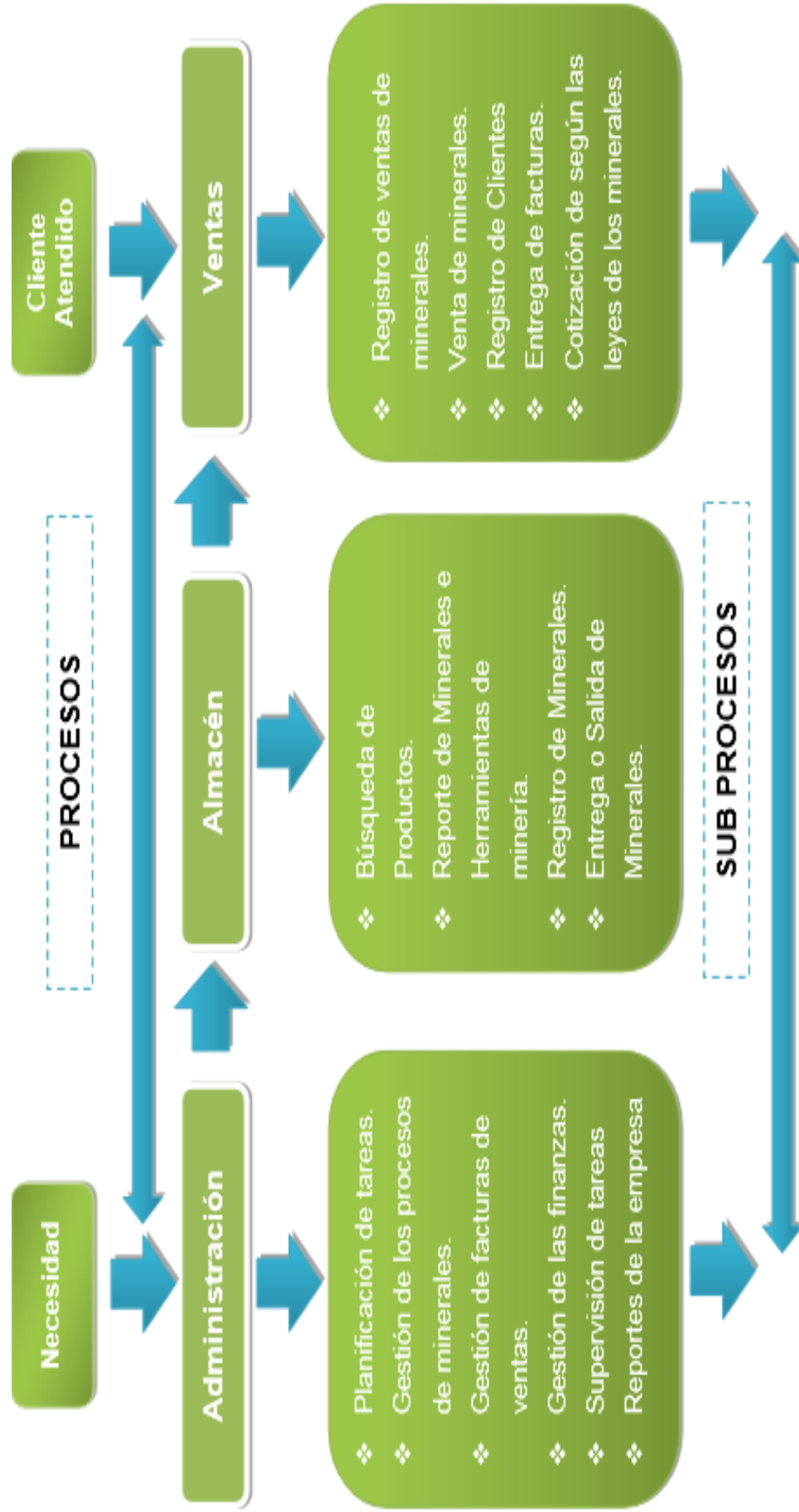
1. Modelo de Adecuación:

La implantación del sistema ERP Dolibarr, se traduce en un proceso simple y no tan complejo además del rediseño de los procesos de negocio, un indispensable acoplamiento entre el sistema de información y la organización y viceversa. Para el proyecto estamos aplicando un modelo para la implantación sistema ERP Dolibarr, estas acciones nos permitieron reducir el grado de riesgo y mejorar la probabilidad del éxito de la implantación. El objetivo principal fue identificar todas y cada una de las actividades para la creación del proyecto.



2. **Fase mapeo del Sistema:** En esta fase revisamos los procesos núcleo o base (Ventas, Almacén) de la empresa Exploraciones Richards para integrarlos a la funcionalidad del sistema ERP Dolibarr, realización las adecuaciones que abarquen las necesidades o requerimiento del usuario.

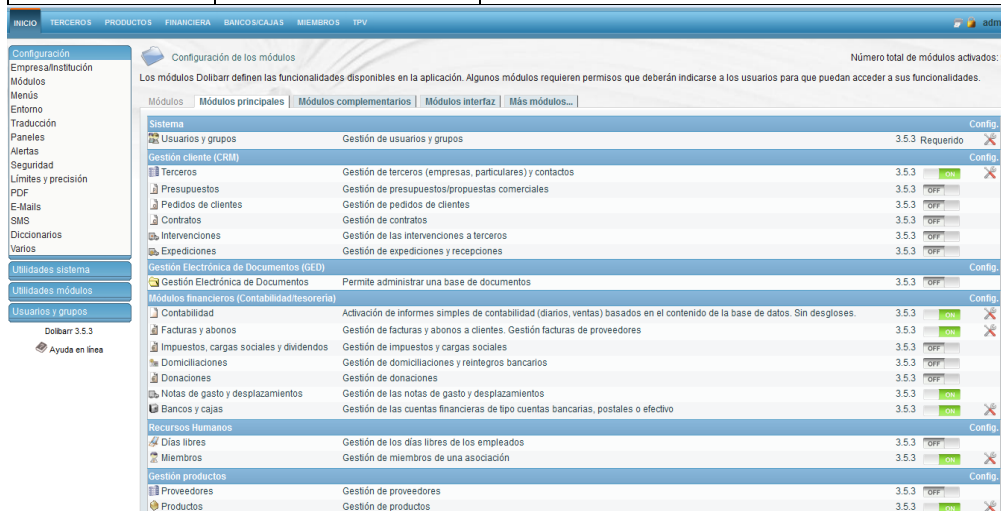





Fuente: El Investigador, 2015

3. **Fase de adecuación:** Después de la fase anterior existen requerimientos o funcionalidades, que fueron diseñadas y desarrolladas a través de la personalización en la funcionalidad del sistema para cubrir nuevas necesidades y se integren con los módulos del sistema ERP Dolibarr, conforme a los requerimientos de la empresa Exploraciones Richards ERIL.

FASES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Adecuación	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollador 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se diseñó la adecuación conforme a las necesidades de la empresa. ✓ El ERP Dolibarr usa como gestor de base de datos Mysql lo cual nos permitió hacer la adecuación de la base de datos según las necesidades de la empresa con mayor facilidad. ✓ La adecuación del ERP Dolibarr fue rápida ya que es un Producto desarrollado y probado.

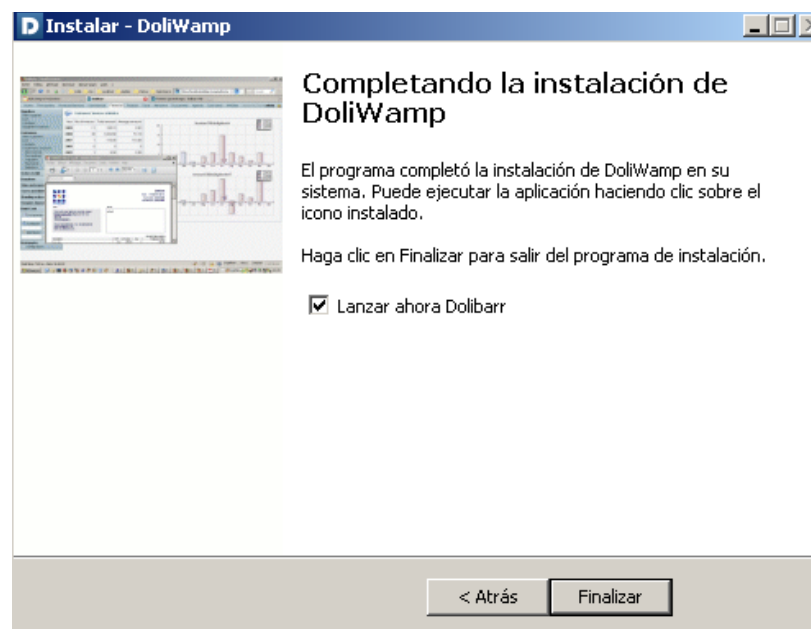


4. **Fase de Configuración del Sistema:** En esta fase realizamos la configuración y parametrización del sistema ERP Dolibarr, realizando pruebas de cada uno de los módulos y pruebas de integración con cada uno de ellos, a través de los usuarios funcionales, Dentro de esta fase se realizaron un conjunto de actividades los cuales se han incorporado al software una serie de parámetros de la empresa Exploraciones Richards, con los cuales se gestionaron las diversas opciones de funcionalidad de la herramienta lo cual brindará una relación directa al ámbito de gestión de la empresa como aspectos financieros, manejo de información de almacén y ventas.

FASES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Configuración	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollador 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se configuró los tipos de usuarios. ✓ Se estableció el nombre y el logo de la empresa. ✓ Se configuró el tipo de moneda pasando a Nuevo sol. ✓ Se habilitaron los módulos de informes, ventas y almacén ✓ Se hizo la configuración del idioma.  <p>The screenshot shows a configuration menu with the following items: Empresa/Institución (with a warning icon), Módulos (with a warning icon), Menús, Entorno, Paneles, Alertas, Seguridad, Límites y precisión, PDF, E-Mails, SMS, Diccionarios, and Varios. Below the menu are three buttons: 'Utilidades sistema', 'Usuarios y grupos', and 'Usuarios y grupos' (with a checkmark to its left).</p>

5. Fase de implantación: Una vez capacitados los usuarios funcionales, configurado y parametrizado el sistema ERP Dolibarr, la fase denominada Implantación del sistema tiene como finalidad ejecutar el entrenamiento a usuarios finales, con respecto a la visión general del ERP Dolibarr, a la funcionalidad común de la interfaz de usuario y temas funcionales particulares, obteniendo la aceptación de los mismos y a su vez solucionando los problemas parametrización que se presentan. La implantación tuvo su enfoque en resolver aquellas operaciones en las cuales se demanda un sistema específico integrado como el ERP Dolibarr, como en el caso de la gestión de la información de los procesos administrativos.

FASES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Implantación	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollador 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se instaló el ERP Dolibarr. ✓ Se capacitó al usuario final en el manejo y funcionalidad de las interfaces de usuario. ✓ La implantación del ERP Dolibarr fue rápida ya que es un Productor desarrollado y probado.



Acceso a dolibarr.



6. Etapa de Mantenimiento: La revisión del ERP Dolibarr permite establecer claramente la situación post implantación dando indicaciones sólidas sobre las oportunidades de mejora de procesos y corrección de fallos, permitiendo el uso optimizado del sistema y la capacidad de respuesta contundente en cuanto a los procesos que se deberán de gestionar a través de la herramienta.

Después de transcurrido la fase de implantación, se empieza a observar las nuevas utilidades del sistemas y modificaciones a realizarse que permiten el rendimiento del mismo.

FASES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollador 	<ul style="list-style-type: none"> ✓Mantenimiento de la infraestructura ✓Gestión de las actualizaciones ✓Gestión de la plataforma informática

4.3. Soporte del Proyecto:

Hasta el momento se ha realizado el llenado de los 47 formatos del proyecto, que se pueden visualizar en los anexos generales.

Describiremos los avances que se tienen como soporte del proyecto los cuales son programados en determinadas fechas.

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

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

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

4.3.2. Plantilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado

DESCRIPCIÓN E IMPORTANCIA
Contar con indicadores de la productividad de los empleados, la calidad de los productos y servicios, la rentabilidad del negocio, el cumplimiento de plazos, la eficacia de los procesos, los tiempos de desarrollo de trabajos, el uso de los recursos, el crecimiento, control de

costos, el nivel de innovación y desempeño de la infraestructura tecnológica.

VARIABLES DE EXITO

Los indicadores clave de desempeño son métricas financieras o no financieras, utilizadas para cuantificar objetivos que reflejan el rendimiento de una organización, y que generalmente se recogen en su plan estratégico.

Variables:

1. EFICACIA TIEMPO
2. EFICACIA OPERATIVA
3. EFICACIA CUALITATIVA
4. EFICACIA TOTAL

Eficacia operativa =(Logro /meta) * 100

Eficacia Tiempo =(Tiempo Programado(Tp)/Tiempo real (Tr))*100

Eficacia Cualitativa =(%Muy bueno + %Bueno + %Regular + %Malo)*100

Eficacia Total= (E. Operativa*E. Tiempo*E Cualitativa)

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

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

Puntos a Evaluar	Sponsor	Gerente del proyecto
Avance y desarrollo del proyecto	B	B
Personal del proyecto	B	B
Entregables	B	B
Herramienta presentada "Consulta Práctica"	B	B
Cumplimiento en la fecha de la presentación de entregables.	B	B
Resultados obtenidos con el desarrollo del proyecto	B	B

Facilidades prestadas por parte del personal de la clínica para el desarrollo y avance del proyecto.	B	B	
	Leyenda		
	B	Bueno	
	R	Regular	
	M	Malo	

CAPÍTULO V
CIERRE DEL PROYECTO

5. Gestión de Cierre del proyecto:

El proceso de cierre del proyecto implantación del ERP Dolibarr involucra una serie de actividades; estas deben verificarse con relación al cumplimiento de los objetivos y finalizar dando por concluidos todos los asuntos pendientes; es necesario tomar en consideración, los formularios del control de ejecución del proyecto y verificar una a una que las actividades programadas fueron cumplidas a cabalidad; estas actividades se formalizan con la presentación de un informe de cumplimiento al equipo del proyecto y al sponsor del proyecto, en el cual se demuestre el logro de los entregables, este informe además; debe contener las descripciones breves de las actividades desarrolladas en la implantación de la herramienta.

5.1.1. Acta de Aprobación de Entregables.

Se realizó el acta de aprobación de los entregables el cual fue documentado y enviada al gerente de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L., el cual el director firmó y aprobó el documento, los entregables propuestos del proyecto, con la finalidad de medir cuántos entregables fueron aprobados y cuántos no, lo cual permitió medir el éxito del proyecto.

Se han aprobado los 47 entregables del proyecto ISGARS.

NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR
SPONSOR: RICHARD PINO GARIBAY
DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL
Por la presente se deja constancia que el Proyecto ISGARS a cargo de PM SERGIO ALVARADO ha sido aceptado y aprobado por la empresa EXPLORACIONES RICHARDS EIRL de Nasca, siendo culminada exitosamente.
El proyecto comprendía la entrega de los siguientes entregables:
1.0 Gestión del Proyecto
1.1 Iniciación.
1.2 Planificación.
1.3 Informes de Estado del Proyecto.
1.4 Reunión de Coordinación Semanal.
1.5 Cierre del proyecto
2.0 Contratos
2.1 Contrato con Exploraciones Richards EIRL.

2.2 Contrato con local del proyecto
3.0 Curso de Gestión de Proyectos
3.1 Materiales
3.2 Ejecución
4.0 Curso de G.P usando MS Project
4.1 Materiales.
4.2 Ejecución (10 sesiones)
5.0 Informes
5.1 Informe Mensual
5.1.1 Informe Mensual 1
5.1.2 Informe Mensual 2
5.1.3 Informe Mensual 3
5.2 Informe Final
El proyecto fue iniciado el 05 de marzo de 2014, y se terminó el 01 de julio del 2014.

Véase anexo 36

5.1.2. Lecciones Aprendidas.

Las lecciones aprendidas del proyecto ISGARS. Se realizó el documento de lecciones aprendidas el cual indicamos en los errores que se cometió al planificar el plan de proyectos. Y que indicamos también la acción que efectuamos para dicho inconveniente y cuáles son las recomendaciones para proyectos futuros.

CODIGO DE LECCION APRENDIDA	ENTREGABLE AFECTADO	DESCRIPCION PROBLEMÁTICA	CAUSA	ACCIÓN CORRECTIVA	RSULTADO OBTENIDO	LECCIÓN APRENDIDA
001	Reunión de coordinación del trabajo	No estuvieron presentes todos los miembros de equipo	Algunos fueron informados y otros no fueron informados a tiempo	Enviar vía mail la agenda de reuniones constantemente para evitar faltas en las reuniones	A la siguiente reunión todos los miembros de equipo estuvieron presentes	Preparar la agenda de reuniones con anticipación de equipo periódicamente
002	Informe de rendimiento	El informe mencion	No se usó los indicado	Volver a definir las métricas e	El informe detalla lo que	Realizar un análisis para conocer que

	nto de trabajo	a que el trabajo va bien, pero en realidad el proyecto está retrasado	res principal es.	indicadores claves para un buen informe de rendimiento.	realmente sucede en el proyecto	métricas son útiles en el proyecto
--	----------------	---	-------------------	---	---------------------------------	------------------------------------

Ver anexo (Formato N° 40).

5.1.3. Acta de Cierre del proyecto.

En esta acta se realizó el documento de cierre del proyecto el cual se detalla los entregables y las fases completadas, a los miembros del proyecto. El gerente de la empresa exploraciones Richards revisó los documentos que se entregó en la reunión de cierre del proyecto y dio por firmado el cierre del proyecto.

EMPRESA:			
EXPLORACIONES RICHARDS E.IRL			
ASISTENTES A LA REUNIÓN:			
Richard Pino Garibay		Gerente general	
Sergio Alvarado Pino		Jefe del proyecto	
ASUNTOS TRATADOS Y ACUERDOS			
Cierre del Proyecto ISGARS			
DECLARACIÓN DE CIERRE DEL PROYECTO			
Por la presente se hace público el cierre del proyecto ISGARS en el cual se concluye con: Implantación del sistema Erp Dolibar. Principales fases del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ INICIACIÓN ✓ PLANIFICACIÓN ✓ EJECUCIÓN ✓ CONTROL ✓ CIERRE El proyecto fue iniciado el 04 de marzo del 2014, y se terminará el 04 de julio del 2014.			
Aceptado Por		Distribuido y Aceptado	
Sergio Alvarado Pino	Fecha: 04/07/2014	Richard Pino Garibay	Fecha: 04/07/2014

Ver anexo (Formato N° 40 Acta de reunión de Cierre).

5.2. Ingeniería del proyecto:

En la planificación del proyecto ISGARS que se llevó a cabo mediante los lineamientos que la guía del Pmbok 5 edición, se estimó el tiempo de duración del proyecto en 4 meses de trabajo. Las actividades de implantación del ERP Dolibarr, cumplió con lo planificado.

Se implantó el sistema Erp Dolibarr bajo licencia GNU/GPL (Libre). Enfocado a la gestión de los procesos administrativos de la empresa, logrando así una mejora de los procesos de venta, Almacén, los cuales validan el cumplimiento de la herramienta Dolibarr.

Como podemos apreciar en las siguientes imágenes:

Interfaz de Acceso al sistema



GESTIÓN DE MODULOS

Módulos	Módulos principales	Módulos complementarios	Módulos interfaz	Más módulos...
Sistema Config.				
Usuarios y grupos	Gestión de usuarios y grupos	3.5.3	Requerido	X
Gestión cliente (CRM) Config.				
Terceros	Gestión de terceros (empresas, particulares) y contactos	3.5.3	ON	X
Presupuestos	Gestión de presupuestos/propuestas comerciales	3.5.3	OFF	X
Pedidos de clientes	Gestión de pedidos de clientes	3.5.3	OFF	X
Contratos	Gestión de contratos	3.5.3	OFF	X
Intervenciones	Gestión de las intervenciones a terceros	3.5.3	OFF	X
Expediciones	Gestión de expediciones y recepciones	3.5.3	OFF	X
Gestión Electrónica de Documentos (GED) Config.				
Gestión Electrónica de Documentos	Permite administrar una base de documentos	3.5.3	OFF	X
Módulos financieros (Contabilidad/tesorería) Config.				
Contabilidad	Activación de informes simples de contabilidad (diarios, ventas) basados en el contenido de la base de datos. Sin desgloses.	3.5.3	ON	X
Facturas y abonos	Gestión de facturas y abonos a clientes. Gestión facturas de proveedores	3.5.3	ON	X
Impuestos, cargas sociales y dividendos	Gestión de impuestos y cargas sociales	3.5.3	OFF	X
Domiciliaciones	Gestión de domiciliaciones y reintegros bancarios	3.5.3	OFF	X
Donaciones	Gestión de donaciones	3.5.3	OFF	X
Notas de gasto y desplazamientos	Gestión de las notas de gasto y desplazamientos	3.5.3	ON	X
Bancos y cajas	Gestión de las cuentas financieras de tipo cuentas bancarias, postales o efectivo	3.5.3	ON	X
Recursos Humanos Config.				
Días libres	Gestión de los días libres de los empleados	3.5.3	OFF	X
Miembros	Gestión de miembros de una asociación	3.5.3	ON	X
Gestión productos Config.				
Proveedores	Gestión de proveedores	3.5.3	ON	X
Productos	Gestión de productos	3.5.3	ON	X

MÓDULO DE ALMACÉN

Inicio TERCEROS PRODUCTOS COMERCIAL FINANCIERA BANCOS/CAJAS MIEMBROS TPV admin

Productos Nuevo producto Listado Stocks

Stocks Dolibarr 3.5.3 Ayuda en línea

Productos

Etiqueta Ref. Fecha de modificación Precio de venta Precio mín. compra Stock deseado Stock físico Ventas Compras

Ref.	Etiqueta	Fecha de modificación	Precio de venta	Precio mín. compra	Stock deseado	Stock físico	Ventas	Compras
0002	Alta Ley 19%	16/06/2014	0,00 Sin IGV			1	Fuera de venta	Fuera compra
0003	Alta Ley 21%	16/06/2014	0,00 Sin IGV			0	Fuera de venta	Fuera compra
0004	Alta Ley 30%	16/06/2014	0,00 Sin IGV			0	En venta	Fuera compra
0005	Alta Ley 21%	16/06/2014	30000,00 Sin IGV			0	En venta	Fuera compra
0006	Cobre baja ley 8%	17/06/2014	1800,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0007	Cobre Alta ley 23%	17/06/2014	84000,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0008	Cobre Baja ley 5%	17/06/2014	36600,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0009	Cobre Alta ley 18%	17/06/2014	51850,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0010	Alta Ley 22%	17/06/2014	91500,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0011	Cobre baja ley 4%	17/06/2014	18000,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0012	Cobre Baja ley 3%	17/06/2014	27000,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0013	Cobre Alta ley 19%	17/06/2014	48800,00 IGV incluido			0	En venta	En compra
0014	Alta Ley 30%	17/06/2014	7932,60 IGV incluido			0	Fuera de venta	Fuera compra
0015	Cobre Alta ley 24%	17/06/2014	57950,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0016	Cobre baja ley 2%	17/06/2014	7625,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0017	Cobre baja ley 7%	17/06/2014	12204,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0018	Cobre Alta ley 25%	17/06/2014	76275,00 Sin IGV			0	En venta	Fuera compra
0019	Cobre Alta ley 18%	17/06/2014	94550,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0020	Cobre Alta ley 19%	17/06/2014	54918,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0021	Cobre Baja ley 3%	17/06/2014	24408,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0022	Cobre Baja ley 5%	17/06/2014	33561,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0023	Cobre baja ley 2%	17/06/2014	22,8825 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0024	Cobre Alta ley 30%	23/06/2014	79300,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra
0025	Cobre baja ley 2.5%	23/06/2014	4575,00 Sin IGV			0	En venta	Fuera compra
0026	Cobre baja ley 6%	23/06/2014	24400,00 IGV incluido			0	En venta	Fuera compra

Página 1 2 3

MÓDULO DE VENTAS

Nueva venta

Back office

Usuario: SuperAdmin
 Tercero: Comin S.A.C
 Almacén: Nasca

Artículo

Búsqueda (Ref/Etiq.)

Descripción

----- 49 Productos de 49 -----

Cant.

Stock

P.U.

Descuento Base (%)

imponible

Tasa IGV

Importe

Total	Recibido	Cambio
105042	<input type="text"/>	-

Forma de pago

Fecha vencimiento :

Cesta

0028 - Cobre Alta ley 17%

1 x 23262.71 = 23262,71S/.
Sin IGV (27450S/. IGV incluido)

0013 - Cobre Alta ley 19%

1 x 41355.93 = 41355,93S/.
Sin IGV (48800S/. IGV incluido)

0042 - Cobre baja ley 2%

1 x 24400 = 24400S/. Sin IGV
(28792S/. IGV incluido)

Total : 105042S/.

