



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

TESIS

**IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA
GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA
TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A.**

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

**PRESENTADO POR:
VANIA ALEJANDRA, PARVINA LOAYZA**

**ASESOR:
LIC. FERDINANDO MARTIN, GARCIA DONAYRE**

ICA, PERÚ, FEBRERO 2018

DEDICATORIA

El proyecto de investigación se la dedico a cada una de las personas que tuvieron fe en mí, a mis padres que siempre han estado pendiente de mis estudios y bienestar, a mis papitos que me cuidaron desde niña al lado de mi hermana.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco al gerente de Tejas y chocotejas Don Juan, Juan Gustavo, Roque Hernandez; Administrador Jacinto Roberto, Roque Hernandez; que me han facilitado la información de su empresa "Don Juan", y a todos los que de una u otra forma, colaboraron en la presente tesis.

RESUMEN

La presente tesis buscó mejorar, el proceso de gestión minimizando el tiempo de ventas en la empresa, incrementando la satisfacción del cliente; asimismo, el proceso de producción, teniendo un control del stock de los productos y materia prima de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan.

Para la ejecución se necesitó del Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos PMBOK, apoyado de la metodología RUP Proceso Unificado Racional, para la implementación de la herramienta en conjunto con el Lenguaje Unificado de Modelo UML, para el análisis, implementación y documentación de sistemas orientados a objetos.

Se realizó un análisis a todas las áreas de la empresa, en la que se encontró que se tienen obstáculos en los procesos de ventas y producción. En los procesos de ventas, cuándo se tiene una venta a gran escala dentro o fuera de la sucursal ubicada en Ica, el consumidor se comunica con el administrador para realizar el contrato del pedido, en caso contrario el consumidor se comunica con la encargada del área de ventas, para hacer el pedido. En los procesos de producción, el área de almacén se encarga de informar al encargado del área de ventas si hay stock de los productos que se solicitan y al administrador si hay stock de los productos y materia prima.

En la búsqueda de implementar una herramienta que apoye en los procesos en dónde ese encontró problemas en la empresa, me topé con la herramienta ERP Odoo, la cual me pareció la más indicada, porque la plataforma ayuda a minimizar los tiempos de venta ocasionando que el cuello de botella disminuya, se puede tener un control del stock de los productos y materia prima de los productos, además, esta plataforma permite integrar otros módulos de la empresa.

Cuándo la plataforma se incorporó en la empresa, se obtuvo que, el tiempo promedio de tramitación de solicitudes de ventas, se redujo en un cuatro por ciento y que el costo de herramienta entre los costos con herramientas al mes de noviembre se redujo en un cero por ciento.

Palabras Claves: Herramienta ERP Odoo, Metodología RUP, Tejas y Chocotejas Don Juan

INTRODUCCIÓN

Los sistemas de gestión e información juegan un papel importante para la empresa, ellos afectan directamente a cómo deciden los directivos de la misma, cómo planean, y en muchos casos, qué y cómo produce la empresa. Los que administran la empresa deben involucrarse tanto en la definición como en la operación de los sistemas de información. En la presente investigación, se encontraron los siguientes indicadores para medir el rendimiento de la tesis: satisfacción del cliente, tiempo de ventas, rendimiento herramienta, entre otros.

El desarrollo del siguiente proyecto se compone de siete capítulos. En el primer capítulo trata de un estudio sobre el análisis de la organización explicando la problemática que existe entre los procesos estudiados. En el segundo capítulo se presenta las bases del Marco teórico del negocio y el análisis de gestión del proyecto. En el tercer capítulo se desarrolla desde la iniciación y planificación del proyecto, se presentan los conceptos que se deben tener en consideración para la realización del diseño y, además, se analizan diferentes criterios para la elección de los elementos que conforman el sistema entre los diferentes formatos y parámetros relacionados. En el cuarto capítulo se desarrolla la ejecución, seguimiento y control del proyecto desarrollando los diversos formatos como cronogramas, cuadro de costos actualizado, solicitud cambio entre otros. En el quinto capítulo se llevó a cabo el cierre del proyecto con la aceptación de los formatos por parte del Sponsor dando como aprobado el proyecto. En el sexto capítulo se evaluaron los resultados esperados con la ejecución del proyecto con el fin de medir y concluir la medición completa del proyecto. En el último capítulo se desarrolla las recomendaciones y conclusiones por parte del equipo del proyecto. Para concluir, se muestran pruebas realizadas la simulación de la herramienta ERP empleada en la presente investigación.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS.....	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT	v
INTRODUCCIÓN.....	vi
TABLA DE CONTENIDOS.....	vii
INDICE PRINCIPAL.....	vii

ÍNDICE PRINCIPAL

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN	1
1.1. Datos generales de la institución	1
1.1.1. Nombre de la institución	1
1.1.2. Rubro o Giro de Negocio.....	1
1.1.3. Breve Historia	1
1.1.4. Organigrama actual.....	2
1.1.5. Descripción de las áreas funcionales.....	2
1.1.6. Descripción general del proceso de negocio.....	4
1.2. Fines de la organización.....	5
1.2.1. Visión	5
1.2.2. Misión.....	6
1.2.3. Valores	6
1.2.4. Objetivos Estratégicos	6
1.2.5. Unidades estratégicas de negocio	6
1.3. Análisis Externo	8
1.3.1. Análisis del entorno general	8
1.3.2. Análisis del entorno competitivo	16
1.3.3. Análisis de la posición competitiva – Factores claves de éxito	17
1.4. Análisis Interno	18
1.4.1. Recursos y capacidades.....	18
1.4.2. Análisis de la cadena de valor	20
1.5. Análisis Estratégico	22

1.5.1. Análisis FODA.....	22
1.5.2. Matriz FODA	23
1.6. Descripción de problemática.....	23
1.6.1. Problemática	26
1.6.2. Objetivos.....	26
1.7. Resultados esperados	26
CAPÍTULO II	30
MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO	30
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO	31
2.1. Marco teórico del negocio.....	31
2.1.1. El Proceso Productivo.....	31
2.1.2. Elementos de los procesos productivos:.....	31
2.1.3. ¿Qué es producción?	32
2.1.4. Proceso de producción.....	33
2.1.5. Industria alimentaria	33
2.1.6. Tipos de alimentos.....	34
2.1.7. Definición de Bombón de chocolates	34
2.1.8. Instrumentos de producción.....	34
2.1.9. Destinos de los productos	36
2.2. Marco teórico del proyecto	37
2.2.1. Gestión del proyecto	37
2.2.2. Ingeniería del Proyecto	39
2.2.3. Soporte del Proyecto.....	39
CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	43
3.1. Gestión Del Proyecto	43
3.1.1. Iniciación.....	43
3.1.2. Planificación.....	46
3.2. Ingeniería del proyecto	59
3.3. Soporte del Proyecto.....	61
CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO	63
4.1. Gestión del proyecto.....	63
4.1.1. Ejecución	63
4.1.2. Seguimiento y Control	64
4.2. Ingeniería del proyecto	64
CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO.....	66
5.1. GESTIÓN DEL CIERRE DEL PROYECTO	66
5.1.1. Acta de aprobación de entregables	66

5.1.2. Lecciones aprendidas	66
5.1.3. Acta de cierre del proyecto	67
5.2. INGENIERÍA DEL PROYECTO	67
5.3. SOPORTE DEL PROYECTO	68
CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS	72
6.1.1 RESULTADOS DE GESTIÓN	72
CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	77
7.1 CONCLUSIONES	77
7.1.1 Número de visitas respecto al número de visitas propuesto	77
7.2 RECOMENDACIONES	80

CAPÍTULO I

ANÁLISIS DE LA

ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN

1.1. Datos generales de la institución

1.1.1. Nombre de la institución

Tejas y Chocotejas Don Juan

1.1.2. Rubro o Giro de Negocio

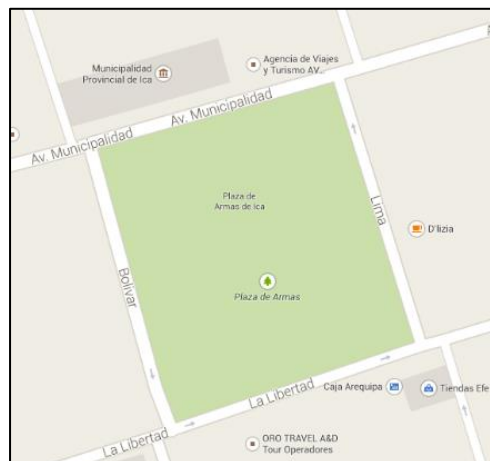
Comercialización de Dulces

1.1.3. Breve Historia

Tejas y Chocotejas Don Juan, comenzó aproximadamente en el año 1988 como una empresa familiar, se empezó con pocos recursos. Elaborando los dulces de tejas de pecana, limón, de guindón; hasta el año 1996 se obtuvo enorme demanda, los dueños creen que es porque en esos tiempos no había mucho terrorismo en Ica y los turistas no viajaban a otros lugares del Perú. Para poder obtener ganancias ellos entregaban sus productos a unos amigos de confianza para que los vendan en la plaza de armas, la organización no contaba con un local propio o alquilado porque no había como solventar ese gasto.

GRÁFICO N° 1

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN



Google. Google Maps. En: <https://www.google.com.pe/maps/@-14.063993,-75.7291043,19z?hl=es> Ica, 2015, 1pp.

A partir del año 1997 las ventas empezaron a disminuir. En el año 1998 la inundación afecta al lugar de producción que está ubicado en La Tinguiña. Cuando Winter se enteró, auxilio a la empresa dándole crédito

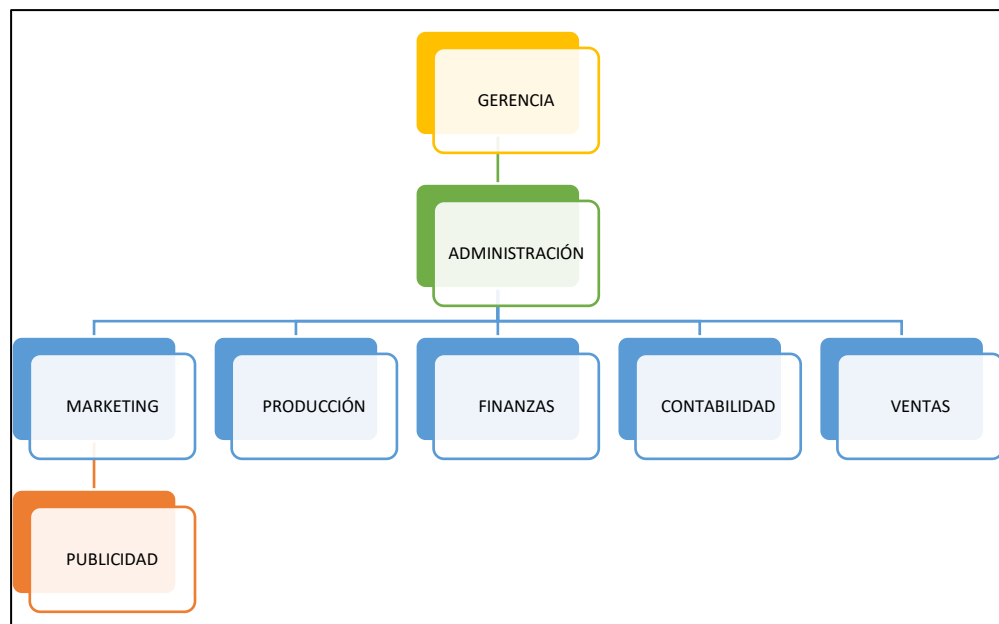
en chocolate para que ellos sigan trabajando; gracias a la ayuda de Winter y los demás proveedores empezaron a realizar nuevos productos: Como la pasa borracha que son pasas amaceradas en licor y bañadas en nevados de chocolate, crearon las chocotejas a mediados de los años 1989, entre otros.

Delicia Don Juan empezó a crecer, en la actualidad tienen un local alquilado en la calle Lima #178.

1.1.4 Organigrama actual

La empresa no cuenta con un organigrama. Debido a eso se le propuso un organigrama.

GRÁFICO N° 2
ORGANIGRAMA PROPUESTO



1.1.5. Descripción de las áreas funcionales

La empresa Don Juan es una empresa Artesanal.

A. Área de Producción:

En producción se encargan de realizar los diversos productos de la empresa, como: las chocotejas, tejas, dulces de limón, entre otros. Dentro están las ollas industriales y las cocinas donde se elaboran los productos, los trabajadores del área se encargan de realizar el

inventario de cuantos productos se realizaron en el mes, la lista de recursos del área de producción.

B. Área de Almacén:

La empresa tiene un almacén especial, donde se guardan los productos por categorías.

La pecana está dividida entre las pecanas peladas y las pecanas que tienen cáscara; estas tienen un almacén de congelamiento, esto se realiza más cuando empieza el verano, en los meses de diciembre, junio, julio y agosto se compran un año antes de la preparación del producto. Hay otro almacén donde se guarda la leche, el chocolate, las pasas, los guindones; este almacén está protegido con base de madera.

C. Área de Ventas:

Cuando la producción está en almacén se transporta al local que está ubicado en el centro de Ica, para ser vendido por los trabajadores capacitados.

Cuando las ventas son a gran escala el vendedor consulta a almacén cuánto hay de stock seguidamente habla con el administrador para comunicarle de la venta que se va a realizar.

Los vendedores están capacitados para dar a conocer al comprador sobre el producto que está consumiendo, antes de realizar la venta si el comprador no conoce sobre el producto entonces se le da a degustar y se le explica el cómo ha sido elaborado.

En la actualidad no cuentan con pago por tarjeta, todo es efectivo. La persona encargada de realizar las ventas no cuenta con un sistema para ver las ventas que se realizan todo es manual.

Cuando se realizan los pedidos hay dos formas de entregarlo, él consumidor envía el efectivo por una cuenta para el envío y pago del producto o él consumidor realiza el envío de efectivo para pagar el producto, se realiza el envío y ellos cancelan cuando llega el producto.

D. Área de Administración:

Esta área está ubicada en el mismo local de ventas, ellos ven las compras de materia prima y ventas que son llevadas a otro lugar a

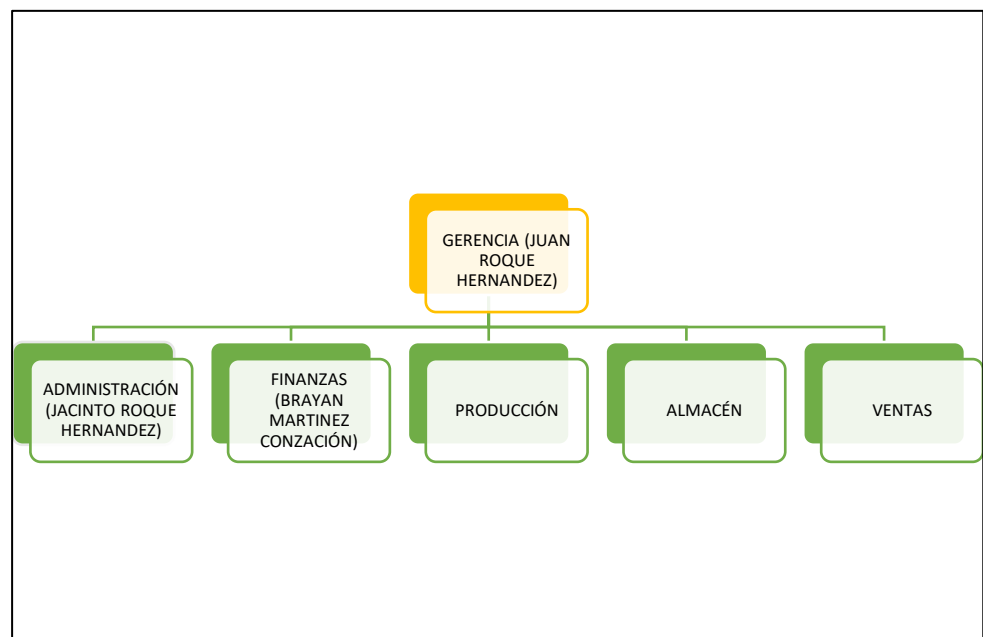
gran escala y pedidos que realizan desde Pisco y Lima para comercializarlo y consumo, que la empresa tenga todos los registros sanitarios.

E. Área de Gerencia:

El Gerente de la empresa está en constante contacto con el administrador, él también ve el área de la producción y ventas.

GRÁFICO N° 3

ÁREAS FUNCIONALES



1.1.6. Descripción general del proceso de negocio

La empresa en el área de producción se encarga de seleccionar los insumos si están aptos o no para comenzar la producción, para obtener una buena calidad.

En caso de que el insumo no está en buenas condiciones, para la elaboración del producto, entonces el encargado de almacén comunica, para que se contacte con los proveedores para hacer cambio del insumo en mal estado y si el proveedor no admite el error cometido con su producto se procede a cambiar de proveedor.

El área de almacén se encarga de almacenar los insumos para luego dárselos al encargado del área de producción y de distribuir los productos

terminados al área de ventas, y a los diversos lugares donde se tiene un cliente que vende los productos como en Pisco y Lima.

Cuando se realiza una venta enorme o fuera (de la sucursal de Ica), entonces el consumidor se comunicará con el administrador, para realizar el contrato, el consumidor debe hacer el depósito al administrador para que esté haga el envío o entrega del producto. Si la venta es realizada en el local entonces la encargada del Área de Ventas se hace cargo.

El Área de Almacén se encarga de informar al encargado del Área de Ventas si hay stock para realizar las ventas y al Área de Producción para que empiecen la elaboración de los productos.

El Administrador avisará al Área de Ventas que se ha hecho un pedido este verá su stock si es que falta avisará al Área de Almacén que necesitan más productos.

El encargado del Área de Almacén avisará al administrador que ya está listo el pedido, el Administrador hará el envío y el consumidor recibirá su producto, si el consumidor envió el efectivo para el transporte se le pagará a la empresa subcontratada, de lo contrario el consumidor lo pagará al llegar y el otro proceso es en el consumidor llega al local, si es por primera vez que llega el vendedor le da de degustar los diversos productos que tiene en el local, y se le explica el cómo ha sido elaborada. Si el cliente desea llevarse algún producto se acercará a caja a cotizar, luego se le dará el producto.

El Área de Finanzas que lleva la contabilidad de toda la empresa, para ellos la empresa hace uso del outsourcing (subcontratación) al señor Brayan Martinez Conzación la cual lleva la contabilidad de la empresa.

1.2. Fines de la organización

1.2.1. Visión

Ser una industria alimentaria de categoría mundial, exportando los productos tradicionales de Tejas y Chocotejas Don Juan, innovando permanentemente en el desarrollo y venta de los productos. Estando sólidos en el aspecto financiero.

1.2.2. Misión

Mantener la calidad del producto, para ser reconocidos en la ciudad.

Realizar estrategias de marketing en los diversos productos, para poder tener mejor acogida de los clientes. Crear nuevos productos haciendo que se conviertan en una tradición lqueña.

1.2.3. Valores

- A. La responsabilidad que se tiene con los consumidores ya que ellos escogen el producto por el sabor y trabajadores de la empresa Don Juan, si ellos cumplen con su trabajo en el tiempo que se les determina entonces habrá las ventas y más ganancias.
- B. La honestidad que se tiene al hacer conocer al consumidor sobre el producto que está consumiendo y como ha sido elaborado, dándole un precio moderado.
- C. El respeto que se tiene tanto con los trabajadores y consumidores.

1.2.4. Objetivos Estratégicos

Atraer al usuario a la página www.deliciasdonjuan.com a través de diversas estrategias.

Fidelizar al usuario, ofreciéndole una información personalizada y con valor para el comprador.

Interactuar directamente con nuestros targets mediante las redes sociales.

1.2.5. Unidades estratégicas de negocio

A. Área De Administración

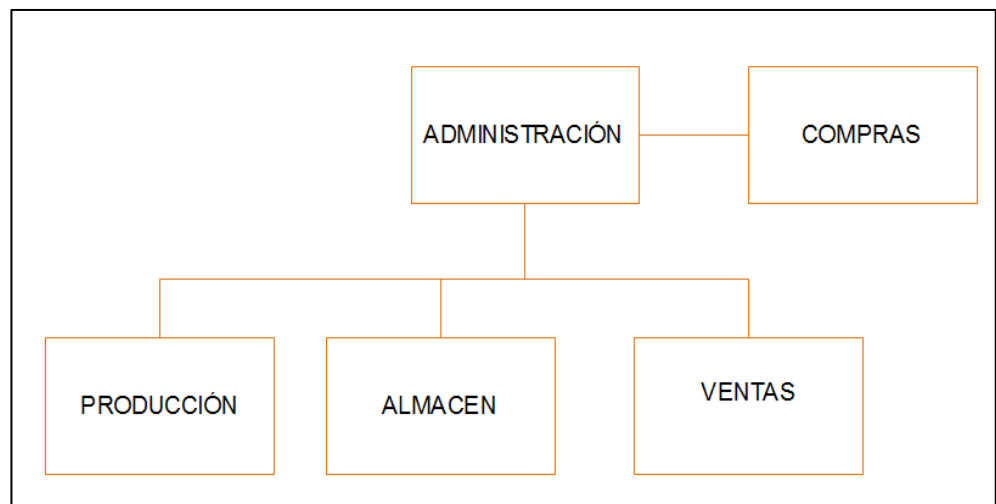
El Área de Administración se dedica a comprar los insumos para la elaboración de los productos de la empresa. Revisa cada semana que el personal de producción esté realizando la producción correctamente.

El Administrador capacita al personal de producción para tener una buena elaboración de los productos y no perder la calidad.

B. Área De Producción

Esta área se encarga de la elaboración de los diversos productos de Tejas y Chocotejas Don Juan, también se encarga de la selección de los insumos, si el insumo no pasa la supervisión se le comunica al encargado del Área de Almacén para que este proceda a realizar el cambio del insumo, con los proveedores.

GRÁFICO N° 4
UNIDADES ESTRATÉGICAS DE NEGOCIOS



C. Almacén

Esta área se encargada de guardar los insumos antes de la elaboración de los productos, pero antes él encargado de producción tiene que comunicar al jefe de almacén si el producto a pasado supervisión o no, si no ha pasado el encargado del área de almacén debe contactarse con el proveedor del insumo y hacerle el reclamo conveniente para que le haga el cambio de producto, si él proveedor se niega se cambia de proveedor. En almacén también se guardan los productos terminados de la empresa para luego transportarlos al área de ventas.

D. Ventas

Cuando el personal del área de almacén entrega los productos, al encargado del área, se le entrega un documento, donde está qué productos se le han entregado para realizar la venta.

1.3. Análisis Externo

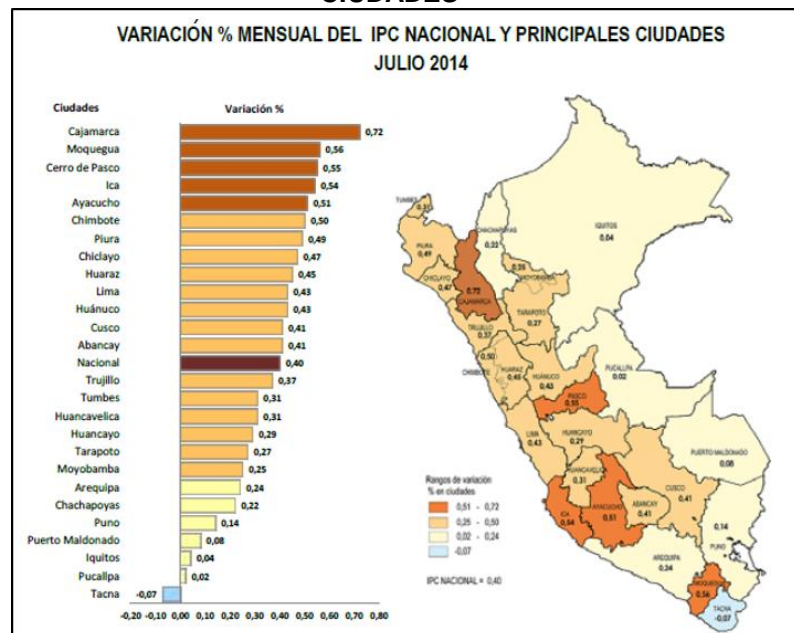
1.3.1. Análisis del entorno general

La empresa “Tejas y Chocotejas Don Juan” está ubicado en la ciudad de Ica, por ello el análisis del entorno se realizará en dicha ciudad.

A. Factores económicos

El comportamiento mensual del Índice de Precios al Consumidor sería un beneficio para Tejas y Chocotejas Don Juan ya que ésta en la ciudad Ica tiene una variación de 0.54% a los años anteriores.¹

GRÁFICO N° 5
VARIACIÓN PORCENTUAL MENSUAL DEL ÍNDICE DE
PRECIOS AL CONSUMIDOR NACIONAL Y PRINCIPALES
CIUDADES



Fuente: Francisco Callupe Casaño y Sergio Carrasco Mamani. Síntesis Económica De Ica Enero 2013. En:

<http://www.bcrp.gob.pe/docs/Sucursales/Huancayo/2013/sintesis-ica-01-2013.pdf> Huancayo, 2013, 59pp.

¹ Fuente: INEI (Instituto Nacional De Estadística e Informática) En: http://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/boletines/precios_julio14.pdf Perú, 2014, 36pp.

En el GRÁFICO N° 9 podemos ver que la inflación por grandes grupos de consumo de Alimentos y Bebidas es de 0.77% esto también beneficiaría a la empresa ya que al haber demasiado consumo dentro también consumirán los productos de Tejas y Chocotejas Don Juan.

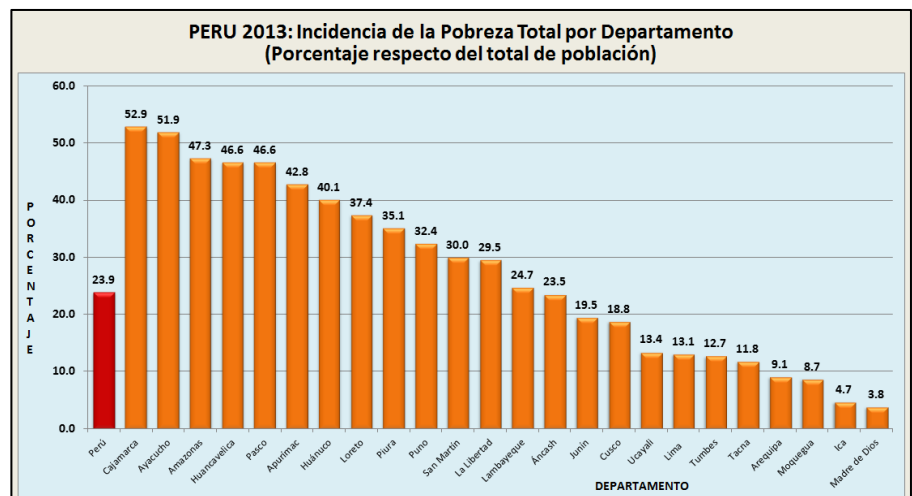
GRÁFICO N ° 6
CIUDAD DE ICA: INFLACIÓN POR GRANDES GRUPOS DE CONSUMO ENERO 2013

	Ponderación 1/	Variación Porcentual		
		Mensual	Acumulada 2/	Anualizada 3/
Índice General	100,0	0,47	0,47	4,44
1. Alimentos y Bebidas	42,4	0,77	0,77	3,11
2. Vestido y Calzado	5,9	0,56	0,56	3,76
3. Alquiler de Vivienda, Combustibles y Electricidad	7,3	0,36	0,36	4,01
4. Muebles, Enseres y Mant. Viv.	5,8	1,87	1,87	6,93
5. Cuidado de la Salud y Servicios Médicos	3,1	0,23	0,23	3,87
6. Transportes y Comunicaciones	16,5	-0,38	-0,38	10,12
7. Esparc, Divers, Serv. Cult. y Ens.	12,1	-0,05	-0,05	2,83
8. Otros Bienes y Servicios	7,0	0,38	0,38	2,12

Fuente: Francisco Callupe Casaño y Sergio Carrasco Mamani. Síntesis Económica De Ica Enero 2013. En: <http://www.bcrp.gob.pe/docs/Sucursales/Huancayo/2013/sintesis-ica-01-2013.pdf> Huancayo, 2013, 59pp.

GRÁFICO N ° 7

INCIDENCIA DE LA PROBREZA TOTAL POR DEPARTAMENTO



Encuesta Nacional de Hogares – Enaho 2013. En: http://www.app.minsa.gob.pe/bsc/detalle_indbnc.asp?lcind=78&lcobj=15&lcper=12&lcfreq=8/9/2014 Perú, 2013, 1.

En este gráfico vemos que la ciudad de Ica está en el último puesto de pobreza con un 4.7% eso quiere decir que Ica está creciendo económicamente y hay muchas oportunidades para las ventas de los productos. Con estos dos cuadros hemos visto que Ica está creciendo en el ámbito económico con un 0.54% y está reduciendo la pobreza en un 4.7% vemos que este crecimiento beneficiará a Tejas y Chocotejas Don Juan ya que la población podrá comprar los productos, al tener más economía.

CUADRO N° 1

CRECIMIENTO DE PBI EN LOS DEPARTAMENTOS DEL PERÚ

DEPARTAMENTO	PBI (PRODUCTO BRUTO INTERNO)
CUSCO	8.4%
ICA	7.6%
APURIMAC	5.7%
AYACUCHO	5.7%

Las regiones con mayor crecimiento en el producto bruto interno fueron Cusco (8.4%), Ica (7.6%), Apurímac (5.7%) y Ayacucho (5.7%).²

² Gestion. Perucámaras: El PBI per cápita de las regiones creció 5.1% en promedio entre el 2001 y 2012. En: <http://gestion.pe/economia/perucamaras-pbi-per-capita-regiones-crecio-51-promedio-entre-2001-y-2012-2064160> 2013, 1pp.

B. Factores tecnológicos

GRÁFICO N °8
SERVICIO DE TECNOLOGÍA MÓVIL

DEPARTAMENTO	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008 A/
TOTAL	2 306 943	2 930 343	4 092 558	5 583 356	8 772 154	15 417 247	18 233 529
AMAZONAS	687	2 097	5 458	10 512	22 007	54 398	76 011
ANCASH	43 536	52 967	76 109	112 382	199 554	404 793	502 093
APURIMAC	1 636	3 535	7 725	14 322	29 496	71 529	95 317
AREQUIPA	118 124	154 912	196 317	305 259	504 953	906 511	1 048 568
AYACUCHO	6 348	9 671	20 197	31 840	73 031	188 707	251 758
CAJAMARCA	22 454	37 639	58 773	79 416	154 775	337 840	426 803
CUSCO	41 547	53 088	77 497	119 301	218 709	436 982	534 383
HUANCAVELICA	267	774	2 079	4 444	11 648	28 236	38 407
HUANUCO	7 234	10 609	21 750	35 454	68 762	140 489	189 041
ICA	26 647	50 774	84 054	143 165	246 097	456 064	539 161
JUNIN	40 278	49 820	73 668	116 822	222 278	461 785	579 680
LA LIBERTAD	152 314	146 558	189 036	254 580	436 301	865 880	1 025 661
LAMBAYEQUE	22 570	82 238	115 724	171 712	303 933	627 119	759 934
LIMA y CALLAO	1 649 970	2 039 430	2 795 351	3 597 193	5 203 276	8 238 006	9 443 335
LORETO	16 911	19 965	32 028	46 684	81 025	158 652	194 866
MADRE DE DIOS	1 250	1 444	3 242	8 656	23 074	50 689	63 898
MOQUEGUA	7 613	13 027	24 332	42 060	73 378	122 256	141 931
PASCO	2 647	2 628	6 350	11 968	31 518	79 508	101 517
PIURA	61 636	82 502	123 170	184 517	315 724	629 092	767 801
PUNO	27 319	37 699	58 295	95 854	203 210	486 482	620 699
SAN MARTIN	4 778	6 762	14 382	26 862	62 588	157 182	223 259
TACNA	37 711	50 833	61 674	91 882	145 284	250 885	288 201
TUMBES	6 572	9 932	22 001	39 287	67 645	118 365	140 873
UCAYALI	6 894	11 439	23 346	39 184	73 888	145 797	180 332

Fuente: INEI (Instituto Nacional de Estadística e Informática).

GRÁFICO N °9
SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA

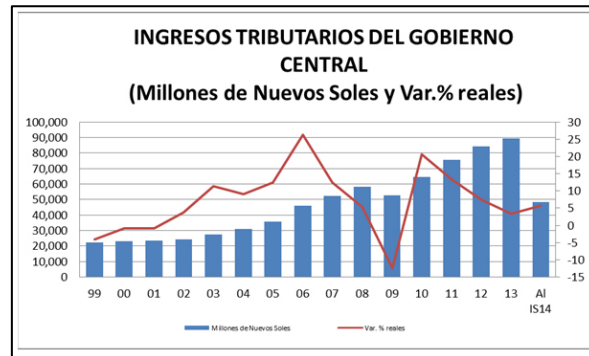
DEPARTAMENTO	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008 A/
TOTAL	1 617 582	1 570 956	1 656 624	1 839 165	2 049 822	2 250 922	2 400 604	2 673 352	2 736 785
AMAZONAS	3 677	3 548	3 713	4 537	5 686	6 381	6 300	7 170	7 169
ANCASH	39 811	36 718	38 884	44 294	49 980	56 097	59 743	65 331	65 742
APURIMAC	4 478	4 464	4 815	5 577	6 229	6 713	6 920	7 437	7 403
AREQUIPA	75 420	75 085	80 492	88 641	97 931	106 961	115 746	126 391	127 550
AYACUCHO	9 450	9 286	9 830	11 035	12 582	14 156	16 114	18 135	18 406
CAJAMARCA	15 554	15 452	16 877	20 946	25 164	30 477	31 226	33 772	33 827
CUSCO	35 040	33 449	35 041	39 235	41 322	45 288	48 263	52 123	52 525
HUANCAVELICA	1 786	1 653	1 827	2 204	2 791	3 342	3 903	4 048	3 911
HUANUCO	10 433	9 775	10 489	11 319	12 427	14 008	15 014	16 864	17 549
ICA	36 413	33 927	36 414	40 338	44 475	49 384	52 922	57 480	57 594
JUNIN	38 207	36 563	39 004	44 246	50 231	56 382	61 630	69 725	70 632
LA LIBERTAD	78 364	76 495	81 919	91 164	105 665	120 926	131 108	151 438	154 783
LAMBAYEQUE	46 127	44 175	49 785	56 132	64 971	73 809	78 756	89 828	91 500
LIMA Y CALLAO	1 074 758	1 051 458	1 095 438	1 207 770	1 335 345	1 442 461	1 525 184	1 686 924	1 734 880
LORETO	21 457	20 338	22 640	25 457	27 306	32 561	37 408	47 141	51 580
MADRE DE DIOS	2 316	2 319	2 446	2 504	2 869	3 240	3 485	4 149	4 633
MOQUEGUA	8 478	7 890	8 082	9 061	9 855	10 970	12 025	13 371	13 132
PASCO	3 120	2 889	2 939	3 857	4 418	5 051	5 265	6 364	6 331
PIURA	43 118	40 758	47 570	54 238	65 652	76 778	87 063	102 586	104 912
PUNO	18 411	16 612	16 858	19 876	21 724	23 468	24 781	25 925	25 388
SAN MARTIN	12 409	13 136	14 360	16 266	18 815	22 591	23 846	27 347	28 431
TACNA	19 551	17 505	17 715	18 655	19 964	21 878	23 545	23 935	23 643
TUMBES	7 118	6 367	7 146	7 978	9 203	10 302	10 555	12 854	12 293
UCAYALI	12 086	11 094	12 340	13 835	15 217	17 698	19 802	23 014	22 971

Fuente: INEI (Instituto Nacional de Estadística e Informática).

La ciudad de Ica desde el año 2002 hasta el año 2008 ha crecido en el servicio de telefonía móvil, en la actualidad vemos que la mayoría de personas cuentan con un celular, muchas empresas utilizan ese medio para comunicarse, tanto con sus clientes como

con sus trabajadores, no tan solo se cuenta con ese servicio sino que también con telefonía fija.³

GRÁFICO N °10
INGRESOS TRIBUTARIOS DEL GOBIERNO CENTRAL
DEL SEMESTRE 2014



Fuente: SUNAT (Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria).

En este año se ha realizado una estadística a los ingresos tributarios del gobierno central del semestre 2014.

C. Factores sociales

Los factores sociales que afectan a la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan son los Delitos que existen en el departamento de Ica, por ello veremos los delitos registrados en el periodo 2004 al 2013.

CUADRO N° 2
DELITOS REGISTRADOS EN ICA DEL 2004 A 2013

AÑO	VALOR	VARIACIÓN % ANUAL
2006	3132	-27.97
2007	2548	-18.65
2008	3239	27.12
2009	3895	20.25
2010	4716	21.08
2011	5426	15.06
2012	6366	33.99
2013	6521	2.43

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)

³ Fuente: INEI (Instituto Nacional de Estadística e Informática). Compendio Estadístico Departamental. En: http://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib0839/libro.pdf Ica, 2008 2009, 238pp.

Al realizar la estadística a los delitos registrados se ha disminuido en el año 2013 con un 2.43% anual.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática realizó la encuesta de tasa de analfabetismo de la población de 15 y más años de edad, porcentual.

En el año 2001 la tasa de analfabetismo creció hasta 6.8% es una diferencia grande de los otros años. Vemos que en el año 2013 se ha reducido en gran escala el analfabetismo.

CUADRO Nº 3
TASA DE ANALFABETISMO DE LA POBLACIÓN DE 15 Y MÁS
AÑOS DE EDAD

AÑO	ICA
2001	6.8
2002	4.3
2003	4.9
2004	4.0
2005	5.1
2006	5.4
2007	4.8
2008	4.2
2009	4.4
2010	4.9
2011	4.0
2012	3.1
2013	3.2

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática – Encuesta Nacional de Hogares

D. Factores demográficos

Uno de los factores demográficos de Tejas y Chocotejas Don Juan es el crecimiento anual de la población en la ciudad de Ica. Por eso en el siguiente cuadro se realizará el porcentaje anual de la tasa de

crecimiento promedio de la población. El departamento de Ica se encuentra ubicado en la costa sur central del litoral peruano, abarcando una superficie de 21 328 km², equivalente al 1,7 por ciento del territorio nacional. Limita por el norte con Lima, por el este con Huancavelica y Ayacucho, con Arequipa por el sur y al oeste con el océano Pacífico. Políticamente se encuentra dividido en 5 provincias y 43 distritos, siendo su capital la ciudad de Ica que se encuentra a 406 m.s.n.m. y a 303 km de Lima.⁴

CUADRO N° 4
TASA DE CRECIMIENTO PROMEDIO ANUAL DE LA POBLACIÓN
(PORCENTAJE)

AÑO	Ica
1996	1.67%
1997	1.62%
1998	1.57%
1999	1.53%
2000	1.50%
2001	1.48%
2002	1.45%
2003	1.42%
2004	1.37%
2005	1.32%
2006	1.26%
2007	1.21%
2008	1.17%
2009	1.14%
2010	1.12%
2011	1.09%
2012	1.07%
2013	1.04%
2014	1.02%
2015	1.00%
2016	0.98%

⁴ Fuente: Dirección General Parlamentaria. Carpeta Georeferencial Ica. En: http://www4.congreso.gob.pe/dgp/Gestion_Informacion_Estadistica/georeferencial/2014/1trimestre/11.ICA.pdf Lima, 2014, 18.

2017	0.97%
2018	0.95%
2019	0.92%
2020	0.90%

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática – Perú: Estimaciones y Proyecciones de Población.

Podemos ver que Ica en el presente año tiene 779,372 de población y en el año 2013 tiene una estimación 771,507 la cual es una variación de 7.865.

**CUADRO N ° 11
POBLACIÓN ESTIMADA POR GRUPOS EDADES SEGÚN
DEPARTAMENTO DEL PERÚ**

DEPARTAMENTO	TOTAL
PERÚ	30,814,175
AMAZONAS	421,122
ANCASH	1,142,409
APURIMAC	456,652
AREQUIPA	1,273,180
AYACUCHO	681,149
CAJAMARCA	1,525,064
CALLAO	996,455
CUSCO	1,308,806
HUANCAVELICA	491,278
HUANUCO	854,234
ICA	779,372
JUNIN	1,341,064
LA LIBERTAD	1,836,960
LAMBAYEQUE	1,250,349
LIMA	9,689,011
LORETO	1,028,968
MADRE DE DIOS	134,105
MOQUEGUA	178,612
PASCO	301,988
PIURA	1,829,496
PUNO	1,402,496
SAN MARTIN	829,520
TACNA	337,583
TUMBES	234,638
UCAYALI	489,664

Fuente: MINSA (Ministerio de Salud). Poblacion estimada por edades simples y grupos de edad, según departamento. En: <http://www.minsa.gob.pe/estadisticas/estadisticas/poblacion/POBLACIONM arcos.asp> Peru, 2014, 1.

1.3.2. Análisis del entorno competitivo

La empresa Tejas y Chocotejas Don Juan realizó un análisis del entorno competitivo, se ubica en el centro de la ciudad de Ica, que es lugar turístico, en la Calle Lima #178 es un lugar estratégico porque es transitable.

Las empresas tienden a tener competencias, del mismo rubro o hasta competencias de otras industrias. La principal competencia de Tejas y Chocotejas Don Juan es “CHOCOLATES HELENA S.A.C” con el RUC: 20325065266 que está ubicado en la Av. Nicolas de River el Viejo #227, se especializan en los bombones de chocolates.

En años anteriores el Gerente y Administrador fueron trabajadores de la empresa competencia, y luego se decidieron formar su propia chocolatería, por motivos personales. Haciendo que la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan, realicen bombones de chocolates y otros dulces afines a este.

Otra competencia de la empresa es “ROSALIA TEJAS & CHOCOTEJAS” está localizada en Jr. Ayacucho #309 es conocida a nivel mundial porque el Papa Juan Pablo lo probó, en consecuencia llegó a los noticieros mundiales, por ello las chocotejas y tejas de la empresa se hicieron conocidas.

Una de las grandes competencias de la empresa son los trabajadores de comercio ambulatorio porque en la actualidad es fácil realizar las chocotejas, tejas y dulce de limón; y ellos lo preparan a gran cantidad.

CUADRO Nº 5
CUADRO COMPARATIVO DE LAS EMPRESAS

	Tejas y Chocotejas Don Juan	Chocolates Helena	Rosalía Tejas & Chocotejas	Comercio Ambulatorio
Razón Social	Empresa Individual de Responsabilidad Limitada	Empresa Individual de Responsabilidad Limitada	Sociedad Anónima Cerrada	Comercio Ambulatorio
Ubicación	Calle Lima #178	Av. Nicolás de River el Viejo #227	Jr. Ayacucho #309	En diversos lugares de la ciudad de Ica.
Precios	Regular	Regular	Regular	Bajo
Calidad	Alta	Alta	Alta	Regular
Popular	Regular	Alta	Alta	Bajo
Especialidades	Bombones	Bombones	Dulces lqueños	Dulces lqueños
Trabajadores	10 trabajadores	20 trabajadores	18 trabajadores	1 c/u

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

Para Tejas y Chocotejas Don Juan es fundamental la calidad de sus productos, que los clientes se sientan a gusto al consumirlo, los precios los varían de acuerdo a la economía de la ciudad.

Los factores claves de éxito son:

A. Calidad:

La calidad es fundamental para la organización, para obtenerlo ellos realizan un estudio de la materia prima, su misión es tener un sabor irresistible que no sea comparable. La presentación del producto es de color blanco y letras de algún color que identifique el producto. El personal debe estar capacitado tanto para la elaboración del producto y su venta.

B. Precio:

Los precios que tiene Tejas y Chocotejas Don Juan son precios elevados en cuanto a las personas que venden en el comercio ambulatorio pero un precio regular en cuanto a sus competidores, ellos tienen diferentes precios en cuanto a las chocotejas y tejas, para la economía de la población.

C. Publicidad

La publicidad que la empresa realiza es apoyar a eventos tales como realizar la Chocotejas más grande del mundo, entre otros. Apoyar proyectos de diferentes ámbitos.

1.4. Análisis Interno

1.4.1. Recursos y capacidades

A. Recursos tangibles

Los recursos tangibles, son los recursos que la empresa tiene, la empresa cuenta con un local de producción y de almacén en La Tinguña. En el área de almacén cuenta con la materia prima y los productos terminados.

En el área de producción está la materia prima con la que se va a elaborar los productos, tienen una maquinaria industrial, ollas industriales.

En el área de ventas están los vinos, piscos, artesanía, chocotejas y tejas; también están las boletas y facturas de ventas; las sillas y mesas para el consumo de los productos.

CUADRO Nº 6

RECURSOS TANGIBLES

RECURSO	AREA
4 MESAS	VENTAS
12 SILLAS	VENTAS
MATERIA PRIMA	ALMACÉN
PRODUCTOS TERMINADOS	ALMACÉN
MATERIA PRIMA PARA PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN
MAQUINARIA INDUSTRIAL, OLLAS	PRODUCCIÓN
ARTESANÍA	VENTAS
LICORES	VENTAS

B. Recursos intangibles

La empresa brinda la facilidad de conocer sobre sus productos a los consumidores, al adquirir el producto; El cliente que desee

saber sobre cómo es la producción, tendrá que solicitárselo al encargado de ventas.

Aquella persona que desee información sobre el funcionamiento de la empresa puede solicitárselo al gerente o al administrador, y ellos se los darán respectivamente, pero antes tiene que ser sustentado el para qué lo necesita.

C. Capacidades organizativas

En el área de producción se trabaja 2 a 3 días por semana, hay 6 personas encargadas de la elaboración de los productos, entre ellas dos jefes Roberto Roque Reyes y Rosa Roque Hernández, también son los encargados del área de almacén.

En el área de almacén se utiliza el método de primeras entradas, primeras salidas.

Los pedidos de los insumos lo realizan la señorita Pilar Roque Hernández, el administrador le comunica los insumos que faltan para que realice el pedido.

En el área de ventas hay 2 personas encargadas Pilar Roque Hernández y Carmen Roque Hernández.

La empresa Tejas y Chocotejas Don Juan, es una empresa familiar es por eso que todos los trabajadores y jefes son hermanos.

Tejas y Chocotejas Don Juan es una empresa Artesanal y tradicional.

D. Análisis de recursos y capacidades

1. Recursos Humanos

- Jefe de producción.
- Jefe de almacén.
- Administrador.

- Encargado de Ventas.
- Gerente.

2. Recursos Financieros

- Se realiza préstamos bancarios para las producciones grandes.
- Dinero en efectivo.
- Aporte de los accionistas
- Prestamos de proveedores.

3. Recursos Materiales

- Terreno de producción y almacén en la Tinguíña.
- Ollas industriales.
- Máquina industrial.
- Materias primas, productos terminados, productos en proceso.

4. Recursos Técnicos y Tecnológicos

- Capacitación de personal.

1.4.2. Análisis de la cadena de valor

La herramienta de análisis que permite ver hacia adentro de la empresa, en búsqueda de una fuente de ventaja en cada una de las actividades que se realizan.⁵

⁵ Fuente: Lic. Yovan Torres Alvarado, Sistemas de Información, <http://goo.gl/ILy14M> 9pp.

GRÁFICO Nº 12

ACTIVIDADES DE SOPORTE



GRÁFICO Nº 13

ACTIVIDADES PRIMARIAS



1.5. Análisis Estratégico

1.5.1. Análisis FODA

A. Fortalezas

1. Reconocimiento de la calidad del producto.
2. Producción de dulces tradicionales.
3. Posicionamiento en el mercado.
4. Reconocimiento de las autoridades locales.
5. Diversidad de los productos.
6. Ubicación turística estratégica.

B. Oportunidades

1. Existencia de nuevas tecnologías de TI.
2. Aumento de demanda.
3. Patrocinio en diversos proyectos y eventos.
4. Facilitación de materias primas por WINTER.

C. Debilidades

1. La elaboración de productos es artesanal.
2. Limitación de Personal.
3. Desconocimiento de Marketing Digital.
4. Contar con pocos proveedores.

D. Amenazas

1. Empresas del mismo rubro.
2. Inestabilidad de los precios de la materia prima.
3. Perdida de proveedores.
4. Empresas con mejor marketing.
5. Usurpación del producto.

1.5.2. Matriz FODA

CUADRO N° 7
MATRIZ FODA

FO	DO
<p>La empresa debe mantenerse en el mercado, para que pueda exportar sus productos al extranjero. (A6 – O1)</p> <p>Al contar con un sabor y precio que se adecue al consumidor, entonces se obtendrá más ventas. (F6 – O4)</p>	<p>La empresa, tendrá la misma calidad si se usan máquinas industriales para la elaboración de productos. (O2 – D1)</p> <p>Capacitar personal en las áreas de producción y ventas para prevenir el aumento de demandas. (O4 – D3)</p>
FA	DA
<p>La empresa manteniendo su calidad y originalidad, puede ganar la competencia en el mercado. (F1 – A1)</p> <p>Cuando los proveedores incrementan los precios de la materia prima entonces la empresa tendrá que aumentar el precio de los productos. (F6 – A2)</p>	<p>La empresa debe tener interacción con los clientes, hacer publicidad a sus productos. (D4 – A4)</p>

1.6. Descripción de problemática

Se realizó un estudio a los procesos de la empresa, y se encontró el problema de que se tiene la información desorganizada en las diversas áreas que tiene la empresa.

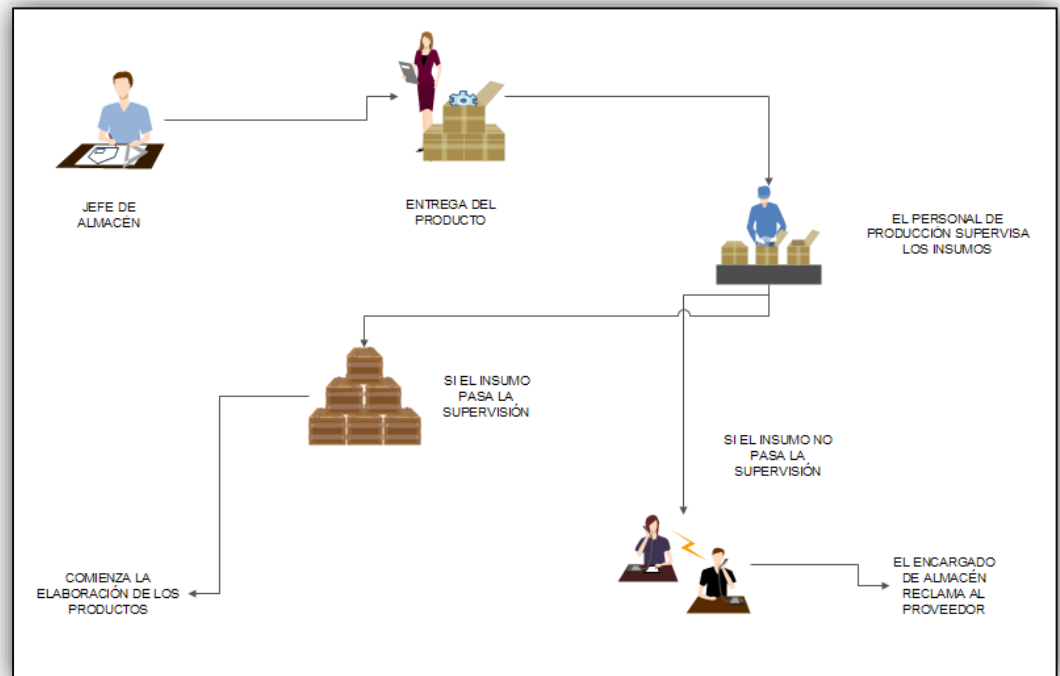
Cuando alguno de los jefes requiere de información o algún reporte no lo obtiene en el momento que se ha solicitado, esto dificulta a los jefes porque no podrán tomar decisiones en un momento adecuado.

Área De Administración

El administrador de la empresa, al tomar una decisión no obtiene los reportes solicitados en las diversas áreas, en la fecha indicada, por motivos que los jefes y el personal de las áreas no tienen ordenada la información, buscan la información solo para el momento indicado, por se piensa en futuras ocasiones.

Eso ocasiona que el administrador no esté al tanto de lo que está sucediendo en la empresa.

GRÁFICO N °14
PROCESO



Área De Producción

En el área de producción los documentos son elaborados manualmente y guardados en archivadores, pero no están ordenados por fechas, tampoco por nombres. Eso ocasiona que cuando algún jefe de alguna área desea información sobre cuantos productos se elaboraron los anteriores meses, porque no pasaron supervisión los insumos, para realizar el reclamo a los proveedores; no puedan dar la información en tiempo real.

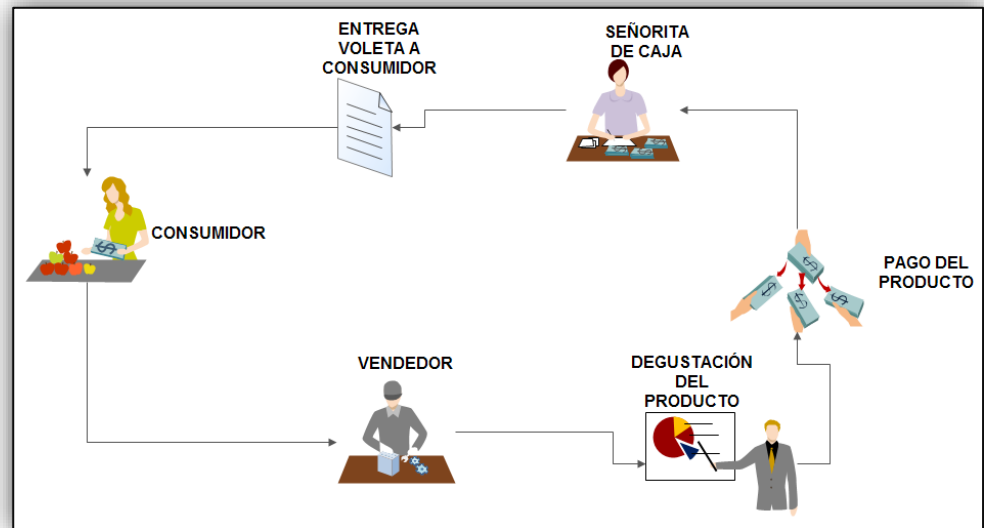
Área De Almacén

Cuando los jefes de las demás áreas requieren información de los anteriores meses o año del área de almacén no se puede rendir información, ya que no hay existencia de ella en el área, sino en el área de ventas.

Área De Ventas

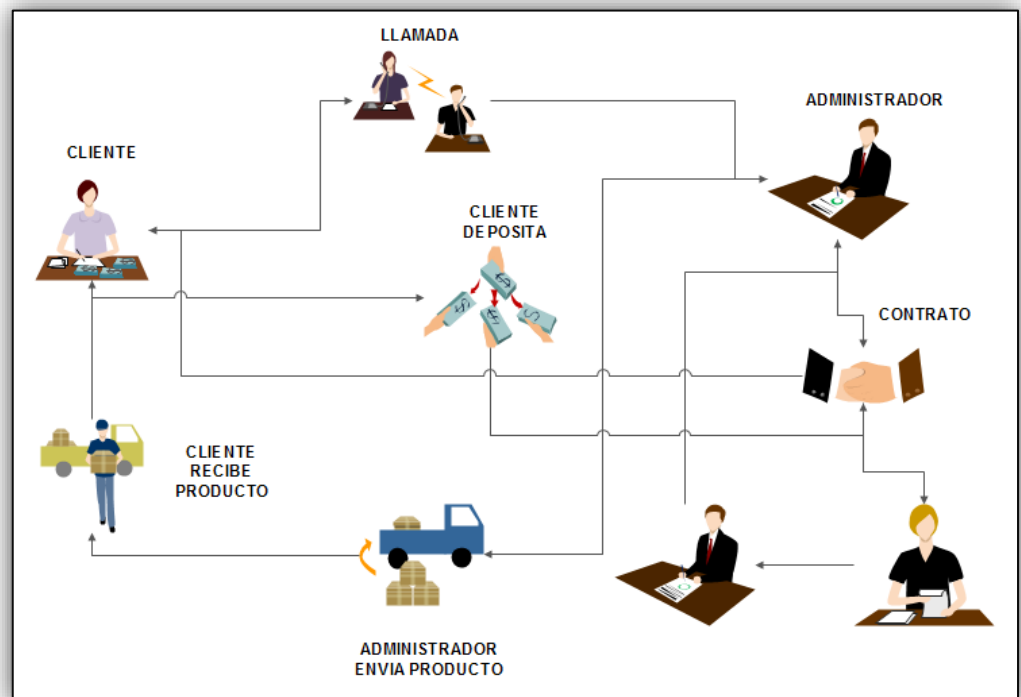
El documento entregado por el área de almacén será archivado junto a los de ventas de todos los productos primarios y secundarios de la empresa.

GRÁFICO N °15
PROCESO DE VENTAS POR PEDIDO



Cuando se realizan las ventas todo es anotado en un comando, boleta o factura, si el cliente solicita diversos productos se agregan y para calcular el importe a pagar se resuelve con una calculadora, esto ocasiona que las ventas sean elaboradas en más tiempo y se origine cuello de botellas.

GRÁFICO N °16
PROCESO DE VENTAS EN EL LOCAL



1.6.1. Problemática

Después de haber realizado un análisis a los procesos de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan, se encontraron las siguientes problemáticas:

- A. Carencia de información de parte de los clientes.
- B. Demora al realizar la comanda, boleta o factura.
- C. Escasez de reportes de las ventas realizadas.

1.6.2. Objetivos

A. Objetivo General

Aplicar la herramienta ERP Odoo para obtener la información necesaria y fidelizar a los clientes, asimismo tener un control de la producción y el inventario.

B. Objetivos específicos

1. Implementar una herramienta ERP para tener más contactos, dar a conocer los productos y realizar ventas.
2. Realizar el análisis de la organización para así poder implementar los módulos que son necesarios.
3. La herramienta debe generar reportes diarios, para la toma de decisiones en cuanto al marketing, reportes mensuales y anuales para ver el rendimiento obtenido.
4. Demostrar a los trabajadores las nuevas tendencias de la herramienta ERP, y los beneficios que se obtendrán.
5. Implantar la herramienta ERP para ayudar a mejorar el procesos de gestión de ventas.

1.7. Resultados esperados

Los resultados esperados deben ser concretos y medibles cualitativa y cuantitativamente. Para ello la mejor opción es tener una relación entre los resultados esperados y los PKIs o más conocidos como indicadores.

A. Entregables de Gestión

Los entregables de Gestión, son las métricas de la guía PMBOK, el indicador clave de desempeño puede formar parte del sistema, entre ellos pueden ser:

a) Mejorar al 90% las habilidades que permiten a las personas realizar las tareas de manera más eficaz.

Se estimulará al personal para que puedan realizar sus tareas de manera eficaz y eficiente, algunas maneras de estimulación son: dar recompensa por entregar sus tareas eficientemente.

b) Mejorar al 90% el nivel de la competencia que ayuden al equipo mejorar.

El personal debe trabajar en conjunto, para que el proyecto sea terminado acorde al tiempo estimado, también deben compartir la información que se tiene, para así tener un alcance de madurez en el desarrollo de equipo y proyecto.

B. Entregables de Ingeniería

Los entregables de ingeniería, son los entregables de la metodología Odoo erp, la cual consta de KPIs fundamentales:

a) Obtener el 90% del valor de vida del cliente.

Una buena manera de aumentar el valor de vida de sus clientes es teniendo la cantidad de veces que el cliente compra por mes o por año, también se puede informar a los clientes existentes en la base de datos, sobre nuevos productos u ofertas que tiene la empresa.

Se puede calcular el “valor del vida” de sus clientes mediante la utilización de los siguientes cálculos:

$$VPC \times \text{Número PVCCA} \times TRPACT$$

VPC = Venta promedio por cliente.

PVCCA = N° promedio de veces que un cliente compra por año.

TRPACT = tiempo de retención promedio en meses o años para que un cliente típico.

b) Capacitar al 100% de los usuarios.

Capacitar a los usuarios de las áreas de producción y ventas que son los que usaran la herramienta Odoo.

$$\frac{\text{Número de Usuarios capacitados}}{\text{Número Total de usuarios}} \times 100$$

Número de Usuarios capacitados: Son todos los usuarios que han asistido a la capacitación.

Número total de usuarios: Son todos los usuarios que usaran la herramienta Odoo.

c) Obtener el 99% de ejecución de tareas

Obtener el 99% de ejecución en todas las tareas del desarrollo para que así el proyecto sea óptimo.

$$\frac{\text{Número de tareas ejecutadas}}{\text{Número Total de Tareas}} \times 100$$

Número de tareas ejecutadas: Son todas aquellas tareas que han tenido un 100% en la ejecución.

Número Total de Tareas: Es el número total de tareas para el desarrollo.

d) Obtener el 90% de retorno de inversión

Calcular el ROI de los esfuerzo es clave para ayudar a evaluar el desempeño mensual y anual.

$$\text{Egreso} - \text{Ingreso}$$

Egreso: La inversión del desarrollo.