REPORTE DE VENTAS

REPORTES					
COMERCIAL		FINANCIERA	BANCOS/CAJAS	MIEMBROS	TPV
Informe					
Nombre del informe: Diario de ventas					
Periodo de análisis: 01/05/2014 - 31/05/2015					
Descripción: Diario de ventas - Las facturas de anticipo están incluidas					
Generado el: 06 jun. 2015					
<input type="button" value="Refrescar"/>					
Fecha	Comprobante (Ref. factura)	Cuenta	Tipo	Debe	Haber
23 jun. 2014	FA1406-0001	123	Tercero (Comin S.A.C)	51850,00	
23 jun. 2014	FA1406-0001	No definido	Productos		43940,68
23 jun. 2014	FA1406-0001	No definido	IGV		7909,32
23 jun. 2014	FA1406-0002	No definido	Tercero (Exmin S.A.C)	51850,00	
23 jun. 2014	FA1406-0002	No definido	Productos		43940,68
23 jun. 2014	FA1406-0002	No definido	IGV		7909,32
23 jun. 2014	FA1406-0003	No definido	Tercero (Minex S.A.C)	18000,00	
23 jun. 2014	FA1406-0003	No definido	Productos		15254,24
23 jun. 2014	FA1406-0003	No definido	IGV		2745,76
23 jun. 2014	FA1406-0021	No definido	Tercero (Exmin S.A.C)	28792,00	
23 jun. 2014	FA1406-0021	No definido	Productos		24400,00
23 jun. 2014	FA1406-0021	No definido	IGV		4392,00
23 jun. 2014	FA1406-0004	No definido	Tercero (Exmin S.A.C)	76250,00	
23 jun. 2014	FA1406-0004	No definido	Productos		64618,64
23 jun. 2014	FA1406-0004	No definido	IGV		11631,36
23 jun. 2014	FA1406-0005	No definido	Tercero (Exmin S.A.C)	100650,00	
23 jun. 2014	FA1406-0005	No definido	Productos		85296,61
23 jun. 2014	FA1406-0005	No definido	IGV		15353,39
23 jun. 2014	FA1406-0006	No definido	Tercero (Minex S.A.C)	44550,00	
23 jun. 2014	FA1406-0006	No definido	Productos		37754,24
23 jun. 2014	FA1406-0006	No definido	IGV		6795,76

- 115 -

FACTURA DE VENTA



Factura
Ref. : FA1407-0032

Fecha facturación : 03/07/2014
Fecha vencimiento : 03/07/2014
Código cliente : 03

Emisor:

Exploraciones Richards E.I.R.L.
Av. la Reconstrucción Mza. C-1 Lote. 03 Cajuca (a
Medio Cuadra de Escuela Cajuca 2da Ent)

Enviar a:

Exmin S.A.C

Importes visualizados en Perú Nuevo Sol

Descripción	IGV	P.U.	Cant.	Base Imponible
0041 - Cobre Baja ley 3%	18%	24400,00	1	24400,00
0008 - Cobre Baja ley 5%	18%	31016,949	1	31016,95
0017 - Cobre baja ley 7%	18%	10342,372	1	10342,37
0017 - Cobre baja ley 7%	18%	10342,372 ⁸⁸	1	10342,37

Forma de pago: Efectivo

Base Imponible	76101,69
Total IGV 18%	13698,31
Total	89800,00
Pagado	89800,00
Queda por pagar	0,00

Pagos efectuados

Pago	Importe	Tipo	Num
Efectivo	89800,00	Efectivo	

RUC: 20494245964

REPORTE DE ALMACÉN

INICIO TERCEROS PRODUCTOS COMERCIAL FINANCIERA BANCOS/CAJAS MIEMBROS TPV admin

Informe

Nombre del informe | Volumen de ventas, Por productos y servicios

Modo de cálculo | Modo **Créditos-Deudas** llamada **contabilidad de compromiso**.
(Ver el informe **Ingresos-Gastos** llamado **contabilidad de caja** para un cálculo sobre las facturas pagadas)

Periodo de análisis | 01/01/2014 - 31/12/2015

Descripción | - Incluye las facturas a clientes, estén pagadas o no.
- Se base en la fecha de validación de las mismas.
- Las facturas de anticipo están incluidas

Generado el | 06 jun. 2015

[Refrescar](#)

Producto	Base imponible	Importe total	Porcentaje
0003 - Alta Ley 21%	0,00	0,00	0%
0004 - Alta Ley 30%	0,00	0,00	0%
0005 - Alta Ley 21%	60000,00	70800,00	2,86%
0008 - Cobre Baja ley 5%	31016,95	36600,00	1,48%
0009 - Cobre Alta ley 18%	131822,04	155550,00	6,29%
0011 - Cobre baja ley 4%	15254,24	18000,00	0,73%
0012 - Cobre Baja ley 3%	22881,36	27000,00	1,09%
0013 - Cobre Alta ley 19%	165423,72	195200,00	7,89%
0015 - Cobre Alta ley 24%	49110,17	57950,00	2,34%
0017 - Cobre baja ley 7%	20684,74	24408,00	0,99%
0018 - Cobre Alta ley 25%	76275,00	90004,50	3,64%
0019 - Cobre Alta ley 18%	80127,12	94550,00	3,82%
0021 - Cobre Baja ley 3%	41369,50	48816,00	1,97%
0023 - Cobre baja ley 2%	38,78	45,76	0%
0025 - Cobre baja ley 2,5%	9150,00	10797,00	0,44%
0026 - Cobre baja ley 6%	82711,88	97600,00	3,95%
0028 - Cobre Alta ley 17%	23262,71	27450,00	1,11%
0029 - Cobre Alta ley 26%	72372,88	85400,00	3,45%

Categoría: Subcategorías?

Producto

Facturas a clientes

Nueva factura

Recurrentes

Pendientes

Pagos

Informes

Estadísticas

Facturas de proveedores

Nueva factura

Pendientes

Pagos

Estadísticas

Honorarios

Informes

Resultado / Ejercicio

Por empresa

Volumen de ventas

Por empresa

Por usuario

Por productos y servicios

Diario de ventas

Diario de compras

Dolibarr 3.5.3

5.3. Soporte del proyecto.

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

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

Documentos	Acceso Rápido	Disponibilidad	Seguridad	Recuperación de información	Retención de información
Project Manager	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Plan de Proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Informe de Performance del proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Ítem de Configuración					
Código de Ítem	Nombre Ítem	Categoría 1=Documento 2=registro 3=formato	Formato	Observaciones	
1	Documentación de requisitos	1	Original impreso	Firmado	
2	Informe de Control de Calidad	2	PDF	Firmado	
3	Manual de Instalación y Configuración	3	PDF	Firmado	
4	Seguimiento y Control	1	PDF	Firmado y Aprobado	

5.3.2. Plantilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado

DESCRIPCIÓN E IMPORTANCIA
Contar con indicadores de la productividad de los empleados, la calidad de los productos y servicios, la rentabilidad del negocio, el cumplimiento de plazos, la eficacia de los procesos, los tiempos de desarrollo de trabajos, el uso de los recursos, el crecimiento, control de costos, el nivel de innovación y desempeño de la infraestructura tecnológica.
VARIABLES DE ÉXITO

Los indicadores clave de desempeño son métricas financieras o no financieras, utilizadas para cuantificar objetivos que reflejan el rendimiento de una organización, y que generalmente se recogen en su plan estratégico.

Variables:

1. EFICACIA TIEMPO
2. EFICACIA OPERATIVA
3. EFICACIA CUALITATIVA
4. EFICACIA TOTAL

Eficacia operativa =(Logro /meta) * 100

Eficacia Tiempo =(Tiempo Programado(Tp)/Tiempo real (Tr))*100

Eficacia Cualitativa =(%Muy bueno + %Bueno + %Regular + %Malo)*100

Eficacia Total= (E. Operativa*E. Tiempo*E Cualitativa)

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

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

Puntos a Evaluar	Sponsor	Gerente del proyecto
Avance y desarrollo del proyecto	B	B
Personal del proyecto	B	B
Entregables	B	B
Herramienta presentada "Consulta Práctica"	B	B
Cumplimiento en la fecha de la presentación de entregables.	B	B
Resultados obtenidos con el desarrollo del proyecto	B	B
Facilidades prestadas por parte del personal de la clínica para el desarrollo y avance del proyecto.	B	B
	Leyenda	
	B	Bueno
	R	Regular
	M	Malo

CAPÍTULO VI
EVALUACIÓN DE RESULTADOS

– **Indicadores claves de éxito del Proyecto.**

Tenemos los siguientes indicadores:

✓ **Implantación del Piloto Dolibarr.**

Se han usado las siguientes fórmulas para llegar a hallar el resultado final de la implantación del Piloto ERP Dolibarr.

La Eficacia Total del Proceso de Implantación es el resultado del total de la eficacia operativa, eficacia tiempo y eficacia Cualitativa.

Eficacia Total= (E. Operativa*E. Tiempo*E Cualitativa)

E. Operativa	E. Tiempo	E. Cualitativa	Eficacia Total
100%	100%	90%	90%

Eficacia operativa:- Se obtuvo mediante el cumplimiento de todos los formatos propuestos en todo el proceso de implantación.

Cuadro resumen

ETAPAS	FORMATOS	¿SE CUMPLIO?
Iniciación	3	Si
Planificación	29	Si
Ejecución	4	Si
Seguimiento y Control	3	Si
Cierre	8	Si
TOTAL	47	Si

Eficacia operativa = (Logro /meta) * 100

Logro	Meta	Eficacia Operativa
47F	47F	100%

Eficacia Tiempo:- Se obtuvo mediante el cumplimiento del todos los tiempos programados para el proceso de implantación.

Cuadro Resumen

Cronograma	Duración	Comienzo	Fin	¿Se Cumplió?
Proyecto ISGARS	51 días	vie 02/05/14	vie 11/07/2014	Si
INICIACIÓN	6 días	vie 02/05/14	vie 09/05/2014	Si
PLANIFICACIÓN	27 días	lun 12/05/14	mar 17/06/2014	Si
EJECUCIÓN	6 días	mié 18/06/14	mié 25/06/2014	Si
CONTROL	6 días	jue 26/06/14	jue 03/07/2014	Si
CIERRE	6 días	vie 04/07/14	vie 11/07/2014	Si

Eficacia Tiempo = (Tiempo Programado (Tp)/Tiempo real (Tr))*100

TP	TR	Eficacia Tiempo
51Dias	51Dias	100%

Eficacia Cualitativa:- Se encuestó a todo el personal involucrado en este proceso y en base a esto se obtuvo una media aritmética del porcentaje de aceptación de todos los resultados.

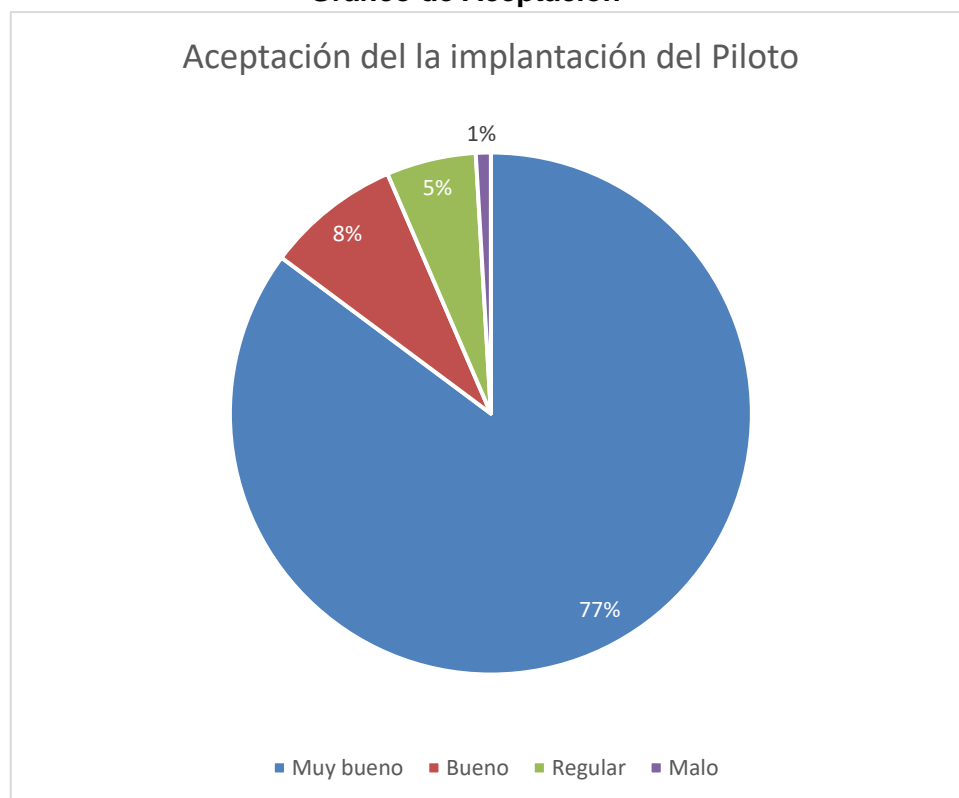
Cuadro Resumen

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Bueno	23	77%
Bueno	3	10%
Regular	3	10%
Malo	1	1%
Total	30	100%

Eficacia Cualitativa = (%Muy bueno + %Bueno + %Regular + %Malo)*100

Media Aritmética		
Respuesta	% respuesta	Promedio Porcentaje
Muy bueno	77%	77%
Bueno	10%	8%
Regular	10%	5%
Malo	1%	1%
Total	100%	90%

Gráfico de Aceptación

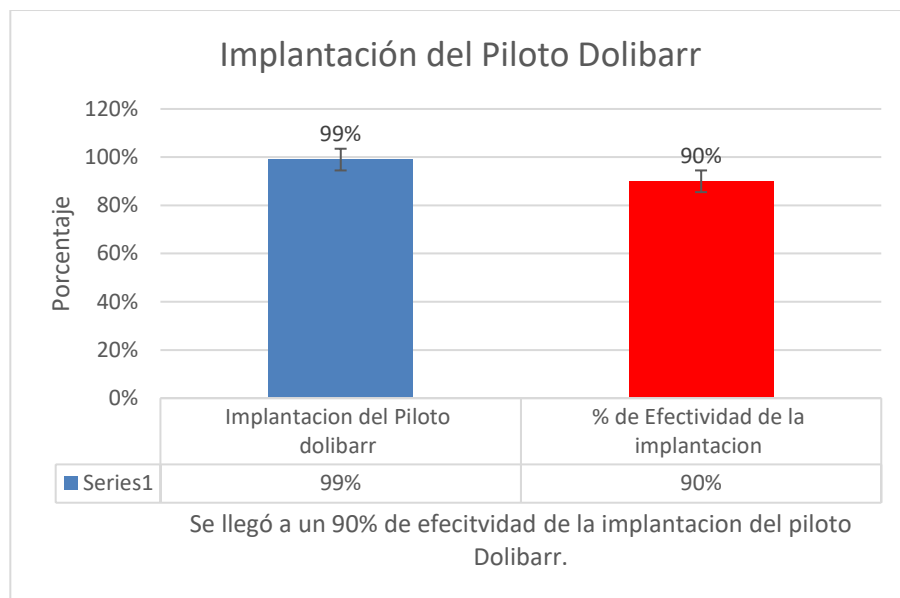


Fuente: El Investigador, 2015

Resultados Esperados

Resultado Esperado	% de Efectividad de la implantación
99%	90%

Gráfico de Implantación del Piloto Dolibarr



Fuente: El Investigador, 2015

Se ha podido llegar a un 90% de implantación del piloto Dolibarr del 99% que se esperaba lograr, debido a la resistencia al cambio en las primeras instancias, este resultado está expuesto a una constante mejora continua lo cual irá subiendo el porcentaje del indicador.

Véase Anexos Pag. 227.

✓ **Eficacia Operativa del proceso de Ventas.**

Se ha usado la siguiente fórmula en la empresa Exploraciones Richards para llegar a hallar el resultado final de la Eficacia Operativa del proceso de Ventas.

La Eficacia Operativa del Proceso de Ventas es el resultado del total de logro obtenido entre la meta propuesta

Eficacia operativa:- Se obtuvo fortaleciendo con mayor eficacia el proceso de ventas.

Cuadro Resumen

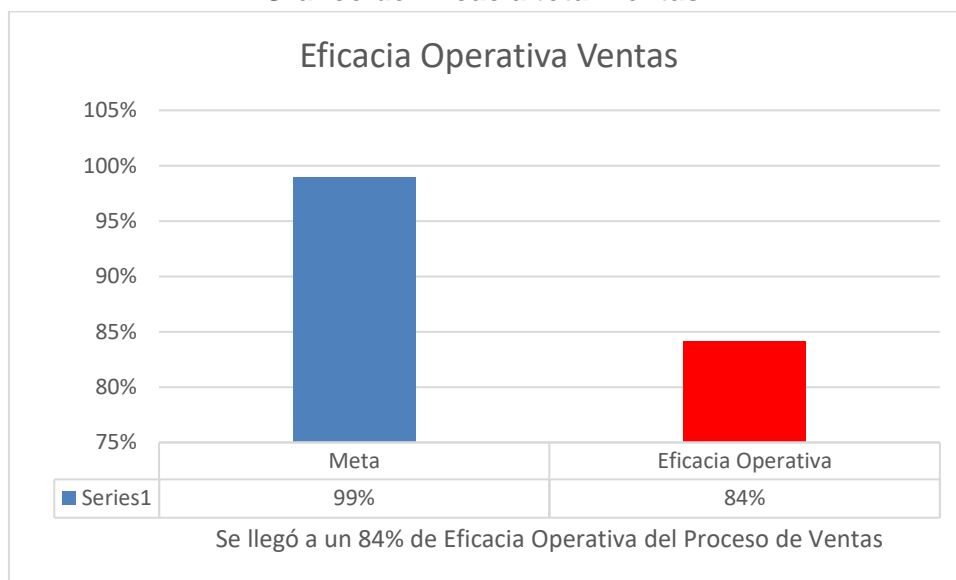
¿Se mejoró el proceso de ventas?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	83%
No	1	17%
Total	6	100%

Eficacia operativa = (Logro /meta) * 100

Logro	Meta	Eficacia Operativa
83%	99%	84%

Gráfico de Eficacia total Ventas



Fuente: El Investigador, 2015

Se ha evidenciado que se ha llegado a un 84% de eficacia Operativa del proceso de Ventas de un 99% que se esperaba lograr, debido a la resistencia al cambio en las primeras instancias, este resultado está expuesto a una constante mejora continua lo cual irá subiendo el porcentaje del indicador.

Véase anexos pag. 232

✓ **Eficacia Operativa del proceso de Almacén.**

Se ha usado las siguientes fórmulas para llegar a hallar el resultado final de la Eficacia Operativa del proceso de Almacén.

La Eficacia Operativa del Proceso de Ventas es el resultado del total de logro obtenido entre la meta propuesta

Eficacia operativa:- Se obtuvo dotando de mayor eficacia proceso de almacén.

Cuadro resumen

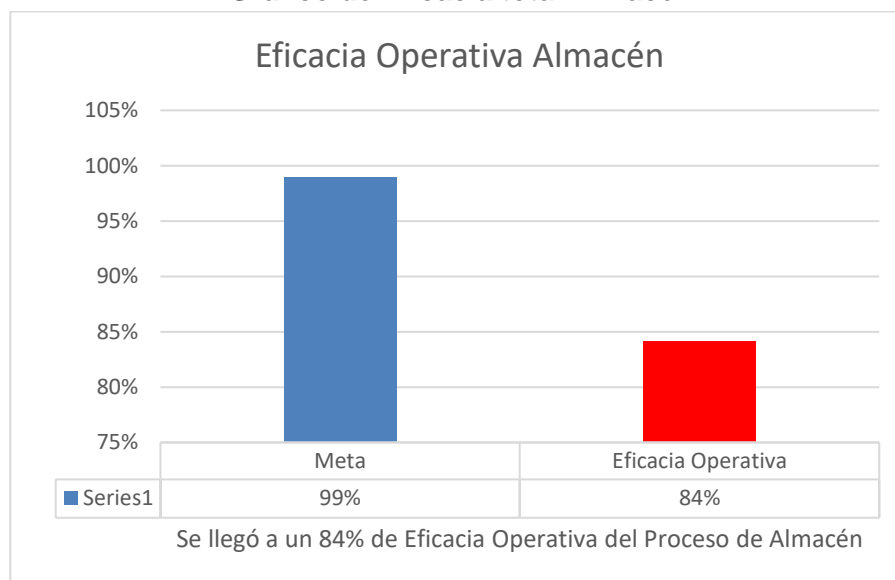
¿Se mejoró el proceso de Almacén?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	83%
No	1	17%
Total	6	100%

Eficacia operativa = (Logro /meta) * 100

Logro	Meta	Eficacia Operativa
83%	99%	84%

Gráfico de Eficacia total Almacén



Fuente: El Investigador, 2015

Se ha evidenciado que se ha llegado a un 84 % de eficacia Operativa de proceso de Almacén de un 99% que se esperaba lograr, debido a la resistencia al cambio en las primeras instancias, este resultado está expuesto a una constante mejora continua lo cual irá subiendo el porcentaje del indicador.

Véase anexo pag. 233.

– **Indicadores de gestión e Ingeniería del Proyecto.**

Tenemos los siguientes indicadores.

✓ **Capacitación al usuario.**

Se ha usado las siguientes fórmulas para llegar a hallar el resultado de la Eficacia Total del proceso capacitación del usuario final.

La Eficacia Total del Proceso de Capacitación del usuario es el resultado del total de la eficacia operativa, eficacia tiempo y eficacia Cualitativa.

Eficacia Total= (E. Operativa*E. Tiempo*E Cualitativa)

E. Operativa	E. Tiempo	E. Cualitativa	E. Total
100%	92%	94%	86%

Eficacia operativa:- Se obtuvo mediante el cumplimiento de todos los objetivos Operativos propuestos en este proceso.

Cuadro resumen

¿Cómo tomó el Personal la capacitación?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Entendible	6	100%
Entendible	0	0%
Poco Entendible	0	0%
No entendió	0	0%
Total	6	100%

$$\text{Eficacia operativa} = (\text{Logro} / \text{meta}) * 100$$

Logro	Meta	Eficacia Operativa
6	6	100%

Eficacia Tiempo:- Se obtuvo mediante el cumplimiento de todos los tiempos programados en este proceso.

Cuadro resumen Capacitación.

$$\text{Eficacia Tiempo} = (\text{Tiempo Programado (Tp)} / \text{Tiempo real (Tr)}) * 100$$

TR	TP	Eficacia Tiempo
3,6	4	92%

Eficacia Cualitativa:- Se encuestó a todo el personal involucrado en este proceso y en base a esto se obtuvo una media aritmética del porcentaje de aceptación de todos los resultados de la encuesta realizada

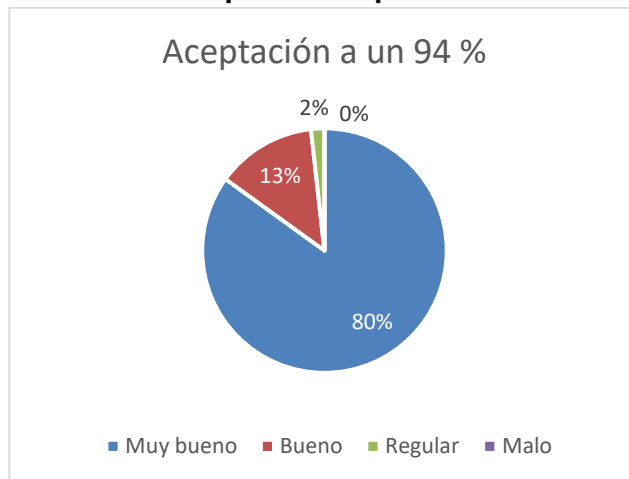
Cuadro resumen Aceptación.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Bueno	24	80%
Bueno	5	17%
Regular	1	3%
Malo	0	0%
Total	30	100%

$$\text{Eficacia Cualitativa} = (\% \text{Muy bueno} + \% \text{Bueno} + \% \text{Regular} + \% \text{Malo}) * 100$$

Media Aritmética			
Respuesta	% respuesta	Peso	Promedio Porcentaje
Muy bueno	18%	100%	80%
Bueno	17%	75%	13%
Regular	3%	50%	2%
Malo	0%	25%	0%
Total	100%		94%

Gráfico de Aceptación Capacitación usuario

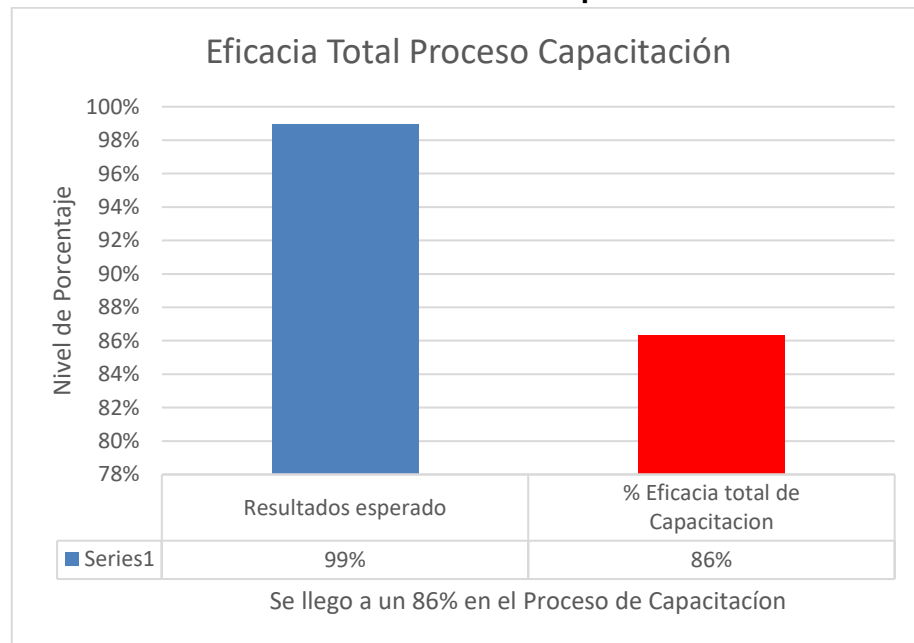


Fuente: El Investigador, 2015

Resultado final.

Resultado esperado	% Eficacia total de Capacitación
99%	86%

Gráfico de Eficacia total capacitación



Fuente: El Investigador, 2015

Se ha podido evidenciar que se ha llegado a un 86 % de eficacia total de capacitación de un 99% esperado, debido a la resistencia al cambio en las primeras instancias, este resultado está expuesto a una constante mejora continua lo cual irá subiendo el porcentaje del indicador.

Véase el los anexos pag. 234

✓ **Satisfacción del usuario.**

Se ha usado la siguiente fórmula para hallar el resultado de la Eficacia Total del proceso Satisfacción del usuario final.

Eficacia Cualitativa:- Se encuestó a todo el personal (6) involucrado en este proceso y en base a esto se obtuvo una media aritmética del porcentaje de aceptación de todos los resultados de la encuesta realizada.

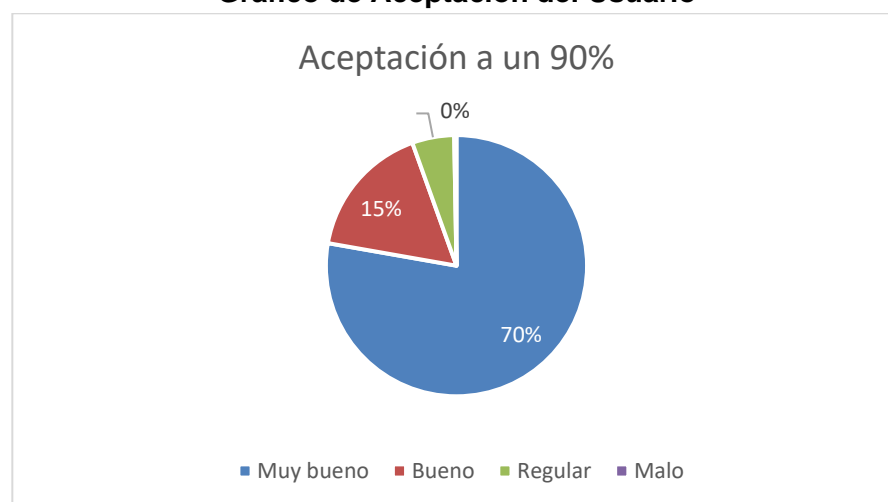
Cuadro resumen Aceptación

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Satisfecho	48	76%
Satisfecho	6	10%
Poco Satisfecho	5	8%
Insatisfecho	1	2%
Total	60	100%

Eficacia Cualitativa = (%Muy bueno + %Bueno + %Regular + %Malo)*100

Eficacia Cualitativa		
Respuesta	% respuesta	Promedio %
Muy bueno	80%	76%
Bueno	10%	11%
Regular	8%	4%
Malo	2%	0%
Total	100%	90%

Gráfico de Aceptación del Usuario



Fuente: El Investigador, 2015

Se ha podido evidenciar que se ha llegado a un 90 % de satisfacción del usuario de un 99% debido a la resistencia al cambio en las primeras instancias, este resultado está expuesto a una constante mejor continua lo cual irá subiendo el porcentaje del indicador.

Véase anexos pag. 235.

– **Indicadores claves de éxito del Producto.**

Tenemos los siguientes indicadores:

✓ **Tiempo promedio de Reportes Ventas**

Se ha usado las siguientes fórmulas para llegar a hallar el resultado de la Eficacia Total del Tiempo promedio de Reportes de Ventas.

Eficacia Tiempo:- Se obtuvo mediante el cumplimiento de todos los tiempos programados en la entrega de reportes del proceso de ventas.

Cuadro Resumen de tiempos

Tiempo	minutos
T1	0:01:51
T2	0:01:51
T3	0:01:50
T4	0:01:47
T5	0:01:53
T6	0:01:49
T7	0:01:47
T8	0:01:54
T9	0:01:50
T10	0:01:51
Total	0:01:50

Ver anexo pag 236

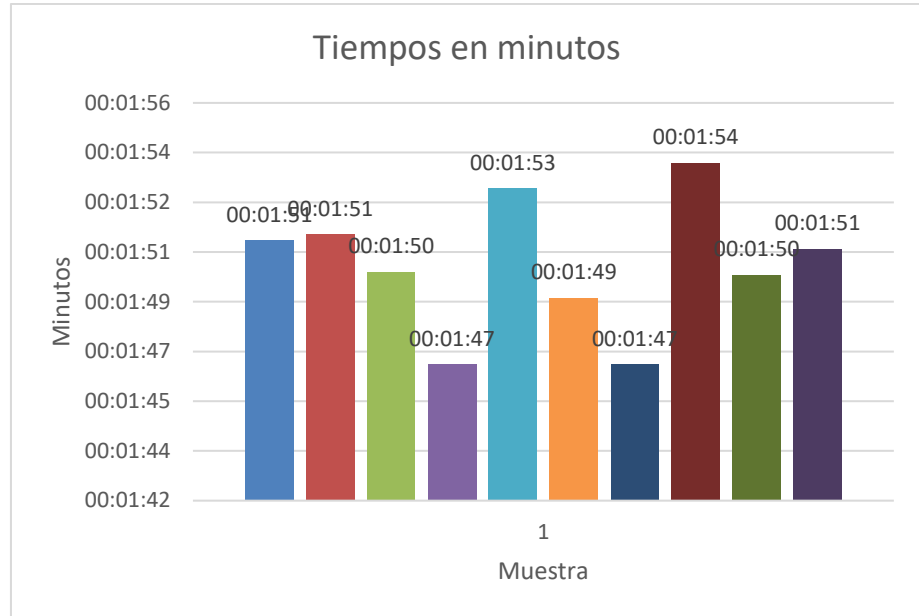
Se obtuvo la media aritmética de todos los tiempos tomados en los reportes de ventas.

Media Aritmética
0:01:50

Eficacia Tiempo = (Tiempo Programado (Tp)/Tiempo real (Tr))*100

TP	TR	Eficacia Tiempo
0:02:00	0:01:50	109%

Gráfico de Tiempos en los Reportes de Ventas



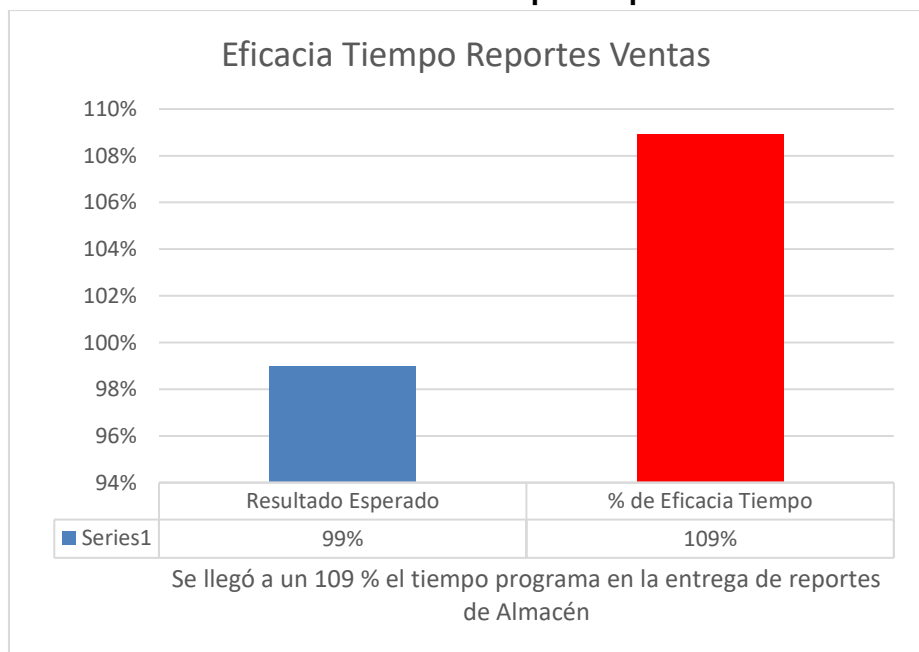
Fuente: El Investigador, 2015

Se puede apreciar una muestra de todos los tiempos del reporte de venta, donde los tiempos más bajos son de 0:01:47 y los más altos 0:01:54

Resultados esperados

Resultado Esperado	% de Eficacia Tiempo Ventas
99%	109%

Gráfico de Eficacia Total Tiempos Reportes Ventas



Fuente: El Investigador, 2015

Se ha podido evidenciar que se ha llegado a un 109 % de satisfacción de los Tiempos reportes ventas de un 99% esperado superando las expectativas, este resultado está expuesto a una constante mejora continua lo cual irá variando el porcentaje del indicador.

✓ **Tiempo promedio de Reportes Almacén**

Se ha aplicado las siguientes fórmulas para llegar a hallar el resultado de la Eficacia Total del Tiempo promedio de Reportes de Almacén.

Eficacia Tiempo:- Se obtuvo dividiendo el tiempo programado entre el tiempo real, para la generación de reporte en el proceso de almacén

Cuadro Resumen de tiempos

Tiempo	minutos
T1	0:01:56
T2	0:01:57
T3	0:01:55
T4	0:01:51
T5	0:01:53
T6	0:01:50
T7	0:01:53
T8	0:01:53
T9	0:01:52
T10	0:01:51
Total	0:01:53

Ver anexo pag. 238

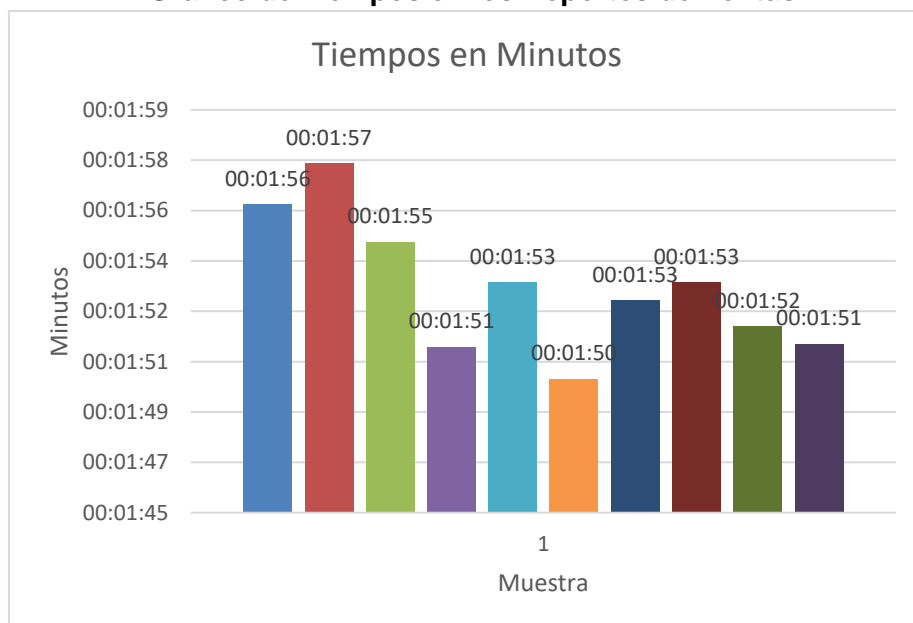
Se obtuvo la media aritmética de todos los tiempos tomados en los reportes de ventas.

Media
0:01:53

Eficacia Tiempo = (Tiempo Programado (Tp)/Tiempo real (Tr))*100

TP	TR	Eficacia Tiempo
0:02:00	0:01:53	106%

Gráfico de Tiempos en los Reportes de Ventas



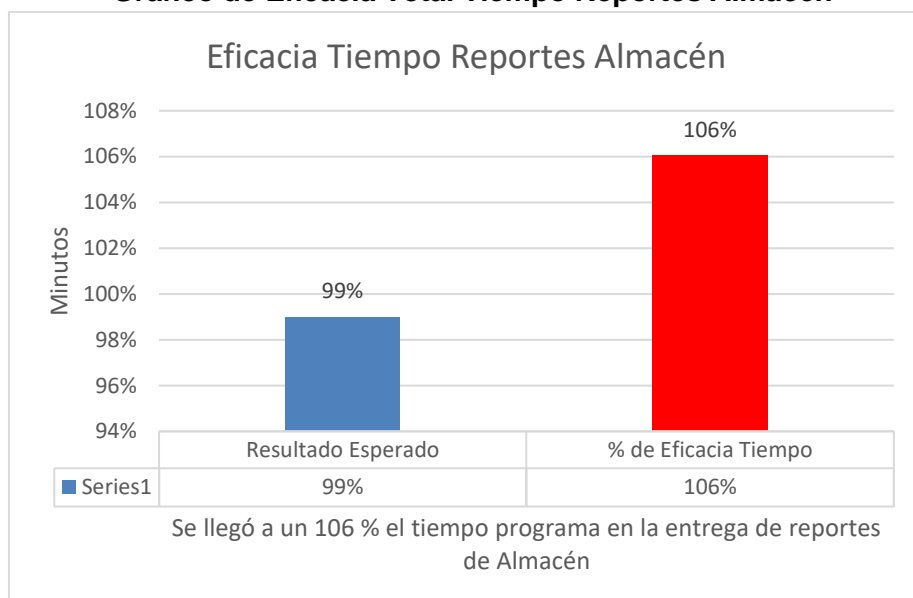
Fuente: El Investigador, 2015

Se puede apreciar una muestra de todos los tiempos del reporte de Almacén, donde los tiempos más bajos son de 0:01:50 y los más altos 0:01:57

Resultados Finales

Resultado Esperado	% de Eficacia Tiempo Almacén
99%	106%

Gráfico de Eficacia Total Tiempo Reportes Almacén



Fuente: El Investigador, 2015

Se ha podido evidenciar que se ha llegado a un 106 % de satisfacción de los Tiempos de reportes Almacén de un 99% esperado superando

las expectativas, este resultado está expuesto a una constante mejora continua lo cual irá variando el porcentaje del indicador.

CAPÍTULO VII
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. Conclusiones.

Se implantó una alternativa ERP Dolibarr (Open Source) el cual no ameritó gastos por licencias. Se capacitó al personal para manejar la herramienta, al ser una herramienta modular tiene muchas características y en base a la parametrización solo se instalaron los módulos requeridos para que sean usados por los usuarios pertinentes. Se implantaron pilotos con los cuales se probó el funcionamiento del programa y su comparación con diferentes alternativas también libres, de los cuales ERP Dolibarr es el que más se adecúa a las necesidades que tiene la empresa.

Siguiendo las pautas del PMBOK 5 edición se pudo comprobar la Eficacia de la implantación del Piloto ERP Dolibarr, el cual nos permitió gestionar la empresa e integrar el flujo de información consiguiendo mejorar los procesos administrativos de la empresa minera Exploraciones Richards. Logrando mejorar los procesos de venta, almacén, teniendo un mejor acceso a la información confiable y precisa, eliminando los datos, operaciones innecesarias, reduciendo los tiempos. Lo cual impactará directamente en la gestión de coste e información, para la toma de decisiones.

Para concluir podemos decir que gracias a los indicadores de eficacia total:

- ✓ Se implantó el piloto Dolibarr en un 90%
- ✓ Se logró satisfacer al usuario en un 90 %
- ✓ Se superó el tiempo promedio de reportes ventas y Almacén en un 106% y 109% respectivamente.
- ✓ Se capacitó al personal en un 86 % en el uso del ERP Dolibarr.
- ✓ Se fortaleció con mayor eficacia el proceso de ventas y almacén en un 84% respectivamente.

7.2 Recomendaciones:

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

- Se recomienda la implantación del sistema Dolibarr en su totalidad para así aumentar el valor de la Eficacia en la gestión de la información en la empresa Exploraciones Richard EIRL.
- Se recomienda la activación de otros módulos del ERP Dolibarr, pues esto permitirá una mejor interacción a los usuarios con el ERP.
- Se recomienda una capacitación constante al personal encargado de usar el sistema Dolibarr.

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Del proyecto de investigación.**

- **Aprovisionamiento:** Abastecimiento de minerales.
- **Coste:** Son todos los esfuerzos económicos llevados para obtener un objetivo operativo.
- **Cronograma:** Calendario de actividades o trabajos
- **EDT:** Estructura de descomposición del trabajo.
- **Eficacia Total:** Mide la productividad total.
- **Eficacia Operativa:** Mide la productividad.
- **Eficacia Tiempo:** Mide el Tiempo.
- **Eficacia Cualitativa:** Mide la calidad.
- **Hitos:** Permiten definir las Etapas Principales del proyecto
- **Know how:** Saber Hacer.
- **Leyes de los Minerales:** La ley en minería, es la medida que describe el grado de concentración de los recursos naturales.
- **Tester:** Probar el software
- **Maquila:** Es el proceso de tratamiento al que se somete el cobre.
- **Sponsor:** Patrocinadores o auspiciadores.
- **Stakeholders:** Involucrados o interesados.
- **Presupuesto:** Control financiero del Proyecto
- **Project Manager:** Gestor del proyecto
- **PMBOK:** Guía de los fundamentos de gestión de Proyectos
- **Optimizar:** Intervenir en un proceso o sistema para que su resultado sea el mejor posible.
- **WBS:** Estructura de descomposición del Trabajo

- **Del producto**

- **CRM:** Administración basada en la relación con los clientes.
- **Data WareHouses:** Almacén de datos.
- **ERP :** Sistema de planificación de recursos empresariales
- **Partner:** Socio, consultor.
- **Piloto :** Prueba del sistema
- **TQM :** Gestión de la Calidad Total

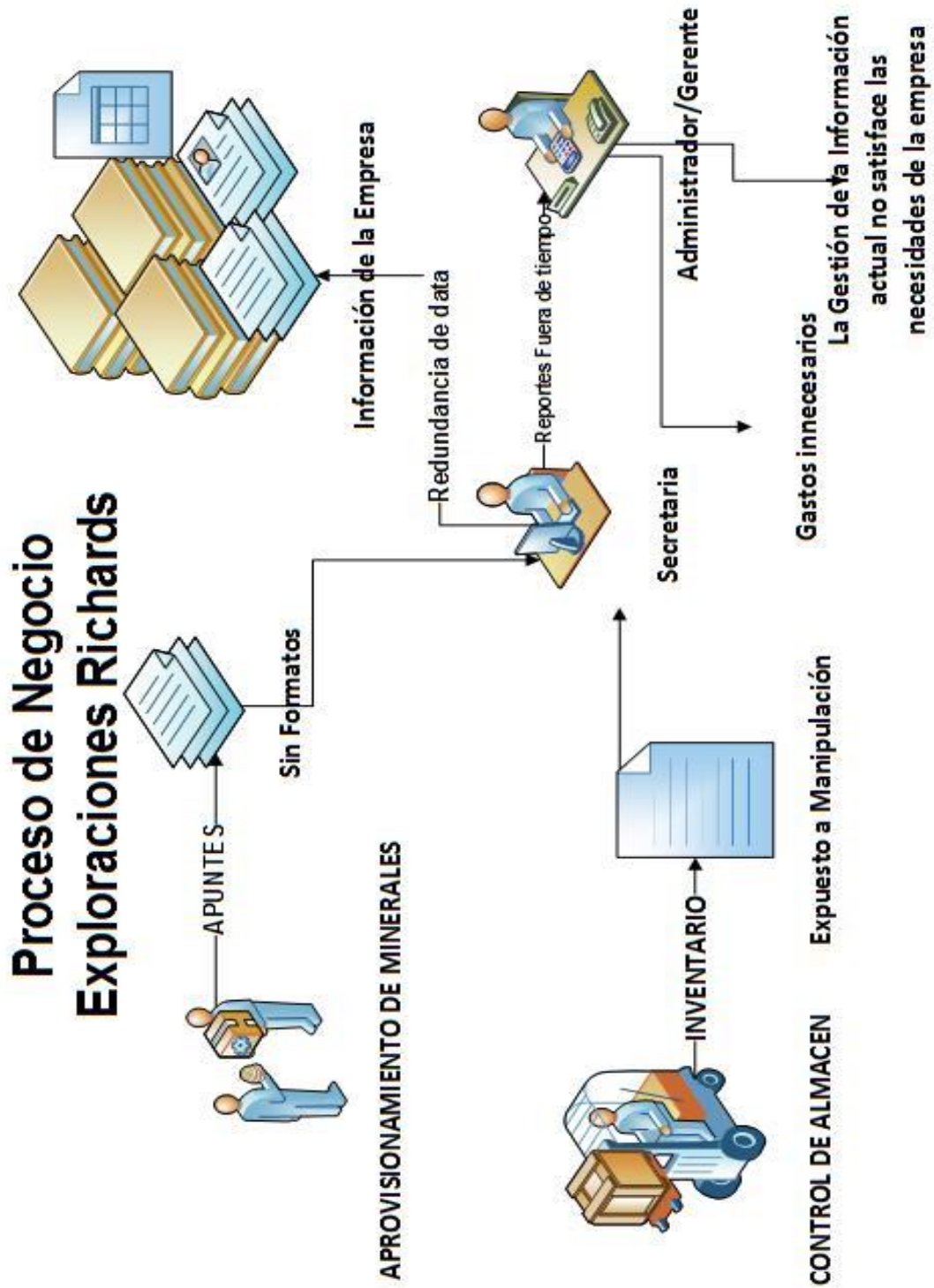
BIBLIOGRAFÍA:

- Dolibarr. (2015) "Características básicas de Dolibarr" Recuperado el 29 de marzo 2015, de <http://www.dolibarr.es/index.php/erp-dolibarr>
- E-dharmacon. (2015) Recuperado el 25 de marzo 2014, de <http://www.e-dharmacon.net>
- Erp en el Perú. (s.f.). Recuperado el 26 de marzo 2014, de <http://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&ved=0CCoQFjAA&url=http%3A%2F%2Fkarialejandraticrel.files.wordpress.com%2F2010%2F05%2Ferp-en-el-peru1.doc>
- Gestiopolis. (2008). Recuperado el 27 de marzo 2014, Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/demanda-de-software-erp-2009.htm>
- Pucp. (2006) "Minería Perú" Recuperado el 29 de marzo 2014, <http://blog.pucp.edu.pe/blog/mineriaperu>
- Cibercult. (2012) "Perú: Entorno tecnológico" Recuperado el 20 de marzo 2015, de <http://cibercult.me/2012/07/09/peru-entorno-tecnológico-2012/>
- Mef. (s.f) Recuperado el 20 de marzo 2014, http://ofi.mef.gob.pe/appFD/Hoja/VisorDocs.aspx?file_name=3638_OPIMPPISCO_201275_191920.pdf
- Minem. (2012) "Minería" Recuperado el 21 de marzo 2014, de <http://www.minem.gob.pe>
- Riunet. (2015) "Gestión de la calidad" Recuperado el 19 de marzo 2015, de https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/16396/sistemas%20integrados%20de%20gesti%C3%B3n%20empresarial_6056.pdf?sequence=1
- Universia. (2015) "TQM" Recuperado el 19 de marzo 2015, de <https://gcg.universia.net/article/viewFile/463/589>
- Pmbok. (2014) "Guía de los fundamentos de gestión de proyectos" Recuperado el 15 de noviembre 2014.