Ingreso: El retorno del desarrollo.

e) Obtener el 90% de leads a cliente

Es importante saber cuántos Leads fueron capaces de cerrar su equipo de ventas, para ello se tiene que calcular tanto los leads calificados de ventas como leads aceptados por ventas.

- **Obtener el 90% Leads Calificados de Ventas:**

Son aquellos leads considerados como “Listos para comprar” en función de una puntuación son los conocidos como Lead Scoring.

$$\frac{LAE}{GPA} = LCV$$

LCV= Leads Calificados de Ventas.

LAE= Leads por actividades específicas.

GPA= Gatilladas por acciones.

- **Obtener el 90% Leads Aceptados por Ventas:**

Son aquellos leads que su equipo de ventas considera como oportunidades y han sido contactados directamente o a través de la herramienta Odoo.

$$\frac{\text{Número de oportunidades}}{\text{Número total de oportunidades}} \times 100$$

Número total de oportunidades: Todos los clientes que fueron contactados por la herramienta Odoo o directamente.

Número de oportunidades: Aquellos clientes que se consideran como oportunidad.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DEL

NEGOCIO Y DEL

PROYECTO

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO

2.1. Marco teórico del negocio

La empresa Tejas y Chocotejas Don Juan S.A, se dedica al proceso de producción y venta de diversos dulces iqueños.

2.1.1. El Proceso Productivo

El proceso productivo es la transformación de factores productivos en bienes o servicios, en la actualidad la transformación que se realiza es mediante el uso de una tecnología.

2.1.2. Elementos de los procesos productivos:

A. Los factores Productivos

Los factores Productivos son los elementos que dispone la empresa para poder realizar las actividades de la producción.

En la empresa Don Juan los factores de producción son:

1. Maquinaria industrial.
2. Insumos para la producción.
3. Local, ubicado en La Tinguiña, para el área de producción y de almacén.
4. Actividad Humana, es el personal encargado de realizar la producción.

B. La Tecnología

La tecnología es la herramienta que el personal utiliza para la elaboración de los bienes o servicios.

En la actualidad, la empresa Don Juan, cuenta con dos ollas industriales para la elaboración de manjar blanco.

C. Los bienes o servicios

Los bienes o servicios, son aquellos que produce la empresa estos pueden ser utilizados o reutilizados para otros fines.

La empresa Don Juan, produce distintos dulces iqueños, dentro de ellos tenemos:

1. Chocotejas de diversos sabores.
2. Tejas de diversos sabores.
3. Pasas Borrachas.
4. Dulce de Limón.

Sin embargo, la empresa vende otros bienes:

1. Artesanía Iqueña.
2. Licores como piscos y vinos.
3. Golosinas (Chizitos, Piqueos, entre otros).

GRÁFICO N ° 17

LOS ELEMENTOS DEL PROCESOS PRODUCTIVO



2.1.3. ¿Qué es producción?

La producción es la transformación de la materia prima durante diversas actividades, que son ofrecidas al cliente como un bien o servicio.

La producción es el estudio de las técnicas de gestión empleadas para conseguir la mayor diferencia entre el valor agregado y el costo incorporado consecuencia de la transformación de recursos en productos finales.⁶

⁶ Fuente: López, Carlos. Conceptos básicos de producción. En: <http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/no%2011/pnbasica.htm> 1.

La llamada función de producción recoge la relación entre la cantidad de factores utilizados y el volumen de producción obtenido, dada una tecnología:

$$Q = f (L , K , Rn , T)$$

Q = Cantidad del bien o servicio producida

L = El trabajo

K= Capital

Rn= Recursos naturales

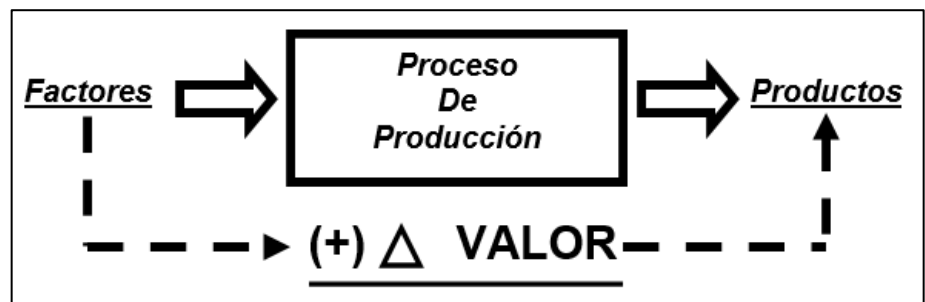
T= La tecnología incorporada⁷

2.1.4. Proceso de producción

Todo proceso de producción es un sistema de acciones dinámicamente interrelacionadas orientado a la transformación de ciertos elementos “entrados”, denominados factores, en ciertos elementos “salidos”, denominados productos, con el objetivo primario de incrementar su valor, concepto éste referido a la “capacidad para satisfacer necesidades”.⁸

GRÁFICO N 18

PROCESO DE PRODUCCIÓN



Fuente: Enrique Nicolás Cartier. ¿Cómo enseñar a determinar costos? Un problema no resuelto. x ed. (a partir de la segunda), Argentina, Ed., 18.

2.1.5. Industria alimentaria

La industria alimentaria es la que está encargada de todos los procesos que están relacionados con la cadena alimentaria.

⁷Fuente: E-ducativa. La función de producción. En: http://e-ducativa.catedu.es/44700165/aula/archivos/repositorio/1000/1036/html/3_la_funcion_de_produccion.html 1pp.

⁸ Fuente: Enrique Nicolás Cartier. ¿Cómo enseñar a determinar costos? Un problema no resuelto. x ed. (a partir de la segunda), Argentina, Ed., 18.

2.1.6. Tipos de alimentos

Los inorgánicos, que son los que no aportan energía, como por ejemplo el agua, los minerales y los oligoelementos.

Los orgánicos, que son los principios inmediatos, como por ejemplo los hidratos de carbono, grasas, proteínas y vitaminas.

GRÁFICO N ° 19

TIPOS DE ALIMENTOS



Fuente: Juntandalucia. Salud y hábitos. En: <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/~29701428/salud/alitipo.htm>

2.1.7. Definición de Bombón de chocolates

Los bombones son productos con una pequeña porción de chocolate con un relleno, hay variedades de rellenos, como por ejemplo, fruta seca, licores, entre otros dulces. En la actualidad es muy consumido este producto, por su sabor, por su textura hasta incluso el aroma.

2.1.8. Instrumentos de producción

A. Ollas industriales

Las ollas industriales son recipientes que generalmente están fabricados gracias al empleo de algún tipo de metal como acero inoxidable, y su función principal es ayudar en la cocción de alimentos.

Las ollas se pueden encontrar en las cocinas de todo el mundo dado que gracias a su profundidad interior permiten cocinar un gran

volumen de alimentos, cuestión que no podría hacerse en cacerolas dado su menor profundidad.

La diferencia entre las ollas industriales y las que se utilizan en el hogar es que las primeras son aún más grandes y generalmente tienen ciertos mecanismos más complejos para facilitar aún más la tarea para la cual fueron diseñadas en primer lugar.⁹

B. Materia Prima

La Materia prima son recursos que el sector secundario transforma en productos elaborados dispuestos para el consumo o semielaborados que otras actividades de eses sector acabaran de transformar para que sean aptas para el mismo.¹⁰

C. Frutas secas

Son frutos secos aquellos que no tienen una textura blanda cuando están maduros. Clasificamos los frutos secos de dos maneras:

1. Indehiscentes

Tienen una apariencia como de madera y al presionar sobre ellos no están blandos. Los indehiscentes son Aquenio, Nucula, Caripside, Samara, Nuez.

2. Dehiscente

Son aquellos frutos que se abren al madurar y dejan escapar las semillas. Tenemos los folículos, Legumbre, Silicua, Cápsula, Pixidio.¹¹

⁹ Fuente: Industriales. Ollas Industriales. En: <http://www.industriales.ws/herramientas/ollas-industriales.html> 1pp.

¹⁰ Fuente: catedu. Las actividades Industriales. En: http://www.catedu.es/geografos/images/Documentos/secundario/matPrim_energia/Materias_pri_mas_y_energia1.pdf España.

¹¹ Fuente: Botanical-Online. Los frutos Secos. En <http://www.botanical-online.com/frutossecos.htm> 1999-2015, 1pp.

D. Chocolate

Es el producto obtenido por la mezcla homogénea y en cantidades variables de pasta de cacao y azúcar. Aunque existen muchísimos tipos de chocolates, con multitud de ingredientes añadidos, los más importantes se pueden resumir en cuatro tipos diferentes, que son la base de todos los demás: Chocolate negro, Chocolate con leche, Chocolate blanco, Chocolate de cobertura.¹²

2.1.9. Destinos de los productos

A. Eventos

Un evento es un acontecimiento previamente organizado que puede ocurrir como también no, los eventos se dividen en varias categorías:

1. Sociales

Es una reunión donde se reúnen las personas, para celebrar sus alegrías, para compartir sus tristezas.

2. Comerciales

Los eventos comerciales son la consecuencia de los eventos sociales.

3. Culturales

El objetivo de los eventos culturales es la publicidad de las obras artísticas, literarias, entre otros.

4. Deportivos

Es un evento donde se pone a participar las destrezas físicas de los participantes en los diferentes deportes como: fútbol, vóley, entre otros.

B. Establecimiento comercial

Es un espacio físico, donde se ofrecen los diversos productos o servicios de una empresa o organización. En este lugar solo se ve la

¹²Fuente: Dr. Francisco José García Palmer. La cultura del chocolate. En: <http://goo.gl/3eNgRn> 59pp.

realización de ventas no de otras áreas como la de producción, logística.

C. Cliente

Es cuando una persona adquiere un producto de una empresa. Hay dos tipos de clientes el cliente activo y el cliente pasivo.

El cliente activo es aquel que compra un producto regularmente y el cliente pasivo es aquel que compra no muy seguido.

D. Producto

Es un objeto en la cual satisface la necesidad de un consumidor, para ello es ofrecido en un mercado determinado.

Hay dos tipos de productos:

1. **Producto físico:** Es aquel objeto que el consumidor puede recibir al comprarlo.

2. **Producto No Material:** Este producto se denomina servicio.

2.2. Marco teórico del proyecto

2.2.1. Gestión del proyecto

A. Definición de Proyecto

Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. La naturaleza temporal de los proyectos implica que un proyecto tiene un principio y un final definidos.¹³

Un proyecto requiere establecer una estructura organizativa específica para el proyecto, formada por personas de diferente partes de una organización o de varias, que no trabajan habitualmente juntos.¹⁴

¹³ Fuente: Project Management Institute. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) – Fifth Edition – Spanish 2013

¹⁴ Fuente: Gestión de proyectos informáticos: métodos, herramientas y casos, J. Ramón Rodríguez, J. García Mínguez, I. Lamarca Orozco, Barcelona, Abril 2007

B. Factores para el proyecto

1. Guía PMBOK

Es un estándar conocido a nivel mundial, es un documento formal que describe normas, métodos, procesos y prácticas.

2. Dirección del Proyecto

Es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas que se necesitan para cumplir los requerimientos del proyecto. Hay cinco grupos de procesos estos son:

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

3. Proyectos y planificación estratégica

Los proyectos son medios para alcanzar los objetivos de las organizaciones. Los resultados deben tener diversas consideraciones que tiene la empresa.

C. Relación entre Dirección de Proyectos, Gestión de las Operaciones y Estrategias Organizacional

1. Gestión de operaciones

Es la que está encargada de la supervisión, la dirección y el control de las diversas operaciones que tiene la empresa.

Los cambios en las operaciones de negocio pueden dar lugar a un proyecto específico, en particular cuando se producen cambios sustanciales en las mismas como consecuencia de la entrega de un nuevo producto o servicio.¹⁵

2. Interesados del Proyecto

Los interesados del proyecto o más conocidos como los Stakeholders, incluyen a los miembros del equipo del proyecto, pueden ser tantos internos como externos; también pueden ser las identidades que están interesados en apoyar el proyecto.

¹⁵Fuente: Project Management Institute. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) – Fifth Edition – Spanish 2013

Se realiza un cuadro de stakeholders para saber quiénes están interesados en el proyecto y cuáles son sus roles que tienen para desarrollarlo.

2.2.2. Ingeniería del Proyecto

A. Definición : ERP

Las suites de software ERP están diseñadas para recolectar y organizar datos de varios niveles de una organización, y conectar las actividades de negocios entre todos los departamentos. Un enfoque estructurado de ERP puede ayudar a una empresa estandarizar y automatizar sus procesos de negocio y mejorar la eficiencia de las operaciones. Además de ahorrar tiempo y dinero, un enfoque integrado para gestionar los procesos de negocio asegura que todos estén trabajando con los mismos datos y observando los mismos indicadores clave de rendimiento (KPI).

Las organizaciones tienden a darse cuenta de que necesitan el software ERP cuando comienzan a superar sus sistemas empresariales, especialmente cuando los sistemas de negocio están compuestos de aplicaciones dispares recopiladas con el tiempo. A medida que la brecha se amplía entre lo que el software de negocios es capaz de hacer y lo que los procesos de negocio necesitan, los puntos de dolor empiezan a surgir y esto a menudo conduce a una búsqueda de software ERP capaz de integrar flujos de trabajo. No existe un modelo único para el software ERP, y las empresas tienen una variedad de opciones de implementación.

B. Metodología para Implantar un ERP

La implantación de un ERP significa implícitamente la contratación de un proveedor de este software. Es importante no errar en esta elección, ya que el correcto funcionamiento del sistema dependerá del buen trabajo que realice el proveedor antes, durante y después de la implantación, ya que estas contrataciones suelen ser de larga duración.

2.2.3. Soporte del Proyecto

Gestión de calidad del proyecto

A. Calidad

El Gerente del proyecto y todos los miembros del equipo tiene que identificar que estándares de calidad se utilizaran en el proyecto, en este caso se puede a la organización y otros interesados en el proyecto para que puedan aportar con una buena definición de calidad.

B. Características de la calidad

Las características de calidad están relacionadas con los atributos, medidas y métodos de un producto o servicio, algunas características de calidad pueden ser:

C. Funcionalidad

Es el grado, por el cual un equipo o herramienta ejecuta su función prevista.

D. Ejecución

Es la forma en que un producto o servicio se ejecuta o utiliza según su uso previsto.

a) Confiabilidad

Es la capacidad de un servicio o producto para funcionar como se tiene previsto bajo condiciones normales sin fallas.

b) Importancia

Es la característica de como un producto o servicio alcanza las necesidades reales de los beneficiarios, debe ser pertinente, aplicable, y apropiado para su uso previsto o aplicación.

c) Puntualidad

Es cuando el producto o servicio es entregado a tiempo para resolver los problemas cuando se necesita y no después.

A. Diagramas de actividades

Estos diagramas son las actividades que suceden dentro de los casos de uso.

B. Diagramas de entidad relación

En este diagrama se pone los atributos y una pequeña descripción que no se ha puesto en el diagrama de caso de uso.

C. Grafos relacionales

Se elabora la relación que tienen las tablas de la base de datos.

D. Salidas

1. Las solicitudes de cambio.
2. Actualizaciones del plan de gestión del proyecto.
3. Documento actualiza proyecto.
4. Activos de los procesos de organización actualizaciones.

E. Gestión de configuración

La gestión de configuración se compromete en asegurar la calidad de nuestro producto, se está utilizando la metodología SDLC tiene un enfoque sistemático en la que el analista toma en relación con el análisis y diseño de sistemas de información

Objetivos de la gestión de configuración:

- Establecer una nomenclatura para las diferentes ramas.
- Permitir que los desarrolladores y diseñadores trabajen en equipo.
- Conseguir con los Sprint un incremento funcional entregable.

**CAPÍTULO III:
INICIO Y
PLANIFICACIÓN DEL
PROYECTO**

CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

3.1. Gestión Del Proyecto

En la gestión del proyecto se aplica los conocimientos, herramientas y técnicas del guía de PMBOK para cumplir con los requisitos del proyecto.

3.1.1. Iniciación

El acta de constitución está conformada por aquellos procesos y plantillas utilizados para definir un nuevo proyecto o una nueva fase de un proyecto existente al obtener la autorización para iniciar el proyecto o fase.

A. Acta de Constitución del proyecto

En esta plantilla está la información de todo el proyecto como está constituido, justifica y describe el proyecto, tiene los objetivos de alcance, los costos, el cronograma de hitos del proyecto, entre otros campos.

Las horas asignadas para el proyecto son 176 horas, dentro del horario se toca la identificación del problema con 20 horas, oportunidades y objetivo con 30 horas; Análisis de la información con 50 horas; Desarrollo y documentación de software con 30 horas; Prueba y mantenimiento del software con 30 horas; Prueba y mantenimiento del software con 25 horas; Implantación y evaluación del sistema con 25 horas; Diseños de artículos, para las redes sociales y web con 11 horas; Interactuar con los compradores con 5 horas; Redacción 10 artículos por semana con 5 horas.

Después de haber elaborado el horario según las actividades se asignaron roles como diseñador, programador, analista cada uno con su respectivo costo. Dentro de los costos se han visto los costos del proyecto, como en el caso de Odoop ERP, hosting, dominio, consumo de electricidad, consumo de internet.

El acta de constitución se encuentra en el el anexo N° 1 Formato de Acta de Constitución.

1. Objetivo del Acta de Constitución

El objetivo del acta de constitución es informar sobre las reuniones que se han tenido con el administrador, lo que se ha acordado en estas, justificar el proyecto, cual es el área que mejorará con la herramienta a implantar y la metodología que se aplicará. Al presentar el documento de acta de constitución, se quiere que el administrador acepte el proyecto, los objetivos que se tiene con la empresa son:

a) Atraer al usuario a través de diversas estrategias.

El Marketing tradicional busca al cliente para ofrecer el producto o servicio es lo que se aplicado durando varios años en la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan, siendo sponsor en distintos eventos, participando en diversos concursos, entre otros, en cambio Odoo erp hace lo contrario, atrae al cliente para que él busque los productos o servicios que la empresa ofrece.



b) La empresa forme una imagen real y realizar una conversación con los posibles compradores.

El cliente si no conversa con un trabajador de la empresa ¿Cómo sabrá de la existencia de un producto o servicio? Por lo tanto en la herramienta que se implantará habrá un trabajador de la empresa que se esté comunicando con los usuarios para que se sientan en confianza.

c) Fidelizar al usuario, ofreciéndole una información personalizada y con valor para el comprador.

Con la herramienta web, los usuarios podrán fidelizarse con la empresa, el usuario al ingresar a la página se verá cuanto tiempo visualiza determinados productos, entonces para la próxima vez que visite la página se darán anuncios, ofertas, para que él, se sienta parte de la empresa.

d) Realizar un plan de publicación de contenido.

Se realizará un plan sobre las publicaciones que se deben realizar mensualmente con la herramienta Erp en las diversas redes sociales y luego realizar su respectivo análisis.

e) Realizar una analítica web obteniendo información valiosa que nos ayudará a dilucidar la rentabilidad de los productos.

La analítica web se realizará mediante la herramienta erp. El análisis que se realiza se encarga del posicionamiento que se tiene en el mundo virtual.

f) Proyectar una imagen de marca seria y fiable en el mercado.

Para proyectar una imagen de marca seria y fiable se debe mantener un trabajo limpio y ordenado, atención inmediata a los clientes, respondiendo los comentarios o consultas que se realicen de una forma cortés.

Los objetivos de acta de constitución se encuentran en el **FORMATO Nº 1 ACTA DE CONSTITUCIÓN.**

2. Descripción del Acta de Constitución

En la actualidad las empresas realizan diversas estrategias de marketing para obtener grandes ventas diarias.

Por ello propongo a la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan implementar la herramienta ERP Odo, para obtener medidas de las ventas que se realizan.

3.1.2. Planificación

La planificación está conformada por aquellos procesos y plantillas utilizados para establecer el alcance total del esfuerzo, definir y refinar los objetivos.

A. Integración – Plan de gestión del proyecto

Con la herramienta ERP Odo se verán cambios constantemente, incrementando las ventas de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan. Atrayendo al consumidor, realizando una conversación personal con cada uno de los compradores para que se sientan cómodos, en consecuencia, nos busquen y nos recomienden. Por último, haciendo que los compradores se fidelicen con la empresa, estratégicamente.

B. Alcance – Plan de gestión del alcance

1. Alcances del Producto

Con la herramienta se quiere mejorar los procesos de gestión de ventas y utilizar información para la empresa, como consecuencia se realice un análisis para enseñar al cliente productos e información que posiblemente desee fidelizar.

2. Alcances del Proyecto

Incluye todo el trabajo que se requiere en el proyecto, los entregables, el EDT, diccionario de EDT, matriz de trazabilidad de requerimientos. Todo se realiza mediante la metodología y la guía PMBOK para poder llegar a los objetivos del proyecto y los requerimientos que se establecieron en las reuniones con el administrador.

a. Entregables

Los entregables que se han definido para el proyecto de aplicación de metodología Odo ERP apoyado en la herramienta ERP Odo para la gestión del proceso de ventas de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan S.A:

- Acta de constitución del proyecto
- Presentación de lanzamiento del proyecto
- Identificación de los interesados
- Plan de gestión del proyecto
- Organigrama del proyecto
- Plan de adquisiciones
- Definición del alcance y del producto
- Requerimientos
- Estructura de desglose de trabajo
- Organigrama del proyecto
- Definición del alcance y del producto
- Requerimientos
- Estructura de desglose de trabajo
- Diccionario de la estructura de desglose
- Organigrama del proyecto
- Entregables del proyecto
- Definición de las actividades
- Hitos del proyecto
- Cuadro de responsabilidades de tareas
- Cronograma de actividades
- Línea base
- Identificación de los recursos

- Ejecución
- Capacitación del equipo interno
- Solicitud de cambio
- Lecciones aprendidas
- Plan de gestión para costos
- Cuadro de costos
- Presupuestos
- Organización
- Matriz de asignación de responsabilidades
- Identificación de estándares y métricas
- Plan de gestión del personal
- Directorio de stakeholders
- Plan de comunicaciones
- Lista de riesgos
- Planificación de calidad
- Identificación, estimación y priorización
- Documento de análisis de riesgos del proyecto
- Infraestructura, equipos, materiales y accesorios
- Informe de estado externo
- Acta de reunión de cierre
- Diseño de formatos de aseguramiento de la calidad
- Checklist etapa de definición del proyecto
- Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema de información
- Checklist etapa de diseño del proyecto de sistemas de información
- Acta de reunión de equipo interno
- Acta de aprobación de entregables
- Constancia de recepción de entregables
- Certificado de conformidad

b. EDT

Se hizo la inserción de la metodología RUP y la guía PMBOK mediante la estructura de descomposición del trabajo.

La estructura de desglose de trabajo está en el **FORMATO Nº 7 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO EDT/WBS.**

EDT
1.0 ATRAER
1.1.1 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO 1.1.2 PRESENTACIÓN DE LANZAMIENTO DEL PROYECTO 1.2.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS 1.2.1 PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO 1.2.2 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO 1.2.3 PLAN DE ADQUISICIONES
2.0 CONVERSIÓN
2.1.1 DEFINICIÓN DEL ALCANCE Y DEL PRODUCTO 2.1.2 REQUERIMIENTOS 2.1.2 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO 2.1.3 DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DE DESGLOSE 2.1.4 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO 2.1.5 ENTREGABLES DEL PROYECTO 2.1.6 DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES 2.1.7 HITOS DEL PROYECTO 2.1.8 CUADRO DE RESPONSABILIDADES DE TAREAS 2.1.9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2.1.1.1 LÍNEA BASE 2.1.1.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS 2.2.1 EJECUCIÓN 2.2.2 CAPACITACIÓN DEL EQUIPO INTERNO 2.3.1 SOLICITUD DE CAMBIO 2.4.1 LECCIONES APRENDIDAS
3.0 AUTOMATIZAR
3.1.1 PLAN DE GESTIÓN PARA COSTOS 3.1.2 CUADRO DE COSTOS 3.1.3 PRESUPUESTOS 3.1.4 ORGANIZACIÓN 3.1.5 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES 3.1.6 IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS
4.0 FIDELIZAR
4.1.1 PLAN DE GESTIÓN DEL PERSONAL 4.1.2 DIRECTORIO DE STAKEHOLDERS 4.1.3 PLAN DE COMUNICACIONES 4.1.4 LISTA DE RIESGOS 4.1.5 PLANIFICACIÓN DE CALIDAD 4.1.6 IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y PRIORIZACIÓN 4.1.7 DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO 4.1.8 INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MATERIALES Y ACCESORIOS 4.2.1 INFORME DE ESTADO EXTERNO 4.3.1 ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE
5.0 SINCRONIZAR

5.1.1 DISEÑO DE FORMATOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
 5.1.1.1 CHECKLIST ETAPA DE DEFINICIÓN DEL PROYECTO
 5.1.1.2 CHECKLIST ETAPA DE ANÁLISIS DEL PROYECTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN
 5.1.1.3 CHECKLIST ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 5.2.1 ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO INTERNO
 5.2.2 ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES
 5.3.1 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES
 5.4.1 CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

c. Diccionario de la EDT

- **Atracción de tráfico**

El objetivo del paquete atracción de tráfico es hacer conocer el proyecto al administrador de la empresa.

CUADRO Nº 8

RESPONSABLES DEL PAQUETE ATRACCIÓN DE TRÁFICO

Responsable:	Project Manager
Participa:	Analista, Desarrollador y Diseñador
Da información:	Patrocinador

- **Conversión**

El objetivo del paquete conversión, es identificar el alcance del producto, determinar los requerimientos de la empresa.

CUADRO Nº 9

RESPONSABLES DEL PAQUETE CONVERSIÓN

Responsable:	Project Manager, Analista
Participa:	Project Manager, Analista Diseñador, Desarrollador
Revisa:	Patrocinador

- **Automatizar**

El objetivo del paquete automatizar es presentar el plan de los costos del proyecto, asignar las responsabilidades de los miembros del equipo.

CUADRO N° 10
RESPONSABLES DEL PAQUETE AUTOMATIZAR

Responsable:	Project Manager
Participa:	Analista
Apoya:	Patrocinador
Revisa:	Patrocinador
Aprueba:	Patrocinador

- **Fidelizar**

El objetivo del paquete fidelizar, es presentar la gestión de personal, determinar los stakeholders y tener el directorio de cada uno de ellos, ver la lista de riesgos del proyecto.

CUADRO N° 11
RESPONSABLES DEL PAQUETE FIDELIZAR

Responsable:	Analista
Participa:	Desarrollador, Diseñador
Revisa:	Project Manager
Aprueba:	Patrocinador, Project Manager

- **Sincronizar**

El objetivo del paquete sincronizar, se realizan las actas de reunión de equipo, las constancias de recepción de entregables.

CUADRO Nº 12
RESPONSABLES DEL PAQUETE CONVERSIÓN

Responsable:	Project Manager
Participa:	Desarrollador, Diseñador
Apoya:	Patrocinador
Revisa:	Patrocinador

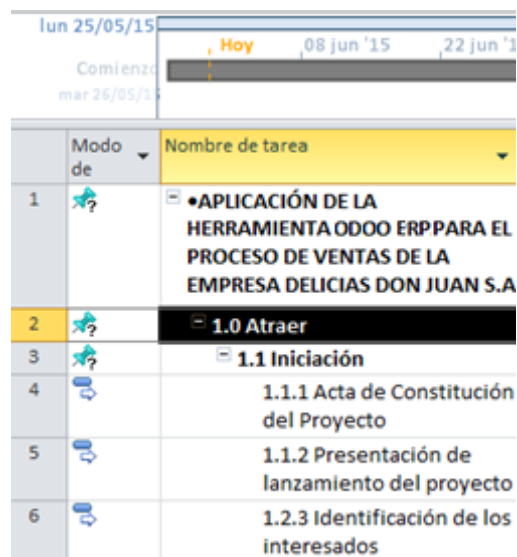
La estructura de descomposición del trabajo está en el **FORMATO Nº 8 DICCIONARIO DE ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO**.

C. Tiempo – Plan de gestión del Tiempo

1. Cronograma del Proyecto

El cronograma del proyecto, son las actividades que se realizan, donde está especificado los días, el día que comienza y cuando termina la actividad, según el EDT/WBS realizado.

GRÁFICO Nº 21
CRONOGRAMA



El cronograma del proyecto desglosado se encuentra en **Formato Nº 14 – CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ATRAER**.

3. Hitos del Proyecto

Los hitos del proyecto son 20 donde están las actividades del proyecto.

- **Entrevista con el gerente**

La primera entrevista con el gerente y administrador el 21 de agosto del 2014 en la que describió, los procesos de las áreas de la empresa, se preguntó si tienen conocimiento de la existencia de algún problema de la empresa, en la que ellos respondieron que no había problemas en la empresa, en ninguna de sus áreas.

La segunda reunión fue el 25 de agosto del 2014 con el administrador solicitando permiso para entrevistar al personal de la empresa, la cual fue aceptada. También se realizó las preguntas sobre: breve historia de la empresa, rubro, organigrama actual la cual no sé tiene por lo tanto se propone un organigrama según las áreas que se especificaron en la primera reunión, visión, misión, el FODA, matriz FODA y los valores de la empresa que tampoco se tienen y se procedió a proponerlos. Hablamos si se había realizado un Análisis Interno y externo a la empresa lo cual no lo han hecho hasta el día de la reunión. La reunión duró 3 horas.

- **Aceptación del proyecto**

La tercera reunión fue el 17 de septiembre del 2014 donde se propuso la solución del problema encontrado en el área de ventas, se explicó la funcionalidad de la herramienta en términos accesibles para que el administrador comprenda.

- **Análisis externo e interno de la organización**

Primero se realizó el análisis externo de la empresa. El factor económico que se toma en cuenta es el índice de precios al consumidor en la ciudad de Ica es de 0,54% también se

colocó la inflación por grandes grupos de consumo la información fue extraída del Banco Central de la Reserva del Perú en Enero del 2013; en el aspecto económico también se consideró la incidencia de la pobreza total extraída del Ministerio de Salud, y por último se consideró el crecimiento de producto bruto interno en la ciudad de Ica es de 7,6%

En los factores tecnológicos se consideró el servicio de tecnología móvil y tecnología fija, puesto que la empresa se comunica a través de los servicios de movistar y claro con sus trabajadores e clientes; la información se adquiere del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

En los factores sociales son los delitos que suceden día a día en la ciudad de Ica que está ubicada la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan. Se ha incluido en el factor la tasa de analfabetismo de la población entre 15 a más años de edad ha sido extraído del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

El análisis externo e interno se realizó de acuerdo a la empresa que está ubicada en la ciudad de Ica.