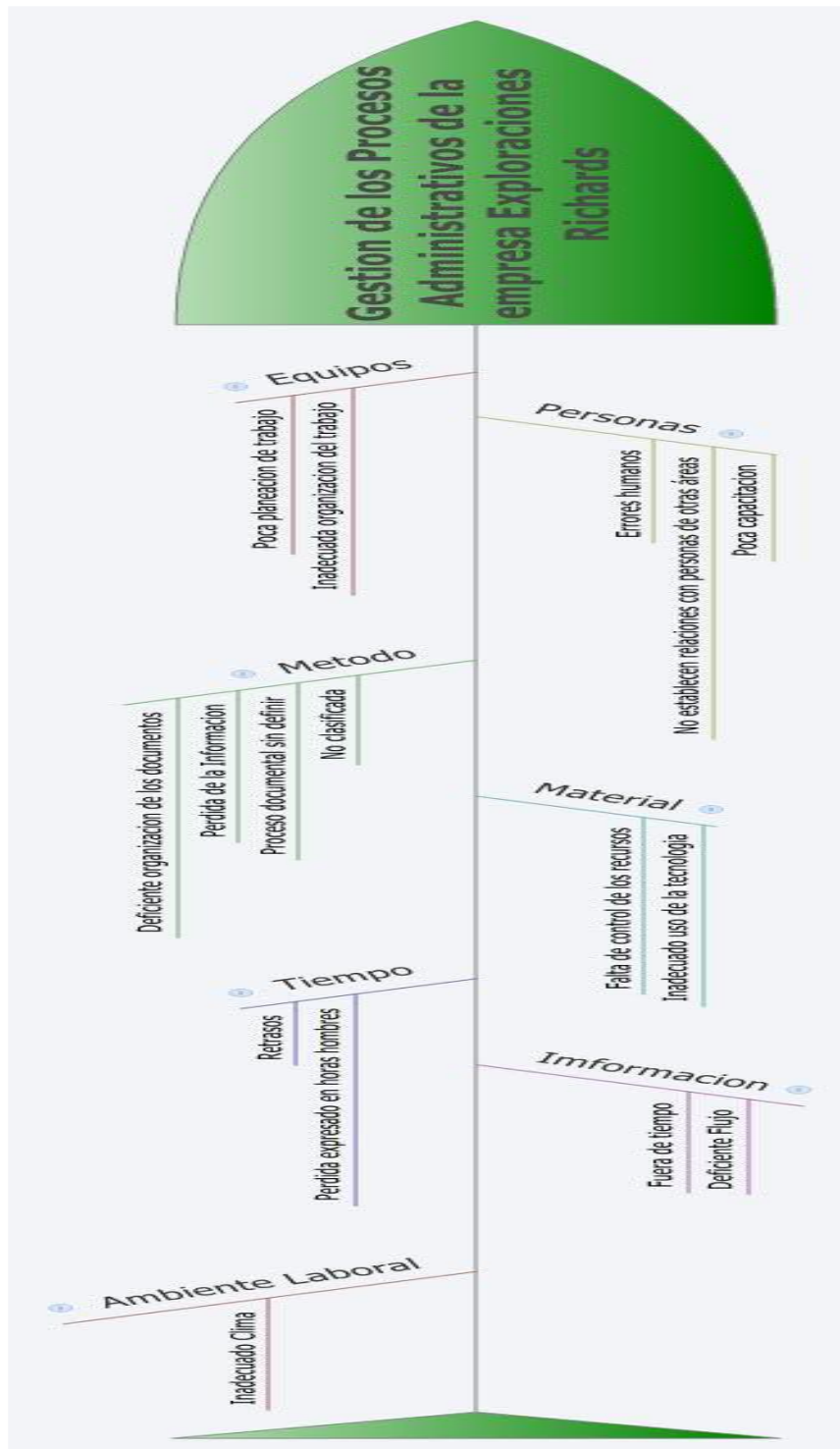
Anexos

A. Anexo general: En esta sección se ubican

1. Realidad Problemática.



2. Diagrama de Ishikawa.



B. Anexo del proyecto de investigación: En esta sección se ubican:

Formato 1: Acta de constitución del proyecto

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO			
PROYECTO	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA GESTIONAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L – NASCA - ISGARS		
PATROCINADOR	Richard Pino Garibay / Gerente General		
PREPARADO POR	Sergio Alvarado Pino	FECHA	02/05/2014
REVISADO POR	Richard Pino Garibay / Gerente General	FECHA	02/05/2014
APROBADO POR	Richard Pino Garibay / Gerente General	FECHA	02/05/2014
REVISIÓN	DESCRIPCIÓN REALIZADA POR	FECHA	
01	SERGIO ALVARADO PINO		

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO DEL PROYECTO
La implantación del sistema Erp Dolibarr nos permitirá gestionar los procesos administrativos de la empresa, gracias a sus módulos de venta, almacén, agilizando los flujos de trabajo.

ALINEAMIENTO DEL PROYECTO	
1- OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	2- PROPÓSITO DEL PROYECTO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consolidarnos como una empresa comercializadora de minerales de alto nivel. ✓ Trazar metas de ventas. ✓ Establecer campañas de aprovisionamiento de minerales. 	Gestionar los procesos administrativos mediante la implantación del software Dolibarr para lograr la mejora del control de información de los procesos de venta, almacén de la Empresa Exploraciones Richards E.I.R.L.
3- OBJETIVOS DEL PROYECTO	
ALCANCE	Gestionar las informaciones los procesos administrativos mediante la implantación del software Dolibarr.
TIEMPO	Concluir con el proyecto en el mes de julio 2014.
COSTO	El costo del Proyecto está fijado en un aproximando S/. 5,980.00
CALIDAD	ISO/IEC 15504 Determinación de la Capacidad de Mejora del Proceso de Software» es un modelo para la mejora, evaluación de

	los procesos de desarrollo, mantenimiento de sistemas de información y productos de software.
--	---

4- CRITERIOS DE ÉXITO DEL PROYECTO

- Aprobación de todos los entregables por parte del Sponsor.
- El proyecto debe ser cumplido dentro del cronograma establecido.
- El costo del proyecto no debe exceder del presupuesto otorgado de S/. 5980.00 de Soles
- Generar confianza en el equipo de trabajo
- Entregado en plazo (fechas finales y parciales)
- Basado en PMBOK 5 edición.

5- REQUISITOS DE ALTO NIVEL

REQUISITO

- ✓ Contar con todos los datos con los que trabaja la empresa Exploraciones Richards.
- ✓ Cumplir con la entrega del proyecto en la fecha indicada y cumplir con los acuerdos presentados en la propuesta.
- ✓ Apoyo por parte de los trabajadores involucrados para verificar los requerimientos, especificar problemas y necesidades.
- ✓ Comunicaciones entre los miembros de la empresa y del proyecto.
- ✓ Controlar los ingresos y salida de los suministros de la empresa Exploraciones Richards.

EXTENSIÓN Y ALCANCE DEL PROYECTO

6- FASES DEL PROYECTO	7- PRINCIPALES ENTREGABLES
------------------------------	-----------------------------------

6- FASES DEL PROYECTO	7- PRINCIPALES ENTREGABLES
1.0 INICIACIÓN	1.1 Acta de constitución del proyecto 1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto 1.3 Identificación de los interesados
2.0 PLANIFICACIÓN	2.1 Plan de Gestión del Alcance 2.2 Plan de Gestión del Tiempo 2.3 Plan de Gestión del Costo 2.4 Plan de Gestión de la Calidad 2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos 2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones 2.7 Plan de Gestión de Riesgos 2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones 2.9 Plan de Gestión de los Interesados
3.0 EJECUCIÓN	3.1 Capacitación del equipo Interno 3.2 Acta de reunión de equipo interno 3.3 Acta de aprobación de entregables
4.0 CONTROL	4.1 Solicitud de Cambio 4.2 Riesgos actualizados 4.3 Informes de Estado
5.0 CIERRE	5.1 Lecciones aprendidas 5.2 Acta de reunión de cierre 5.3 Certificado de conformidad

8- INTERESADOS CLAVES		
ROL EN EL PROYECTO	NOMBRE	
GERENTE GENERAL	RICHARD PINO GARIBAY	
Administrador	Rosario Pino Barrios	
Project manager	Ing. Sergio Alvarado	
Secretaria		
Asistente Contable		
9- RIESGOS DE ALTO NIVEL		
RIESGO POSITIVO O NEGATIVO	IMPACTO EN OBJETIVO	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades no programadas. 	Cambios en el cronograma	
<ul style="list-style-type: none"> • No tener los entregables en las fechas programadas. 	Extensión del proyecto	
<ul style="list-style-type: none"> • Exceder el presupuesto establecido del proyecto. 	Uso de Reserva de Contingencia	
10- HITOS PRINCIPALES DEL PROYECTO		
HITO	FECHA	APROBADO POR
Inicio del Proyecto	02/05/2014	Sponsor del Proyecto
planificación del Proyecto	12/05/2014	Sponsor del Proyecto
Ejecución	26/06/2014	Sponsor del Proyecto
Control y Monitoreo	26/06/2014	Sponsor del Proyecto
Cierre	04/07/2014	Sponsor del Proyecto
11- PRESUPUESTO DEL PROYECTO		
El presupuesto estimado del proyecto es de S/ 5980.00		
12- RESTRICCIONES		
RESTRICCIÓN	IMPUESTA POR	
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de la cancelación del proyecto se efectuará el pago del % 40 del costo total del proyecto. 	Gerente del proyecto	
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de incumplir la entrega del proyecto en la fecha pactada se realizará el descuento del 3% por día hasta la entrega del mismo. 	Gerente de la empresa	
13- SUPUESTOS		
SUPUESTO	INCERTIDUMBRE	
<ul style="list-style-type: none"> • La empresa tendrá documentado su requerimiento. 	Falta documentación	
<ul style="list-style-type: none"> • La empresa tendrá todos los contenidos a momento que sea requerido de acuerdo al Plan del proyecto. 	Falta de contenidos del proyecto	
<ul style="list-style-type: none"> • Las personas responsables de aprobar los entregables se sujetarán a los plazos establecidos en el Plan del Proyecto. 	Entregables no aprobados	

14- REQUERIMIENTOS DE APROBACIÓN DEL PROYECTO		
CRITERIOS DE EXISTO	EVALUADOR	FIRMA EL CIERRE DEL PROYECTO
Aprobación de todos los entregables por parte del cliente.	✓ Jefe del proyecto ✓ Sponsor del proyecto	✓ Jefe del proyecto ✓ Sponsor del proyecto
El costo del proyecto no debe exceder del presupuesto otorgado de S/. 5980.00 de Soles		
Generar confianza en el equipo de trabajo		
15- GERENTE DE PROYECTO ASIGNADO AL PROYECTO		
SERGIO ALVARADO PINO		
16- AUTORIDAD ASIGNADA		
GERENTE DEL LA EMPRESA : RICHARD PINO GARIBAY		
ACEPTADO POR	APROBADO POR: FIRMA	
SERGIO ALVARADO PINO	RICHARD PINO GARIBAY	
GERENTE DEL PROYECTO	PATROCINADOR	
FECHA: 02/05/2014	FECHA: 02/05/2014	

Formato 2: Presentación de lanzamiento del proyecto (Kickoff)

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado	Sponsor	Sponsor	02-05-2014	

CHECKLIST DE PRESENTACIÓN PARA REUNIÓN DE
KICK OFF

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Contenido de la Presentación Kick OFF	Realizado a Satisfacción (Si/No)	Observaciones
OBJETIVO DE LA PRESENTACIÓN DEFINIDO	SI	
CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN O AGENDA ESTABLECIDA	SI	
DEFINICIÓN DEL PROYECTO (¿QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE?)	SI	
DEFINICIÓN DEL PRODUCTO DEL PROYECTO (DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO DEL PROYECTO, SERVICIO O CAPACIDAD FINAL A GENERAR)	SI	
PRINCIPALES STAKEHOLDERS DEL PROYECTO (CLASIFICADOS COMO SPONSOR, COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS, PROJECT MANAGER, EQUIPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CLIENTE, OTROS STAKEHOLDERS)	SI	
NECESIDADES DEL NEGOCIO A SATISFACER	SI	
FINALIDAD DEL PROYECTO (FIN ÚLTIMO, PROPÓSITO GENERAL, U OBJETIVO DE NIVEL SUPERIOR POR EL CUAL SE EJECUTA EL PROYECTO, ENLACE CON PORTAFOLIOS, PROGRAMAS O ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN).	SI	
EXCLUSIONES CONOCIDAS DEL PROYECTO (QUE ES LO QUE NO ABORDARÁ EL PROYECTO).	NO	El proyecto abordará las 5 fases iniciación, planificación, ejecución, control, cierre.
PRINCIPALES SUPUESTOS DEL PROYECTO.	SI	

PRINCIPALES RESTRICCIONES DEL PROYECTO.	SI	
LÍNEA BASE DEL ALCANCE (WBS A 2DO NIVEL).	SI	
LÍNEA BASE DEL TIEMPO (CRONOGRAMA DE HITOS, TIEMPO NETO ESTIMADO, RESERVA DE CONTINGENCIA, Y RESERVA DE GESTIÓN).	SI	
LÍNEA BASE DEL COSTO (PRESUPUESTO TOTAL, POR FASES, POR PERIODOS DE TIEMPO, POR TIPO DE RECURSO, RESERVA DE CONTINGENCIA, Y RESERVA DE GESTIÓN).	SI	
OBJETIVOS DE CALIDAD POR FACTOR RELEVANTE DE CALIDAD.	SI	
ORGANIGRAMA DEL PROYECTO.	SI	
MATRIZ RAM RESUMIDA.	SI	
MATRIZ DE CALIDAD DEL PROYECTO.	SI	
PRINCIPALES RIESGOS DEL PROYECTO Y RESPUESTAS PLANIFICADAS.	SI	
MATRIZ DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO.	SI	
SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS.	SI	

Formato 3: Identificación de los interesados

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado	Jefe del Proyecto	Sponsor	02-05-2014	

CLASIFICACIÓN DE STAKEHOLDERS**- MATRIZ INFLUENCIA VS PODER -**

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

		PODER SOBRE EL PROYECTO	
		BAJO	ALTA
INFLUENCIA SOBRE EL PROYECTO	ALTA	Project Manager: Sergio Alvarado Pino	Sponsor: Richard Pino Garibay
	BAJA	Asistente Contable Secretaria	

PODER: Nivel de Autoridad

INFLUENCIA: Involucramiento Activo

Formato 4: Plan de gestión del proyecto

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y ENFOQUE MULTIFASE			
CICLO DE VIDA DEL PROYECTO		ENFOQUE MULTIFASE	
INICIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de constitución del proyecto 		Aceptación del acta de constitución del proyecto
PLANIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Gestión del Alcance ✓ Plan de Gestión del Tiempo ✓ Plan de Gestión del Costo ✓ Plan de Gestión de la Calidad ✓ Plan de Gestión de los Recursos Humanos ✓ Plan de Gestión de Comunicaciones ✓ Plan de Gestión de Riesgos ✓ Plan de Gestión de Adquisiciones ✓ Plan de Gestión de los Interesados 	Contrato firmado	Plan de gestión del proyecto finalizado
EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cronograma actualizado ✓ Cuadro de Costos actualizado ✓ WBS Actualizado ✓ Matriz de Trazabilidad de requerimientos actualizado ✓ Acta de reunión de Equipo 		

	✓ Registro de Capacitaciones del Proyecto actualizado		
MONITOREO Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de Cambio ✓ Riesgos actualizados ✓ Informes de Estado 	Producto terminado	Satisfacción del cliente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de Aprobación de entregables ✓ Lecciones aprendidas ✓ Acta de Cierre del Proyecto 	Implantación finalizada del sistema	

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS				
PROCESO	NIVEL DE IMPLANTACIÓN	INPUTS	MODO DE TRABAJO	OUTPUTS
Acta de constitución del proyecto	Una vez, al iniciar el proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato ✓ Objetivo del Acta de Constitución del Proyecto 	Mediante reuniones entre el Project Manager y el Sponsor.	Acta de Constitución del Proyecto.
Plan de Gestión del Alcance	Una vez, al iniciar el proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de Constitución del Proyecto ✓ Alcances del Producto ✓ Alcances del Proyecto ✓ EDT ✓ Diccionario de la EDT ✓ Matriz de trazabilidad de requerimientos 	Mediante reuniones entre el Project Manager y el Sponsor.	Plan de Gestión del Alcance
Plan de Gestión del Tiempo		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cronograma del Proyecto ✓ Hitos del Proyecto ✓ Gestión de Cambio en el Cronograma 	Reunión del equipo del proyecto. Estimación de duración de actividades	Plan de Gestión del Tiempo
Plan de Gestión del Costo		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuadro de Costos ✓ Forma de Pago 		Plan de Gestión del Costo

		✓ Gestión de Cambio en los Costos		
Plan de Gestión de la Calidad		✓ Aseguramiento de la Calidad ✓ Control de Calidad	Estableciendo objetivos de calidad	Plan de Gestión de la Calidad
Plan de Gestión de los Recursos Humanos		✓ Organigrama del Proyecto ✓ Roles y Responsabilidades ✓ Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)	Reuniones con el equipo del proyecto. Asignación de roles y responsabilidades.	
Plan de Gestión de Comunicaciones		✓ Directorio de Stakeholders ✓ Medios de Comunicación	Reuniones con el equipo	Plan de Gestión de Comunicaciones
Plan de Gestión de Riesgos		✓ Fuentes de Riesgos ✓ Matriz de descomposición de Riesgos (RBS) ✓ Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos ✓ Estrategias para la respuesta de los riesgos ✓ Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos	Identificación de riesgos, Plan de respuesta de riesgos	Plan de Gestión de Riesgos
Plan de Gestión de Adquisiciones		✓ Recursos Adquiridos ✓ Seguimiento y Control de las adquisiciones	Planificar las adquisiciones	Plan de Gestión de Adquisiciones
Plan de Gestión de los Interesados		✓ Interesados del Proyecto ✓ Equipos de Trabajo del Proyecto ✓ Reuniones del Proyecto		Plan de Gestión de los Interesados

LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS			
LÍNEA BASE		PLANES SUBSIDIARIOS	
DOCUMENTO	ADJUNTO (SI/NO)	TIPO DE PLAN	ADJUNTO (SI/NO)
LÍNEA BASE DEL ALCANCE.	SI	Plan de Gestión del Alcance.	SI
		Plan de Gestión de los Interesados	SI
LÍNEA BASE DEL TIEMPO.	SI	Plan de Gestión del Tiempo.	SI
		Plan de Gestión del Costo.	SI
		Plan de Gestión de la Calidad.	SI
LÍNEA BASE DEL COSTO.	SI	Plan de Gestión de los Recursos Humanos.	SI
		Plan de Gestión de Comunicaciones.	SI
		Plan de Gestión de Riesgos.	SI
		Plan de Gestión de Adquisiciones.	SI

Formato 5: Definición del alcance del proyecto

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

PLAN DE GESTIÓN DE ALCANCE

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

PROCESO DE DEFINICIÓN DE ALCANCE

El alcance del Proyecto IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA GESTIONAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L PROVINCIA DE NASCA se desarrollará de la siguiente manera.

- Se reunirá el equipo del proyecto con el sponsor para revisar los alcances preliminares, el cual servirá como base para el proyecto.

PROCESO PARA ELABORACIÓN DE WBS

Los pasos realizados para la elaboración del WBS son los siguientes:

- El EDT del proyecto será estructurado identificando los principales entregables, que en el proyecto actúan como fases. En el proyecto se identificó 5 fases.

PROCESO PARA ELABORACIÓN DEL DICCIONARIO WBS

Es en base a la información del WBS que se elaborará el Diccionario WBS. Siguiendo los siguientes pasos:

- La elaboración del Diccionario WBS se hace mediante la plantilla EDT.
- Se describe el trabajo a realizar para la elaboración de los formatos.
- Describir criterios de aceptación.

PROCESO PARA VERIFICACIÓN DE ALCANCE

Al término de elaboración de cada entregable, éste debe ser presentado al Sponsor del Proyecto, el cual se encargará de aprobar o presentar las observaciones del caso.

PROCESO PARA CONTROL DE ALCANCE

Se monitorea el estado del alcance del proyecto y del producto, y se gestionan cambios a la línea base del alcance.

Formato 6: Requerimientos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

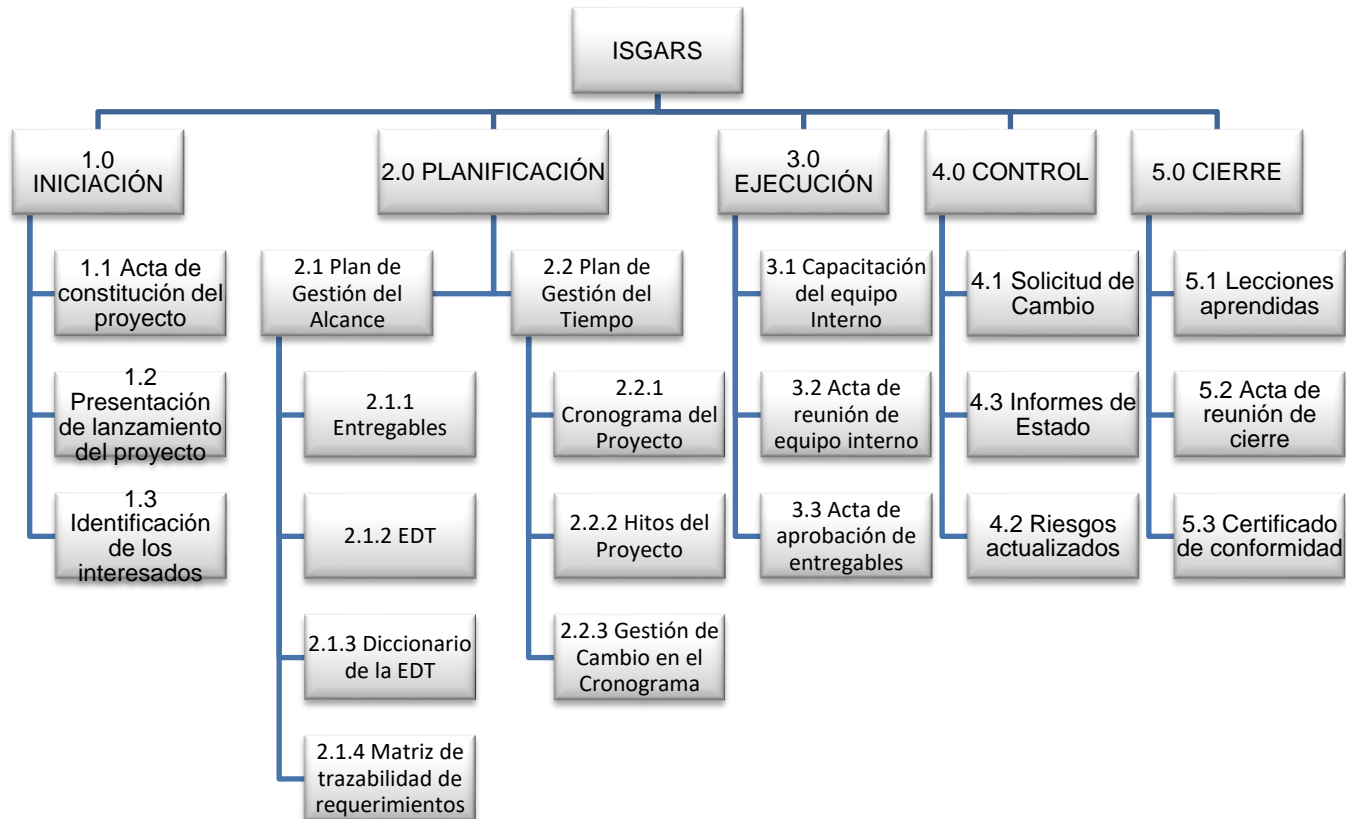
NECESIDAD DEL NEGOCIO U OPORTUNIDAD A APROVECHAR			
➤ Gestión de la información			
OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO			
➤ Cumplir los requerimientos establecidos por Exploraciones Richards para el desarrollo del Proyectos.			
➤ Concluir con el proyecto en el plazo establecido por el cliente, y con el presupuesto sugerido.			
REQUISITOS FUNCIONALES			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUERIMIENTOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Exploraciones Richards E.I.R.L	Muy alta	R01	Establecer niveles de usuarios para el acceso del sistema
	Muy alta	R02	Interface gráfica de sus módulos de venta, almacén.
	Muy alta	R03	Reportes del sistema
REQUISITOS NO FUNCIONALES			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUERIMIENTOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Project Manager	Alto	Re0	Cumplir con los acuerdos presentados en la propuesta, respetando los requerimientos del cliente
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN			
CONCEPTOS	CONCEPTOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN		
DE CALIDAD	Lograr una satisfacción del cliente a un nivel de 99%.		
ADMINISTRATIVOS	Aprobación de todos los entregables del proyecto por parte de la empresa Exploraciones Richards E.I.R.L.		
COMERCIALES	Cumplir los acuerdos del Contrato.		
OTROS			
REGLAS DEL NEGOCIO			

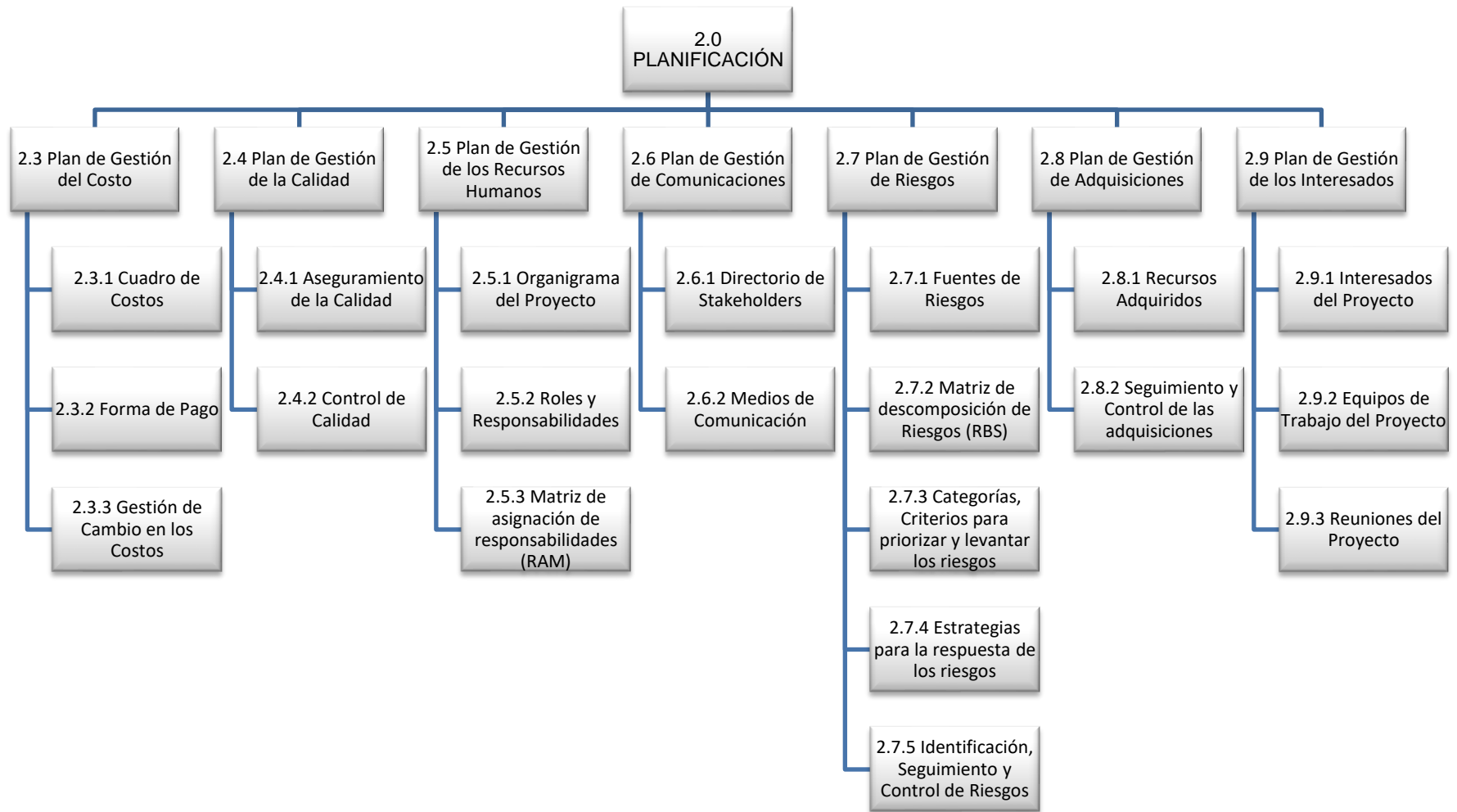
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicación constante entre el equipo de proyecto, respecto a la ejecución del proyecto. ➤ Emitir informes periódicos del rendimiento del proyecto, y tomar acciones correctivas de ser el caso.
IMPACTOS EN OTRAS ÁREAS ORGANIZACIONALES
- Ninguno.
IMPACTOS EN OTRAS ENTIDADES:
Se espera que como resultado del proyecto el personal de Exploraciones Richards E.I.R.L obtenga el conocimiento y la capacidad de desarrollar sus operaciones de acuerdo a las buenas prácticas de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos
REQUISITOS DE SOPORTE Y ENTRENAMIENTO
Para los trabajos asignados a los participantes en los cursos del programa se les permitirá realizar consultas por medio de correo y/o teléfono.
SUPUESTOS RELATIVOS A REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> - El cliente no cambiará las fechas programadas para el dictado de los cursos. - Se cuenta con el personal y el material de los cursos ofrecidos en el Programa de Capacitación.
RESTRICCIONES RELATIVAS A REQUISITOS
El dictado de cada curso incluye un mínimo de 30 horas lectivas.