- **Análisis estratégico**

El análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan, fue desarrollado el 27 de agosto del 2014 y propuesto el 15 de agosto del 2014. Se encontraron 8 Fortalezas, 4 Oportunidades, 5 Debilidades, 4 Amenazas.

Por último se realizó la matriz FODA dónde se especificó la FO, DO, FA, DA. La amenaza 6 y oportunidad 1 con la fortaleza 6 y oportunidad 4 están dentro de FO, oportunidad 2 y debilidad con oportunidad 4 y debilidad 3 están dentro del DO, la fortaleza 1 y la amenaza 1 con fortaleza 6 y amenaza 2 están dentro del FA, la debilidad 4 y la amenaza 4 están dentro DA. La matriz FODA se realizó el 28 de agosto del 2014.

- **Analizar el problema**

Para analizar el problema, se realizó una reunión con administrador el 21 de agosto del 2014 donde relato los procesos de cada una de las áreas, luego se realizó un dibujograma para ver la relación que tienen los procesos, después de realizar el análisis, se encontró una deficiencia en las ventas en la siguiente reunión del 15 de septiembre se consultó si se tenía el área de marketing.

El administrador manifestó que la publicidad que se realiza es siendo sponsor en diversos eventos y participando en proyectos de la municipalidad cómo hacer la chocoteja más grande.

- **Resultados esperados**

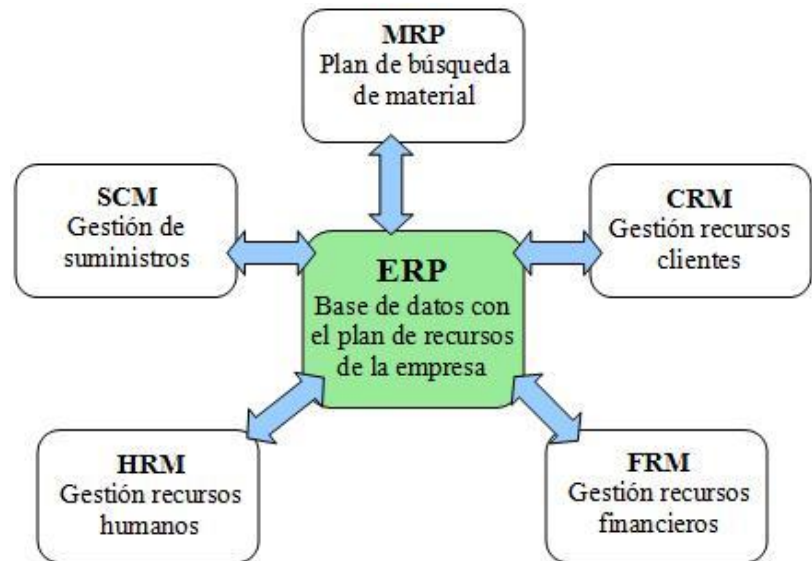
Los resultados esperados que tienen para la investigación son: Calcular el rendimiento de la implantación de la herramienta, calculando el rendimiento de la implantación de la herramienta ERP Odoon mediante el indicador de costos, también se calcula el tiempo de ventas realizadas mediante la herramienta midiendo la suma de tiempo de solicitud de las ventas entre el total de ventas solicitadas, también podemos ver que al implantar la herramienta los costos de ventas ha bajado.

Los resultados esperados que se obtienen en la investigación son medibles.

- **Herramientas a utilizar**

Después de haber buscado diversas herramientas que están con la metodología erp se encontró el HubSpot esta herramienta fue creada antes de la metodología, se tiene un costo de aproximadamente 200 dólares mensuales, los cuales es un costo elevado para una pyme.

GRÁFICO N° 22
Tipos de Software ERP



La elección de las herramientas del proyecto duró 3 días 27, 28 y 29 de abril incluyendo las consultas y la información.

- **Metodología a utilizar.**

Buscar la metodología correcta para el proyecto fue complicado, porque al principio se estaba viendo metodología Scrum, después haciendo las investigaciones correctas se determinó que la metodología rup cumple con los objetivos del proyectos y de la empresa.

- **Análisis Requisitos**

Los requerimientos se determinaron en el transcurso del análisis de la problemática, en la segunda reunión con el administrador.

- **Realizar el presupuesto**

El presupuesto para la realización del proyecto es de S/ 17 116,36 soles en dónde la fase de Atraer es de S/ 1 546,67 soles, la fase de conversión es de S/ 7 207,51 soles, la fase de automatizar es de S/ 1 241,21 soles, la fase de fidelizar

es de S/ 3 739,72 soles y la fase de sincronizar es de S/ 3 381,25 soles.

- **Aprobar el presupuesto.**
- **Calidad del proyecto.**
- **Tiempo del proyecto.**
- **Aceptación de la instalación del aplicativo.**
- **Arquitectura del aplicativo.**
- **Diseño del Aplicativo.**
- **Desarrollo y documentación del aplicativo.**
- **Pruebas y Mantenimientos del aplicativo.**
- **Implementación del aplicativo.**
- **Capacitación de los trabajadores.**

D. Costo – Plan de gestión del costo

En el plan de gestión del costo, se realizan cuadros de los puntos a trabajar como los entregables.

Los costos que se tienen al realizar el proyecto son:

1. Cuadro de Costos

El cuadro de costos, es donde se determina los costos en un cuadro, donde están los ingresos que son la documentación y el análisis, luego está el software que incluye el erp internet, dominio y hosting, después el hardware que es una computadora, electricidad y por último el personal, un diseñador, un patrocinador, un desarrollador, un analista y un Project manager en total es 17.11636 desde el mes de mayo del 2015 hasta diciembre 2015. Se demoró dos días para realizar los costos del proyecto.

F. Recursos Humanos – Plan de gestión de los recursos

1. Organigrama del proyecto

El organigrama del proyecto está constituido por los miembros del equipo de proyecto, el patrocinador que es

el administrador de la empresa Jacinto Roque Hernández, Desarrolladora, Diseñadora y Analista es Vania Parvina Loayza.

2. Roles y responsabilidades

El Project Manager se encarga de asignar los Roles y responsabilidad del proyecto de cada uno de los miembros, asigna a los responsables de las actividades y tareas que tiene que realizar, los que participan del proyecto aportan en las actividades y tareas, revisan y aprueban, el entregables.

G. Comunicaciones – Plan de gestión de comunicaciones

1. Directorio de Stakeholders

En el directorio de stakeholders, está los datos personales de cada uno de los interesados en el proyecto, para comunicarnos con ellos y avisar sobre las reuniones que se tendrán durante el proyecto y después del proyecto. En caso se tenga alguna duda los miembros del equipo se comunicarán con los Stakeholders por eso es necesario tener el directorio de los Stakeholders actualizado.

F. Adquisiciones – Plan de Gestión de Adquisiciones

El Plan de Gestión de Adquisiciones, se muestra al gerente lo que adquiere con el proyecto y se sustenta el porqué de la adquisición del software, hardware que entrega el equipo al administrador.

G. Interesados del Proyecto – Plan de Gestión de los Interesados

1. Interesados del proyecto

Los interesados del proyecto, apoyan el proyecto desde diferentes campos, dentro de los stakeholders está el equipo que conforma el proyecto el gerente de operaciones que es el administrador Jacinto, Roque Hernández, los trabajadores que usarán la plataforma web, el

Jefe del Proyecto es aquella persona que estará gestionando el proyecto, verificando que el equipo cumpla sus actividades y tareas.

El Analista del proyecto es aquella persona que realiza el análisis del problema, el análisis externo y interno de la empresa, y aporta ideas de soluciones para el problema de la empresa, el programador se guía de los diseños de caso de usos, actividades entre otros para empezar a desarrollar el sitio web, el diseñador se encarga de realizar los diseños de caso de usos, actividades, dibujogramas, de hacer el diagrama de Ishikawa junto con el analista, entre otros diagramas. El programador también se encarga de la base de datos.

2. Equipos de Trabajo del Proyecto

El equipo de trabajo del proyecto consta de cuatro personas, el analista, el diseñador, el desarrollador y el jefe de operaciones. Ellos comparten la información que tienen, se apoyan en las tareas asignadas por el jefe, se tiene comunicación para que el proyecto tenga los resultados esperados y los objetivos.

3. Reuniones del Proyecto

En las reuniones que tiene la analista del proyecto con el administrador se informa los avances del proyecto, con documentación para fundamentar.

3.2. Ingeniería del proyecto

GRÁFICO N° 23
LOGIN DE ODOO

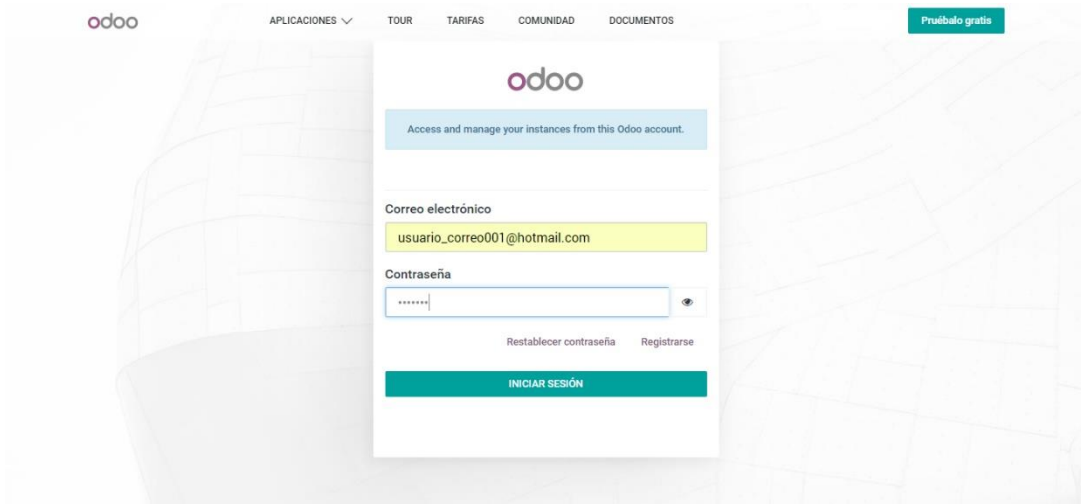


GRÁFICO Nº 24
PANEL DE INICIO

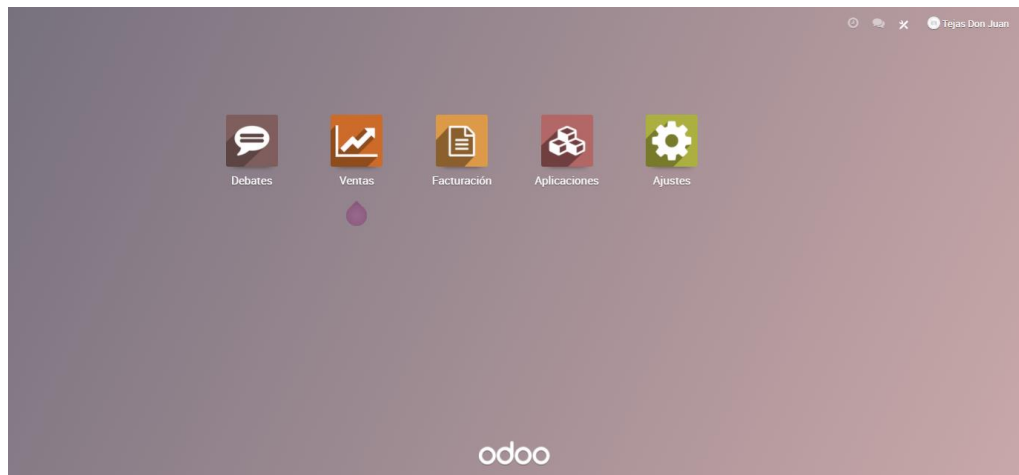


GRÁFICO Nº 25
MÓDULO DE CATALOGO

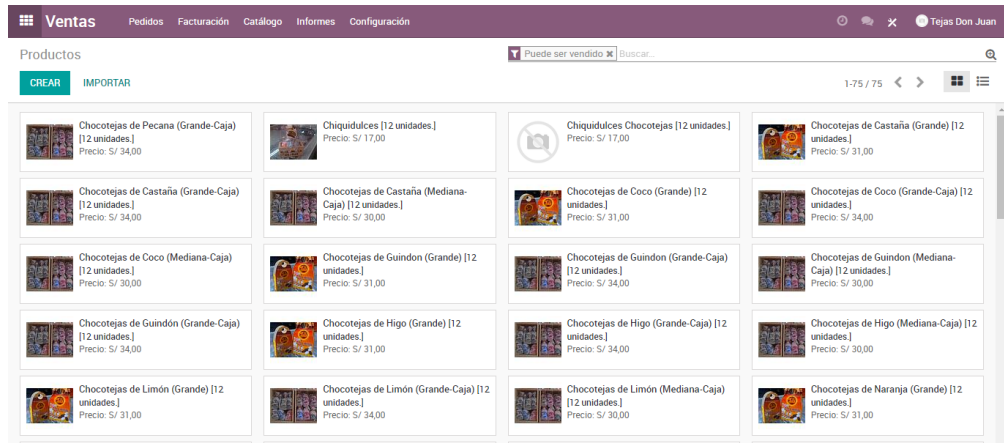
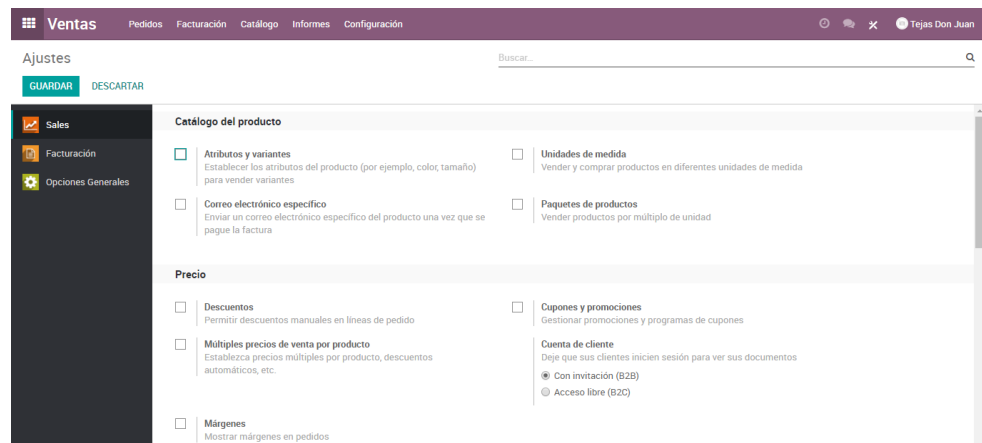


GRÁFICO Nº 26

MÓDULO DE AJUSTES



3.3. Soporte del Proyecto

Se utilizará diversas herramientas de recolección de datos, las cuáles serán usadas para poder obtener como se lleva a cabo el proceso de recaudación de impuestos, cuanto tiempo tardan con el sistema actual y que fallas presenta, también la herramienta con la cual se presentará los datos recolectados.

**CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN,
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL
PROYECTO**

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

4.1. Gestión del proyecto

Para gestionar el proyecto se consideró varios aspectos, al principio se realizó el análisis a los procesos de la empresa la cual la analista Vania Parvina Loayza encontró deficiencia en las ventas, en las reuniones que se realizaron entre la analista del proyecto y el administrador de la empresa se dieron a conocer, que la sé quiere tener un sistema en la empresa para que lo maneje uno de los trabajadores, por lo tanto se optó por un sistema ERP con la metodología Scrum y las buenas prácticas de la guía PMBOK, pero se observaba que la solución que se había escogido no cumplía con los requerimientos de la empresa. Así que después de haber realizado un análisis minucioso, obtenido varias hipótesis, realizado consultas a diversos especialistas en el tema, la solución que se escoja debe incrementar las ventas, el aplicativo este en la web 2.0 y se tenga un marketing considerable para poder fidelizar a los clientes con la empresa.

4.1.1. Ejecución

En la ejecución del proyecto, la analista Vania Parvina Loayza, realizó el análisis externo, interno, estratégico y el problema de la empresa, con la Jefa Vania Parvina Loayza, se establecieron los objetivos y los resultados que se esperan del proyecto, se entrega al administrador Jacinto Roque Hernández, la acta de constitución para que apruebe el proyecto y seguir con la ejecución del proyecto la cual es aceptada, el desarrollo del aplicativo la realiza el desarrollador Vania Parvina Loayza, con los diseños que elabora el diseñador Vania Parvina Loayza que la elabora según lo que el analista explica y supervisa. Se establece un cronograma de actividades para cada uno de los miembros del equipo de trabajo y los stakeholders, se establece fechas para las reuniones que se tienen para ver los avances del proyecto.

A. Cronograma actualizado

El cronograma se avanza según las actividades, entregables que se realizan en el proyecto para que así el administrador conozca de las tareas de los miembros del equipo. El 28 de junio del 2015 se actualizó el cronograma que es realizado con herramienta Microsoft Project 2010, el cronograma está en el **FORMATO N° 14 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ATRAER.**

B. Cuadro de Costos actualizado

El cuadro de costos se actualiza cada cambio que se realiza en el proyecto, se colado ocho meses comenzando en mayo y termina en el mes de diciembre del 2015 encontramos que los costos cambian de acuerdo al mes, por el tipo de proyecto, los costos se encuentran en el **FORMATO N° 18 CUADRO DE COSTOS**.

C. WBS Actualizado

La estructura de desglose de trabajo se ha cambiado varias veces porque al principio se tenían las fases de la metodología Scrum y luego pasó a la metodología rup la última actualización fue el 29 de mayo del 2015 haciendo uso de la metodología del proyecto y de las buenas prácticas del PMBOK. El WBS actualizado se encuentra en **FORMATO N° 7 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO EDT/WBS**.

D. Matriz de Trazabilidad de requerimientos actualizado

Los requerimientos del proyecto cambiaron por la metodología, herramientas a utilizar para el desarrollo del proyecto.

4.1.2. Seguimiento y Control

A. Solicitud de Cambio

En la tercera reunión se solicitó el cambio de solución explicando los motivos y el área que será afectada con la herramienta a implantar en el proyecto, la analista del proyecto Vania Parvina Loayza informó al administrador sobre los cambios realizados.

C. Informes de Estado

Se elaboran informes para entregar al administrador sobre los avances del proyecto, en cada reunión que se tiene, el primer informe es la acta de constitución del proyecto que se encuentra en **FORMATO N° 1 ACTA DE CONSTITUCIÓN**.

4.2. Ingeniería del proyecto

La metodología fue cambiada dos veces, la primera metodología escogida fue Scrum el 10 de agosto del 2014 por la analista Vania Parvina Loayza, puesto que la metodología se adaptaba a los requerimientos del proyecto, el 6 de abril se procedió a cambiar la metodología y el proyecto.

CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO

CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO

5.1. GESTIÓN DEL CIERRE DEL PROYECTO

5.1.1. Acta de aprobación de entregables

El proyecto ejecuta tiene los siguientes entregables:

Acta de constitución del proyecto, Presentación de lanzamiento del proyecto, Identificación de los interesados, Plan de gestión del proyecto, Organigrama del proyecto, Plan de adquisiciones, Definición del alcance y del producto, Requerimientos, Estructura de desglose de trabajo, Organigrama del proyecto, Definición del alcance y del producto, Requerimientos, Estructura de desglose de trabajo, Diccionario de la estructura de desglose, Organigrama del proyecto, Entregables del proyecto, Definición de las actividades, Hitos del proyecto, Cuadro de responsabilidades de tareas, Cronograma de actividades, Línea base, Identificación de los recursos, Ejecución, Capacitación del equipo interno, Solicitud de cambio, Lecciones aprendidas, Plan de gestión para costos, Cuadro de costos, Presupuestos, Organización, Matriz de asignación de responsabilidades, Identificación de estándares y métricas, Plan de gestión del personal, Directorio de stakeholders, Plan de comunicaciones, Lista de riesgos, Planificación de calidad, Identificación, estimación y priorización, Documento de análisis de riesgos del proyecto, Infraestructura, equipos, materiales y accesorios, Informe de estado externo, Acta de reunión de cierre, Diseño de formatos de aseguramiento de la calidad, Checklist etapa de definición del proyecto, Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema de información, Checklist etapa de diseño del proyecto de sistemas de información, Acta de reunión de equipo interno, Acta de aprobación de entregables, Constancia de recepción de entregables, Certificado de conformidad.

Fueron entregados al administrador Jacinto Roque Hernández por la Jefa del proyecto Vania Parvina Loayza, en las reuniones que se tuvieron algunas fueron aceptadas y otras modificadas porque el gerente Juan Roque Hernández y el administrador otorgaban otra información a la Jefa.

5.1.2. Lecciones aprendidas

Ejecutando el proyecto se tiene algunas lecciones aprendidas.

Las métricas de los entregables de gestión son del guía del PMBOK, son los indicadores claves para poder desarrollar parte del sistema. Se han

obtenido conceptos nuevos adquiridos por la internet, mediante el conocimiento del administrador y gerente que otorgaron el vocablo. Una nueva metodología para la elaboración del proyecto de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan, herramientas para elaborar este proyecto específico. La información adquirida por los medios, se establece en la documentación del proyecto, para posteriormente poder utilizarla como plan de contingencia.

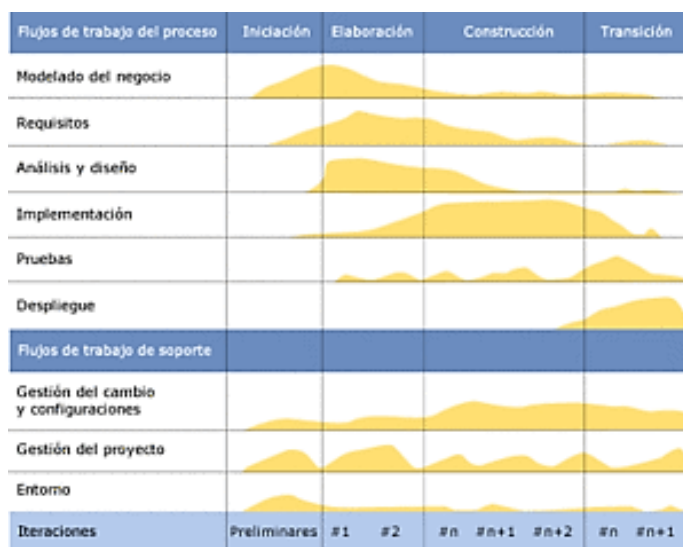
5.1.3. Acta de cierre del proyecto

En el acta de cierre del proyecto se conocen los resultados que se estimaron y son aceptados por el administrador Jacinto Roque Hernández y el Gerente Juan Roque Hernández, la jefa Vania Parvina Loayza entrega la documentación del proyecto y el acceso a las herramientas que se utilizan, se realiza una entrevista con los stakeholders para ver la documentación.

5.2. INGENIERÍA DEL PROYECTO

Finalizando el proyecto se tiene en cuenta las cuatro fases de la metodología rup que son: Iniciación, elaboración, construcción, transición. En la que al administrador se le entrega el acceso total de la herramienta erp Odoó al señor: Javier Retamozo que dirige la parte informática en la actualidad en la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan.

GRÁFICO Nº 27



5.3. SOPORTE DEL PROYECTO

A. Planilla de Seguimiento a la Gestión de la configuración actualizado

En la planilla de seguimiento a la gestión de la configuración actualizado se encuentran los activos del proyecto, entonces se puede decir que es el seguimiento a los activos del proyecto, materiales, personal, entre otros.

Planilla de Seguimiento a la Gestión de la configuración actualizado	
Activos del proyecto	
Documentación del proyecto	Documentación que consta de 7 capítulos.
Formatos del proyecto	En la documentación se hace entrega de 47 formatos del proyecto.
Acceso a la plataforma y herramienta	Entrega de acceso al señor Javier Retamozo de la plataforma tejasdonjuan.com y de la herramienta geterp.com puesto que el realizará las campañas.
Base de Datos	Entrega de acceso de la Base de Datos.
Hosting y Dominio	Entrega de acceso al hosting adquirido para realizar el proyecto.
Capacitación al personal	Capacitación del personal que realizará las campañas mediante la plataforma.
Diseños de las campañas generadas	Mientras se ejecute el proyecto se diseñaran las campañas.

B. Planilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado

Planilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado	
Métricas	
	Mejorar al 90% las habilidades que permiten a las personas realizar las tareas de manera más eficaz.
	Mejorar al 90% el nivel de la competencia que ayuden al equipo a funcionar mejor juntos.

C. Planilla de Seguimiento a las métricas y evaluación del desempeño actualizado

Planilla de Seguimiento a la métrica y evaluación del desempeño actualizado	
Métricas	
<p>Obtener el 90% del valor de vida del cliente</p>	<p>VPC × Número PVCCA × TRPACT</p> <p>VPC = Venta promedio por cliente. PVCCA = N° promedio de veces que un cliente compra por año. TRPACT = tiempo de retención promedio en meses o años para que un cliente típico.</p>
<p>Capacitar al 100% de los usuarios</p>	$\frac{\text{Número de Usuarios capacitados}}{\text{Número Total de usuarios}} \times 100$ <p>Número de Usuarios capacitados: Son todos los usuarios que han asistido a la capacitación. Número total de usuarios: Son todos los usuarios que usaran la herramienta Odo.</p>

<p>Obtener el 99% de ejecución de tareas</p>	$\frac{\text{Número de tareas ejecutadas}}{\text{Número Total de Tareas}} \times 100$ <p>Número de tareas ejecutadas: Son todas aquellas tareas que han tenido un 100% en la ejecución.</p> <p>Número Total de Tareas: Es el número total de tareas para el desarrollo.</p>
<p>Obtener el 90% de retorno de inversión</p>	$\text{Egreso} - \text{Ingreso}$ <p>Egreso: La inversión del desarrollo.</p> <p>Ingreso: El retorno del desarrollo.</p>
<p>Obtener el 90% de leads a cliente</p>	<p>Obtener el 90% Leads Calificados de Ventas</p> $\frac{LAE}{GPA} = LCV$ <p>LCV= Leads Calificados de Ventas.</p> <p>LAE= Leads por actividades específicas.</p> <p>GPA= Gatilladas por acciones.</p> <hr/> <p>Obtener el 90% Leads Aceptados por Ventas</p> $\frac{\text{Número de oportunidades}}{\text{Número total de oportunidades}} \times 100$ <p>Número total de oportunidades: Todos los clientes que fueron contactados por la herramienta Odoo o directamente.</p> <p>Número de oportunidades: Aquellos clientes que se consideran como oportunidad</p>

CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

6.1. Indicadores claves de éxito del Proyecto

Se declaran los indicadores cualitativos y cuantitativos que se ha dado una solución al problema de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan.

6.1.1 RESULTADOS DE GESTIÓN

Objetivo Proyecto-01

Mejorar la satisfacción del cliente

Resultado Proyecto-01

Mejorando la satisfacción del cliente a través de encuestas.

Indicador Proyecto-01

Porcentaje de quejas respondidas respecto del número de quejas del cliente.

Interpretación Proyecto-01

La página web tiene un formulario dónde el cliente puede realizar sus quejas referente a los productos o al servicio y será atendido por el administrador Jacinto Roque Hernández mediante la plataforma y si es necesario mediante teléfono.

Formula Proyecto-01

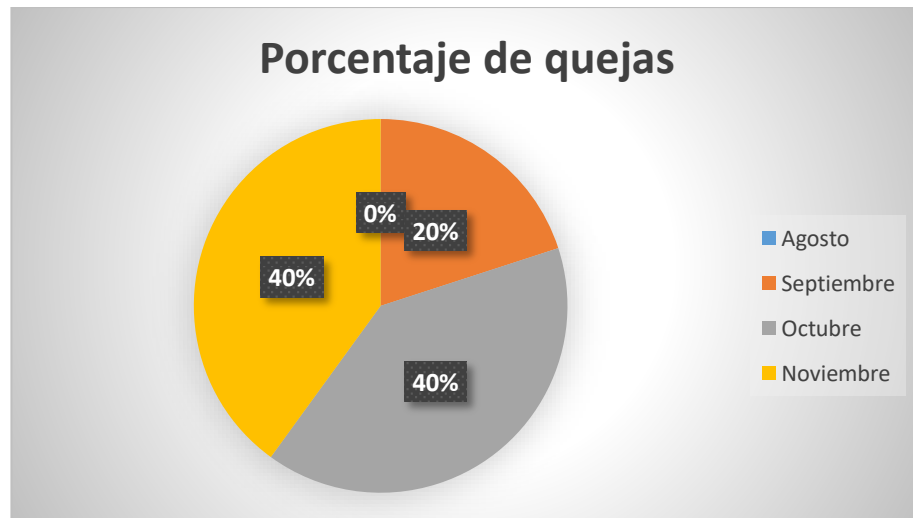
$(\text{Total de quejas atendidas} / \text{total de quejas del cliente}) * 100$

CUADRO N° 13

PROYECTO-01

Mes	Quejas atendidas	Quejas del cliente	Porcentaje de quejas
Agosto	0	0	0%
Setiembre	3	6	50%
Octubre	2	2	100%
Noviembre	3	3	100%

GRÁFICO N° 28
PROYECTO-01



Instrumento Proyecto-01

Formulario

Objetivo Proyecto-02

Calcular tiempo de ventas.

Resultado Proyecto-02

Calculando el tiempo de ventas a través de un formulario de solicitudes.

Indicador Proyecto-02

Tiempo promedio de tramitación de solicitudes de ventas.

Interpretación Proyecto-02

El tiempo de las ventas realizadas mediante la herramienta se miden mediante la suma de tiempo de solicitud de las ventas entre el total de ventas solicitadas con esta métrica podemos notar si el tiempo es óptimo.

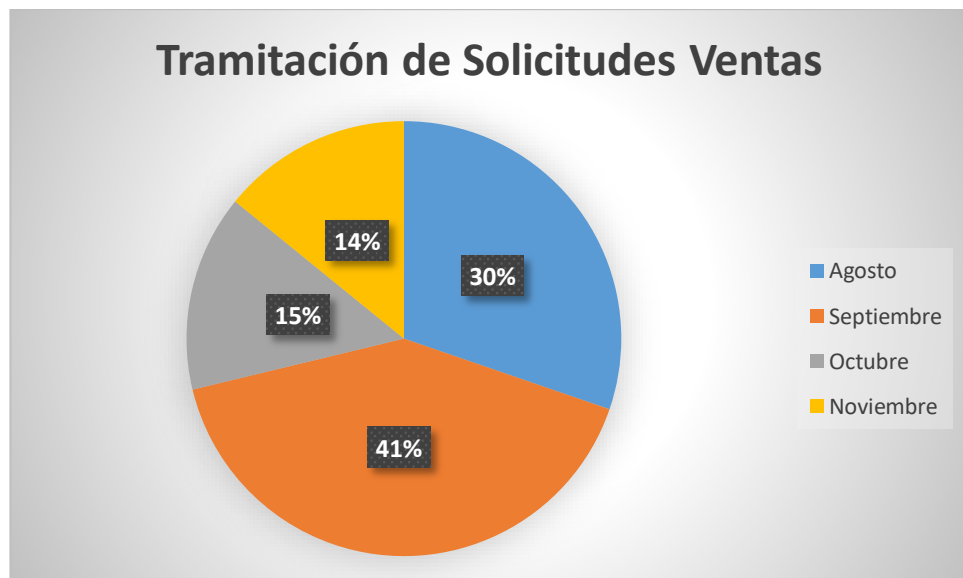
Formula Proyecto-02

$(\Sigma - \text{Tiempo de Solicitud} / \text{Total de solicitudes tramitadas})$

CUADRO N° 14
PROYECTO-02

Mes	Tiempo de solicitud	de Tiempo	Solicitudes Tramitadas	Tramitación de Ventas
Agosto	1.33	hrs	15	9%
Septiembre	2.4	hrs	20	12%
Octubre	0.3	hrs	7	4%
Noviembre	0.29	hrs	7	4%

GRÁFICO N° 29
PROYECTO-02



Instrumento Proyecto-02

Formulario

Objetivo Proyecto-03

Calcular el rendimiento de la implantación de la herramienta.

Resultado Proyecto-03

Calculando el rendimiento de la herramienta.

Indicador Proyecto-03

Costos sin herramienta entre los costos con herramienta.

Interpretación Proyecto-03

Se calcula el rendimiento de la implantación de la herramienta ERP Odoos mediante el indicador de costos.

Antes de realizar el proyecto la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan no tenía herramienta para el marketing digital y desconocían de la metodología Odoos erp y los costos de marketing convencional eran altos, por lo tanto ahora que se implanto la herramienta Open ERP con la plataforma web los costos han bajado.

Formula Proyecto-03

((Costo sin herramienta-Costo con herramienta))

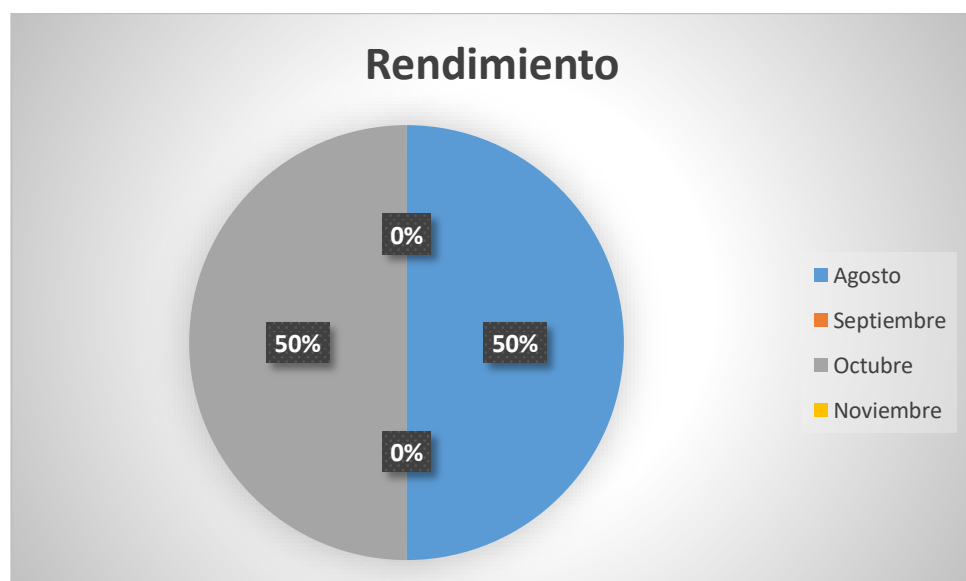
CUADRO Nº 15

PROYECTO-03

Mes	Costo sin herramienta	Costo con herramienta	Rendimiento
Agosto	1000	156.8	843.2
Septiembre	0	0.0	0
Octubre	1000	156.8	843.2
Noviembre	0	0.0	0

GRÁFICO Nº 30

PROYECTO-03



CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1 CONCLUSIONES

7.1.1 Número de visitas respecto al número de visitas propuesto

Mediante el indicador de número de visitas respecto al número de visitas propuestas se ha medido entre el mes de agosto y el mes de octubre que son los meses en que se implantó la herramienta ERP Odoó donde se difundieron cuatro campañas, en el mes de agosto dos llamadas Ica Perú y Deliciosos productos de Ica, en el mes de octubre Bizcocho de chocolate blanco, Tejas y Chocotejas Don Juan.

Obteniendo como resultados en la campaña Ica Perú que se realizó el 24 de agosto del 2015 con 29 visitas y fueron propuestas 50 visitas por la campaña. También se realizó la campaña de Deliciosos productos de Ica el 26 de agosto donde se obtuvo 36 visitas y se propusieron 50 visitas de lo cual fue un 72%. En el mes de octubre se realizaron dos campañas la primera de Bizcocho de chocolate blanco que se realizó el 4 de octubre del presente año donde se obtuvo 24 visitas de 50 que se propuso y se obtuvo 48%, Tejas y Chocotejas Don Juan se realizó el 5 de octubre donde obtuvo 29 visitas de 50 visitas propuestas.

GRÁFICO Nº 31
PROYECTO-01



7.1.2 Porcentaje de llamadas a la acción

Mediante el indicador de porcentaje de llamadas a la acción se medirá las campañas a realizar posteriormente como el chiqui dulce que se realizará el 8 de diciembre y Don Juan y productos medianos que se realizará el 22 de diciembre mediante la herramienta ERP Odoo, dónde se medirá entre la división de llamadas de acción ejecutas y llamadas de acción sugeridas que en este caso es la Chiqui dulces 20 CTA sugeridas y para Don Juan y productos medianos 30 CTA sugeridas.

7.1.3 Porcentaje de quejas respondidas respecto del número de quejas del cliente

Mediante el indicador porcentaje de quejas respondidas respecto del número de quejas del cliente se obtuvieron los resultados siguientes:

En el mes de agosto no se obtuvieron quejas por lo tanto el porcentaje de quejas en 0%.

En el mes de setiembre se tuvieron 6 quejas del cliente y se atendieron 3 quejas obteniendo como resultado un 50%.

En el mes de octubre se tuvieron 2 quejas de clientes siendo atendidas 2, teniendo como resultado un 100%

En el mes de noviembre se tuvieron 3 quejas de clientes siendo atendidas 3, teniendo como resultado un 100%

GRÁFICO Nº 32
PROYECTO-01



7.1.4 Tiempo promedio de tramitación de solicitudes de ventas

Mediante el indicador Tiempo promedio de tramitación de solicitudes de ventas podemos ver los resultados de tramitación de ventas:

En el mes de agosto se tiene 1.33 hrs de tiempo de solicitud de 15 solicitudes tramitadas obteniendo como resultado de tramitación de ventas un 9%.

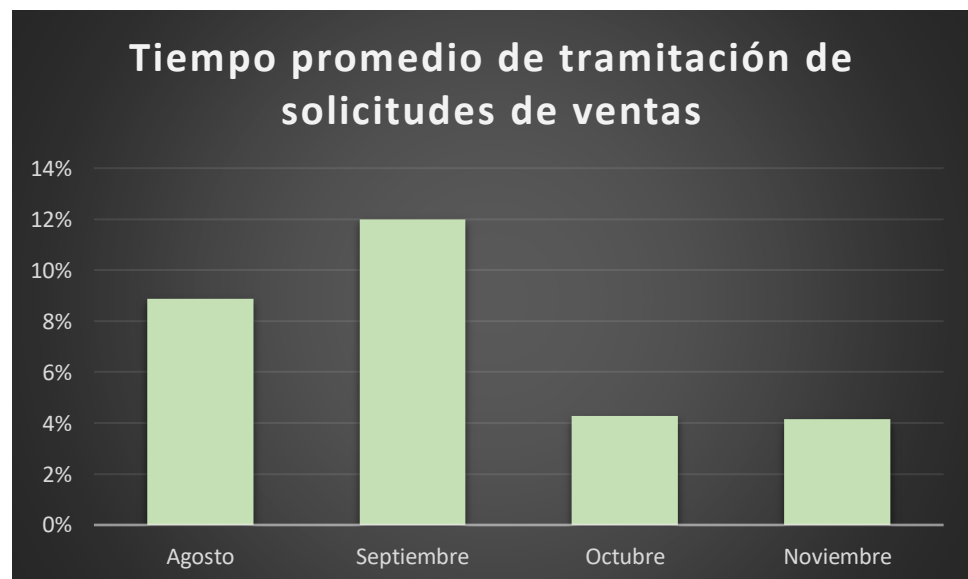
En el mes de septiembre se tiene 2.4 hrs de tiempo de solicitud de 20 solicitudes tramitadas obteniendo como resultado de tramitación de ventas un 12%.

En el mes de octubre se tiene 0.3 hrs de tiempo de solicitud de 7 solicitudes tramitadas obteniendo como resultado de tramitación de ventas un 4%.

En el mes de noviembre se tiene 0.29 hrs de tiempo de solicitud de 7 solicitudes tramitadas obteniendo como resultado de tramitación de ventas un 4%.

GRÁFICO Nº 33

PROYECTO-01



7.1.5 Costos sin herramienta entre los costos con herramienta

Mediante el indicador de costos sin herramienta entre los costos con herramienta podemos ver los siguientes resultados:

En el mes de agosto el costo sin herramienta es de S/.1000.00 y costo con herramienta de S/.156.80 siendo \$49.00 con un ahorro de S/.843.20

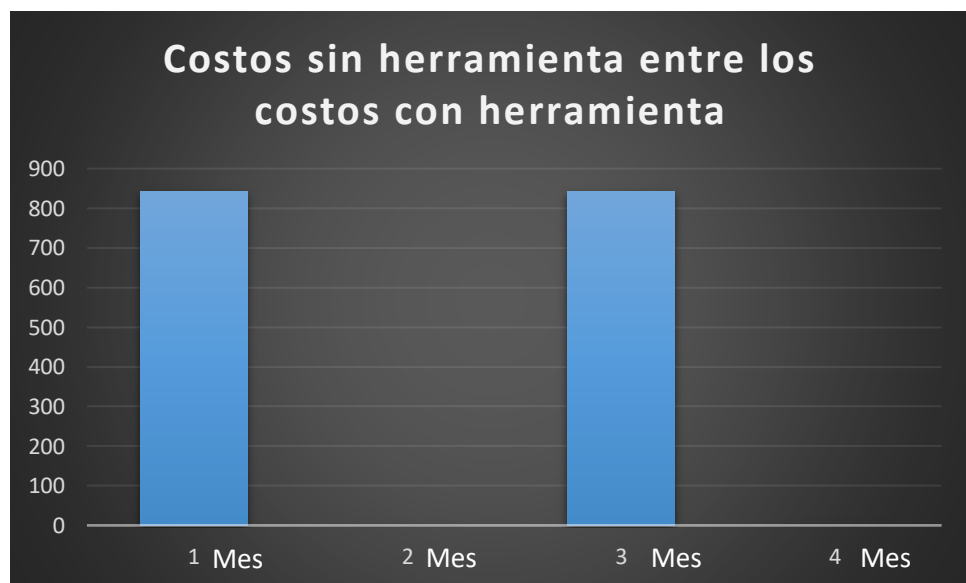
En el mes de septiembre el costo sin herramienta es de S/.0.00 y costo con herramienta de S/.0.00 sienta \$0.00 con un ahorro de S/.0.00

En el mes de octubre el costo sin herramienta es de S/.1000.00 y costo con herramienta de S/.156.80 sienta \$49.00 con un ahorro de S/.843.20

En el mes de noviembre el costo sin herramienta es de S/.0.00 y costo con herramienta de S/.0.00 sienta \$0.00 con un ahorro de S/.0.00

GRÁFICO Nº 34

PROYECTO-01



7.2 RECOMENDACIONES

7.2.1 Número de visitas respecto al número de visitas propuesto

Para aumentar el número de visitas propuesto se deben utilizar palabras claves que brinda la herramienta ERP Odoo y saber escoger la que tiene más valor. Se debe tener en cuenta las campañas anteriores que se han realizado y cuantas visitas se han obtenido, para así realizar campañas similares.

7.2.2 Porcentaje de llamadas a la acción

Para aumentar el porcentaje de llamada de acción se tiene que llamar la atención de ellos como descargar libros, secretos de Tejas y Chocotejas Don Juan, recetas de algunos productos, invitar a conocer a alguien, entre otros.

7.2.3 Porcentaje de quejas respondidas respecto del número de quejas del cliente

Las quejas que se realizan mediante el formulario de satisfacción del cliente en la plataforma deben ser atendidas lo más pronto posible comunicándose con el cliente por correo o por vía telefónica.

7.2.4 Tiempo promedio de tramitación de solicitudes de ventas

Las tramitaciones de ventas cada día debe ser menos los minutos de atención así se mejora la atención y se genera más ventas.

7.2.5 Costos sin herramienta entre los costos con herramienta

Los costos con herramienta son menos puesto que es virtual y se obtiene mejores resultados, es medible y alcanzable sin la herramienta ERP Odoó la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan contaba con manejo manual de archivos y ventas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

N°	TÉRMINO	DEFINICIÓN
1	Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®)	<p>Expresión inclusiva que describe la suma de conocimientos de la profesión de dirección de proyectos.</p> <p>Los fundamentos incluyen tanto material publicado como no publicado.</p>
2	Herramienta ERP Odo	<p>Es un completo sistema de gestión empresarial (ERP) de código abierto y sin coste de licencias que cubre las necesidades de las áreas de: Contabilidad y Finanzas, Ventas, RRHH</p>
3	Tejas y Chocotejas Don Juan	<p>La empresa en el área de producción se encarga de seleccionar los insumos si están aptos o no para comenzar la producción, para obtener una buena calidad.</p>
4	Sistema de Control de Ventas	<p>El control sobre la fuerza de ventas es factor fundamental para llegar al éxito comercial. Para generar ventas crecientes y ganar participación en el mercado se debe contar con una fuerza de ventas que garantice ventas crecientes, adecuadas, confiables y que provean un alto grado de satisfacción al cliente</p>
5	Sponsor	<p>La persona o el grupo que ofrece recursos financieros, monetarios o en especie, para el proyecto.</p>
6	Project Charter	<p>Un documento emitido por el iniciador o patrocinador del proyecto que autoriza formalmente la existencia de un proyecto, y le confiere al director de proyectos la autoridad</p>

		para aplicar los recursos de la organización a las actividades del proyecto.
--	--	--

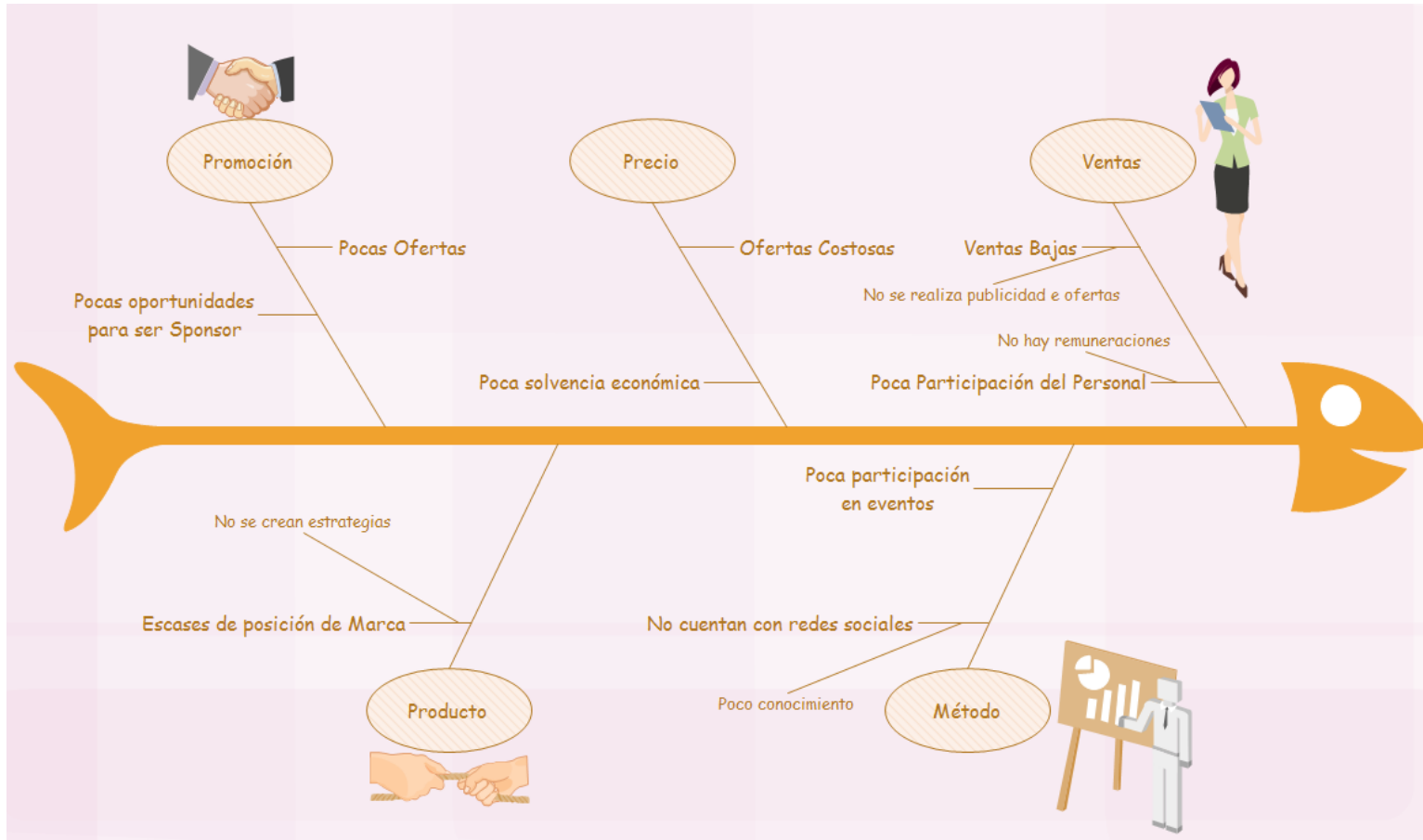
Bibliografía

Libros

- Alejandro Hernández Trasobares, Los Sistemas de Información: evolución y desarrollo, Zaragoza 2004.
- Alarcón Cárdenas, Luis Fernando y Serpell Bley, A., Planificación y Control de Proyectos Civiles, Ediciones Universidad Católica de Chile, 2da edición, Chile.
- Critical Tools. (2010). Planificación de Proyectos. Recuperado el 29 de Abril de 2013, de <http://www.criticaltools.com/wbsmain.htm>.
- Gonzales, F. (2005). Manual para una eficiente dirección de proyectos .
- Project Management Institute [PMI]. (2014). Guía de los fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) (5ª ed.). EEUU: Project Management Institute Global Standard.
- Sommerville, I. (2005). Ingeniería del Software (7ª ed.). Madrid: Pearson Education S.A.

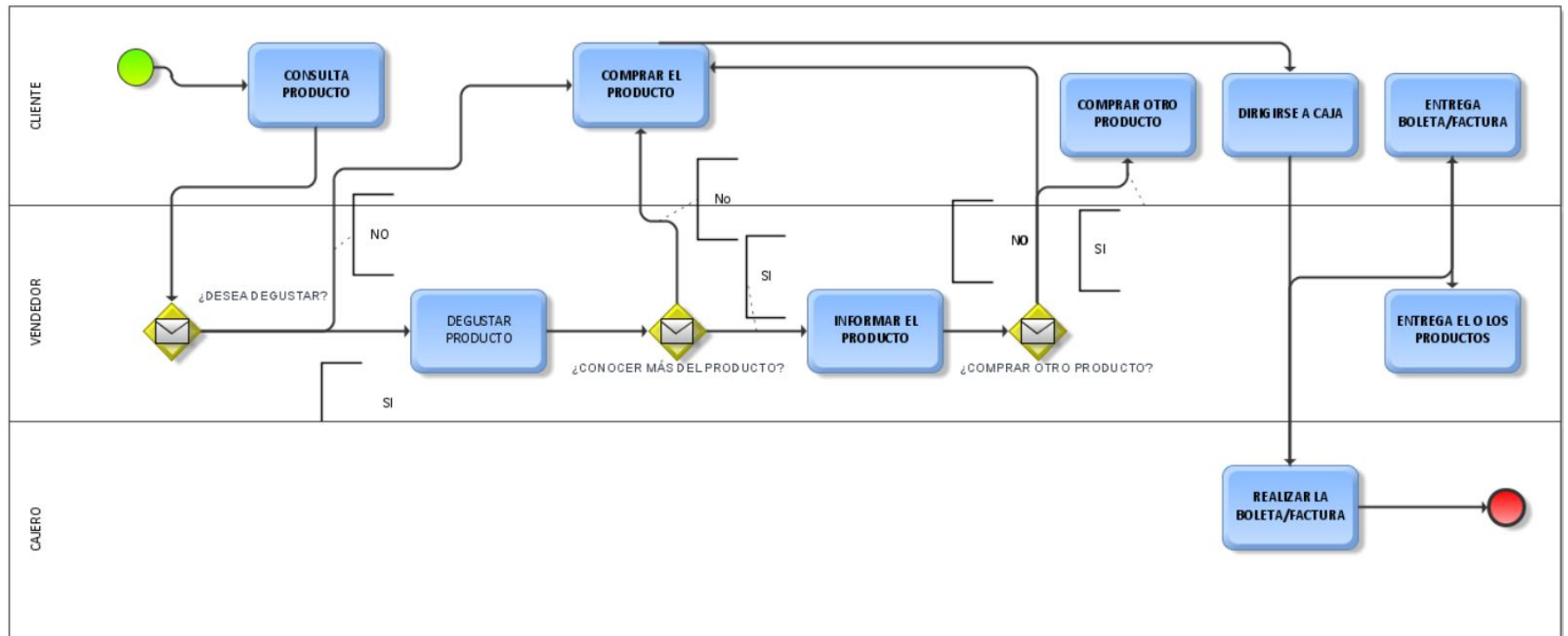
ANEXOS

ANEXO N° 1 DIAGRAMA ISHIKAWA

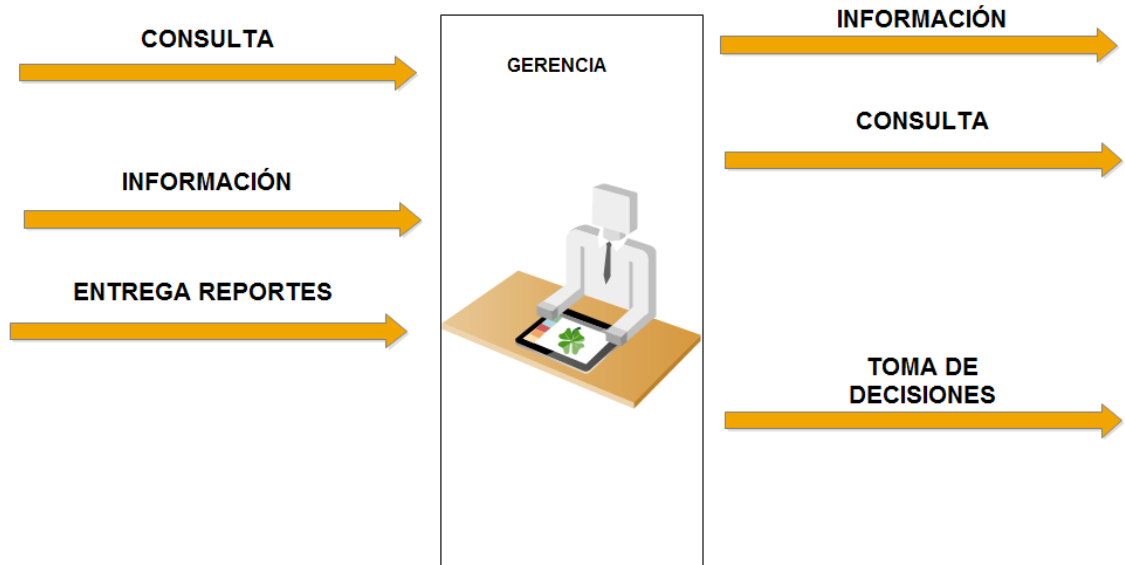


ANEXO N° 2

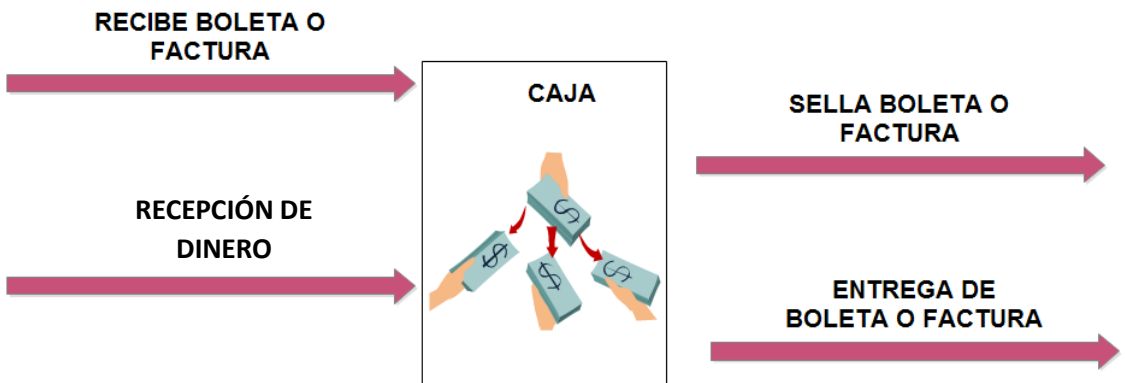
DIAGRAMA AS-IS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN



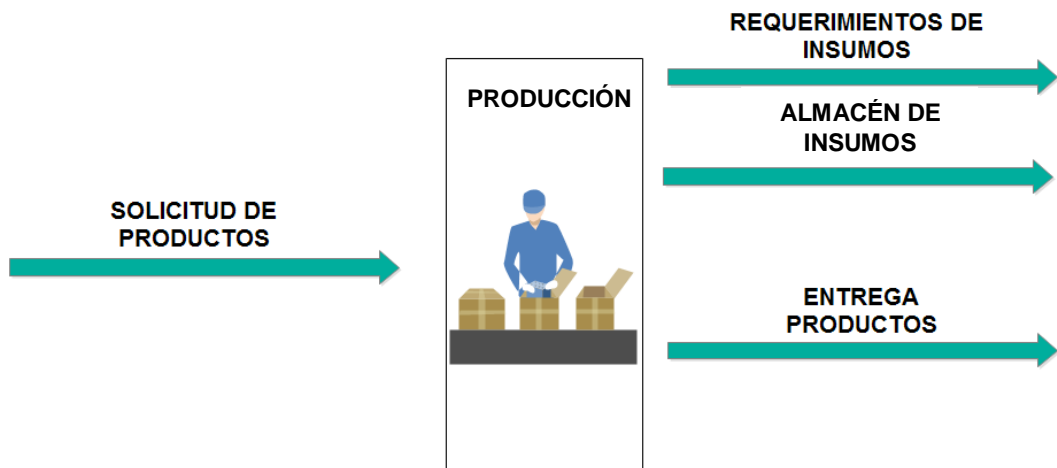
ANEXO N° 3
DIAGRAMA DE ACTIVIDADES
UNIDAD DE GERENCIA



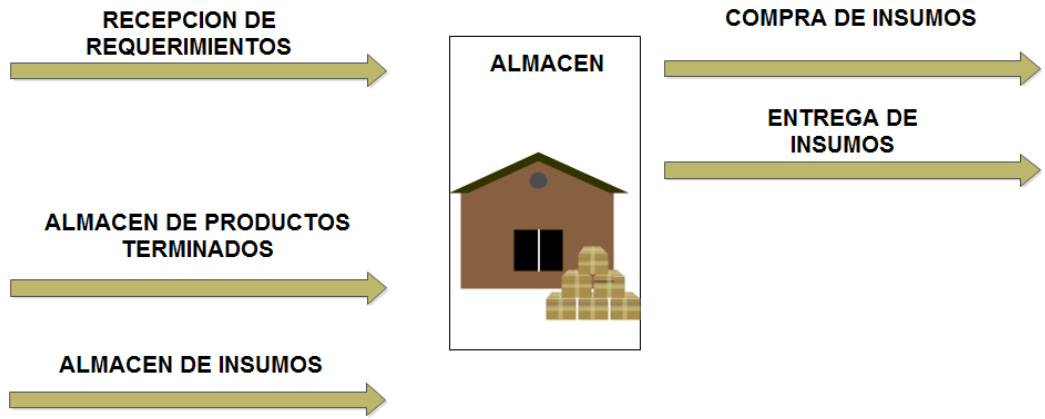
CAJA



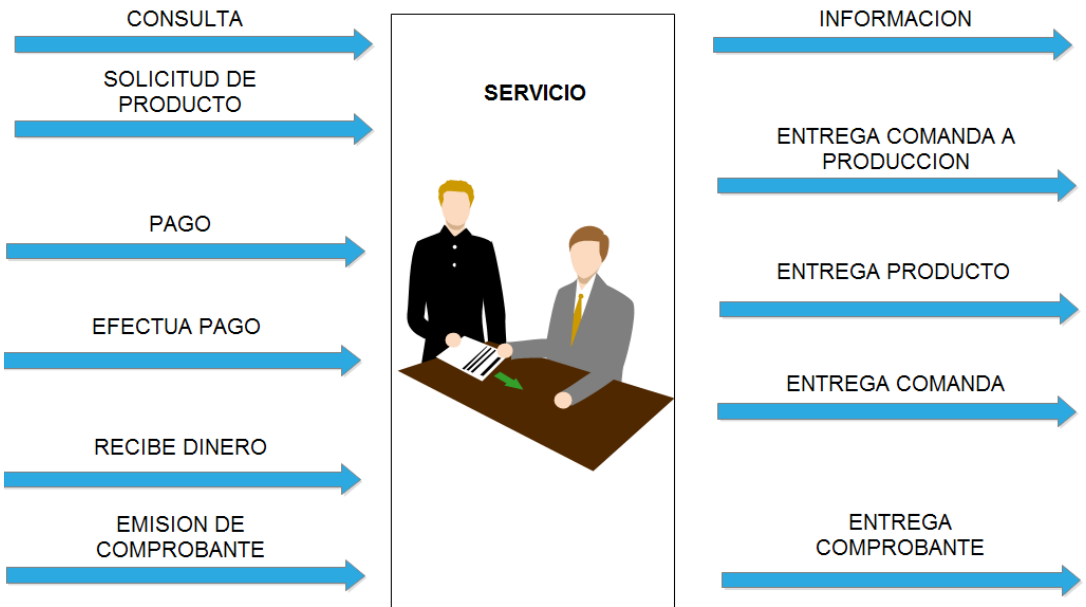
PRODUCCIÓN



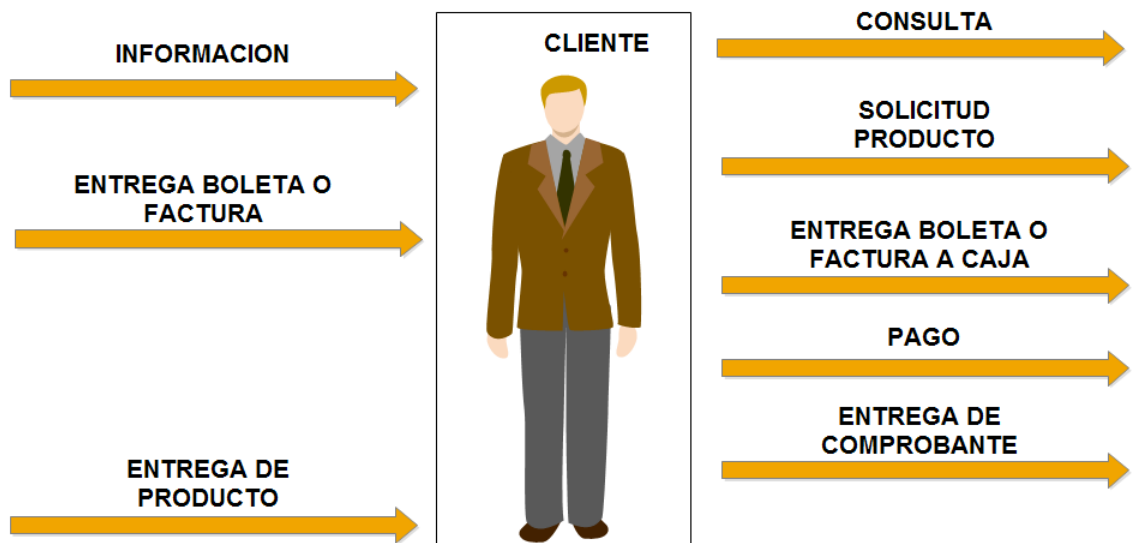
ALMACÉN



SERVICIO




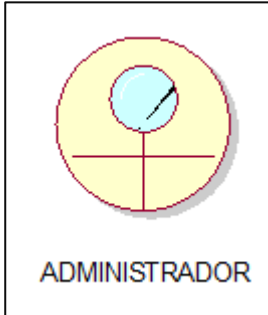


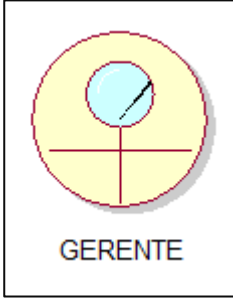


CLIENTE



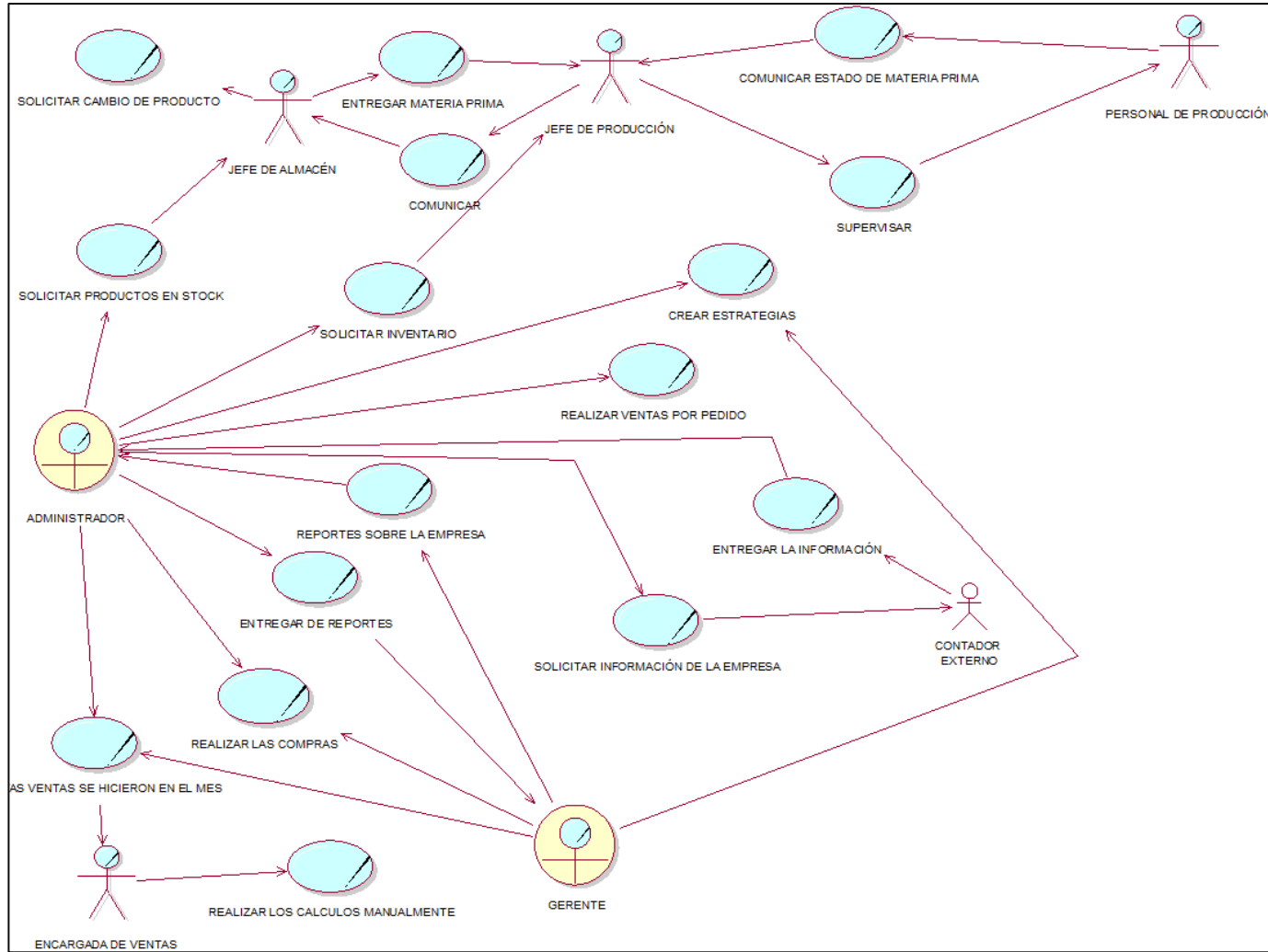
ANEXO N° 4

ACTORES DE NEGOCIO

<p style="text-align: center;">JEFE DE ALMACÉN</p> <div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">JEFE DE ALMACÉN</p> </div>	<p>Se encarga de entregar la materia prima para que la supervisen si no pasa supervisión tendrá que hablar con el proveedor y cambiar el producto y tener todos los productos terminados en el almacén en buen estado.</p> <p>Cuando el administrador le solicite el stock de los productos o de la materia prima se lo dan en los siguientes dos o tres días.</p>
<p style="text-align: center;">PERSONAL DE PRODUCCIÓN</p> <div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">PERSONAL DE PRODUCCIÓN</p> </div>	<p>Se encargan de realizar la supervisión de la materia prima y de preparar los productos para la venta.</p>
<p style="text-align: center;">ENCARGADA DE VENTAS</p> <div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">ENCARGADA DE VENTAS</p> </div>	<p>Se encarga de las ventas de la empresa, cuando el administrador le solicita las ventas del mes, esta lo realiza manualmente mediante una hoja y una calculadora.</p>
<p style="text-align: center;">ADMINISTRADOR</p> <div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">ADMINISTRADOR</p> </div>	<p>Solicita inventarios de materia prima al jefe de producción, a la encargada de ventas le pide reportes de ventas para ver los resultados y con ello tomar decisiones sobre las estrategias que debe utilizar para que aumenten.</p> <p>Realiza la compra de la materia prima.</p>

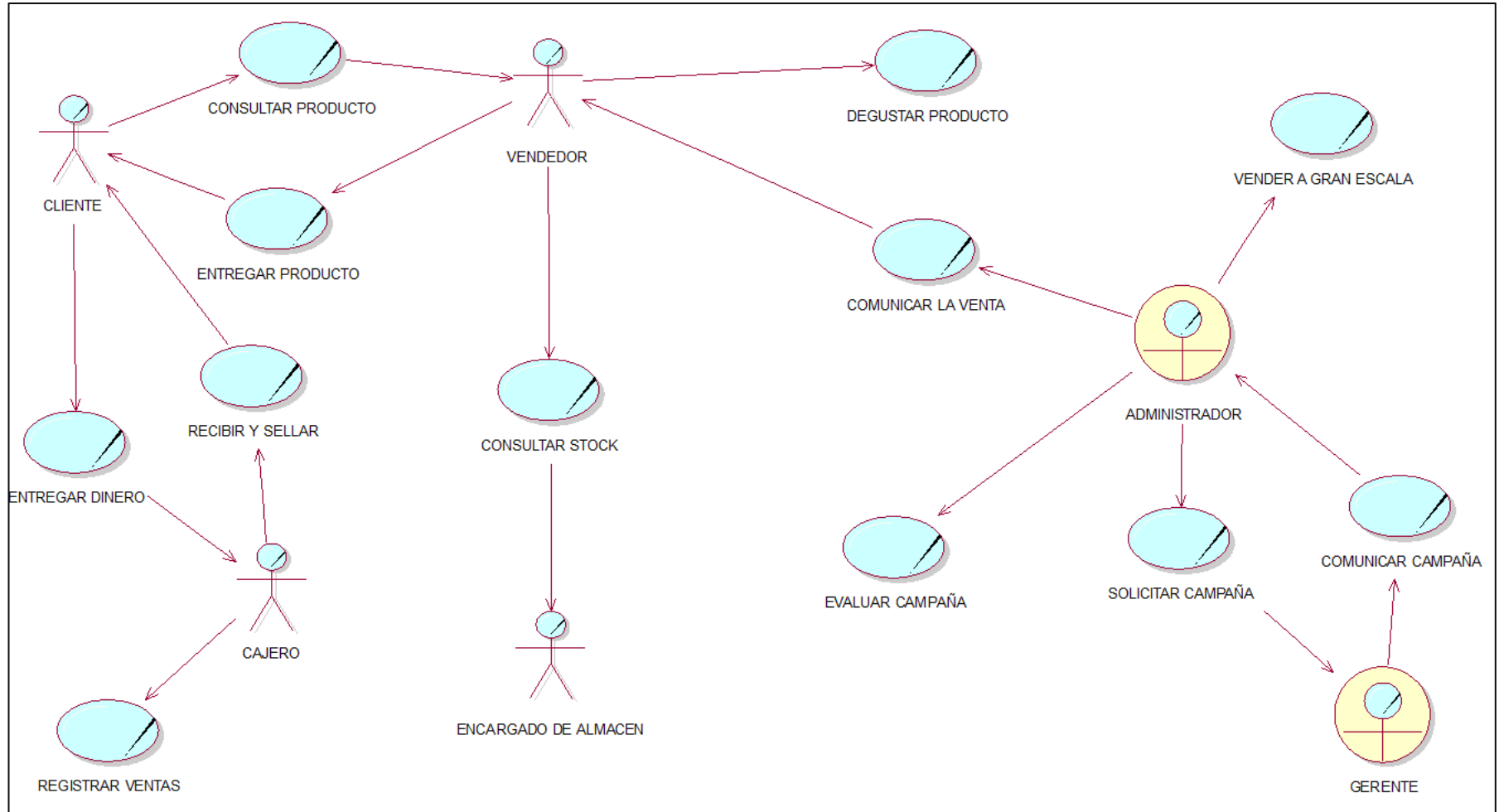
<p style="text-align: center;">GERENTE</p> <div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">GERENTE</p> </div>	<p>Tiene la mayoría de las funcionalidades que un administrador, pero el gerente le puede pedir reportes de cómo está la empresa en todos sus ámbitos al administrador.</p>
<p style="text-align: center;">CONTADOR EXTERNO</p> <div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">CONTADOR EXTERNO</p> </div>	<p>Realiza los inventarios, flujos de caja de la empresa, y se las entrega al administrador.</p>
<p style="text-align: center;">JEFE DE PRODUCCIÓN</p> <div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">JEFE DE PRODUCCIÓN</p> </div>	<p>Se encarga de que el personal de producción este cumpliendo sus actividades, que se realice la supervisión de la materia prima, y si no pasa supervisión se lo comunique al jefe de almacén.</p>

ANEXO N° 5 CASOS DE USO DEL NEGOCIO



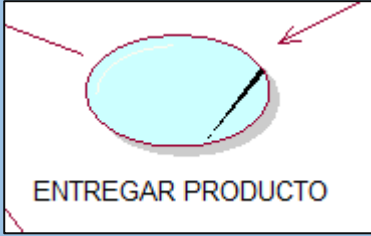
ANEXO N° 6


CASOS DE USO DE VENTAS Y MARKETING





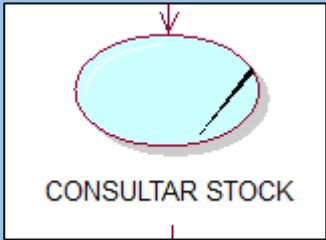
ANEXO N° 7

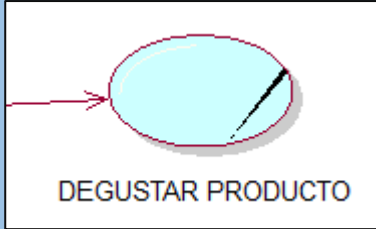
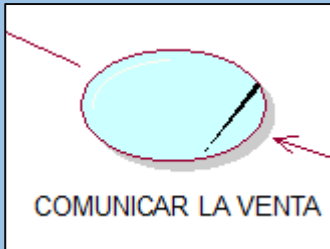
CASOS DE USO DE VENTAS

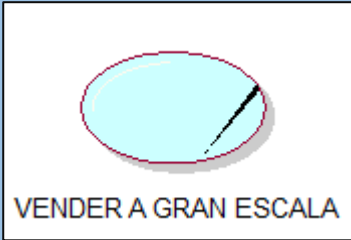
<p style="text-align: center;">CASO DE USO</p>  <p style="text-align: center;">CONSULTAR PRODUCTO</p>	CONSULTAR PRODUCTO
REQUISITOS ASOCIADOS	CLIENTE - VENDEDOR
ACTOR INICIADOR	CLIENTE
DESCRIPCIÓN	El cliente, al ingresar a la empresa consulta el producto que desea adquirir al vendedor.
PRECONDICIÓN	Cliente ingresa al local.
POSCONDICIÓN	El Vendedor debe atender al cliente.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. El cliente ingresa. 2. Consulta sobre el producto. 3. Consulta el costo del producto.
CURSO ALTERNATIVO	Si el cliente no ingresa al local no consulta el producto.
<p style="text-align: center;">CASO DE USO</p>  <p style="text-align: center;">ENTREGAR PRODUCTO</p>	ENTREGAR PRODUCTO
REQUISITOS ASOCIADOS	VENDEDOR – CLIENTE
ACTOR INICIADOR	VENDEDOR
DESCRIPCIÓN	El vendedor, cuando el cliente realiza la consulta sobre el producto que desea, realiza varios procesos y al finalizar entrega el producto.

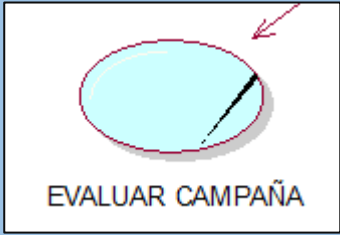
PRECONDICIÓN	El cliente consulta el producto.
POSCONDICIÓN	El vendedor entrega los productos.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. El cliente consulta sobre el producto. 2. El cliente debe tener conocimiento del producto. 3. Consulta cuantos productos desea llevar. 4. El producto debe estar en stock.
CURSO ALTERNATIVO	Si el vendedor no entrega producto, no se realiza la venta.
CASO DE USO 	RECIBIR Y SELLAR
REQUISITOS ASOCIADOS	CLIENTE – CAJERO
ACTOR INICIADOR	CAJERO
DESCRIPCIÓN	El cajero entrega boleta o factura sellada después de recibir el dinero del cliente.
PRECONDICIÓN	Cliente entrega Dinero, boleta o factura.
POSCONDICIÓN	Cajero recibe Dinero, sella la boleta o factura.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliente se dirige a caja. 2. Cliente entrega Dinero 3. Cliente entrega Boleta o Factura. 4. Cajero recibe dinero. 5. Cajero sella la boleta o factura.

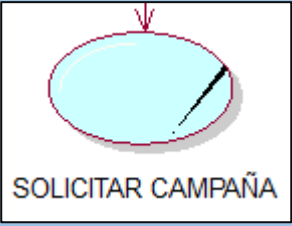

CURSO ALTERNATIVO	El cliente no entregue el dinero o la boleta o factura.
CASO DE USO  ENTREGAR DINERO	ENTREGAR DINERO
REQUISITOS ASOCIADOS	CAJERO – CLIENTE
ACTOR INICIADOR	CLIENTE
DESCRIPCIÓN	El cliente entrega dinero al cajero para que pueda ser sellado y luego el vendedor entregue el producto.
PRECONDICIÓN	Vendedor entrega boleta o factura con los productos a llevar.
POSCONDICIÓN	El cajero sella la boleta o factura y recibe los productos.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliente recibe boleta o factura. 2. Cliente entrega dinero. 3. Cajero recibe dinero
CURSO ALTERNATIVO	El cliente no tenga el dinero suficiente para pagar los productos que desea consumir.
CASO DE USO  REGISTRAR VENTAS	REGISTRAR VENTAS
REQUISITOS ASOCIADOS	CAJERO
ACTOR INICIADOR	CAJERO

DESCRIPCIÓN	El cajero registra las ventas en el local, que se realizan diariamente, en un cuaderno.
PRECONDICIÓN	Visualizar la boleta o factura.
POSCONDICIÓN	Reportes al administrador.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visualizar las boletas o facturas de los clientes. 2. Registrar en el cuaderno cada venta.
CURSO ALTERNATIVO	Si no se realiza las ventas no se registra, en caso que el cajero se olvide de registrar las ventas diarias, no existirán reportes que el administrador o contador necesiten.
CASO DE USO 	CONSULTAR STOCK
REQUISITOS ASOCIADOS	VENDEDOR – ENCARGADO DE ALMACÉN
ACTOR INICIADOR	VENDEDOR
DESCRIPCIÓN	El vendedor consulta el stock de los productos solicitados por el cliente.
PRECONDICIÓN	El cliente debe solicitar un producto y comprar a gran escala.
POSCONDICIÓN	El encargado de almacén responde la consulta realizada por el vendedor.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliente consulta producto 2. Vendedor consulta cuantos productos comprará. 3. Cliente responde. 4. Vendedor, si es a gran escala consulta al encargado de almacén si hay stock del producto.

	5. Vendedor realiza la venta.
CURSO ALTERNATIVO	No tiene curso alternativo.
CASO DE USO  <p>DEGUSTAR PRODUCTO</p>	DEGUSTAR PRODUCTO
REQUISITOS ASOCIADOS	VENDEDOR
ACTOR INICIADOR	VENDEDOR
DESCRIPCIÓN	El vendedor, preguntará al cliente si conoce el producto o no, si no lo conoce dará a degustar el producto, consultado.
PRECONDICIÓN	El cliente no debe conocer el producto.
POSCONDICIÓN	El vendedor realiza degustación.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliente consulta producto. 2. Vendedor pregunta si conoce el producto. 3. Cliente responde con negación. 4. Vendedor realiza degustación del producto. 5. Cliente compra producto.
CURSO ALTERNATIVO	No tiene curso alternativo.
CASO DE USO  <p>COMUNICAR LA VENTA</p>	COMUNICAR LA VENTA
REQUISITOS ASOCIADOS	ADMINISTRADOR – VENDEDOR
ACTOR INICIADOR	ADMINISTRADOR

DESCRIPCIÓN	El administrador comunica al vendedor que se realizará venta a gran escala, dando los datos necesarios del cliente.
PRECONDICIÓN	Recibir llamada o comunicarse con el cliente.
POSCONDICIÓN	Venta a gran escala.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. El cliente se comunica con el administrador. 2. El administrador comunica al vendedor sobre la venta.
CURSO ALTERNATIVO	No hay curso alternativo
CASO DE USO 	VENDER A GRAN ESCALA
REQUISITOS ASOCIADOS	ADMINISTRADOR
ACTOR INICIADOR	ADMINISTRADOR
DESCRIPCIÓN	El administrador realiza las ventas a gran escala.
PRECONDICIÓN	El cliente debe solicitar compras a gran escala.
POSCONDICIÓN	Comunicar la venta al vendedor.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. El cliente se comunica con el administrador. 2. El administrador pregunta cuantas docenas desea adquirir. 3. El cliente responde. 4. El administrador realiza sus cálculos. 5. El administrador dice el total a pagar.

	<p>6. El cliente acepta la compra.</p> <p>7. El administrador comunica al vendedor sobre la venta.</p>
CURSO ALTERNATIVO	En caso de que el administrador no pueda atender al cliente el vendedor realiza la venta.
<p>CASO DE USO</p>  <p>EVALUAR CAMPAÑA</p>	EVALUAR CAMPAÑA
REQUISITOS ASOCIADOS	ADMINISTRADOR
ACTOR INICIADOR	ADMINISTRADOR
DESCRIPCIÓN	<p>Cuando alguna entidad privada o pública desea que Tejas y Chocotejas Don Juan sea patrocinador de algún evento, se comunican con el administrador. Y este evalúa la campaña a realizar en el evento, para así comunicárselo al gerente.</p>
PRECONDICIÓN	Solicitud para ser patrocinador.
POSCONDICIÓN	Responder la solicitud de las entidades.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de las entidades, deben comunicarse con el administrador. 2. El administrador comunica que deben acercarse al local para hablar en persona. 3. El encargado, entrega solicitud para el patrocinio. 4. El administrador, evalúa campaña.
CURSO ALTERNATIVO	No hay curso alternativo.

<p style="text-align: center;">CASO DE USO</p> <div style="text-align: center;">  <p>SOLICITAR CAMPAÑA</p> </div>	<p>SOLICITAR CAMPAÑA</p>
<p>REQUISITOS ASOCIADOS</p>	<p>ADMINISTRADOR – GERENTE</p>
<p>ACTOR INICIADOR</p>	<p>ADMINISTRADOR</p>
<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</p>	<p>El administrador después de haber evaluado la campaña solicitada por el encargado de la entidad, solicita al gerente que sea aprobada.</p>
<p>PRECONDICIÓN</p>	<p>Evalúa la campaña, solicitada.</p>
<p>POSCONDICIÓN</p>	<p>Responde al encargado de la entidad.</p>
<p style="text-align: center;">CURSO NORMAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador evalúa la campaña. 2. El administrador solicita al gerente para que se ejecute la campaña. 3. El gerente responde la solicitud de la campaña.
<p style="text-align: center;">CURSO ALTERNATIVO</p>	<p>El administrador haiga denegado la campaña, solicitada.</p>
<p style="text-align: center;">CASO DE USO</p> <div style="text-align: center;">  <p>COMUNICAR CAMPAÑA</p> </div>	<p>COMUNICAR CAMPAÑA</p>
<p>REQUISITOS ASOCIADOS</p>	<p>GERENTE – ADMINISTRADOR</p>
<p>ACTOR INICIADOR</p>	<p>GERENTE</p>

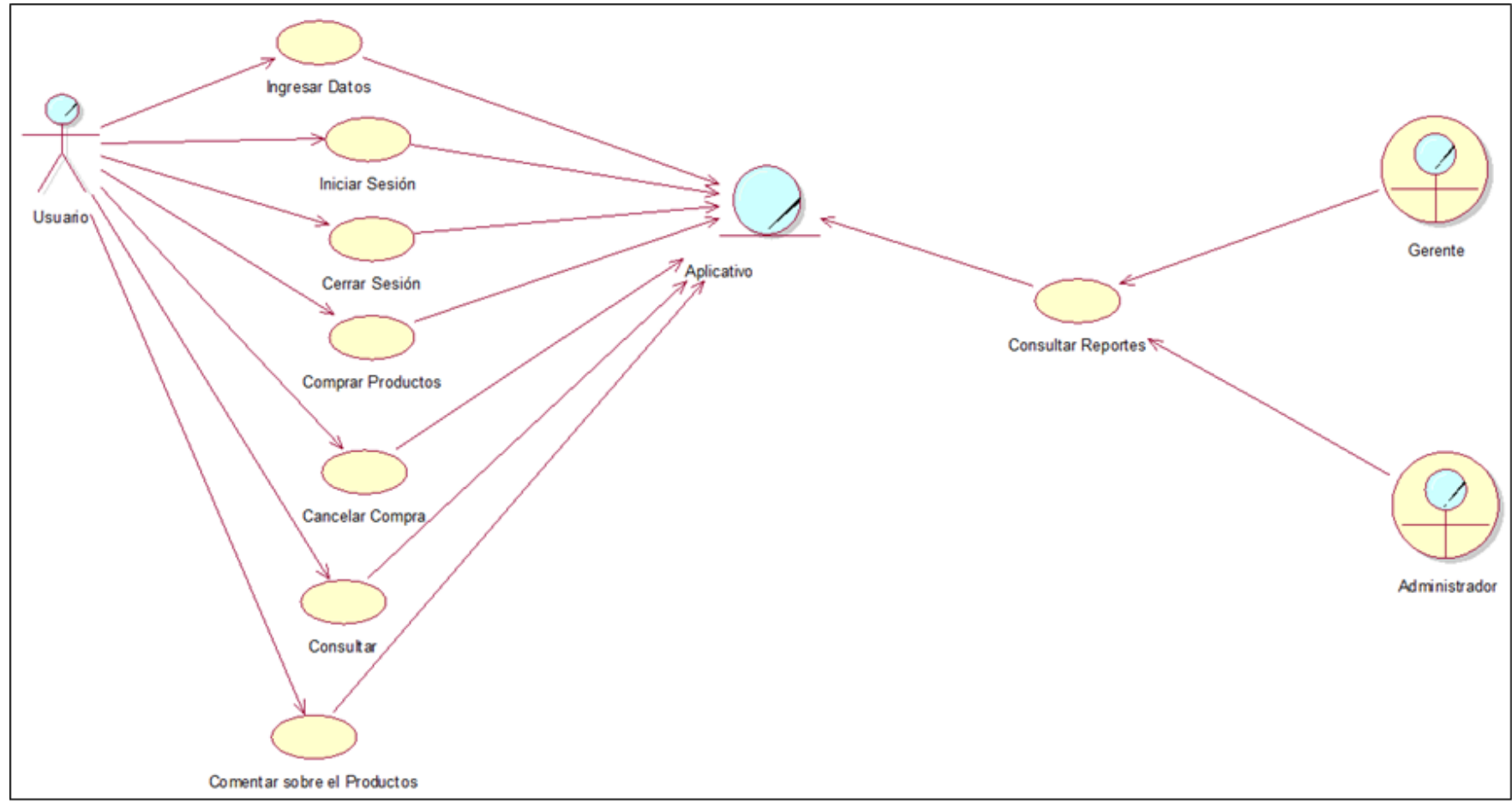
DESCRIPCIÓN	El gerente responde la solicitud que el administrador le envía.
PRECONDICIÓN	Enviar Solicitud
POSCONDICIÓN	Ejecutar la campaña.
CURSO NORMAL	<ol style="list-style-type: none">1. El administrador solicite la campaña.2. El gerente responda la campaña.
CURSO ALTERNATIVO	El gerente no está de acuerdo con la campaña.