Formato 7: Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)

Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS





Formato 8: Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

DICcionario WBS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ESPECIFICACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO DEL WBS			
1.0 INICIACIÓN	1.1 Acta de constitución del proyecto	En este Documento se establece los requerimientos solicitados por los stakeholders.	
	1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto	Es la primera reunión del proyecto, para acordar los procesos que se llevarán a cabo.	
	1.3 Identificación de los interesados	En este Documento estarán el listado de las personas interesadas en el proyecto.	
2.0 PLANIFICACIÓN	2.1 Plan de Gestión del Alcance	2.1.1 Entregables	Este documento contiene la estructura y las actividades del proyecto, para el buen seguimiento de este y las soluciones en caso de conflictos.
		2.1.2 EDT	
		2.1.3 Diccionario de la EDT	
		2.1.4 Matriz de trazabilidad de requerimientos	
	2.2 Plan de Gestión del Tiempo	2.2.1 Cronograma del Proyecto	Este documento contiene todos los procesos necesarios para la conclusión del proyecto a tiempo.
		2.2.2 Hitos del Proyecto	
		2.2.3 Gestión de Cambio en el Cronograma	
	2.3 Plan de Gestión del Costo	2.3.1 Cuadro de Costos	En este documento se establece las políticas y la documentación necesaria para planificar los gastos, ejecutar los
		2.3.2 Forma de Pago	
		2.3.3 Gestión de Cambio en los Costos	

			gastos y gestionar los costos del proyecto
2.4 Plan de Gestión de la Calidad	2.4.1 Aseguramiento de la Calidad	2.4.2 Control de Calidad	En este documento se establecen las apolíticas de calidad, los objetivos y las responsabilidades de calidad para que el proyecto satisfaga las necesidades para las que fue acometido.
2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos	2.5.1 Organigrama del Proyecto	2.5.2 Roles y Responsabilidades	Esta documento establece la organización, se gestiona y conduce al equipo del proyecto ISGARS
	2.5.3 Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)		
2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones	2.6.1 Directorio de Stakeholders	2.6.2 Medios de Comunicación	Este documentó asegurar que la planificación, recopilación, creación, distribución, control, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados.
2.7 Plan de Gestión de Riesgos	2.7.1 Fuentes de Riesgos	2.7.2 Matriz de descomposición de Riesgos (RBS)	Este Documento incluye la planificación de la gestión de riesgos, así como la

	<p>2.7.3 Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos</p> <p>2.7.4 Estrategias para la respuesta de los riesgos</p> <p>2.7.5 Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos</p>	<p>identificación, análisis, planificación de respuesta y control de los riesgos de un proyecto ISGARS.</p>
2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones	<p>2.8.1 Recursos Adquiridos</p> <p>2.8.2 Seguimiento y Control de las adquisiciones</p>	<p>Este documento Consiste en identificar que necesidades del proyecto pueden satisfacer de mejor manera comprando o adquiriendo los productos, servicios o resultados fuera de la organización del proyecto.</p>
2.9 Plan de Gestión de los Interesados	<p>2.9.1 Interesados del Proyecto</p> <p>2.9.2 Equipos de Trabajo del Proyecto</p> <p>2.9.3 Reuniones del Proyecto</p>	<p>Este documento contiene la identificación de los interesados es un proceso de la gestión de la comunicación y de acuerdo al PMBOK5, consiste en identificar a todas las personas u organizaciones impactadas por el</p>

			proyecto, y en documentar información relevante relativa a sus intereses, participación e impacto en el éxito del proyecto.
3.0 EJECUCIÓN	3.1 Capacitación del equipo Interno	Actividad que se realiza a los usuarios para el aprendizaje del funcionamiento del aplicativo.	
	3.2 Acta de reunión de equipo interno	En este documento se muestra los acuerdos tomados en las reuniones realizadas con personal involucrada en el proyecto ISGARS.	
	3.3 Acta de aprobación de entregables	En este documento contiene la revisión bibliográfica del proyectos ya concluido y de entrevistas con involucrados directos de estos procesos.	
4.0 CONTROL	4.1 Solicitud de Cambio	Este documento contiene una petición que puede expandir o reducir el alcance del proyecto, modifica políticas, procedimientos, planes, modifica costos, presupuesto y la programación del proyecto.	
	4.2 Riesgos actualizados	Actualiza los posibles riesgos que se pueden dar en el transcurso del proyecto	
	4.3 Informes de Estado	Este documento contiene el Informe del Performance del Proyecto	
5.0 CIERRE	5.1 Lecciones aprendidas	Se Entiende por lección aprendida, como todo aquello que se aprendió en el proceso de realización de este proyecto.	
	5.2 Acta de reunión de cierre	En el acta reunión de cierre se plasman los análisis de los aciertos y desaciertos en la realización del proyecto.	
	5.3 Certificado de conformidad	Este documento avala la satisfacción del cliente con respecto a los resultados finales del proyecto.	

Formato 9: Organigrama del proyecto

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS



Formato 10: Entregables del proyecto

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

ENTREGABLES DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Entregables
Formato 1: Acta de constitución del proyecto
Formato 2: Presentación de lanzamiento del proyecto
Formato 3: Identificación de los interesados
Formato 4: Plan de gestión del proyecto
Formato 5: Definición del alcance del proyecto y del producto
Formato 6: Requerimientos
Formato 7: Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo
Formato 8: Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo
Formato 9: Organigrama del proyecto
Formato 10: Entregables del proyecto
Formato 11: Definición de las actividades
Formato 12: Hitos del proyecto
Formato 13: Cuadro de responsabilidades de tareas
Formato 14: Cronograma de actividades
Formato 15: Línea de Base
Formato 16: Identificación de Recursos
Formato 17: Plan de gestión para costos
Formato 18: Cuadro de costos
Formato 19: Presupuesto
Formato 20: Organización
Formato 21: Matriz de asignación de responsabilidades
Formato 22: Plan de gestión del personal
Formato 23: Directorio de stakeholders
Formato 24: Plan de Comunicaciones
Formato 25: Lista de riesgos
Formato 26: Identificación, estimación y priorización de riesgos
Formato 27: Documento de análisis de riesgos del proyecto
Formato 28: Infraestructura, equipos, materiales y accesorios
Formato 29: Plan de adquisiciones

Formato 30: Planificación de la calidad
Formato 31: Identificación de estándares y métricas
Formato 32: Diseño de formatos de aseguramiento de la calidad
Formato 33: Ejecución
Formato 34: Capacitación del equipo Interno
Formato 35: Acta de reunión de equipo interno
Formato 36: Acta de aprobación de entregables
Formato 37: Informe de estado externo
Formato 38: Solicitud de cambio
Formato 39: Constancia de recepción de entregable
Formato 40: Lecciones aprendidas Acta de reunión de cierre Certificado de conformidad
Formato 41: Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)
Formato 42: Diagrama del proceso total (ASIS)
Formato 43: Diagrama del proceso total (TOBE)
Formato 44: Diagrama del proceso total de las reglas del negocio
Formato 45: Gestión de la configuración
Formato 46: Aseguramiento de la calidad
Formato 47: Métricas y evaluación de desempeño

Formato 11: Definición de las actividades

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

DEFINICION DE LAS ACTIVIDADES

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

PAQUETE DE TRABAJO		ACTIVIDAD DEL PAQUETE DE TRABAJO			ACT. PREDECESORA TIPO DE RELACIÓN ADELANTO/ATRASO	RESTRICCIONES O SUPUESTOS	FECHA IMPUESTA	PERSONA RESPONSABLE	ZONA GEOGRÁFICA	TIPO DE ACTIVIDAD (TIME DRIVEN, RESOURCE DRIVEN)	SECUENCIAMIENTO DE ACTIVIDADES DENTRO DEL PAQUETE DE TRABAJO
Código WBS	NOMBRE	CÓDIGO	NOMBRE	ALCANCE DEL TRABAJO DE LA ACTIVIDAD							
1.0	Inicio	1.1	Acta de constitución		Ninguna		22/03/2014	Sponsor			
		1.2	Presentación de lanzamiento del proyecto		Ninguna		01/04/2014	Director del Proyecto			
		1.3	Lista de Stakeholder		Ninguna		01/04/2014				
2.0	Planificación	2.1	Plan de Gestión del alcance		1.1		01/04/2014	Director Proyecto, equipo del proyecto			
		2.2	Plan de Gestión del tiempo		2.1		22/04/2014				
		2.3	Plan de Gestión del costo		2.2		07/05/2014				
		2.4	Plan de Gestión de la calidad		2.3		22/05/2014				
		2.5	Plan de Gestión de los RRHH		2.4		03/06/2014				
		2.6	Plan de Gestión de las comunicaciones		2.5		11/06/2014				
		2.7	Plan de Gestión de los riesgos		2.6		21/06/2014				
		2.8	Plan de Gestión de Adquisiciones		2.7						
		2.9	Plan de Gestión de los Interesados		2.8						
		3.1	Capacitation del equipo Interno		2.9		25/07/2014				
		3.2	Acta de reunión de equipo interno		3.1		25/07/2014	Director			

3.0	Ejecución	3.3	Acta de aprobación de entregables		3.2		25/07/2014	Proyecto, equipo del proyecto, Usuarios			
4.0	Control	4.1	Solicitud de Cambio		3.3		25/07/2014				
		4.2	Riesgos actualizados		4.1		25/07/2014				
		4.3	Informes de Estado		4.2.		19/07/2014				
5.0	Cierre	5.1	Lecciones aprendidas		4.3			Director Py, equipo del proyecto			
		5.2	Acta de reunión de cierre		5.1		02/12/2014				
		5.3	Certificado de conformidad		5.2						

Formato 12: Hitos del proyecto

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

Hitos del proyecto

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

HITOS	EDT/WBS	FECHA
1.0 INICIACIÓN	1.1 Acta de constitución del proyecto 1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto 1.3 Identificación de los interesados	02/05/2014
2.0 PLANIFICACIÓN	2.1 Plan de Gestión del Alcance 2.2 Plan de Gestión del Tiempo 2.3 Plan de Gestión del Costo 2.4 Plan de Gestión de la Calidad 2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos 2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones 2.7 Plan de Gestión de Riesgos 2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones 2.9 Plan de Gestión de los Interesados	12/05/2014
3.0 EJECUCIÓN	3.1 Capacitación del equipo Interno 3.2 Acta de reunión de equipo interno 3.3 Acta de aprobación de entregables	18/06/2014
4.0 CONTROL	4.1 Solicitud de Cambio 4.2 Riesgos actualizados 4.3 Informes de Estado	26/06/2014
5.0 CIERRE	5.1 Lecciones aprendidas 5.2 Acta de reunión de cierre 5.3 Certificado de conformidad	04/07/2014

Formato 13: Cuadro de responsabilidades de tareas

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

Cuadro de responsabilidades de tareas

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Iniciales	Cargo	Grupo	Empresa o Institución
Project Manager	Director del Proyecto	Dirección General del Proyecto (DGP)	Exploraciones Richards EIRL
Project Manager	Jefe de Proyecto	Unidad de Desarrollo del Proyecto (UDP)	Exploraciones Richards EIRL
Project Manager	Analista del Proyecto	Unidad de Desarrollo del Proyecto (UDP)	Exploraciones Richards EIRL
Project Manager	Soporte Técnico del Proyecto	Unidad de Desarrollo del Proyecto (UDP)	Exploraciones Richards EIRL
Sponsor	Patrocinador del proyecto	Dirección General de la Empresa (DGE)	Exploraciones Richards EIRL

Formato 14: Cronograma de actividades

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Cronograma	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
Proyecto ISGARS	51 días	vie 02/05/14	vie 11/07/14	
1.0 INICIACIÓN	6 días	vie 02/05/14	vie 09/05/14	
Acta de constitución del proyecto	2 días	vie 02/05/14	lun 05/05/14	
Presentación de lanzamiento del proyecto	2 días	mar 06/05/14	mié 07/05/14	3
Identificación de los interesados	2 días	jue 08/05/14	vie 09/05/14	4
2.0 PLANIFICACIÓN	27 días	lun 12/05/14	mar 17/06/14	
2.1 Plan de Gestión del Alcance	4 días	lun 12/05/14	jue 15/05/14	
2.1.1 Entregables	1 día	lun 12/05/14	lun 12/05/14	5
2.1.2 EDT	1 día	mar 13/05/14	mar 13/05/14	8
2.1.3 Diccionario de la EDT	1 día	mié 14/05/14	mié 14/05/14	9
2.1.4 Matriz de trazabilidad de requerimientos	1 día	jue 15/05/14	jue 15/05/14	10
2.2 Plan de Gestión del Tiempo	3 días	vie 16/05/14	mar 20/05/14	
2.2.1 Cronograma del Proyecto	1 día	vie 16/05/14	vie 16/05/14	
2.2.2 Hitos del Proyecto	1 día	lun 19/05/14	lun 19/05/14	13
2.2.3 Gestión de Cambio en el Cronograma	1 día	mar 20/05/14	mar 20/05/14	14
2.3 Plan de Gestión del Costo	3 días	mié 21/05/14	vie 23/05/14	
2.3.1 Cuadro de Costos	1 día	mié 21/05/14	mié 21/05/14	15
2.3.2 Forma de Pago	1 día	jue 22/05/14	jue 22/05/14	17
2.3.3 Gestión de Cambio en los Costos	1 día	vie 23/05/14	vie 23/05/14	18
2.4 Plan de Gestión de la Calidad	2 días	lun 26/05/14	mar 27/05/14	
2.4.1 Aseguramiento de la Calidad	1 día	lun 26/05/14	lun 26/05/14	19
2.4.2 Control de Calidad	1 día	mar 27/05/14	mar 27/05/14	21
2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos	3 días	mié 28/05/14	vie 30/05/14	
2.5.1 Organigrama del Proyecto	1 día	mié 28/05/14	mié 28/05/14	22
2.5.2 Roles y Responsabilidades	1 día	jue 29/05/14	jue 29/05/14	24
2.5.3 Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)	1 día	vie 30/05/14	vie 30/05/14	25
2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones	2 días	lun 02/06/14	mar 03/06/14	
2.6.1 Directorio de Stakeholders	1 día	lun 02/06/14	lun 02/06/14	26

2.6.2 Medios de Comunicación	1 día	mar 03/06/14	mar 03/06/14	28
2.7 Plan de Gestión de Riesgos	5 días	mié 04/06/14	mar 10/06/14	
2.7.1 Fuentes de Riesgos	1 día	mié 04/06/14	mié 04/06/14	29
2.7.2 Matriz de descomposición de Riesgos (RBS)	1 día	jue 05/06/14	jue 05/06/14	31
2.7.3 Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos	1 día	vie 06/06/14	vie 06/06/14	32
2.7.4 Estrategias para la respuesta de los riesgos	1 día	lun 09/06/14	lun 09/06/14	33
2.7.5 Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos	1 día	mar 10/06/14	mar 10/06/14	34
2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones	2 días	mié 11/06/14	jue 12/06/14	
2.8.1 Recursos Adquiridos	1 día	mié 11/06/14	mié 11/06/14	35
2.8.2 Seguimiento y Control de las adquisiciones	1 día	jue 12/06/14	jue 12/06/14	37
2.9 Plan de Gestión de los Interesados	3 días	vie 13/06/14	mar 17/06/14	
2.9.1 Interesados del Proyecto	1 día	vie 13/06/14	vie 13/06/14	38
2.9.2 Equipos de Trabajo del Proyecto	1 día	lun 16/06/14	lun 16/06/14	40
2.9.3 Reuniones del Proyecto	1 día	mar 17/06/14	mar 17/06/14	41
3.0 EJECUCIÓN	6 días	mié 18/06/14	mié 25/06/14	
3.1 Capacitación del equipo Interno	2 días	mié 18/06/14	jue 19/06/14	42
3.2 Acta de reunión de equipo interno	2 días	vie 20/06/14	lun 23/06/14	44
3.3 Acta de aprobación de entregables	2 días	mar 24/06/14	mié 25/06/14	45
4.0 CONTROL	6 días	jue 26/06/14	jue 03/07/14	
4.1 Solicitud de Cambio	2 días	jue 26/06/14	vie 27/06/14	46
4.2 Riesgos actualizados	2 días	lun 30/06/14	mar 01/07/14	48
4.3 Informes de Estado	2 días	mié 02/07/14	jue 03/07/14	49
5.0 CIERRE	6 días	vie 04/07/14	vie 11/07/14	
5.1 Lecciones aprendidas	2 días	vie 04/07/14	lun 07/07/14	50
5.2 Acta de reunión de cierre	2 días	mar 08/07/14	mié 09/07/14	52
5.3 Certificado de conformidad	2 días	jue 10/07/14	vie 11/07/14	53

Formato 15: Línea de Base

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

LÍNEA BASE DE CALIDAD

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

LÍNEA BASE DE CALIDAD				
Factor de Calidad Relevante	Objetivo de Calidad	Métrica a Utilizar	Frecuencia y Momento de Medición	Frecuencia y Momento de Reporte
Rendimiento del Proyecto	ICRA \geq 0.95	ICRA = Índice de Costo de Rendimiento Acumulado	Frecuencia semanal Medición Lunes en la mañana	Frecuencia Semanal Reporte Lunes en la tarde
	IHR \geq 0.95	IHR = Índice de Horario de Rendimiento Acumulado		
Eficiencia del Personal del Proyecto	TS \leq 100%TA	TS = Tiempo de solución o desempeño de una actividad TA = Tiempo de duración de la actividad	Frecuencia, por cada entregable	Reporte realizado por cada actividad
Satisfacción de los usuarios	NS \geq 8	NS= Nivel de Servicio con escala de 0 a 9	Medición durante la capacitación, a través de encuestas	Frecuencia, una vez por cada sesión

Formato 16: Identificación de Recursos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ID	Actividad	Tipo de Recurso: Personal		Tipo de Recurso: Materiales o Combustibles		Tipo de Recurso: Maquinarias y no Consumibles		
		Nombre de Recurso	Duración	Nombre de Recurso	Cantidad	Nombre de Recurso	Cantidad	Horas/Máquina
1	Proyecto ISMA							
2	1 Fase Inicial		7 Días					
3	1.1 Reunión Inicial	JEPRO DIRPRO	1 días	Escritorio	1	Pc	1	1
4	1.2 Ejecución del Acta de Constitución	JEPRO DIRPRO	1 días	Impresión Archivador	4 1	Pc	1	3
5	1.3 Aprobación del Acta de Constitución	DIRPRO	1 días	Escritorio	1	Pc	1	1
6	1.4 Identificación de Stakeholder	JEPRO	4 días	Impresión Archivador	4 1	Pc Impresora	1	1
7	2 Fase de Planificación		18 Días					
8	2.1 Desarrollo de Plan de Gestión de Proyecto	ANPRO	14 días	Impresión Archivador	20 1	Pc	1	48
9	2.2 Revisión de Plan de Proyecto	JEPRO DIRPRO	3 días	Escritorio	1	Pc	1	4
10	2.3 Aprobación del Plan de Gestión de Proyecto	DIRPRO	1 día	Escritorio Impresión	1 20	Pc	1 1	1
11	3 Fase de Ejecución		9 Días					

12	3.1 Implantación del Software OpenERP		7 días					
13	3.1.1 Instalación del Software	JEPRO	3 días	Escritorio Impresión	1 20	Pc	1 1	1
14	3.1.2 Prueba del Software	JEPRO	2 días					
15	3.2.3 Inspección de la Implantación del Software	JEPRO DIRPRO	2 días	Escritorio	1	Pc	1	8
16	3.2 Capacitación de Usuarios que van a Utilizar la TIC		2 Días					
17	3.2.1 Desarrollo de la Capacitación	JEPRO	1 día	Impresión Escritorio Archivador	10 1 1	Pc Impresora	1 1	8
18	3.2.2 Evaluar a los Empleados	JEPRO	1 día	Impresión Escritorio Archivador	10 1 1	Pc Impresora	1 1	8
19	4 Fase de Cierre		9 Días					
20	4.1 Reunión de Cierre	JEPRO	2 días	Escritorio	1	Pc	1	8
21	4.2 Verificación de los Productos y Servicios	JEPRO ANPRO	3 días	Impresión	20	Pc	1	6
22	4.3 Aprobación de la Conformidad del Proyecto	DIRPRO	2 días	Escritorio	1	Pc	1	8
23	4.5 Informe de Cierre	JEPRO DIRPRO	1 día	Impresión Escritorio Archivador	10 1 1	Pc Impresora	1 1	8

Formato 17: Plan de gestión para costos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

PLAN DE GESTIÓN DE COSTOS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

TIPOS DE ESTIMACIÓN DEL PROYECTO:

TIPO DE ESTIMACIÓN	MODO DE FORMULACIÓN	NIVEL DE PRECISIÓN
Ascendente	De abajo hacia arriba (Botton up)	-15% al +25%
Análisis de Reserva	De abajo hacia arriba (Botton up)	-5% al +5%
Costo de la Calidad	De abajo hacia arriba (Botton up)	-5% al +5%

UNIDADES DE MEDIDA:

TIPO DE RECURSO	UNIDADES DE MEDIDA
Recurso Personal	Costo / hora
Recurso Material o Consumible	Unidades
Recurso Máquina o no Consumible	Unidades

UMBRALES DE CONTROL

ALCANCE: PROYECTO/FASE/ENTREGABLE	VARIACIÓN PERMITIDA	ACCIÓN A TOMAR SI VARIACIÓN EXCEDE LO PERMITIDO
Proyecto Completo	+/- 5% costo planificado	Investigar variación para tomar acción correctiva

MÉTODOS DE MEDICIÓN DE VALOR GANADO

ALCANCE: PROYECTO/FASE/ENTREGABLE	MÉTODO DE MEDICIÓN	MODO DE MEDICIÓN
Proyecto Completo	AC + (BAC-EV)/CPI	Informe de Performance del Proyecto Semanalmente

NIVELES DE ESTIMACIÓN Y DE CONTROL:

TIPO DE ESTIMACIÓN DE COSTOS	NIVEL DE ESTIMACIÓN DE COSTOS	NIVEL DE CONTROL DE COSTOS
Orden de Magnitud	Por fase	No aplica
Presupuesto	Por actividad	El mismo
Definitiva	Por actividad	El mismo
PROCESOS DE GESTIÓN DE COSTOS:		
PROCESO DE GESTIÓN DE COSTOS.	DESCRIPCIÓN: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ.	
Estimación de Costes	Se estima los costes del proyecto en base al tipo de estimación por presupuesto y definitiva. Esto se realiza en la planificación del proyecto y es responsabilidad del Project Manager, y aprobado por el Sponsor.	
Preparación de su Presupuesto de Costes	Se elabora el presupuesto del proyecto y las reservas de gestión del proyecto. Este documento es elaborado por el Project Manager y, revisado y aprobado por el Sponsor.	
Control de Costes	<p>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).</p> <p>El análisis de impacto deberá ser presentado al Sponsor y evaluará distintos escenarios posibles, cada uno de los cuales corresponderá alternativas de intercambio de triple restricción.</p> <p>Toda variación final dentro del +/- 5% del presupuesto será considerada como normal.</p> <p>Toda variación final fuera del +/- 5% del presupuesto será considerada como causa asignable y deberá ser auditada. Se presentará un informe de auditoría, y de ser el caso se generará una lección aprendida.</p>	

FORMATOS DE GESTIÓN DE COSTOS:	
FORMATO DE GESTIÓN DE COSTOS	DESCRIPCIÓN: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ
Plan de Gestión de Costos	Documento que informa la planificación para la gestión del costo del proyecto.
Línea Base del Costo	Línea base del costo del proyecto, sin incluir las reservas de contingencia.
Costeo del Proyecto	Este informe detalla los costos a nivel de las actividades de cada entregable, según el tipo de recurso que participe.
Presupuesto por Fase y Entregable	El formato de Presupuesto por Fase y Entregable informa los costos del proyecto, divididos por Fases, y cada fase dividido en entregables.
Presupuesto por Fase y por Tipo de Recurso	El formato de Presupuesto por Fase y por Tipo de Recurso informe los costos del proyecto divididos por fases, y cada fase en los 3 tipos de recursos (personal, materiales, maquinaria).
Presupuesto por Semana	El formato Presupuesto por <i>Semana</i> informa los costes del proyecto por semana y los costes acumulados por semana.
Presupuesto en el Tiempo (Curva S)	El formato Presupuesto en el Tiempo (Curva S) muestra la gráfica del valor ganado del proyecto en un periodo de tiempo.
SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPOS:	
<p>Cada responsable del equipo de proyecto emite un reporte semanal informando los entregables realizados y el porcentaje de avance. El Project Manager se encarga de compactar la información del equipo de proyecto en el Schedule, actualizando el proyecto según los reportes del equipo, y procede a replanificar el proyecto en el escenario del MS Project. De esta manera se actualiza el estado del proyecto, y se emite el Informe Semanal del Performance del Proyecto.</p>	
SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS:	
DESCRIPCIÓN: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ	
<p>Cada responsable del equipo de proyecto emite un reporte semanal informando los entregables realizados y el porcentaje de avance. El Project Manager se encarga de compactar la información del equipo de proyecto en el Schedule, actualizando el proyecto según los reportes del equipo, y procede a replanificar el proyecto en el</p>	

escenario del MS Project. De esta manera se actualiza el estado del proyecto, y se emite el Informe Semanal del Performance del Proyecto.

SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS DE COSTOS:

El Sponsor y el Project Manager 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, y que por su naturaleza perentoria no puedan esperar a la reunión del Comité Ejecutivo, y que en total no excedan del 5% del presupuesto aprobado del proyecto. Estos cambios deberán ser expuestos en la siguiente reunión del equipo del proyecto.

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.

Los documentos que serán afectados o utilizados en el Control de Cambios de Costos son:

- Solicitud de Cambios.
- Acta de reunión de coordinación del proyecto.
- Plan del Proyecto (replanificación de todos los planes que sean afectados).

En primera instancia el que tiene la potestad de resolver cualquier disputa relativa al tema es el Project.

Manager, si está no puede ser resuelta por él, es el Sponsor que asume la responsabilidad. Una solicitud de cambio sobre el coste del proyecto que no exceda el +/- 5% del presupuesto del proyecto puede ser aprobada por el Project Manager, un requerimiento de cambio superior será resuelta por el Sponsor.

Formato 18: Cuadro de costos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

CUADRO DE COSTOS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ENTREGABLE	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO: PERSONAL		
		CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1.1 Acta de constitución del proyecto	1.1.A01 Reunión con el sponsor	2	S/ 50	S/ 200
	1.1.A02 Elaborar Acta de constitución del proyecto	1	S/50	
	1.1.A03 Revisar Acta de constitución del proyecto	1	S/ 50	
1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto	1.2.A01 Reunión con el sponsor	2	S/ 50	S/ 200
	1.2.A02 Elaborar Presentación de lanzamiento del proyecto	1	S/ 50	
	1.2.A03 Presentación de lanzamiento del proyecto	1	S/ 50	
1.3 Identificación de los interesados	1.3.A01 Revisar Identificación de los interesados	1	S/ 200	S/ 200
2.1 Plan de Gestión del Alcance	2.1.A01 Revisar Plan de Gestión del Alcance	1	S/ 300	S/ 300
2.2 Plan de Gestión del Tiempo	2.2.A01 Revisar Plan de Gestión del Tiempo	1	S/ 300	S/ 300
2.3 Plan de Gestión del Costo	2.3.A01 Revisar Plan de Gestión del Costo	1	S/ 300	S/ 300
2.4 Plan de Gestión de la Calidad	2.4.A01 Revisar Plan de Gestión de la Calidad	1	S/ 300	S/ 300
2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos	2.5.A01 Revisar Plan de Gestión de los Recursos Humanos	1	S/ 300	S/ 300

2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones	2.6.A01 Revisar Plan de Gestión de comunicaciones	1	S/ 300	S/ 300
2.7 Plan de Gestión de Riesgos	2.7.A01 Revisar Plan de Gestión de Riesgos	1	S/ 300	S/ 300
2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones	2.8.A01 Revisar Plan de Gestión de Adquisiciones	1	S/ 300	S/ 300
2.9 Plan de Gestión de los Interesados	2.9.A01 Revisar Plan de Gestión de los Interesados	1	S/ 300	S/ 300
3.1 Capacitación del equipo Interno	3.1.A01 Reunión de coordinación	2	S/ 250	S/ 900
3.2 Acta de reunión de equipo interno	3.2.A01 Revisar Acta de reunión de equipo interno	1	S/ 200	
3.3 Acta de aprobación de entregables	3.2.A01 Revisar Acta de aprobación de entregables	1	S/ 200	
4.1 Solicitud de Cambio	4.1.A01 Elaborar presentación de Cambio	1	S/ 200	S/ 200
4.2 Riesgos actualizados	4.1.A01 Revisar Informe	1	S/ 200	S/ 200
4.3 Informes de Estado	4.3.A01 Revisar Informes de estados	1	S/ 200	S/ 200
5.1 Lecciones aprendidas	5.1.A01 Revisar Informes de Lecciones aprendidas	2	S/ 100	S/ 400
5.2 Acta de reunión de cierre	5.2.A01 Elaborar Acta de reunión de cierre	1	S/ 200	
5.3 Certificado de conformidad	5.2.A01 Elaborar Informe Final	1	S/ 200	S/ 600
	5.2.A02 Revisar Informe Final	1	S/ 200	
	5.2.A03 Enviar Informe Final	1	S/ 200	
Reserva de Contingencia				S/ 290
Reserva de Gestión				S/ 290
Total				S/ 5980

Formato 19: Presupuesto

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- POR FASE Y POR ENTREGABLE -**

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

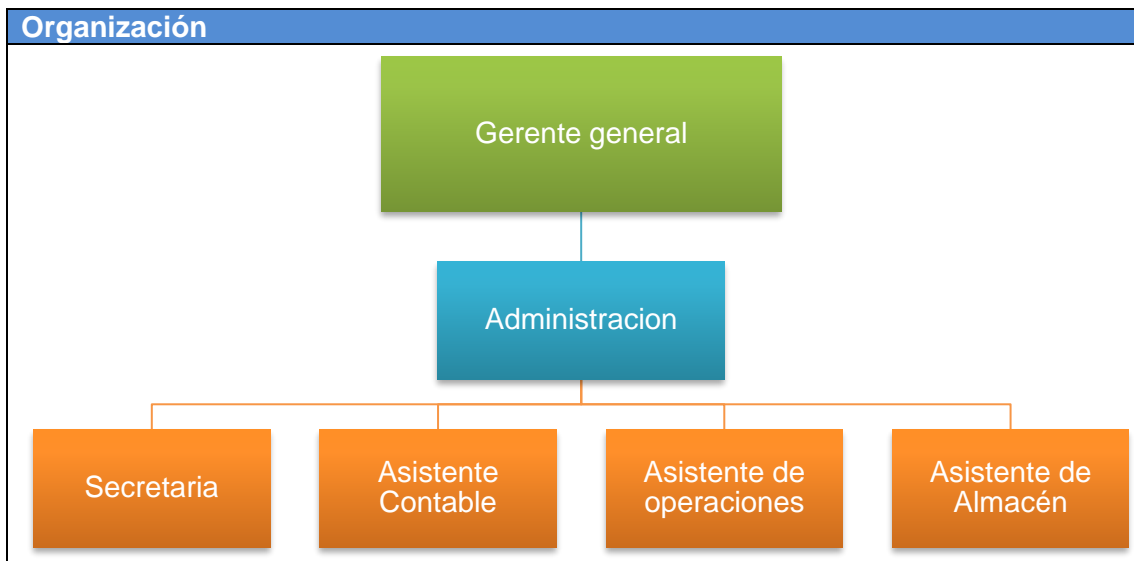
PROYECTO	FASE	ENTREGABLE	MONTO S/			
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	1.0 INICIACIÓN	1.1 Acta de constitución del proyecto	200.00			
		1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto	200.00			
		1.3 Identificación de los interesados	200.00			
	Total Fase			600.00		
	2.0 PLANIFICACIÓN	2.1 Plan de Gestión del Alcance	300.00			
		2.2 Plan de Gestión del Tiempo	300.00			
		2.3 Plan de Gestión del Costo	300.00			
		2.4 Plan de Gestión de la Calidad	300.00			
		2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos	300.00			
		2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones	300.00			
		2.7 Plan de Gestión de Riesgos	300.00			
		2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones	300.00			
		2.9 Plan de Gestión de los Interesados	300.00			
	Total Fase			2700.00		
	3.0 EJECUCIÓN	3.1 Capacitación del equipo Interno	500.00			
		3.2 Acta de reunión de equipo interno	200.00			
		3.3 Acta de aprobación de entregables	200.00			
	Total Fase			900.00		
	4.0 CONTROL	4.1 Solicitud de Cambio	200.00			
		4.2 Riesgos actualizados	200.00			
		4.3 Informes de Estado	200.00			
	Total Fase			600.00		
	5.0 CIERRE	5.1 Lecciones aprendidas	200.00			
5.2 Acta de reunión de cierre		200.00				
5.3 Certificado de conformidad		200.00				
Total Fase			600.00			
TOTAL FASES					5,400.00	
Reserva de Contingencia					290.00	
Reserva de Gestión					290.00	
PRESUPUESTO DEL PROYECTO					S/ 5,980.00	

Formato 20: Organización

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

ORGANIZACIÓN

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS



Formato 21: Matriz de asignación de responsabilidades

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES (RAM)

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ENTREGABLES	ROLES		
	S	PM	D
1.0 INICIACIÓN			
1.1 Acta de constitución del proyecto	A,V,P	A,V	
1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto		A,R	
1.3 Identificación de los interesados	P	A,R	
2.0 PLANIFICACIÓN			
2.1 Plan de Gestión del Alcance		A,R	R
2.1.1 Entregables		A,R,P	R
2.1.2 EDT		A,R,P	R
2.1.3 Diccionario de la EDT		A,R,P	R
2.1.4 Matriz de trazabilidad de requerimientos		A,R,P	R
2.2 Plan de Gestión del Tiempo		A,R,P	R
2.2.1 Cronograma del Proyecto		A,R,P	R
2.2.2 Hitos del Proyecto		A,R,P	R
2.2.3 Gestión de Cambio en el Cronograma		A,R,P	R
2.3 Plan de Gestión del Costo		A,R,P	R
2.3.1 Cuadro de Costos		A,R,P	R
2.3.2 Forma de Pago		A,R,P	R
2.3.3 Gestión de Cambio en los Costos		A,R,P	R
2.4 Plan de Gestión de la Calidad		A,R,P	R
2.4.1 Aseguramiento de la Calidad		A,R,P	R
2.4.2 Control de Calidad		A,R,P	R
2.5 Plan de Gestión de los Recursos Humanos		A,R,P	R
2.5.1 Organigrama del Proyecto		A,R,P	R
2.5.2 Roles y Responsabilidades		A,R,P	R
2.5.3 Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)		A,R,P	R
2.6 Plan de Gestión de Comunicaciones		A,R,P	R
2.6.1 Directorio de Stakeholders		A,R,P	R
2.6.2 Medios de Comunicación		A,R,P	R
2.7 Plan de Gestión de Riesgos		A,R,P	R
2.7.1 Fuentes de Riesgos		A,R,P	R
2.7.2 Matriz de descomposición de Riesgos (RBS)		A,R,P	R
2.7.3 Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos		A,R,P	R
2.7.4 Estrategias para la respuesta de los riesgos		A,R,P	R
2.7.5 Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos		A,R,P	R

2.8 Plan de Gestión de Adquisiciones		A,R,P	R
2.8.1 Recursos Adquiridos		A,R,P	R
2.8.2 Seguimiento y Control de las adquisiciones		A,R,P	R
2.9 Plan de Gestión de los Interesados		A,R,P	R
2.9.1 Interesados del Proyecto		A,R,P	R
2.9.2 Equipos de Trabajo del Proyecto		A,R,P	R
2.9.3 Reuniones del Proyecto		A,R,P	R
3.0 EJECUCIÓN			
3.1 Capacitación del equipo Interno		A,R,P	R
3.2 Acta de reunión de equipo interno		A,R,P	R
3.3 Acta de aprobación de entregables		A,R,P	R
4.0 CONTROL			
4.1 Solicitud de Cambio		A,R,P	R
4.2 Riesgos actualizados		A,R,P	R
4.3 Informes de Estado		A,R,P	R
5.0 CIERRE			
5.1 Lecciones aprendidas		A,R,P	R
5.2 Acta de reunión de cierre		A,R,P	R
5.3 Certificado de conformidad	A,R,P	A,R,P	R

Códigos de Responsabilidades
R=Responsable del Entregable
A=Aprueba el Entregable
P=Participa
V=Revisa

Formato 22: Plan de gestión del personal

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

PLAN DE RECURSOS HUMANOS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO:

Ver Organigrama del Proyecto – versión 1.0

ROLES Y RESPONSABILIDADES:

Ver Matriz de Asignación de Responsabilidades (RAM) – versión 1.0

DESCRIPCIÓN DE ROLES:

Ver Descripción de Roles – versión 1.0

ADQUISICIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO:

Ver Cuadro de Adquisición del Personal – versión 1.0

CRONOGRAMAS E HISTOGRAMAS DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL PROYECTO:

Ver Diagramas de Carga del Personal – versión 1.0

CRITERIOS DE LIBERACIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO:

ROL	CRITERIO DE LIBERACIÓN	¿CÓMO?	DESTINO DE ASIGNACIÓN
Sponsor	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Project Manager	Al término del proyecto	Comunicación del Sponsor	
Gerente Financiero	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Gerente de RRHH	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Analista Funcional	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Analista de Sistemas	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Asegurador de Calidad	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Tester	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Capacitador	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Soporte Técnico	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	
Documentador	Al término del proyecto	Comunicación del Project Manager	

CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, MENTORING REQUERIDO:
Siempre se deben aprovechar los cursos que dicta la empresa para que el personal que asiste a los Instructores también reciba las clases, por tanto se deberá generar y entregar a los Asistentes de Aula, el 100% del material del curso, para que puedan aprovechar el dictado.
SISTEMA DE RECONOCIMIENTO Y RECOMPENSAS:
No aplica para el proyecto
CUMPLIMIENTO DE REGULACIONES, PACTOS, Y POLÍTICAS:
Sólo se deben contratar Instructores que pertenezcan al grupo de Consultores asociados a la empresa.
REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD:
El traslado de equipos (Laptop y Proyector) hacia y desde los locales de capacitación (La Moneda y Abaco), genera riesgo de robo o asalto para el personal que traslada el equipo, por tanto se fija como requerimiento de seguridad que cualquier traslado de equipos debe ser hecho por un mínimo de dos personas (nunca una sola), y con movilidad (taxi) pagada por la empresa.

Formato 23: Directorio de los Stakeholders.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

Directorio de los Stakeholders

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

CLASIFICACIÓN	STAKEHOLDERS
ADMINISTRATIVO	Administrador del Proyecto: Sergio Alvarado Pino Encargado de TI: Sergio Alvarado Pino
UNIDAD DE DESARROLLO DEL PROYECTO	Jefe de Proyecto: Sergio Alvarado Pino Analista de Proyecto: Sergio Alvarado Pino
USUARIOS	Gerente General: Richard Pino Garibay Administrador: Jannet pino Barrios

Formato 24: PLAN DE COMUNICACIONES

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

PLAN DE COMUNICACIONES

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Forma	Medio
Petición de Información	Email dirigido a quien posee la información con copia a los interesados y al jefe de proyectos
Solicitud de Aclaración	Email dirigido a quien posee la información con copia a los interesados y al jefe de proyectos
Comunicación Formal (memorándum)	Oficio físico con 2 copias dirigido al interesado y firmado por quien lo emite. Se debe archivar una de las copias
Solicitud de Cambio	Formato de solicitud de cambio
Presentación de Descargos	Oficio físico con 2 copias dirigido al interesado y firmado por quien lo emite. Se debe archivar una de las copias
Comunicado Abierto	Publicación accesible en el sitio del proyecto
Actas	Archivo con control de cambios publicado en el web sitio del proyecto
Cronogramas, planes, metodologías, procedimientos, procesos	Publicación accesible en el web sitio del proyecto
Plantillas y Recursos de ayuda	Publicación accesible en el sitio web del proyecto
Comunicados de urgencia	Email dirigido a los interesados con marca de alta prioridad y acuso de recibo. Publicación accesible en el sitio web del proyecto
Novedades - Noticias	Email dirigido a los interesados. Publicación accesible en el sitio web del proyecto

Observaciones: Cualquier otro tipo de comunicación verbal entre los miembros del equipo y/o los stakeholders en la que se deba llegar a un acuerdo o definición que impacte algún ítem de configuración del proyecto, debe ser formalizado de acuerdo a los tipos anteriormente expuestos y realizar los respectivos trámites que este implique.

Formato 25: LISTA DE RIESGOS

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

LISTA DE RIESGOS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Código	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo
R01	Requisitos poco claros	Riesgo del Producto
R02	Abandono temporal de un miembro del equipo	Riesgo del Proyecto
R03	Falta de Experiencia en tareas de planificación	Riesgo del Proyecto
R04	Falta de Experiencia con las herramientas utilizadas	Riesgo del Producto/Proyecto
R05	Implantación Errónea	Riesgo del Producto
R06	Falta de un Experto	Riesgo del Proyecto
R07	Pérdida de documentación y/o otros elementos	Riesgo del Proyecto
R08	Conflictos entre los integrantes del grupo	Riesgo del Proyecto
R09	Inestabilidad del entorno de implantación y documentación el proyecto	Riesgo del Proyecto
R10	Estimación de costos fuera del alcance de lo proyectado y planificado.	Riesgo del Proyecto
R11	Falta de seguimiento permanente de tareas y actividades	Riesgo del Proyecto
R12	Larga curva de aprendizaje	Riesgo del Proyecto
R13	Falta de comunicación entre los integrantes del grupo.	Riesgo del Proyecto

Formato 26: IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

IDENTIFICACION, ESTIMACION Y PRIORIZACION DE RIESGOS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Id.	Descripción del Riesgo	Tipo Riesgo	Prob. Ocurren.	Nivel de Impacto	Eval. Riesgo	Acciones de Prevención	Acción de Corrección
R01	Cambios en los Requisitos	Producto	20	4	0.8	Realización de varias reuniones con el cliente para la aclaración de requisitos.	Se revisarán los requisitos afectados, así como toda la documentación y procesos de la implantación hasta el punto de aparición del cambio.
R02	Bajas en el Equipo de Desarrollo	Proyecto	30	4	1.2	Tratar de cumplir las metas y objetivos antes de lo estimado en la planificación siempre que sea posible.	Reasignar ciertas tareas a otros miembros según vayan siendo necesarios los artefactos para la consecución de los hitos.
R03	Falta de Experiencia en tareas de planificación	Proyecto	50	2	1	Realización de reuniones entre los miembros del proyecto para la evaluación de la marcha del proyecto y consultas al tutor.	Se observarán las diferencias entre la planificación de cada iteración y el informe de seguimiento de su ejecución, para tratar de detectar y corregir errores de planificación en las iteraciones posteriores.
R04	Falta de Experiencia con las herramientas utilizadas	Producto/ Proyecto	50	2	1	Una parte del tiempo de desarrollo del proyecto se destinará al aprendizaje de las herramientas de Gestión de datos y de las actividades de implantación.	Si se produce un retraso por parte de un miembro del equipo, los demás miembros tratarán de ayudar a superarlo.
R05	Implantación Errónea	Producto	40	3	1.2	Durante la fase de Implantación se desarrollará un conjunto de actividades que permitan comprobar que cada acción es la correcta y produce los	Se revisará y modificará los procesos establecidos de implantación que se vea afectada.

						resultados esperados verificables	La planificación se reajustará si fuera necesario.
R06	Falta de un Experto	Proyecto	80	1	0.8	Aprendizaje continuo durante todo el proyecto	Las dudas que no se sepan resolver se trasladarán al personal certificado y a foros especializados.
R07	Pérdida de documentación y/o otros elementos	Proyecto	40	4	1.6	Se usará un repositorio para el control de versiones. Se realizarán copias de seguridad en los Ordenadores personales de cada uno de los miembros del equipo de desarrollo.	Actualizar con la última copia disponible
R08	Conflictos entre los integrantes del grupo	Proyecto	75	2	1.5	Se celebrarán reuniones de proyecto para poder discutir cuestiones de requisitos y actividades.	Establecer las reglas para definir una política de toma de decisiones en caso de desacuerdo.
R09	Inestabilidad del entorno de trabajo y documentación en el proyecto	Proyecto	80	5	4	Adecuar los ambientes físicos otorgados de acuerdo a las necesidades laborales que el proyecto demanda	Utilizar los recursos brindados para lograr un ambiente adecuado.
R10	Mala estimación de costos	Proyecto	50	3	1.5	Realización de varias estimaciones con metodologías diferentes	Redimensionar el proyecto conforme se ejecuta
R11	Falta de seguimiento de tareas	Proyecto	50	3	1.5	Planificación adecuada de tareas, seguimiento del proceso de implantación en cada tarea programada.	Recandelerización de las tareas, charla con el equipo del proyecto en caso de detectarse malas prácticas.
R12	Larga curva de Aprendizaje	Proyecto	50	3	1.5	Se ha de conseguir bibliografía básica y realizar un taller entre los miembros del proyecto.	Utilizar los medios didácticos convenientes como tecnología de programación "salvaguarda".
R13	Falta de Comunicación entre los Integrantes	Proyecto	20	2	0.4	Mantener una documentación única como medio de documentación centralizado.	Realizar reuniones informativas continuamente.

Formato 27: DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

DOCUMENTO DE ANALISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ID	Análisis del Riesgo.
R01	<p>Magnitud.</p> <p>Variable según la fase de aparición:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inicio: baja. ▪ Planificación: media. ▪ Implantación: alta. ▪ Transición: muy alta <p>Descripción.</p> <p>Los requisitos representan la idea que tiene el cliente sobre la aplicación, sobre ellos se construyen los casos de uso y dichos casos de uso guían el desarrollo del proyecto. Una mala o insuficiente recolección de los mismos afecta a la calidad de todo el proyecto.</p> <p>Impacto.</p> <p>La incorporación o modificación de requisitos durante el desarrollo requerirá realizar cambios sobre gran parte de la documentación del producto elaborada con anterioridad al momento del cambio. Estas modificaciones serán menos costosas durante las dos primeras fases del proyecto, pero pueden suponer trastornos importantes durante las fases de Implantación y Transición, pues no sólo cambiaría la documentación sino también los procesos proyectados a desarrollarse.</p>
R02	<p>Magnitud.</p> <p>Alta, cuando afecta a un solo miembro. Muy alta, si afecta a más de uno.</p> <p>Descripción.</p> <p>Algún miembro del proyecto no se encuentra disponible por cualquier motivo externo (enfermedad, lesión, etc) durante un periodo corto de tiempo, y por lo tanto no puede realizar tareas relacionadas con el proyecto.</p>

	<p>Impacto.</p> <p>La falta de disponibilidad de los recursos humanos puede provocar el retraso con respecto a la planificación inicial de cualquier actividad del proyecto. Teniendo en cuenta que la entrega no puede posponerse, la falta de disponibilidad de personal puede suponer una pérdida de calidad en el producto.</p>
R03	<p>Magnitud.</p> <p>Media.</p> <p>Descripción.</p> <p>El grupo tiene poca experiencia en la implantación de la herramienta de software siguiendo una estructura de tareas y fechas preestablecido.</p> <p>Impacto.</p> <p>La planificación guía todo el desarrollo del proyecto. Un error en la misma puede incidir directamente en sus resultados. No obstante, la división en iteraciones reduce el posible impacto de los errores, permitiendo que estos puedan ser corregidos o absorbidos en iteraciones posteriores a la de su aparición.</p>
R04	<p>Magnitud.</p> <p>Variable según la fase de aparición:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inicio: baja. ▪ Planificación: media. ▪ Implantación: alta. ▪ Transición: alta. <p>Descripción.</p> <p>El equipo tiene dificultades a la hora de realizar sus objetivos (tanto de documentación como de implantación) por su inexperiencia con las herramientas disponibles para el mismo.</p> <p>Impacto</p> <p>Puede suponer retrasos.</p>
R05	<p>Magnitud.</p> <p>Baja en Planificación, alta en Implantación.</p> <p>Descripción.</p> <p>El proceso de implantación de la herramienta resulta inadecuado. Al realizar actividades de implantación puede encontrarse que las actividades proyectadas carecen del suficiente nivel de detalle o está mal enfocado, bien</p>

	<p>por la naturaleza del problema, o bien por restricciones de uso impuestas por tecnologías de terceros.</p> <p>Impacto.</p> <p>Puede introducir retrasos en el proyecto ante la necesidad de volver a considerar la planificación trazada.</p> <p>Requiere la actualización o modificación de los procesos de implantación.</p>
R06	<p>Magnitud.</p> <p>Media.</p> <p>Descripción.</p> <p>No hay un experto del dominio en el equipo del proyecto al que poder consultar.</p> <p>Impacto.</p> <p>Puede suponer retrasos.</p>
R07	<p>Magnitud.</p> <p>Alta.</p> <p>Descripción.</p> <p>Por causas varias se pierde parte o el total de la documentación así como la posibilidad de perder parte o el total de otros elementos, como pueden ser: parte de la información de implantación o archivos de planificación.</p> <p>Impacto.</p> <p>Variable, puede suponer una catástrofe, o un simple retraso.</p>
R08	<p>Magnitud.</p> <p>Media.</p> <p>Descripción.</p> <p>Aparición de problemas y discrepancias entre los miembros del proyecto. Falta de acuerdo en las decisiones tomadas.</p> <p>Impacto.</p> <p>Si los desacuerdos no son rápidamente resueltos se pueden provocar retrasos en la planificación. Teniendo en cuenta que no se puede producir un retraso en la entrega final, se tendría que reajustar la planificación con una posible pérdida de calidad del producto.</p>
R09	<p>Magnitud.</p> <p>Alta</p> <p>Descripción.</p>

	<p>Tanto el proceso de implantación como el de documentación se soportan sobre un conjunto de equipos y otros implementos que puede sufrir desperfectos.</p> <p>Impacto. Puede generar desconfianza en la entidad en cuanto a la calidad del producto implantado.</p>
R10	<p>Magnitud. Media</p> <p>Descripción. Se sobreestiman o subestiman los costos involucrados con el proceso de implantación del software</p> <p>Impacto. Puede generar que el equipo entre en períodos de sobrecarga de trabajo o periodos de ausencia del mismo, lo que a su vez puede conllevar a un deterioro en la calidad</p>
R11	<p>Magnitud. Media</p> <p>Descripción. No se realiza un seguimiento de las tareas planificadas para cada actividad, lo que puede ocasionar que algunas de ellas sean dejadas para última instancia, con la consecuente baja en su calidad</p> <p>Impacto. Sobrecarga de trabajo en los días previos a la entrega de un presentable, pobre calidad de los entregables, se obvian detalles importantes.</p>
R12	<p>Magnitud. Alta</p> <p>Descripción. El sistema se va a implantar en base a los criterios y plataformas que la herramienta Dolibarr ya tiene establecidos. Los miembros del equipo de implantación tienen que optimizar su uso. Un desconocimiento o falta de aprovechamiento impedirá el desarrollo de la implantación de una manera ágil.</p> <p>Impacto. Puede generar retrasos así como también que se vuelvan a desarrollar módulos que ya se encontraban terminados.</p>

R13	<p>Magnitud.</p> <p>Media</p> <p>Descripción.</p> <p>Durante la realización de un proyecto de implantación de software, hay muchas actividades que realizar y tareas que completar por la totalidad de integrantes del grupo. Normalmente dichas tareas están relacionadas de alguna manera, y cualquier cambio independiente en una de ellas afecta al resultado final o a otras tareas.</p> <p>Impacto.</p> <p>Pueden producirse duplicación de tareas.</p>
-----	--

Formato 28: INFRAESTRUCCTURA, EQUIPOS, MATERIALES Y ACCESORIOS

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

INFRAESTRUCCTURA, EQUIPOS, MATERIALES Y ACCESORIOS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

CONCEPTO	DISPONIBILIDAD	RESPONSABLE
Ambiente físico de implantación ubicado en las instalaciones de la empresa Exploraciones Richards	Con capacidad para albergar a todo el equipo del proyecto durante la duración del proyecto	Empresa Exploraciones Richards
Ambiente técnico de implantación y pruebas en las instalaciones de la empresa Exploraciones Richards	Con acceso a la red y a los servidores requeridos.	Empresa Exploraciones Richards
01 Juegos de Mobiliario completos consistente en sillas, escritorios, mesas de trabajo y otros complementarios para la realización de las actividades.	Se encuentran en buen estado y en disposición de los miembros del equipo de proyecto.	Empresa Exploraciones Richards
01 Equipo de Cómputo Core I3 con 04gb de memoria RAM, 500gb de disco duro, conectados a la red interna y con acceso a internet	Completa en función a las necesidades del equipo de proyecto con el software	Empresa Exploraciones Richards
01 Impresora láser multifuncional marca HP modelo 1212nf	Completa en función a las necesidades del equipo de proyecto con el software	Empresa Exploraciones Richards
01 Software Erp Dolibarr instalado y funcional	Completa en función a las necesidades del equipo de proyecto con el software	Empresa Exploraciones Richards
Útiles y materiales de oficina	Provistos en calidad y cantidad necesaria de acuerdo a las estimaciones del proyecto planteadas	Empresa Exploraciones Richards

Formato 29: PLAN DE ADQUISICIONES

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

PLAN DE ADQUISICIONES

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ESTA ÁREA DE GESTIÓN NO ES DE APLICACIÓN EN EL PRESENTE PROYECTO DADO QUE TODOS LOS IMPLEMENTOS, MATERIALES, EQUIPOS Y OTROS QUE DEMANDE EL PROYECTO SERÁN PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L

Formato 30: PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE:
Performance del Proyecto y desempeño de la herramienta
DEFINICIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD:
<p>La Performance del Proyecto se ha considerado en base al cumplimiento de las tareas programadas y del presupuesto del proyecto.</p> <p>Este factor de calidad es relevante pues permitirá al equipo de proyecto lograr la utilización de los recursos que han sido calculados para el proyecto, caso contrario el proyecto podría requerir una inversión mayor a lo programado.</p> <p>Por otro lado el atraso en la entrega de los productos de software ya implementados que espera la entidad podría ocasionar un malestar y el incumplimiento de los objetivos planteados.</p>
PROPÓSITO DE LA MÉTRICA:
La métrica se ha desarrollado para monitorear el desempeño del proyecto en cuanto a cumplimiento de objetivos y presupuesto, y poder tomar las acciones correctas en forma oportuna. Así mismo establecer criterios de medios en torno al uso, funcionalidad y resultados que proporciona la herramienta implantada, ya en uso y producción
DEFINICIÓN OPERACIONAL:
El Jefe del equipo de proyecto realizará en forma continua y análisis y evaluación de los criterios de medición establecidos para testear la calidad del desarrollo del proyecto, así como de la herramienta implementada. Cautelando que los niveles de calidad garanticen que el desarrollo del proyecto se está desarrollando dentro de los indicadores de tiempo, costo y alcance proyectados. Así como la herramienta se encuentra dentro de los parámetros de funcionalidad, desempeño, interactividad y emisión de información requeridos y esperados.
MÉTODO DE MEDICIÓN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recabará información de avances reales, recursos económicos utilizados, fechas de inicio y fin real, trabajo real, y costo real, los cuales se considerarán en la evaluación de la calidad. 2. Se realizarán los cálculos y comprobaciones que verifique costo y tiempo, y si se encuentran en torno a la línea base. 3. Estos valores obtenidos se reportarán en los documentos e informes que se emiten periódicamente como parte del proyecto. 4. Se revisará el informe con el Sponsor y se tomarán las acciones correctivas y/o preventivas pertinentes.

RESULTADO DESEADO:

1. Para el criterio costo se desea un valor que se encuentre como máximo en un 5% fuera de lo que establece la línea base.
2. Para el criterio tiempo se desea un valor que se encuentre como máximo en un 10% fuera de lo que establece la línea base.

ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES:

El cumplimiento de éstas factores importantes en el proyecto es indispensable para poder establecer el éxito y calidad en el desarrollo del proyecto en la entidad, lo cual a su vez posibilitará el crecimiento del área catastral de la entidad y por consiguiente, mejorar los niveles de ingresos por concepto del impuesto predial y la mejora general de los servicios asociados a estas actividades.

RESPONSABLE DEL FACTOR DE CALIDAD:

La persona operativamente responsable de vigilar el factor de calidad, los resultados de los indicadores establecidos, y de promover las mejoras de procesos que sean necesarias para lograr los objetivos de calidad planteados, es el Jefe del equipo de proyectos en primera instancia, pero la responsabilidad última de lograr el cumplimiento de los plazos y costos programados del proyecto y el cumplimiento de los alcances de la herramienta propuesta recae en forma ejecutiva en el Sponsor del Proyecto.

Formato 31: IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Objetivos del Proyecto (Calidad)	Implantar el sistema DOLIBARR para la gestión de los procesos administrativos de la empresa Exploraciones Richards
Estándares de implantación definidos por el equipo de desarrollo del proyecto	Sistema común de estándares y procedimientos para nomenclaturas y la documentación de las soluciones de la entidad con el objetivo de maximizar la calidad, valor y mantenibilidad de cada una de las opciones propuestas a la municipalidad.
Mecanismo de Control de Atención de Requerimientos	Se aplicará un conjunto de acciones de control como parte de la estrategia de implantación que se enfocan hacia las necesidades asociadas a los factores de toma de datos, extracción, carga, desarrollo de procesos, emisión de documentos personalizados y documentos con contenidos especiales.
Acciones de Estimación de Tiempos, Costos y Calidad en los procesos de Implantación y realización de pruebas.	Se aplicarán un conjunto de controles que permitan medir los indicadores especificados, las cuales incluyen su control de Estimación de Tiempos, Costos y de Calidad.
Procedimiento de evaluación de resultados, con relación a las metas trazadas en los resultados esperados como parte de la planificación del proyecto.	Se aplicará una evaluación integral para poder establecer los resultados obtenidos en esta etapa y su comparación con los valores de los indicadores proyectados en los resultados esperados.

Formato 32: DISEÑO DE FORMATOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			12-05-2014	

DISEÑO DE FORMATOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ORIENTADO A	APLICACIÓN	CRITERIOS	ROL AL QUE ESTA DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
ENTREGABLES	SI	Se ha presentado algún cambio aprobado, retraso en el proyecto o algún otro evento que conlleve alguna replanificación? Frente a esto se ha actualizado el plan de gestión del proyecto?	Jefe de Proyecto	Adecuar plan de gestión de proyecto	Numero de versiones del plan de gestión de proyecto debe coincidir con la cantidad de cambios aprobados que hayan conllevado a replanificaciones.
PROCESO	SI	Durante la ejecución del proyecto hubo solicitudes de cambio aprobadas con un impacto en el alcance del proyecto (EDT)? Frente a esto se actualizo el EDT detallado del proyecto y por ende la sección del plan de gestión de proyecto relacionada?	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el alcance del proyecto	Plan de gestión del proyecto /alcance del proyecto/ estructura de descomposición del trabajo actualizado. EDT actualizado.
ENTREGABLES	SI	¿La sección de alcance del plan de gestión de proyecto ha sido actualizada frente a cambios aprobados, que impactaban en el alcance del producto y del proyecto?	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el alcance del proyecto	Plan de gestión de proyecto sección alcance actualizado en un 100%
PROCESO	SI	Durante la ejecución del proyecto hubieron retrasos en los plazos (fecha de finalización de actividades)? Frente a esto se actualizo el cronograma?	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el cronograma del proyecto	Cronograma del proyecto actualizado
PROCESO	SI	Con la contratación de nuevos integrantes del proyecto se tiene actualizada la asignación de recursos en el cronograma?	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el cronograma del proyecto	Cronograma del proyecto actualizado
PROCESO	SI	Frente a cambios o retrasos en el	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el	Cronograma del proyecto actualizado

		proyecto, las fechas hitos que se aprobaron inicialmente por el cliente, se han movido solo con la previa aprobaci3n del cliente?		cronograma del proyecto	
PROCESO	SI	Con la actualizaciones realizadas al cronograma, se ha mantenido a actualizado el plan de gesti3n de proyectos?	Jefe de Proyecto	Actualizar y detallar el cronograma del proyecto	Cronograma del proyecto actualizado

Formato 33: EJECUCIÓN

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			18-06-2014	

EJECUCIÓN DEL PROYECTO ISGARS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ESTADO DE AVANCE DEL CRONOGRAMA**1.- Situación del avance**

El Proyecto se viene desarrollando con total normalidad, no se presenta ningún retraso en el desarrollo de los entregables. Hasta el momento, los objetivos propuestos de costos y de calidad se han logrado.

2.- Eficiencia del cronograma

El cronograma se ha cumplido según lo previsto

3.- Cumplimiento de objetivos de calidad

Todos los entregables fueron aceptados y aceptados por el Patrocinador

ESTADO DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES

Fase	Actividad	Estado	Observaciones
Inicio	Acta de Constitución del proyecto	Completado	
	Presentación de lanzamiento del proyecto (Kick Off)	Completado	
	Identificación de los interesados	Completado	
planificación	Plan de gestión del alcance	Completado	
	Plan de gestión de Tiempo	Completado	
	Plan de Gestión de Costo	Completado	
	Plan de Gestión de Calidad	Completado	
	Plan de Gestión de los RRHH	Completado	
	Plan de Gestión de comunicación	Completado	
	Plan de Gestión de Riesgos	Completado	
	Plan de Gestión de adquisiciones	Completado	
	Plan de Gestión de los Interesados	Completado	
Ejecución	Capacitación de equipo interno	Completado	
	Acta de reunión de equipo interno	Completado	

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

ASISTENTES

Persona	Cargo	Empresa
Pino Garibay Richard Tony	Gerente General de la empresa	Exploraciones Richard E.I.R.L
Alvarado Pino Sergio Jean	Gerente del proyecto	Proyecto de investigación III

DOCUMENTACIÓN

Que se presenta en la reunión	Responsable
Informe de Performance de trabajo	Alvarado Pino Sergio Jean Jacquez
Informe de análisis de ERP Dolibarr	Alvarado Pino Sergio Jean Jacquez
Horario	Alvarado Pino Sergio Jean Jacquez

CONCLUSIONES

01	Después de la investigación y análisis respectivo se llegó a la conclusión de requerir el Sistema Dolibarr para la gestión de los procesos administrativos de Venta, Almacén en la empresa Minera Exploraciones Richards E.I.R.L.
02	El proyecto se está desarrollando de manera correcta.

Formato 34: CAPACITACIÓN DEL EQUIPO INTERNO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			18-06-2014	

CAPACITACIÓN DEL EQUIPO INTERNO

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

DESCRIPCIÓN	CALIFICACION				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANAMENTE)	4 (HABITUALMENTE)	5 (SIEMPRE)
1. calidad de trabajo: conoce los temas del área de la cual es responsable, comprendiendo la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas, y operables para la organización.					5
2. capacidad para aprender: asimila nueva información y la aplica eficazmente, relacionando la incorporación de nuevos esquemas a su repertorio de conductas habituales.				4	
3. habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común): realiza un análisis lógico, identificando los problemas, y reconociendo la información significativa para la organización.				4	
4. conciencia organizacional: reconoce los atributos y las modificaciones de la organización, comprendiendo e interpretando las relaciones de poder dentro de ésta.					5
5. orientación a los resultados: encamina sus actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores, o mejorar la organización.				4	
6. adaptabilidad al cambio: se adapta y amolda a los cambios, modificando la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.					5
7. ética: siente y actúa consecuentemente con los valores morales, y las buenas costumbres y Prácticas profesionales.					5
8. responsabilidad: se compromete en la realización de las tareas asignadas. Su interés por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses.					5
9. tolerancia a la presión: sigue actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad, trabajado con alto desempeño en situaciones de alta exigencia.				4	

10. orientación al cliente: ayuda a los clientes, comprendiendo y satisfaciendo sus necesidades.					5
11. trabajo en equipo: participa activamente en la búsqueda de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.				4	

FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DD MEJORA
Resulta muy valioso el aporte de ideas y conocimientos que hace a la organización.	Podría aplicar algunos estándares de calidad en la ejecución de sus proyectos
Muestra habilidad para identificar los problemas del área donde trabaja. Es consciente de la importancia de la información en la organización.	Mejorar las relaciones con la red de contactos dentro y fuera de la organización.
Organiza adecuadamente y oportunamente las actividades que le han sido asignadas.	Mostrar mayor adaptabilidad al cambio por parte de su equipo de trabajo.
Muestra predisposición y actitud positiva a sus compañeros aun en situaciones estresantes.	Mejorar sus relaciones con el cliente, identificando sus necesidades actuales y potenciales.

Formato 35: ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO INTERNO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			18-06-2014	

ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO INTERNO

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

PROYECTO	IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA		
FECHA Y HORA	30/05/14 10:00 a.m.	CONVOCADA POR	PM
LUGAR	Empresa proveedora	FACILITADOR	Empresa Ejecutora
OBJETIVO	Revisar el estado del proyecto.		

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

ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Elaborar acta de reunión.	Sergio Alvarado Pino	23-06-14	
Modificación de cambios en cronograma de proyecto.	Sergio Alvarado Pino	23-06-14	
Reunión con responsables de ejecución.	Sergio Alvarado Pino	24-06-14	
Elaborar Informe Semanal	Sergio Alvarado Pino	28-06-14	

Formato 36: ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			18-06-2014	

ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR

SPONSOR: RICHARD PINO GARIBAY

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL

Por la presente se deja constancia que el Proyecto ISGARS a cargo de PM SERGIO ALVARADO ha sido aceptado y aprobado por la empresa EXPLORACIONES RICHARDS EIRL de Nasca, siendo culminada exitosamente.

El proyecto comprendía la entrega de los siguientes entregables:

1.0 Gestión del Proyecto

- 1.1 Iniciación.
- 1.2 Planificación.
- 1.3 Informes de Estado del Proyecto.
- 1.4 Reunión de Coordinación Semanal.
- 1.5 Cierre del proyecto

2.0 Contratos

- 2.1 Contrato con Exploraciones Richards EIRL.
- 2.2 Contrato con local del proyecto

3.0 Curso de Gestión de Proyectos

- 3.1 Materiales
- 3.2 Ejecución

4.0 Curso de G.P usando MS Project

- 4.1 Materiales.
- 4.2 Ejecución (10 sesiones)

5.0 Informes

- 5.1 Informe Mensual
 - 5.1.1 Informe Mensual 1
 - 5.1.2 Informe Mensual 2
 - 5.1.3 Informe Mensual 3
- 5.2 Informe Final

El proyecto fue iniciado el 05 de marzo de 2014, y se terminó el 04 de julio del 2014.

Formato 37: INFORME DE ESTADO EXTERNO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			26-06-2014	

INFORME DE ESTADO EXTERNO

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

ORIENTADO	CRITERIO	ROL AL QUE ESTA DIRIGIDO	PROCESO RELACIONADO	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO
Proyecto	Presentación del Acta de Constitución del Proyecto.	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Acta de constitución del Proyecto. (ver Formato 1)	SI
Proyecto	Presentación del lanzamiento del Proyecto (KICKOFF)	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Presentación del lanzamiento. (ver Formato 2)	SI
Proyecto	Identificación el nivel de autoridad de los interesados y del equipo del proyecto.	Jefe de Proyecto.	Iniciación	Matriz de Influencia VS Poder. (ver Formato 3)	SI
Proyecto	Identificación de los Stakeholder.	Analista Funcional	Iniciación	Identificación de los Stakeholder. (ver Formato 4)	SI
Proyecto	Definición del alcance del Proyecto.	Jefe de Proyecto.	Planificación	Plan de Gestión del Alcance del Proyecto (ver Anexo 6)	SI
Proyecto	Gestión y administración del proyecto.	Jefe de Proyecto.	Planificación	Plan de Gestión de Proyecto.	SI
Proyecto	Identificación de los paquetes de trabajo a realizarse.	Jefe de Proyecto. y Analista Funcional	Planificación	Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) (ver formato 9)	SI
Proyecto	Elaboración de métricas para monitorear el avance y satisfacción del proyecto.	Sponsor y Jefe de Proyecto.	Planificación, Ejecución Seguimiento y Control.	Matriz de Resultados (ver Anexo 17)	SI
Proyecto	Elaboración de los formatos definidos en las diferentes áreas de conocimiento que conformar el proyecto.	Sponsor, Jefe de Proyecto y el equipo de proyecto.	Todo el proyecto.	Ver Formatos 1-47	SI
Análisis del Sistema de información	Identificación de los requerimientos funcionales y no funcionales de la herramienta.	Analista Funcional.	Ejecución.	Análisis de requerimientos. (ver formato 7)	SI

Formato 38: SOLICITUD DE CAMBIO

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			26-06-2014	

SOLICITUD DE CAMBIO

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN ACTUAL:

No sé a registrado ningún cambio hasta el momento en el proyecto.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CAMBIO SOLICITADO

Ninguna

RAZÓN POR LA QUE SE SOLICITA EL CAMBIO

Ninguna

EFFECTOS EN OTROS PROYECTOS, PROGRAMAS, PORTAFOLIOS U OPERACIONES

Ninguno.

Formato 39: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			26-06-2014	

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Constancia de Recepción de Entregable			
Declaración de la Aceptación Formal			
<p>Por la presente se hace pública la aceptación de Recepción de los Entregables que incluye los siguientes:</p> <p>Principales Entregables del Producto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación del análisis del sistema Erp Dolibarr: <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión administrativa <ul style="list-style-type: none"> • Admisión de Empleados • Gestión de Pagos • Gestión de Nóminas 2. Gestión Académica <ul style="list-style-type: none"> • Admisión de Estudiantes • Gestión de Horarios • Registro de Asistencia • Gestión de Calificaciones • Registro de Aspirantes <p>Gestión del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Constitución del Proyecto • Plan de Gestión del Proyecto • Plan de Gestión del Alcance • Estructura del desglose del trabajo - EDT (WBS) • Diccionario de la Estructura de Desglose del trabajo - EDT (WBS) • Requisitos de recursos de las actividades • Cronograma del proyecto • Plan de gestión de costos del proyecto • Plan de Gestión de la Calidad • Plan de Gestión de riesgos • Plan de Gestión de RRHH • Plan de Gestión de las comunicaciones • Plan de Gestión de las Adquisiciones 			
Aceptado Por		Distribuido y Aceptado	
Sergio Alvarado Pino	Fecha:30-06-2014	Gerente del Proyecto	Fecha: 30-06-2014

Formato 40.1: LECCIONES APRENDIDAS

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			04-07-2014	

LECCIONES APRENDIDAS

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

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

Formato 40.2: ACTA DE REUNION DE CIERRE

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			04-07-2014	

ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

EMPRESA:			
EXPLORACIONES RICHARDS E.IRL			
ASISTENTES A LA REUNIÓN:			
Richard Pino Garibay		Gerente general	
Sergio Alvarado Pino		Jefe del proyecto	
ASUNTOS TRATADOS Y ACUERDOS			
Cierre del Proyecto ISGARS			
DECLARACIÓN DE CIERRE DEL PROYECTO			
<p>Por la presente se hace público el cierre del proyecto ISGARS en el cual se concluye con:</p> <p>Implantación del sistema Erp Dolibar.</p> <p>Principales fases del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ INICIACIÓN ✓ PLANIFICACIÓN ✓ EJECUCIÓN ✓ CONTROL ✓ CIERRE <p>El proyecto fue iniciado el 04 de marzo del 2014, y se terminará el 04 de julio del 2014.</p>			
Aceptado Por		Distribuido y Aceptado	
Sergio Alvarado Pino	Fecha: 04/07/2014	Richard Pino Garibay	Fecha: 04/07/2014

Formato 40.3: CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			04-07-2014	

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

SE HAN MEDIDO Y ANALIZADO LAS PERCEPCIONES DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO

Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (Si / NO)	Observaciones
Entrevistar a los interesados del proyecto	Retroalimentación de los interesados, documentada	SI	
Analizar los resultados del FeedBack	Análisis documentado	SI	

SE HAN CERRADO FORMALIZAR EL PROYECTO

Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (Si / NO)	Observaciones
Ejecutar las actividades de cierre para el proyecto	Reconocimiento firmado de la entrega de los productos y servicios del proyecto. Documentación de las actividades de cierre	SI	
Informar al Gerente sobre todos los problemas importantes	Documentación de los problemas importantes	SI	
Notificar formalmente a los interesados del cierre del proyecto	Documento que comunica el cierre del proyecto, almacenado en el expediente del proyecto	SI	
Cerrar todos los contratos del proyecto	Contratos cerrados apropiadamente	SI	

Documentar y publicar el aprendizaje del proyecto	Documentación de lecciones aprendidas	SI	
Actualizar los activos de los procesos de la organización	Documentación del proyecto, Archivada. Cambios / Actualizaciones de los activos de los procesos de la organización, documentados	SI	

Formato 41: Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			04-07-2014	

Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

DESCRIPCION E IMPORTANCIA

Contar con indicadores de la productividad de los empleados, la calidad de los productos y servicios, la rentabilidad del negocio, el cumplimiento de plazos, la eficacia de los procesos, los tiempos de desarrollo de trabajos, el uso de los recursos, el crecimiento, control de costos, el nivel de innovación y desempeño de la infraestructura tecnológica.