ANEXO N° 8

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA ERP ODOO EN EL PROCESO DE VENTAS ONLINE

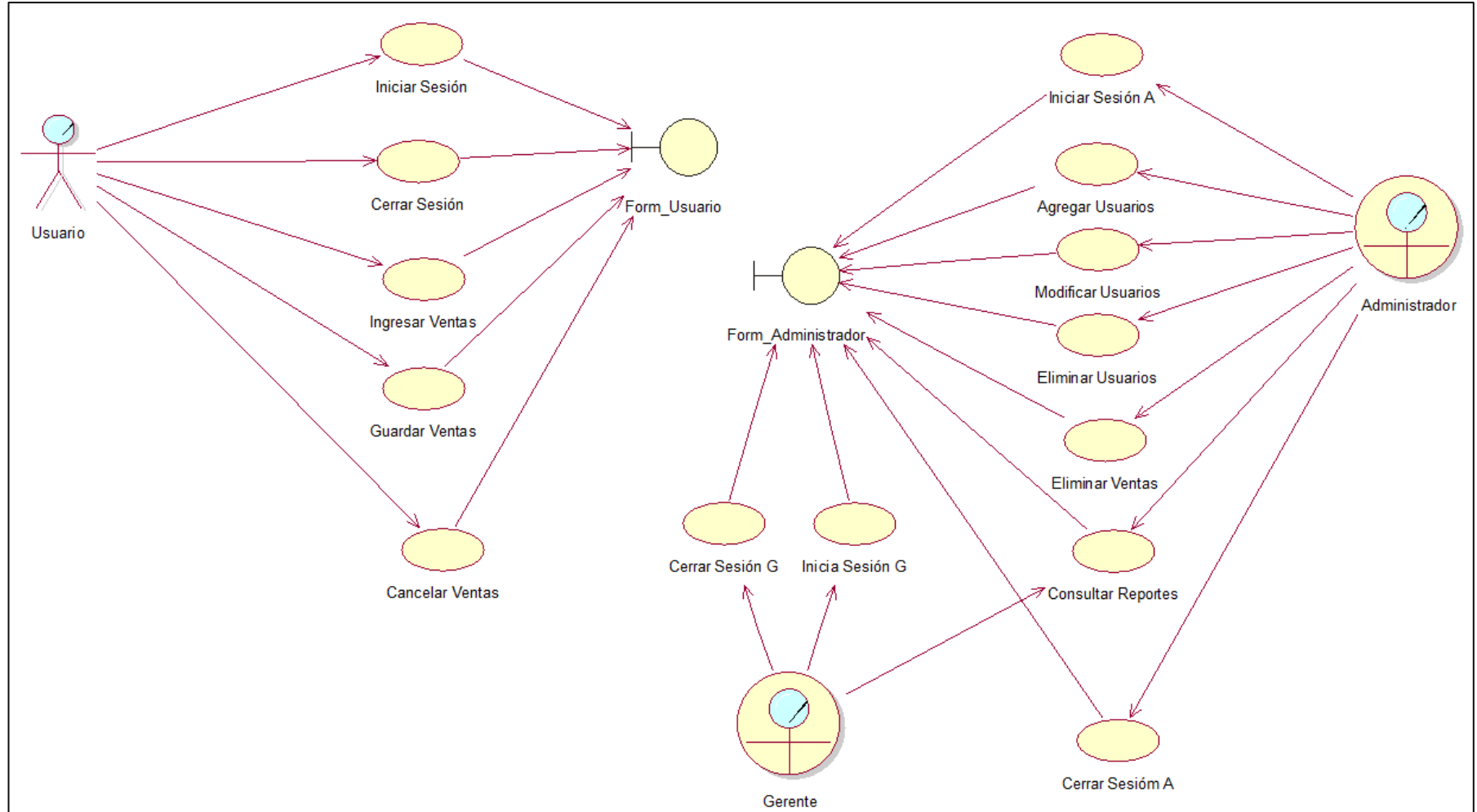
REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
REQF01	Ingresar datos , de los usuarios para que se registren en el sistema y después logre iniciar sesión e realizar un recorrido en el sistema, posteriormente comprando los productos de la empresa.
REQF02	Iniciar sesión , para que el usuario pueda acceder al aplicativo y posteriormente comprar los productos, comentar sobre ellos, consultar sobre los productos.
REQF03	Cerrar sesión , después de haber hecho el trayecto en el aplicativo.
REQF04	Comprar productos , de la empresa de forma online en el aplicativo web.
REQF05	Cancelar compra , en caso que el usuario no desee adquirir el producto, cancela la compra justificando los motivos. En consecuencia el aplicativo ocultará la compra.
REQF06	Consultar , sobre los productos que tiene la empresa, como se elaboraron los productos.
REQF07	Comentar sobre el producto , al visualizar el producto se puede comentar sobre el, desde la cuenta creada en el aplicativo o desde la red social asociada.
REQF08	Consultar reportes , el administrador y gerente solicita reportes en el aplicativo web, estos son diarios, mensuales y anuales. Pueden visualizar el análisis GRÁFICO del aplicativo.

ANEXO N° 9 CASOS DE USO DE LA HERRAMIENTA EN EL PROCESO



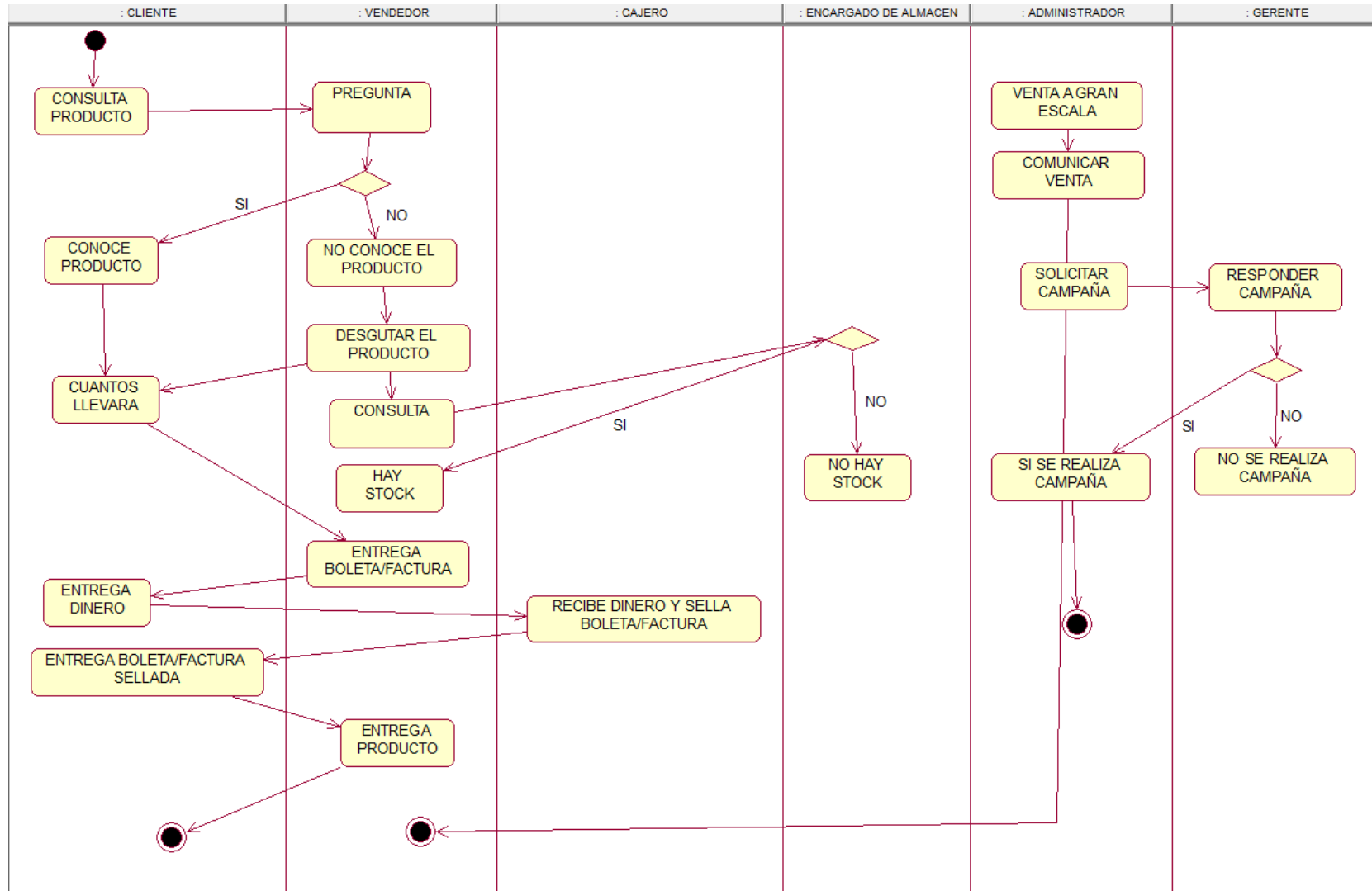
ANEXO N° 10

CASOS DE USO DE LA PLATAFORMA WEB EN EL PROCESO DE VENTAS DEL LOCAL



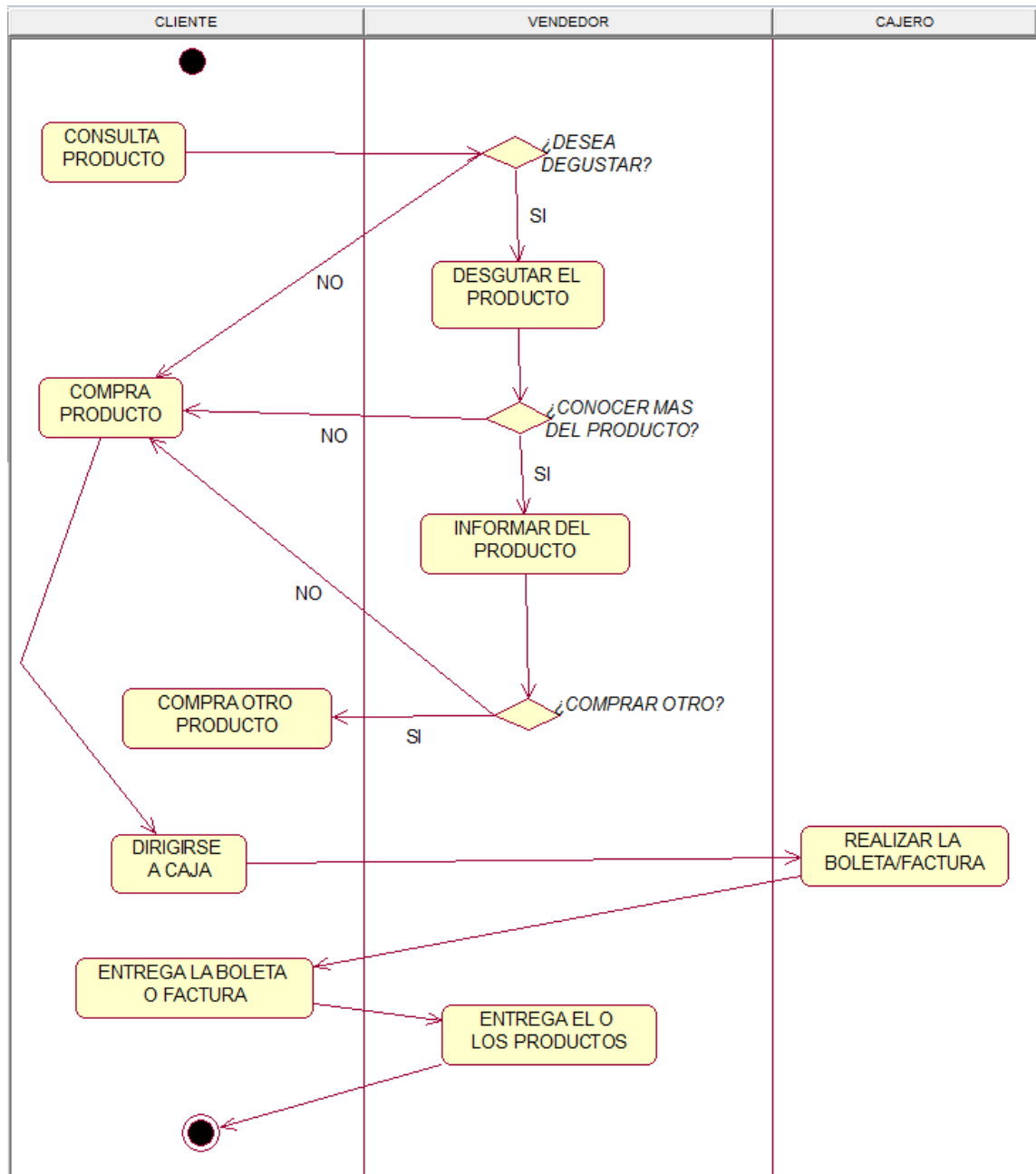
ANEXO N° 11

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES DE LAS AREAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN



ANEXO N° 12

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE VENTAS



FORMATOS

FORMATO N° 1

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:	
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	
Empresa u Organización ejecutora:	Tejas y Chocotejas Don Juan
Fecha actual:	20 de abril del 2015
Cliente:	Área de Ventas
Patrocinador:	Jacinto Roque Hernández
Gerente del Proyecto:	Vania Alejandra, Parvina Loayza
Justificación y Descripción del Proyecto:	
<p>En la actualidad las empresas realizan diversas estrategias de marketing para obtener grandes ventas diarias.</p> <p>Por ello se propone a la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan implementar la herramienta ERP Odoos, para obtener medidas de las ventas que se realizan y mejorar el proceso de ventas. Esta herramienta servirá como apoyo para que se pueda realizar la metodología RUP.</p>	
OBJETIVOS	
Objetivos de alcance:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa se forme una imagen real y realizar una conversación con los posibles compradores. 2. Fidelizar al usuario, ofreciéndole una información personalizada y con valor para el comprador. 3. Realizar un plan de publicación de contenido. 4. Mejorar el proceso de ventas en la empresa. 5. Proyectar una imagen de marca seria y fiable en el mercado. 	
Tiempo:	Realizar campañas online.
Costo:	
<i>Se invertirán 16 horas semanales para el capacitación, 155 horas para realizar el proyecto.</i>	
<i>Identificación del problema, oportunidades y objetivo</i>	20 Hrs.

<i>Análisis de la información</i>	30 Hrs.		
<i>Desarrollo y documentación de software</i>	50 Hrs.		
<i>Prueba y mantenimiento del software</i>	30 Hrs.		
<i>Implantación y evaluación del sistema</i>	25 Hrs.		
<i>Diseños de reportes de ventas</i>	11 Hrs.		
<i>Interactuar con los compradores</i>	5 Hrs.		
<i>Publicacion 10 reportes por semana</i>	5 Hrs.		
Costo:	Personal:	Diseñador	1000.00
		Programador	1000.00
		Analista	1500.00
		Odoo ERP	1000.00
		TOTAL	4500.00
	Hosting y Dominio:	150.00	
	Servidor en la nube:	300.00	
	Consumo de Electricidad:	120.00	
Consumo de Internet:	89.00		
CRONOGRAMA DE HITOS DEL PROYECTO			
HITO O EVENTO SIGNIFICATIVO		FECHA PROGRAMADA	
Iniciación del análisis		14 de agosto del 2014	
Presentación de Acta de Constitución		16 de agosto del 2014	
Análisis de la información		14 de agosto del 2014	
Diseño del Sistema		25 de abril del 2015	
Desarrollo y Documentación de Software		28 de abril del 2015	

Prueba y Mantenimiento de Software	5 de mayo del 2015
Implantación y evaluación del Sistema	11 de mayo del 2015
ORGANIZACIONES O GRUPOS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO.	
ORGANIZACIÓN O GRUPO ORGANIZACIONAL	ROL QUE DESEMPEÑA
Administrador de Tejas y Chocotejas Don Juan (Jacinto Roque Hernández)	Es el encargado de ver la administración en la empresa, también la persona que está interesada en el proyecto.
Analista de Sistema (Vania Alejandra Parvina)	Es la persona que hace un estudio minucioso sobre los procesos de la empresa, los requerimientos, oportunidades y necesidades que tiene la empresa, para darle una solución.
Gerente del Proyecto (Juan Roque Hernandez)	Es la persona encargada de que el proyecto sea un éxito o un fracaso. Se encarga de Dirigir el proyecto.
Programador (Vania Parvina Loayza)	Ellos realizarán la programación del sistema web según lo que ha diseñado el analista de sistemas.
Diseñador (Vania Parvina Loayza)	Se encargarán del diseño del sistema, de que el diseño sea amigable para que el usuario pueda sentirse a gusto con la plataforma que se utiliza.
Base de Datos (Vania Parvina Loayza)	Es la persona capacitada en lo que es gestores de Base de Datos como MySQL para tener la información de la empresa.
PRINCIPALES AMENAZAS DEL PROYECTO	
1. Cambio en la cultura de la organización, ya que ellos realizan todo manualmente.	
2. Falta de información para realizar el análisis debido.	
3. Los trabajadores se nieguen a la nueva cultura establecida.	

PRINCIPALES OPORTUNIDADES DEL PROYECTO		
1. Cambios en la organización tanto como en el personal de las diversas áreas como en el los jefes, al adquirir el sistema.		
2. La empresa tendrá una tecnología de información.		
3. Estrategias en Marketing.		
4. Ser una de las pymes que utiliza la metodología rup, en la que los compradores lo buscan y no ellos buscan a los compradores.		
STAKEHOLDERS		
Patrocinador:	Jacinto Roque Hernandez	
Equipo de proyecto	Parvina Loayza, Vania Alejandra	
Gerentes de operaciones	Juan, Roque Hernández	
Usuarios / clientes	La encargada de ventas.	María Roque Cordero
	Los consumidores.	
<i>Entregables del proyecto:</i>	Entregables de ingeniería	Tiempo de obtención de la información.
		Tiempo de las tomas de decisiones.
	Entregables de soporte	Cantidad de reclamos.
		Número de personas capacitadas.
Entregables de gestión	Indicador de alcance.	
Requerimientos de alto nivel		
Requerimientos del Producto:		
REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	
REQF01	Ingresar datos , de los usuarios para que se registren en el sistema y después logre iniciar sesión e realizar un recorrido en el sistema,	

	posteriormente comprando los productos de la empresa.
REQF02	Comprar productos , de la empresa de forma online en el aplicativo web.
REQF03	Cancelar compra , en caso que el usuario no desee adquirir el producto, cancela la compra justificando los motivos. En consecuencia el aplicativo ocultará la compra.
REQF04	Consultar , sobre los productos que tiene la empresa, como se elaboraron los productos.
REQF05	Comentar sobre el producto , al visualizar el producto se puede comentar sobre el, desde la cuenta creada en el aplicativo o desde la red social asociada.
REQF06	Consultar reportes , el administrador y gerente solicita reportes en el aplicativo web, estos son diarios, mensuales y anuales. Pueden visualizar el análisis grafico del aplicativo.
Requerimiento del Proyecto	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar 3 meses para la implementacion de la herramienta erp Odoo. 2. Permiso para encuestar a los trabajadores de las diferentes áreas de la empresa. 3. Desarrollar el proyecto 16 horas semanales. 	

FORMATO N ° 2

PRESENTACIÓN DE LANZAMIENTO DEL PROYECTO (KICKOFF)

OBJETIVO DE LA PRESENTACIÓN DEFINIDO	SÍ	
CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN O AGENDA ESTABLECIDA	SÍ	
DEFINICIÓN DEL PROYECTO (¿QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE?)	SÍ	
DEFINICIÓN DEL PRODUCTO DEL PROYECTO (DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO DEL PROYECTO, SERVICIO O CAPACIDAD FINAL A GENERAR)	SÍ	
PRINCIPALES STAKEHOLDERS DEL PROYECTO (CLASIFICADOS COMO PATROCINADOR, COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS, PROJECT MANAGER, EQUIPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CLIENTE, OTROS STAKEHOLDERS)	NO	Aún falta especificar a quienes se les dará el puesto.
NECESIDADES DEL NEGOCIO A SATISFACER	SÍ	
FINALIDAD DEL PROYECTO (FIN ÚLTIMO, PROPÓSITO GENERAL, U OBJETIVO DE NIVEL SUPERIOR POR EL CUAL SE EJECUTA EL PROYECTO, ENLACE CON PORTAFOLIOS, PROGRAMAS O ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN)	SÍ	
EXCLUSIONES CONOCIDAS DEL PROYECTO (QUE ES LO QUE NO ABORDARÁ EL PROYECTO)	SÍ	
PRINCIPALES SUPUESTOS DEL PROYECTO		
PRINCIPALES RESTRICCIONES DEL PROYECTO	NO	Aún falta por conocer las restricciones del proyecto.
LÍNEA BASE DEL ALCANCE (WBS A 2DO NIVEL)	NO	Aún no he realizado.
LÍNEA BASE DEL TIEMPO (CRONOGRAMA DE HITOS, TIEMPO NETO ESTIMADO, RESERVA DE CONTINGENCIA, Y RESERVA DE GESTIÓN)	SÍ	
LÍNEA BASE DEL COSTO (PRESUPUESTO TOTAL, POR FASES, POR PERIODOS DE TIEMPO, POR TIPO DE RECURSO, RESERVA DE CONTINGENCIA, Y RESERVA DE GESTIÓN)	NO	Se necesita terminar el análisis y lo que necesita la empresa para la implantación del sistema.

OBJETIVOS DE CALIDAD POR FACTOR RELEVANTE DE CALIDAD	SÍ	
ORGANIGRAMA DEL PROYECTO	NO	Aún no se ha realizado un organigrama del proyecto.
MATRIZ RAM RESUMIDA	NO	Aún no se ha realizado.
MATRIZ DE CALIDAD DEL PROYECTO	SÍ	
MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO	SÍ	
PRINCIPALES RIESGOS DEL PROYECTO Y RESPUESTAS PLANIFICADAS	SÍ	
MATRIZ DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO	SÍ	
SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS	SÍ	

FORMATO N° 3

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS

ROL GENERAL	STAKEHOLDERS	
PATROCINADOR	Tejas y Chocotejas Don Juan S.A	
EQUIPO DE PROYECTO (Project Management Team, Project Manager, Other Project Team Members)	Jefe del proyecto	Parvina Loayza, Vania Alejandra
	Analista del proyecto	Parvina Loayza, Vania Alejandra
	Digitador	Parvina Loayza, Vania Alejandra
	Base de Datos	Parvina Loayza, Vania Alejandra
GERENTES DE OPERACIONES	Jacinto, Roque Hernández	
USUARIOS / CLIENTES	La encargada de ventas.	Maria Roque Cordero
	Los consumidores.	

FORMATO N° 4

PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:					
PROCESO	NIVEL DE IMPLANTACIÓN	INPUTS	MODO DE TRABAJO	OUTPUTS	HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto.	Al iniciar el proyecto.	El contrato. El enunciado del proyecto.	Elaborando el trabajo.	Acta de constitución del Proyecto.	
Desarrollar el enunciado del Alcance del Proyecto.	Mientras se realiza la documentación del proyecto	Acta de constitución del Proyecto.	Elaborando el trabajo.	Enunciado del Alcance del Proyecto.	Juicio Propio.
Desarrollar el Plan de Gestión del Proyecto.	Mientras se realiza la documentación.		Elaborando el trabajo.	Plan de Gestión del Proyecto	Juicio Propio.
Planificación del Alcance.		Acta de Constitución del Proyecto. Enunciado del Alcance del Proyecto. Plan de Gestión del Proyecto.	Elaborando mientras se trabaja.	Plan de Gestión del Alcance del Proyecto.	Juicio Propio.
Crear EDT.		Plan de Gestión del Alcance del Proyecto	Realizando el EDT.	EDT	Juicio Propio.

Desarrollo del Cronograma		Enunciado del Alcance del Proyecto. Plan de Gestión del Proyecto.	Elaborando mientras se trabaja.		Juicio Propio.
Preparación del Presupuesto o de Costos.			Reunión con el administrador del negocio.		Cálculos de los costos.
Planificar los riesgos.		Factores Ambientales	Planificar el Plan de la respuesta del riesgo.	Plan de Gestión de Riesgos.	Reuniones de planificación y de análisis.
Supervisar y Controlar el Trabajo del Proyecto.	Durante la elaboración del proyecto.	Información sobre el rendimiento del trabajo.	Reuniones con el administrador del negocio.	Recomendaciones.	Metodología Kanban (Trello).
Informar del rendimiento	Desde que comienza el proyecto.	Informes sobre el rendimiento del trabajo.		Informes del rendimiento	Herramientas de información

ENFOQUE DE TRABAJO:

Al realizarse este proyecto se tiene claro los objetivos del proyecto, las responsabilidades de cada uno de los que están involucrados.

Detalle para realizar el trabajo del proyecto:

- Al inicio el gerente me comunicó que tenían deficiencia en las ventas.
- Se establecen los documentos de gestión del proyecto para que se puedan respaldar los acuerdos tomados por el equipo.
- Se establecen responsabilidades, reglas del proyecto.
- Al finalizar el proyecto se entregará los informes y detalles de cada una de las actividades que se realizaron.

PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS:

Con la herramienta ERP Odoó se verán cambios constantemente, incrementando las ventas de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan. Atrayendo al consumidor, realizando una conversación personal con cada uno de los compradores para que se sientan cómodos, en consecuencia nos busquen y nos recomienden ante sus amistades, a través de las redes sociales. Por último haciendo que los compradores se fidelicen con la empresa, estratégicamente.

LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS:

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

FORMATO N° 5**DEFINICIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO Y DEL PRODUCTO**

PROCESO DE DEFINICIÓN DE ALCANCE:
El alcance del Proyecto y del producto, incluye todo el trabajo requerido, los entregables a través de la metodología rup y la guía PMBOK para completar con éxito el objetivo principal.
PROCESO PARA ELABORACIÓN DE EDT:
Para elaborar el EDT del proyecto, realice la unión de los 10 procesos del guía, los fundamentos de gestión de proyectos (PMBOK) y las 4 fases rup, de la metodología Odo ERP. La empresa debe aprobar el proyecto con la metodología y el guía para que se pueda mantener la estructura de descomposición del trabajo (EDT). Al aceptar los entregables del proyecto se procede a realizar el proyecto.
PROCESO PARA ELABORACIÓN DEL DICCIONARIO WBS:
<p>Las 10 áreas de conocimiento con las 4 fases son unidas para tener nuestros entregables del proyecto. Lo primero que se realizó es las fases del RUP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio 2. Elaboración 3. Desarrollo 4. Transición <p>Y luego las 10 áreas de conocimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Integración 2. Alcance 3. Tiempo 4. Costes 5. Calidad 6. Recursos Humanos 7. Comunicaciones 8. Riesgos 9. Adquisiciones 10. Interesados <p>Estas tienen 47 procesos que son los entregables, por lo tanto se tiene que comparar y ver que entregables se tienen que tener en cada técnica de la metodología con las áreas de conocimiento.</p>
PROCESO PARA VERIFICACIÓN DE ALCANCE:

Los entregables que tiene el EDT son:

- 1.1.3 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO
- 1.1.4 PRESENTACIÓN DE LANZAMIENTO DEL PROYECTO
- 1.2.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS
- 1.2.1 PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO
- 1.2.2 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO
- 1.2.3 PLAN DE ADQUISICIONES
- 2.1.1 DEFINICIÓN DEL ALCANCE Y DEL PRODUCTO
- 2.1.2 REQUERIMIENTOS
- 2.1.2 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO
- 1.2.2 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO
- 1.2.3 PLAN DE ADQUISICIONES
- 2.1.1 DEFINICIÓN DEL ALCANCE Y DEL PRODUCTO
- 2.1.2 REQUERIMIENTOS
- 2.1.2 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO
- 2.1.3 DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DE DESGLOSE
- 2.1.4 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO
- 2.1.5 ENTREGABLES DEL PROYECTO
- 2.1.6 DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES
- 2.1.7 HITOS DEL PROYECTO
- 2.1.8 CUADRO DE RESPONSABILIDADES DE TAREAS
- 2.1.9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 2.1.1.1 LÍNEA BASE
- 2.1.1.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS
- 2.2.1 EJECUCIÓN
- 2.2.2 CAPACITACIÓN DEL EQUIPO INTERNO
- 2.3.1 SOLICITUD DE CAMBIO
- 2.4.1 LECCIONES APRENDIDAS
- 3.1.1 PLAN DE GESTIÓN PARA COSTOS
- 3.1.2 CUADRO DE COSTOS
- 3.1.3 PRESUPUESTOS
- 3.1.4 ORGANIZACIÓN
- 3.1.5 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES
- 3.1.6 IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS
- 4.1.1 PLAN DE GESTIÓN DEL PERSONAL
- 4.1.2 DIRECTORIO DE STAKEHOLDERS
- 4.1.3 PLAN DE COMUNICACIONES
- 4.1.4 LISTA DE RIESGOS
- 4.1.5 PLANIFICACIÓN DE CALIDAD
- 4.1.6 IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y PRIORIZACIÓN
- 4.1.7 DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO
- 4.1.8 INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MATERIALES Y ACCESORIOS
- 4.2.1 INFORME DE ESTADO EXTERNO
- 4.3.1 ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE
- 5.1.1 DISEÑO DE FORMATOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
- 5.1.1.1 CHECKLIST ETAPA DE DEFINICIÓN DEL PROYECTO
- 5.1.1.2 CHECKLIST ETAPA DE ANÁLISIS DEL PROYECTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN
- 5.1.1.3 CHECKLIST ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- 5.2.1 ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO INTERNO
- 5.2.2 ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES
- 5.3.1 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES
- 5.4.1 CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

FORMATO N° 6

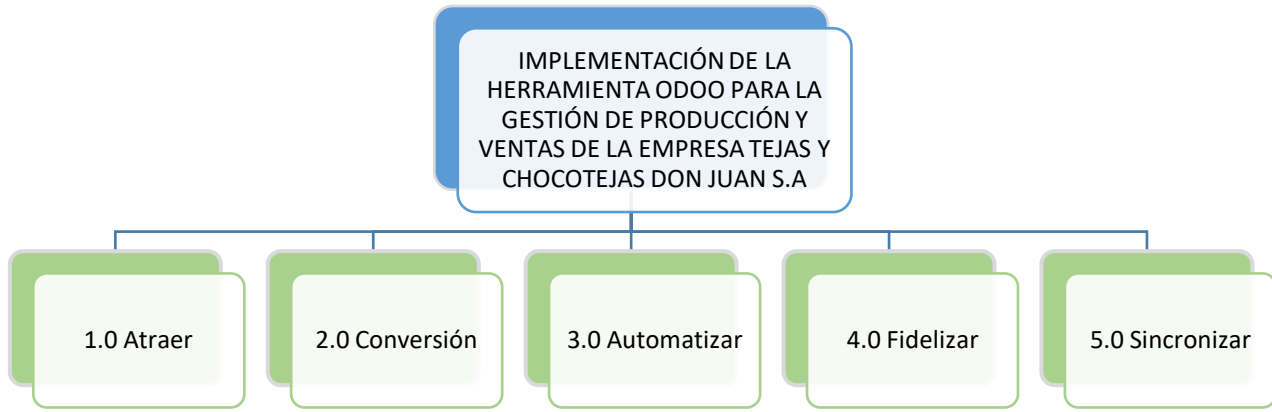
REQUERIMIENTOS

NECESIDAD DEL NEGOCIO U OPORTUNIDAD A APROVECHAR:		
<p>En la actualidad la pyme TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN realiza bombones en la ciudad de Ica.</p> <p>Seguidamente esta dulcería, se generan diversos tipos de problemas en el área de ventas, dentro de ellos se tienen las colas que son originadas por la deficiente atención al cliente.</p>		
OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO:		
<p>La empresa tiene como objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otorgar productos de calidad al cliente. • Identificar a los trabajadores. • Otorgar las herramientas necesarias para que los trabajadores puedan trabajar con más facilidad. <p>Los objetivos del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa se forme una imagen real y realizar una conversación con el posibles compradores. 2. Fidelizar al usuario, ofreciéndole una información personalizada y con valor para el comprador. 3. Realizar un plan de publicación de contenido. 4. Interactuar directamente con nuestros target mediante las redes sociales. 5. Proyectar una imagen de marca seria y fiable en el mercado. 		
REQUISITOS FUNCIONALES:		
<i>PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER</i>	<i>REQUISITOS</i>	
	<i>CÓDIGO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
ALTO	REQF-01	Ingresar datos , de los usuarios para que se registren en el sistema y después logre iniciar sesión e realizar un recorrido en el sistema, posteriormente comprando los productos de la empresa.