VARIABLES DE EXITO

Los indicadores clave de desempeño son métricas financieras o no financieras, utilizadas para cuantificar objetivos que reflejan el rendimiento de una organización, y que generalmente se recogen en su plan estratégico.

Variables:

5. EFICACIA TIEMPO
6. EFICACIA OPERATIVA
7. EFICACIA CUALITATIVA
8. EFICACIA TOTAL

Eficacia operativa =(Logro /meta) * 100

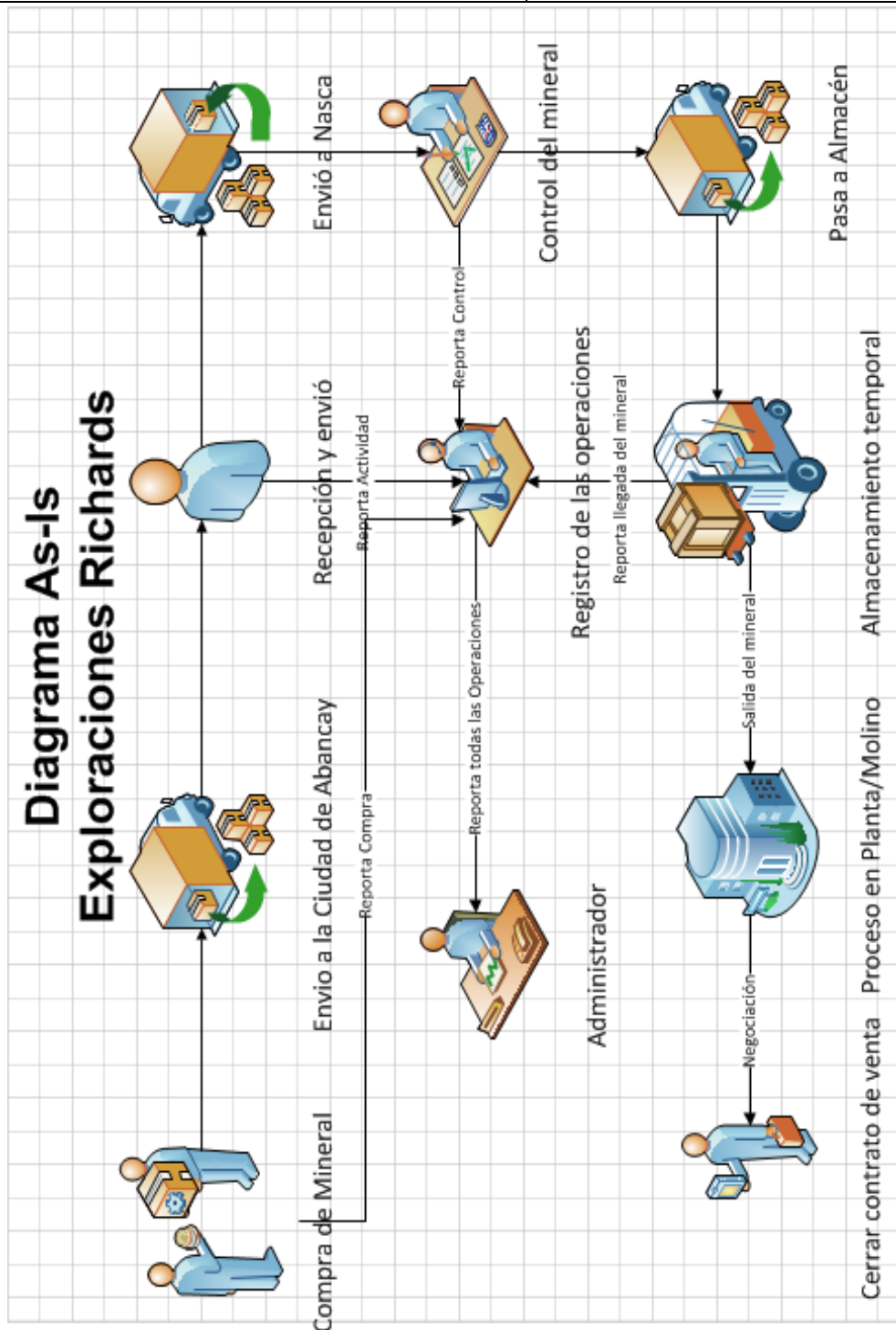
Eficacia Tiempo =(Tiempo Programado(Tp)/Tiempo real (Tr))*100

Eficacia Cualitativa =(%Muy bueno + %Bueno + %Regular + %Malo)*100

Eficacia Total= (E. Operativa*E. Tiempo*E Cualitativa)

Formato 42: Diagrama del proceso total (ASIS)

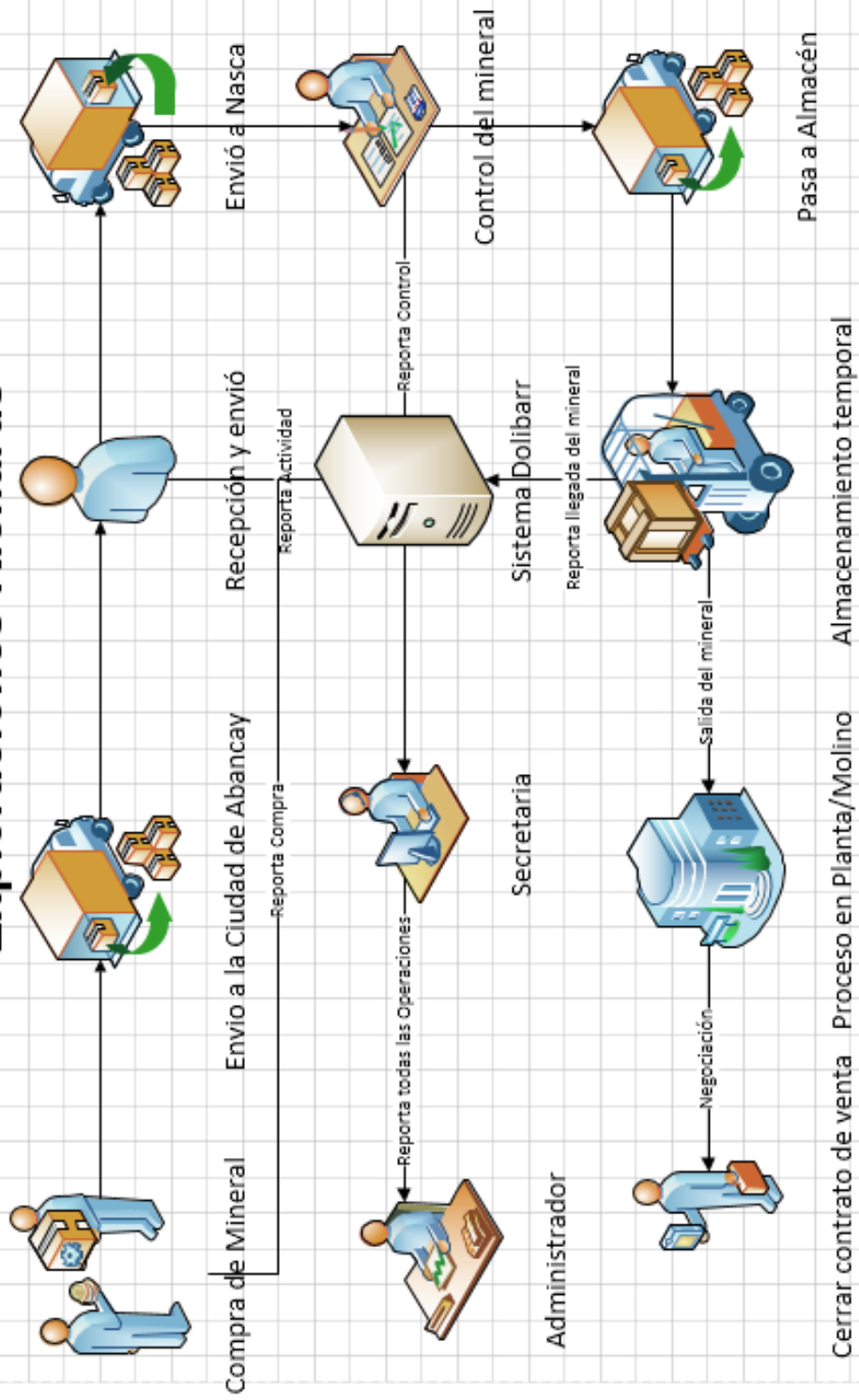
Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS



Formato 43: Diagrama del proceso total (TOBE)

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Diagrama TOBE Exploraciones Richards



Formato 44: Diagrama del proceso total de las reglas del negocio

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			04-07-2014	

Diagrama del proceso total de las reglas del negocio

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Diagrama del proceso de reglas de negocio



Formato 45: Gestión de la configuración

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			04-07-2014	

GESTION DE LA CONFIGURACION

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

Roles de la Gestión de la Configuración

Nombre del Rol	Cargo	Responsabilidades	Niveles de Autoridad
Project Manager	GP	Supervisar el funcionamiento de la Gestión de la Configuración.	Toda autoridad sobre el proyecto y sus funciones.
Gestor de Configuración	GP	Ejecutar todas las tareas de Gestión de la Configuración.	Autoridad para operar las funciones de Gestión de la Configuración.
Miembros del Equipo del Proyecto	GP, Sponsor	Consultar la información de Gestión de la Configuración Según sus niveles de autoridad.	Depende de cada miembro, se específica cada CI

Plan de Documentación

Documentos	Acceso Rápido	Disponibilidad	Seguridad	Recuperación de información	Retención de información
Project Manager	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Plan de Proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto
Informe de Performance del proyecto	Disponible	Todos los stakeholders	Lectura general	Backup y almacenamiento	Durante todo el Proyecto

Ítem de Configuración

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

Formato 46: Aseguramiento de la calidad

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			11-07-2014	

ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

PROCESO DE DEFINICIÓN DE ALCANCE:

La definición del alcance del proyecto Implementación del servicio de seguridad ciudadana mediante el sistema de video vigilancia en el distrito de Paracas se desarrollará de la siguiente manera:

- En reunión ordinaria, dirigida por el jefe de proyecto.
- En mencionada reunión participarán tanto el equipo del proyecto como el sponsor.
Los entregables, el cual servirá como base.
- Se revisarán el enunciado preliminar del alcance del proyecto, el cual servirá como base para la definición del alcance del proyecto.
- Finalmente se redactará la definición del alcance del proyecto.

Formato 47: Métricas y evaluación de desempeño

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Sergio Alvarado			11-07-2014	

Métricas y evaluación de desempeño

Nombre del Proyecto	Siglas del proyecto
IMPLANTACION DEL SISTEMA DOLIBARR PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L - NASCA	ISGARS

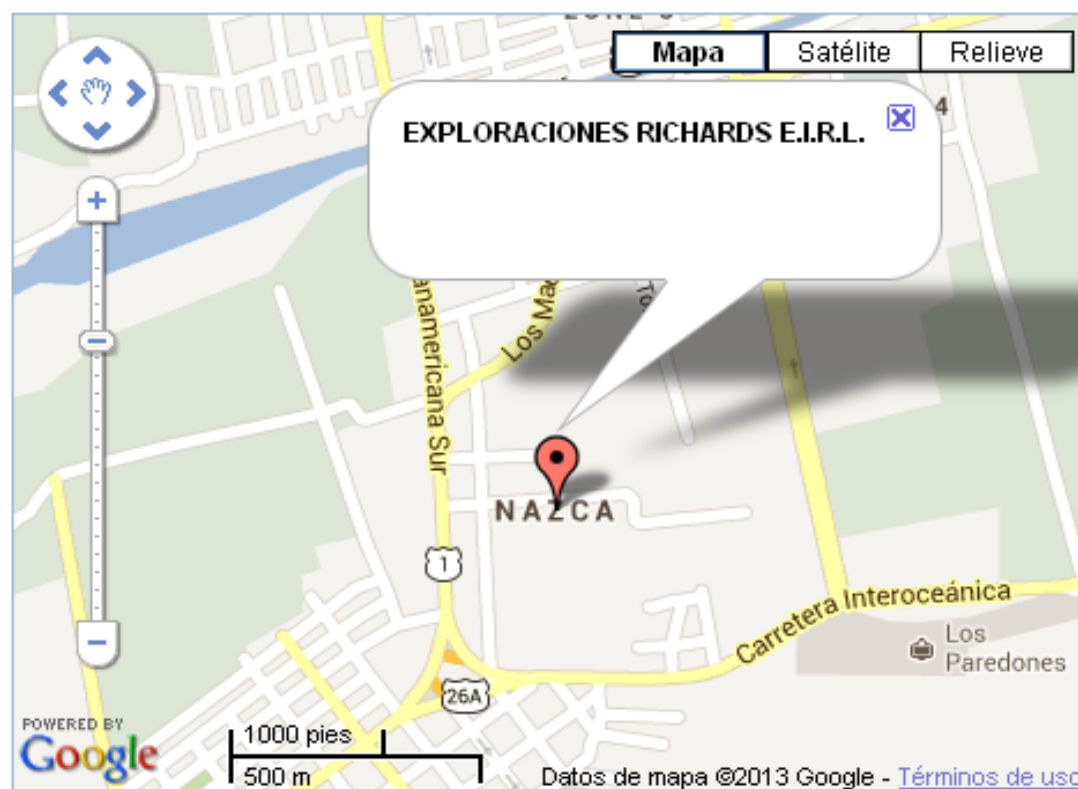
Estos registros de evaluación han sido realizados por el sponsor, administrador de la clínica y el gerente del proyecto para lo cual cada uno realizó su evolución y aquí podemos ver los resultados.

Puntos a Evaluar	Sponsor	Gerente del proyecto
Avance y desarrollo del proyecto	B	B
Personal del proyecto	B	B
Entregables	B	B
Herramienta presentada "Consulta Práctica"	B	B
Cumplimiento en la fecha de la presentación de entregables.	B	B
Resultados obtenidos con el desarrollo del proyecto	B	B
Facilidades prestadas por parte del personal de la clínica para el desarrollo y avance del proyecto.	B	B
	Leyenda	
	B	Bueno
	R	Regular
	M	Malo

EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L.

Razón Social	EXPLORACIONES RICHARDS E.I.R.L.
Nombre Comercial	EXPLORACIONES RICHARD EIRL
R.U.C.	20494245664
Estado	ACTIVO
Actividad	VTA. MAY. DE METALES Y MINERALES MET.
Fecha de Inscrip.	19/02/2007
Tipo de persona	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESP. LTDA
Ubicación	ICA - NAZCA - NAZCA
Dirección	AV. LA RECONSTRUCCION MZA. C1 LOTE. 03 CAJUCA
Telefono	-

UBICACIÓN



ENCUESTA

Buenos días señor(a) a continuación mediante la siguiente encuesta me dirigiré a usted para que con su ayuda pueda recopilar información respecto a la implantación del sistema Dolibarr, el cual tiene por objeto la gestión de los procesos administrativos de la empresa Exploraciones Richards EIRL. La información que usted nos proporcione es de carácter confidencial, únicamente con fines de estudio. Responda las siguientes preguntas marcando con un aspa la alternativa de su preferencia:

Implantación del sistema Dolibarr ficha de observación

¿Se cumplió con el Cronograma Programado?

- a) Si
- b) No

¿Qué le pareció la implantación del ERP Dolibarr?

- a) Muy bueno
- b) Bueno
- c) Regular
- d) Malo

Capacitación del personal

¿Qué le pareció la capacitación en el uso del ERP Dolibar?

- a) Muy bueno
- b) Bueno
- c) Regular
- d) Malo

Satisfacción del usuario

¿Está satisfecho con el ERP Dolibarr?

- a) Muy Satisfecho
- b) Satisfecho
- c) Poco Satisfecho
- d) Insatisfecho

FICHA TÉCNICA

Desarrollo de los 47 formatos entregables del proyecto.

INICIACIÓN: del 02/05/2014 al 09/05/2014

- **Formato 1:** Acta de constitución del proyecto
Sí No
- **Formato 2:** Presentación de lanzamiento del proyecto
Sí No
- **Formato 3:** Identificación de los interesados
Sí No

PLANIFICACIÓN: del 12/05/2014 al 17/06/2014

- **Formato 4:** Plan de gestión del proyecto
Sí No
- **Formato 5:** Definición del alcance del proyecto y del producto
Sí No
- **Formato 6:** Requerimientos
Sí No
- **Formato 7:** Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo
Sí No
- **Formato 8:** Diccionario de la Estructura de Desglose de Trabajo
Sí No
- **Formato 9:** Organigrama del proyecto
Sí No
- **Formato 10:** Entregables del proyecto
Sí No
- **Formato 11:** Definición de las actividades
Sí No
- **Formato 12:** Hitos del proyecto
Sí No
- **Formato 13:** Cuadro de responsabilidades de tareas
Sí No
- **Formato 14:** Cronograma de actividades
Sí No
- **Formato 15:** Línea de Base
Sí No
- **Formato 16:** Identificación de Recursos
Sí No

- **Formato 17:** Plan de gestión para costos
Sí No
- **Formato 18:** Cuadro de costos
Sí No
- **Formato 19:** Presupuesto
Sí No
- **Formato 20:** Organización
Sí No
- **Formato 21:** Matriz de asignación responsabilidades
Sí No
- **Formato 22:** Plan de gestión del personal
Sí No
- **Formato 23:** Directorio de stakeholders
Sí No
- **Formato 24:** Plan de Comunicaciones
Sí No
- **Formato 25:** Lista de riesgos
Sí No
- **Formato 26:** Identificación, estimación y priorización de riesgos
Sí No
- **Formato 27:** Documento de análisis de riesgos del proyecto
Sí No
- **Formato 28:** Infraestructura, equipos, materiales y accesorios
Sí No
- **Formato 29:** Plan de adquisiciones
Sí No
- **Formato 30:** Planificación de la calidad
Sí No
- **Formato 31:** Identificación de estándares y métricas
Sí No
- **Formato 32:** Diseño de formatos de aseguramiento de la calidad
Sí No

EJECUCIÓN: del 18/06/2014 al 25/06/2014

- **Formato 33:** Ejecución
Sí No
- **Formato 34:** Capacitación del equipo Interno
Sí No
- **Formato 35:** Acta de reunión de equipo interno
Sí No
- **Formato 36:** Acta de aprobación de entregables
Sí No

SEGUIMIENTO Y CONTROL: del 26/06/2014 al 03/07/2014

- **Formato 37:** Informe de estado externo
Sí No
- **Formato 38:** Solicitud de cambio
Sí No
- **Formato 39:** Constancia de recepción de entregable
Sí No

CIERRE: del 04/07/2014 al 11/07/2014

- **Formato 40:**
Lecciones aprendidas
Acta de reunión de cierre
Certificado de conformidad
Sí No
- **Formato 41:** Matriz de indicadores claves de éxito (KPI)
Sí No
- **Formato 42:** Diagrama del proceso total (ASIS)
Sí No
- **Formato 43:** Diagrama del proceso total (TOBE)
Sí No
- **Formato 44:** Diagrama del proceso total de las reglas del negocio
Sí No
- **Formato 45:** Gestión de la configuración
Sí No
- **Formato 46:** Aseguramiento de la calidad
Sí No
- **Formato 47:** Métricas y evaluación de desempeño
Sí No

Instrumentos de implantación del ERP Dolibarr

¿Implantación del producto Dolibarr?

Iniciación

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Bueno	4	67%
Bueno	1	17%
Regular	1	17%
Malo	0	0%
Total	6	100%

Planificación

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Bueno	3	50%
Bueno	1	17%
Regular	1	17%
Malo	1	17%
Total	6	100%

ejecución

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Bueno	5	83%
Bueno	1	17%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	6	100%

Control

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Bueno	5	83%
Bueno	0	0%
Regular	1	17%
Malo	0	0%
Total	6	100%

Cierre

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Bueno	6	100%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	6	100%

Instrumentos para el Proceso de ventas

Se mejoró el proceso de ventas con el ERP Dolibarr ¿Cuánto le calificarías del 1 al 5?

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	0
No	1

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Resumen

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	83%
No	1	17%
Total	6	100%

Instrumentos para el Proceso de Almacén

Se mejoró el proceso de Almacén con el ERP Dolibarr ¿Cuánto le calificarías del 1 al 5?

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	0
No	1

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Respuesta	Frecuencia
Si	5
No	0

Resumen

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	83%
No	1	17%
Total	6	100%

Instrumentos de Capacitación

Como tomo el personal la capacitación

Respuesta	Frecuencia
Muy Entendible	X
Entendible	
Poco Entendible	
No Entendió	

Respuesta	Frecuencia
Muy Entendible	X
Entendible	
Poco Entendible	
No Entendió	

Respuesta	Frecuencia
Muy Entendible	X
Entendible	
Poco Entendible	
No Entendió	

Respuesta	Frecuencia
Muy Entendible	X
Entendible	
Poco Entendible	
No Entendió	

Respuesta	Frecuencia
Muy Entendible	X
Entendible	
Poco Entendible	
No Entendió	

Respuesta	Frecuencia
Muy clara	X
Clara	
Poco Clara	
No Entendió	

Instrumentos de Aceptación

¿Qué le pareció la Implantación del ERP Dolibarr?

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	5
Bueno	1
Regular	0
Malo	0
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	3
Bueno	1
Regular	1
Malo	1
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	6
Bueno	0
Regular	0
Malo	0
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	4
Bueno	1
Regular	1
Malo	0
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	5
Bueno	1
Regular	0
Malo	0
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	5
Bueno	1
Regular	0
Malo	0
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	5
Bueno	0
Regular	1
Malo	0
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	4
Bueno	1
Regular	1
Malo	0
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	6
Bueno	0
Regular	0
Malo	0
Total	6

Respuesta	Frecuencia
Muy Bueno	5
Bueno	0
Regular	1
Malo	0
Total	6

Tiempo promedio de Reportes Almacén del ERP Dolibarr

Se inició el test del tiempo promedio de reportes del proceso de Almacén el jue 26/06/14 y se finalizó el jue 03/07/2014 a cargo del analista de sistema con el usuario final.

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:02:25
T3	0:01:55
T4	0:01:49
T5	0:01:55
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:39
Total	0:01:56

Tiempo	minutos
T1	0:01:58
T2	0:01:57
T3	0:01:59
T4	0:01:55
T5	0:01:55
T6	0:01:58
T7	0:02:00
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:58
Total	0:01:57

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:55
T3	0:01:50
T4	0:01:51
T5	0:01:57
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:57
Total	0:01:55

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:25
T3	0:01:59
T4	0:01:45
T5	0:01:49
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:56
Total	0:01:51

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:45
T3	0:01:55
T4	0:02:00
T5	0:01:45
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:51
Total	0:01:53

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:55
T3	0:01:35
T4	0:01:45
T5	0:01:35
T6	0:01:58
T7	0:01:47
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:52
Total	0:01:50

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:45
T3	0:01:56
T4	0:01:45
T5	0:01:55
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:49
Total	0:01:53

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:45
T3	0:01:48
T4	0:01:55
T5	0:01:57
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:51
Total	0:01:53

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:45
T3	0:01:57
T4	0:01:35
T5	0:01:45
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:59
Total	0:01:52

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:25
T3	0:01:47
T4	0:01:48
T5	0:01:55
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:02:00
Total	0:01:51

Tiempo promedio de Reportes Ventas del ERP Dolibarr

Se inició el test del tiempo promedio de reportes del proceso de ventas el jue 26/06/14 y se finalizó el jue 03/07/2014 a cargo del analista de sistema con el usuario final.

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:02:25
T3	0:01:55
T4	0:01:49
T5	0:01:55
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:00:55
T9	0:01:59
T10	0:01:49
Total	0:01:51

Tiempo	minutos
T1	0:02:00
T2	0:01:57
T3	0:01:59
T4	0:01:55
T5	0:01:55
T6	0:01:58
T7	0:00:56
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:58
Total	0:01:51

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:55
T3	0:01:50
T4	0:01:15
T5	0:01:45
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:57
Total	0:01:50

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:25
T3	0:01:59
T4	0:01:45
T5	0:01:05
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:56
Total	0:01:47

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:45
T3	0:01:55
T4	0:01:55
T5	0:01:45
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:51
Total	0:01:53

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:55
T3	0:01:55
T4	0:01:15
T5	0:01:35
T6	0:01:58
T7	0:01:47
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:52
Total	0:01:49

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:45
T3	0:01:56
T4	0:01:45
T5	0:01:55
T6	0:00:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:49
Total	0:01:47

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:45
T3	0:01:48
T4	0:01:55
T5	0:01:57
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:55
Total	0:01:54

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:45
T3	0:01:57
T4	0:01:15
T5	0:01:45
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:59
Total	0:01:50

Tiempo	minutos
T1	0:01:59
T2	0:01:25
T3	0:01:47
T4	0:01:55
T5	0:01:55
T6	0:01:58
T7	0:01:46
T8	0:01:55
T9	0:01:59
T10	0:01:48
Total	0:01:51