ALTO	REQF-02	Iniciar sesión , para que el usuario pueda acceder al aplicativo y posteriormente comprar los productos, comentar sobre ellos, consultar sobre los productos.
ALTO	REQF-03	Cerrar sesión , después de haber hecho el trayecto en el aplicativo.
REGULAR	REQF-04	Comprar productos , de la empresa de forma online en el aplicativo web.
REGULAR	REQF-05	Cancelar compra , en caso que el usuario no desee adquirir el producto, cancela la compra justificando los motivos. En consecuencia el aplicativo ocultará la compra.
BAJO	REQF-06	Consultar , sobre los productos que tiene la empresa, como se elaboraron los productos.
REGULAR	REQF-07	Comentar sobre el producto , al visualizar el producto se puede comentar sobre el, desde la cuenta creada en el aplicativo o desde la red social asociada.
ALTO	REQF-08	Consultar reportes , el administrador y gerente solicita reportes en el aplicativo web, estos son diarios, mensuales y anuales. Pueden visualizar el análisis gráfico del aplicativo.
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:		
CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
1. TÉCNICOS	Capacitar a los usuarios para un buen uso del aplicativo.	
2. DE CALIDAD	Satisfacer al cliente con el producto que será entregado.	
3. ADMINISTRATIVOS	Aceptación de los entregables del proyecto que está a cargo el Gerente de Operaciones.	
REGLAS DEL NEGOCIO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación entre los integrantes del equipo. • Cumplir con las responsabilidades asignadas. • Tomar decisiones que motiven el avance del proyecto. • El proyecto debe estar basado a la metodología rup • El proyecto debe tener como guía el PMBOK Guide. 		

FORMATO N° 7

ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO EDT/WBS



FORMATO N° 8

DICCIONARIO DE ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO

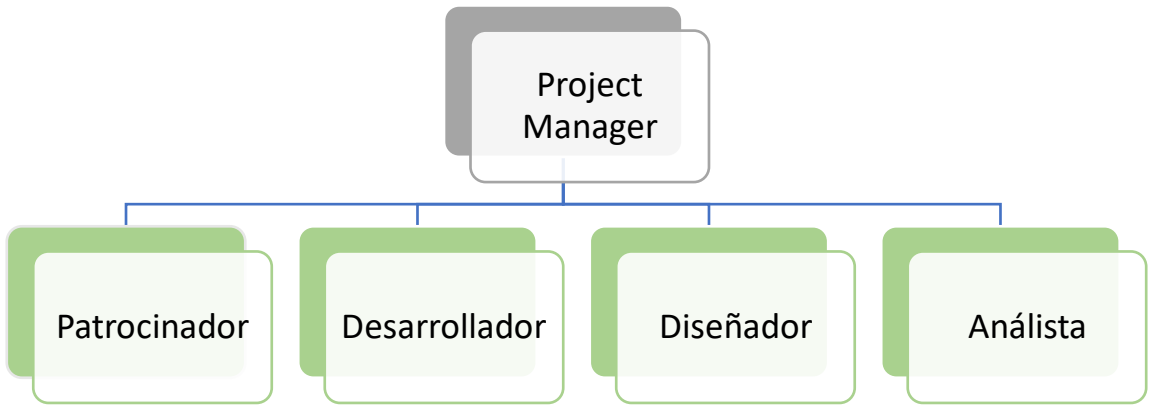
CÓDIGO DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT):	NOMBRE DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT): ATRACCIÓN DE TRÁFICO	
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO:	El objetivo del paquete atracción de tráfico es hacer conocer el proyecto al administrador de la empresa.	
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO:	Esta forma de publicidad se articula a través de diversos recursos y soportes online: por ejemplo, blogs, podcasts, vídeos, e-books, boletines, whitepapers, técnicas de optimización para motores de búsqueda, redes sociales, marketing, estrategias de marketing de contenidos.	
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:	Responsable:	Project Manager
	Participa:	Analista, Desarrollador y Diseñador
	Da información:	Patrocinador
FECHAS PROGRAMADAS:	Inicio: 26/05/15	
	Fin: 19/06/15	
	Hitos importantes: Se debe realizar el análisis a toda la empresa.	
CÓDIGO DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT):	NOMBRE DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT): CONVERSIÓN	
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO:	El objetivo del paquete conversión, es identificar el alcance del producto, determinar los requerimientos de la empresa.	
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO:	Este aspecto engloba procesos y técnicas que se utilizan para convertir el tráfico web obtenido en una base de datos, indispensable para que cualquier acción de Odo ERP llegue a buen puerto.	
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:	Responsable:	Project Manager, Analista
	Participa:	Project Manager, Analista Diseñador, Desarrollador
	Revisa:	Patrocinador
FECHAS PROGRAMADAS:	Inicio: 22/06/15	
	Fin: 18/08/15	

	Hitos importantes: Se pueden utilizar diferentes métodos para realizar esta fase.	
CÓDIGO DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT):	NOMBRE DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT): AUTOMATIZAR	
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO:	El objetivo del paquete automatizar es presentar el plan de los costos del proyecto, asignar las responsabilidades de los miembros del equipo.	
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO:	Tras haber obtenido la base de datos, es el momento de poner en marcha dos técnicas destinadas a trabajar con esta información: el lead Scoring y el lead Nurturing.	
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:	Responsable:	Project Manager
	Participa:	Analista
	Apoya:	Patrocinador
	Revisa:	Patrocinador
	Aprueba:	Patrocinador
FECHAS PROGRAMADAS:	Inicio: 19/08/15	
	Fin: 10/09/15	
	Hitos importantes: Se pueden utilizar diferentes métodos para realizar esta fase.	
CÓDIGO DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT):	NOMBRE DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT): FIDELIZAR	
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO:	El objetivo del paquete fidelizar, es presentar la gestión de personal, determinar los stakeholders y tener el directorio de cada uno de ellos, ver la lista de riesgos del proyecto.	
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO:	En cualquier caso, el Odo ERP no sólo se orienta a conseguir clientes finales. También se centra en otros aspectos.	
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:	Responsable:	Analista
	Participa:	Desarrollador, Diseñador
	Revisa:	Project Manager
	Aprueba:	Patrocinador, Project Manager
FECHAS PROGRAMADAS:	Inicio:11/09/15	
	Fin: 06/11/15	
	Hitos importantes: Se pueden utilizar diferentes métodos para realizar esta fase.	

CÓDIGO DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT):	NOMBRE DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT): SINCRONIZAR	
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO:	El objetivo del paquete sincronizar, se realizan las actas de reunión de equipo, las constancias de recepción de entregables.	
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO:	El principal reto del Odo ERP no estriba en las cosas que hay que hacer, sino en cómo hay que hacerlas. Para entender mejor esta afirmación, podríamos compararlo con una fábrica que, en este caso, se alimenta con contenidos de calidad y de la que, en vez de productos físicos, deben salir clientes.	
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:	Responsable:	Project Manager
	Participa:	Desarrollador, Diseñador
	Apoya:	Patrocinador
	Revisa:	Patrocinador
FECHAS PROGRAMADAS:	Inicio: 10/11/15	
	Fin: 28/12/15	
	Hitos importantes: Se pueden utilizar diferentes métodos para realizar esta fase.	

FORMATO N° 9

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO



FORMATO N° 10

ENTREGABLES DEL PROYECTO

DESIGNACIÓN DEL PROJECT MANAGER DEL PROYECTO.			
NOMBRE	Vania Parvina Loayza	NIVELES DE AUTORIDAD	
REPORTA A	Jacinto Roque Hernández	Alto.	
SUPERVISA A	Juan Roque Hernández		
PRINCIPALES AMENAZAS DEL PROYECTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Los patrocinadores no quieran dar información. • Los trabajadores no colaboren en dar la información. • Los Trabajadores no quieran aceptar la implantación de un nuevo aplicativo. • Cambiar la cultura de la organización. 			
PRINCIPALES OPORTUNIDADES DEL PROYECTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Las empresas de la competencia quieran tener el mismo aplicativo. 			
PATROCINADOR QUE AUTORIZA EL PROYECTO.			
NOMBRE	EMPRESA	CARGO	FECHA
Jacinto, Roque Hernandez	Tejas y Chocotejas Don Juan	Administrador	08-08-2014

FORMATO N° 11

DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PROCESO DE DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES:
<ul style="list-style-type: none"> Definimos el secuenciamiento de las actividades por cada entregable que estén establecidos. Para realizar este proceso utilizaremos el formato de estimación y secuenciamiento de actividades.
PROCESO DE SECUENCIAMIENTO DE ACTIVIDADES:
<ul style="list-style-type: none"> Definiremos la red del proyecto. Graficaremos la red de los proyectos de las actividades, para poder realizar este proceso utilizaremos el formato de Red del Proyecto.
PROCESO DE ESTIMACIÓN DE RECURSOS DE LAS ACTIVIDADES:
<ul style="list-style-type: none"> Se realizará la estimación de los recursos necesarios como el personal, materiales y máquinas. Recurso Personal: trabajo, duración, base de estimación y forma de cálculo. Materiales: cantidad, supuestos y forma de cálculo. Máquinas: cantidad, supuestos y forma de cálculo.
PROCESO DE ESTIMACIÓN DE DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:
<p>Los procesos tendrán un tiempo determinado, si el recurso es de tipo personal entonces estimaremos la duración y el cálculo del trabajo que tomará realiza la actividad, a diferencia si el recurso es material va a definirse la cantidad que se utilizará para realizar la actividad.</p>

FORMATO N° 12

HITOS DEL PROYECTO

ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
H1	Entrevista con el gerente.	La entrevista con el gerente se realiza para presentar e informar sobre el análisis que se realizará en la empresa y las consecuencias.
H2	Aceptación del proyecto	El gerente de la empresa, acepta el proyecto propuesto en la acta de constitución.
H3	Análisis externo y interno de la organización	Este hito implica ver los factores políticos, tecnológicos, económicos, análisis de la cadena, recursos y capacidades.
H4	Análisis estratégico	Se realiza a través del análisis FODA y la matriz FODA, donde están las fuerzas, oportunidades, debilidades y amenazas.
H5	Analizar el problema	Describir los problemas, señalar la causa del problema, y ver los objetivos.
H6	Resultado esperados	Los resultados esperados son aquellos resultados que se quiere obtener al terminar el proyecto.
H7	Herramientas a utilizar	Las herramientas a utilizar para la elaboración del proyecto es: <ol style="list-style-type: none"> 1. Una computadora, para poder elaborar la plataforma. 2. Herramienta ERP Odo

H8	Metodología a utilizar	La metodología utilizada en el proyecto es RUP que cuenta con 4 fases.
H9	Análisis Requisitos	El Análisis de Requisitos, son los requerimientos para la elaboración del proyecto, aplicativo, metodología.
H10	Realizar el presupuesto	El presupuesto es elaborado con herramienta y método para costos.
H11	Aprobar el presupuesto	Al presentar el proyecto al gerente con el presupuesto, mostrar las herramientas que se utilizaran, cuanto será el retorno de lo invertido y en qué tiempo, el gerente aprueba el proyecto.
H12	Calidad del proyecto	Las métricas utilizadas para ver la calidad del proyecto son de la metodología RUP, que se le brinda a la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan del desarrollo del proyecto.
H13	Tiempo del proyecto	El tiempo del proyecto es el tiempo que demora el análisis, documentación, implantación, pruebas, mantenimiento y capacitaciones de las herramientas que se utilizarán.
H14		

	Aceptación de la instalación del aplicativo.	El gerente de la empresa, acepta que el equipo del proyecto realice las instalaciones del aplicativo.
H15	Arquitectura del aplicativo	La arquitectura del aplicativo, es la plataforma que se utiliza como RUP Y Odo
H16	Diseño del Aplicativo	El diseño del aplicativo son los diagramas de caso de uso de la empresa, caso de uso del aplicativo, diagramas de clases, diagramas de actividades, diagramas de entidad relación, grafos relacionales y colaboración de datos.
H17	Desarrollo y documentación del aplicativo.	Después de haber realizado el análisis, la arquitectura del aplicativo y el diseño del aplicativo, se procede al desarrollo y la documentación del aplicativo, que se va a implementar en la empresa.
H18	Pruebas y Mantenimientos del aplicativo	Las pruebas y mantenimientos del aplicativo se realizan antes de implementar, para prevenir errores.
H19	Implementación del aplicativo	Después de haber realizado las pruebas y el mantenimiento correspondiente al aplicativo se implementa el aplicativo en la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan.
H20	Capacitación de los trabajadores	Se realiza las capacitaciones de los usuarios que utilizarán el aplicativo implementado, después de la implementación, para que tengan conocimiento sobre las funcionalidades de cada uno de los módulos, y puedan utilizar.

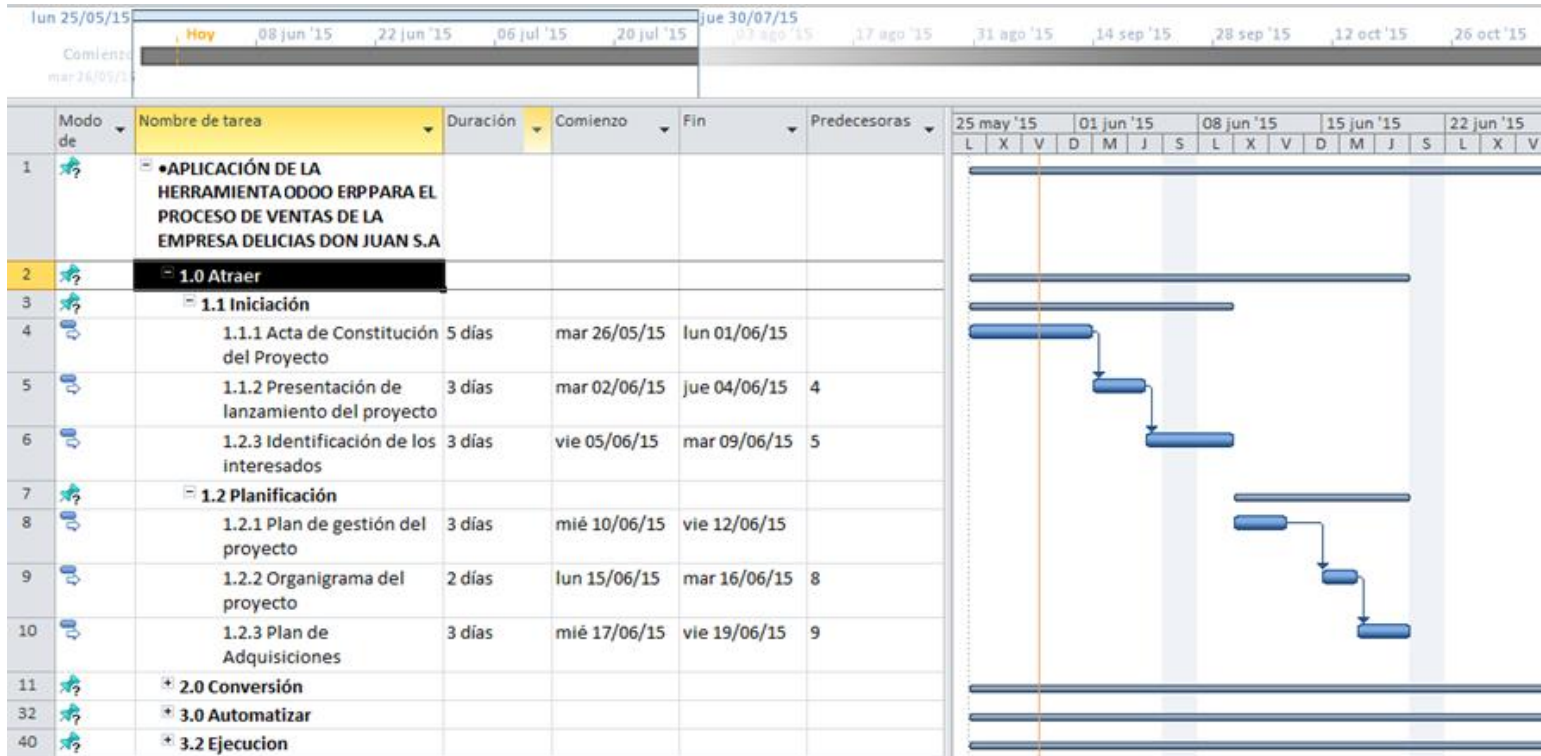
FORMATO N° 13
CUADRO DE RESPONSABILIDADES DE TAREAS

	JEFE DEL PROYECTO	ANALISTA DEL PROYECTO	PROGRAMADOR	DISEÑADOR	BASE DE DATOS
Datos generales de la organización	R	R	-	-	-
Entrevista con los trabajadores	R	P	-	-	-
Datos Generales de la institución	R	P	-	-	-
Fines de la Organización	R		-	-	-
Análisis externo	V	R	-	-	-
Análisis Interno	V	R	-	-	-
Análisis Estratégico	V	R	-	-	-
Descripción de la Problemática	V	R	-	-	-
Resultados esperados	-	P	R	R	-
Marco teórico del negocio	R	-	-	-	-
Marco teórico de Gestión	R	-	-	-	-
Marco teórico de Negocio	R	-	-	-	-
Marco teórico del proyecto	R	R	-	-	-
Gestión del Proyecto	-	R	-	-	-

LEYENDA
<i>R = RESPONSABLE</i>
<i>P = PARTICIPA</i>
<i>V = REvisa</i>
<i>A = APRUEBA</i>
<i>INCLUIR ESTOS DATOS EN LA TABLA SUPERIOR</i>

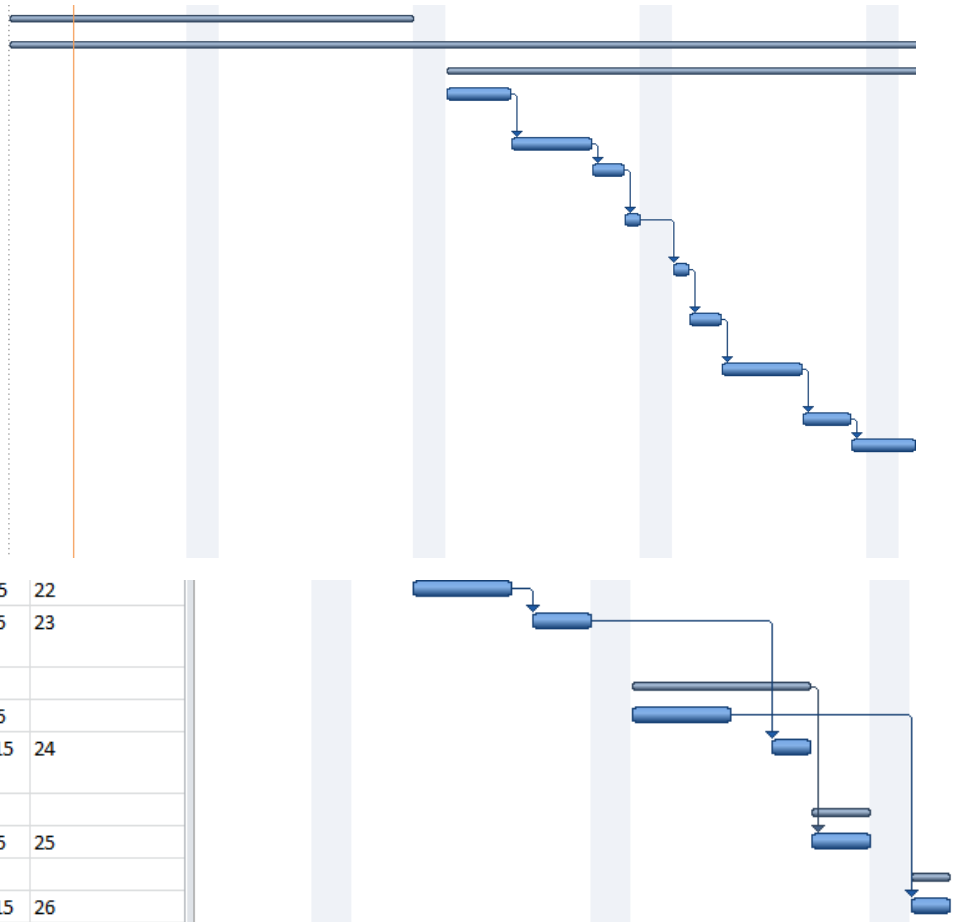
FORMATO N° 14

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

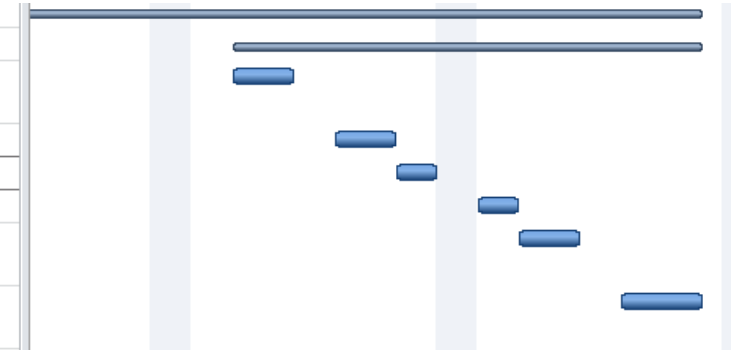


2	🔍	1.0 Atraer				
11	🔍	2.0 Conversión				
12	🔍	2.1 Planificación				
13	🔍	2.1.1 Definición del alcance y del producto	4 días	lun 22/06/15	jue 25/06/15	
14	🔍	2.1.2 Requerimientos	3 días	vie 26/06/15	mar 30/06/15	13
15	🔍	2.1.2 Estructura de desglose de trabajo	2 días	mié 01/07/15	jue 02/07/15	14
16	🔍	2.1.3 Diccionario de la Estructura de Desglose	1 día	vie 03/07/15	vie 03/07/15	15
17	🔍	2.1.4 Organigrama del proyecto	1 día	lun 06/07/15	lun 06/07/15	16
18	🔍	2.1.5 Entregables del proyecto	2 días	mar 07/07/15	mié 08/07/15	17
19	🔍	2.1.6 Definición de las actividades	3 días	jue 09/07/15	lun 13/07/15	18
20	🔍	2.1.7 Hitos del proyecto	3 días	mar 14/07/15	jue 16/07/15	19
21	🔍	2.1.8 Cuadro de responsabilidades de tareas	2 días	vie 17/07/15	lun 20/07/15	20
22	🔍	2.1.9 Cronograma de actividades	2 días	mar 21/07/15	mié 22/07/15	21

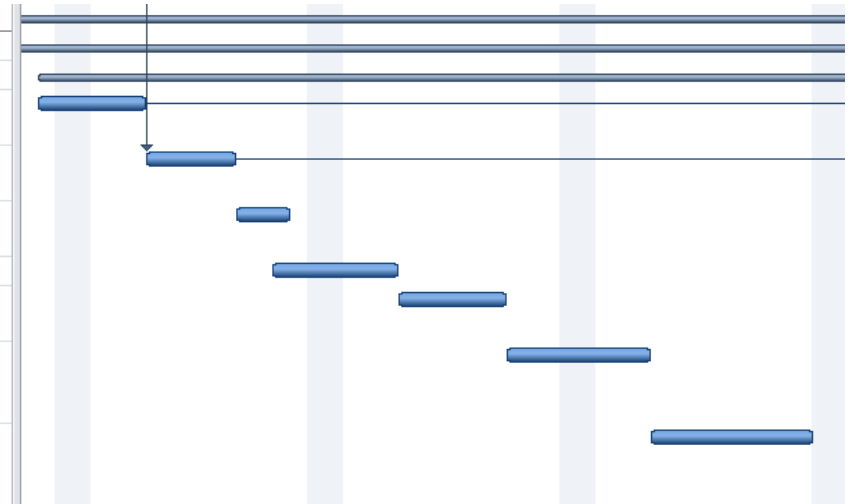
23	🔍	2.1.1.1 Línea Base	3 días	jue 23/07/15	lun 27/07/15	22
24	🔍	2.1.1.2 Identificación de los recursos	3 días	mié 29/07/15	vie 31/07/15	23
25	🔍	2.2 Ejecución				
26	🔍	2.2.1 Ejecución	5 días	lun 03/08/15	vie 07/08/15	
27	🔍	2.2.2 Capacitación del equipo interno	2 días	lun 10/08/15	mar 11/08/15	24
28	🔍	2.3 Seguimiento y control				
29	🔍	2.3.1 Solicitud de cambio	3 días	mié 12/08/15	vie 14/08/15	25
30	🔍	2.4 Cierre				
31	🔍	2.4.1 Lecciones aprendidas	2 días	lun 17/08/15	mar 18/08/15	26



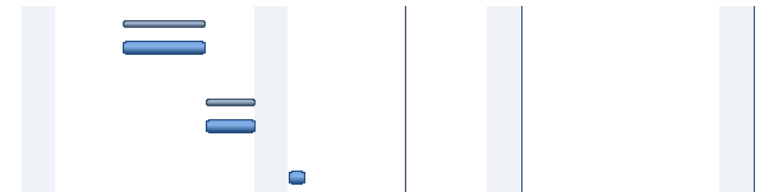
32		3.0 Automatizar				
33		3.1 Planificación				
34		3.1.1 Plan de gestión para costos	3 días	mié 19/08/15	vie 21/08/15	
35		3.1.2 Cuadro de costos	3 días	lun 24/08/15	mié 26/08/15	27
36		3.1.3 Presupuestos	2 días	jue 27/08/15	vie 28/08/15	28
37		3.1.4 Organización	2 días	lun 31/08/15	mar 01/09/15	29
38		3.1.5 Matriz de asignación de responsabilidades	3 días	mié 02/09/15	vie 04/09/15	30
39		3.1.6 Identificación de estándares y métricas	4 días	lun 07/09/15	jue 10/09/15	31



40		3.2 Ejecucion				
41		4.0 Fidelizar				
42		4.1 Planificación				
43		4.1.1 Plan de gestión del personal	4 días	vie 11/09/15	mié 16/09/15	
44		4.1.2 Directorio de Stakeholders	3 días	jue 17/09/15	lun 21/09/15	32
45		4.1.3 Plan de comunicaciones	3 días	mar 22/09/15	jue 24/09/15	33
46		4.1.4 Lista de riesgos	5 días	jue 24/09/15	mié 30/09/15	34
47		4.1.5 Planificación de Calidad	4 días	jue 01/10/15	mar 06/10/15	35
48		4.1.6 Identificación, estimación y priorización	6 días	mié 07/10/15	mié 14/10/15	36
49		4.1.7 Documento de Análisis de riesgos del proyecto	7 días	jue 15/10/15	vie 23/10/15	37



51		4.2 Seguimiento y Control				
52		4.2.1 Informe de estado externo	3 días	vie 30/10/15	mar 03/11/15	39
53		4.3 Cierre				
54		4.3.1 Acta de reunión de cierre	3 días	mié 04/11/15	vie 06/11/15	
55		5.0 Sincronizar	1 día	lun 09/11/15	lun 09/11/15	





Id	Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	23 nov '15							30 nov '15							07 dic '15							14 dic '15							21 dic '15							28						
							L	X	V	D	M	J	S	L	X	V	D	M	J	S	L	X	V	D	M	J	S	L	X	V	D	M	J	S	L	X	V	D	M	J	S	L	X	V	D	M	J	S
56	?	5.1 Planificación					[Gantt bar for 5.1 Planificación]																																									
57	?	5.1.1 Diseño de Formatos de aseguramiento de la					[Gantt bar for 5.1.1]																																									
58	?	5.1.1.1 Checklist etapa de definición del	4 días	mar 10/11/15	vie 13/11/15		[Gantt bar for 5.1.1.1]																																									
59	?	5.1.1.2 Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema de	5 días	lun 16/11/15	vie 20/11/15	42	[Gantt bar for 5.1.1.2]																																									
60	?	5.1.1.4 Checklist etapa de diseño del proyecto de sistemas de	6 días	lun 23/11/15	lun 30/11/15	43	[Gantt bar for 5.1.1.4]																																									
61	?	5.2 Ejecución					[Gantt bar for 5.2]																																									
62	?	5.2.1 Acta de reunión de equipo interno	4 días	mar 01/12/15	vie 04/12/15		[Gantt bar for 5.2.1]																																									
63	?	5.2.2 Acta de aprobación de entregables	6 días	lun 07/12/15	lun 14/12/15	44	[Gantt bar for 5.2.2]																																									
64	?	5.3 Seguimiento y Control					[Gantt bar for 5.3]																																									
65	?	5.3.1 Constancia de recepción de entregables	5 días	mar 15/12/15	lun 21/12/15		[Gantt bar for 5.3.1]																																									
66	?	5.4 Cierre					[Gantt bar for 5.4]																																									
67	?	5.4.1 Certificado de conformidad	5 días	mar 22/12/15	lun 28/12/15		[Gantt bar for 5.4.1]																																									

FORMATO N° 15

LINEA DE BASE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&COdo

LÍNEA BASE DE CALIDAD	
FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE	DESCRIPCIÓN
ENTREGABLES DE GESTIÓN	
MEJORAR AL 90% LAS HABILIDADES QUE PERMITEN A LAS PERSONAS REALIZAR LAS TAREAS DE MANERA MÁS EFICAZ.	SE estimulará al personal para que puedan realizar sus tareas de manera eficaz, como dar recompensa por entregar la tarea antes de tiempo, dar mensajes de estimulación.
MEJORAR AL 90% EL NIVEL DE LA COMPETENCIA QUE AYUDEN AL EQUIPO A FUNCIONAR MEJOR JUNTOS.	El personal debe trabajar en conjunto, compartir la información que se tiene, para así poder ser competentes.
ENTREGABLES DE INGENIERÍA	
COSTO POR LEAD	Para el cálculo del Costo por Lead en el Odo ERP, los costos relevantes son: <ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano (creativo y técnico). • Tecnología y software. • Gastos generales.
VALOR DEL CLIENTE	Se puede calcular el “valor de vida” de sus clientes mediante la utilización de los siguientes cálculos: $VPC \times N^{\circ} PVCCA \times TRPACT$ <p>VPC = Venta promedio por cliente.</p>

	<p>PVCCA = N° promedio de veces que un cliente compra por año.</p> <p>TRPACT = tiempo de retención promedio en meses o años para que un cliente típico.</p>
RETORNO DE INVERSIÓN	<p>Calcular el ROI de los esfuerzos de Odoo ERP es clave para ayudar a evaluar el desempeño de sus campañas de forma mensual y anual.</p>
CONVERSIÓN DE TRÁFICO A LEADS	<p>Hay que analizar y comprender el tráfico que llega al sitio web y sobre todo saber si el tráfico está viniendo de forma orgánica o por los medios de comunicación directos, sociales o por referidos.</p>
CONVERSIÓN DE LEADS A CLIENTE	<p>Se tendrá que calcular tanto los Leads Calificados de Ventas como Leads Aceptados por Ventas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leads Calificados de Ventas • Leads Aceptados por Ventas:
CONVERSIÓN DE LANDING PAGES	<p>Una buena forma de saber si las Landing Page están convirtiendo visitas en Leads es ver cuántas personas están visitando cada Landing Page y cuántos están completando el formulario.</p>
BÚSQUEDAS	<p>Algunas métricas grandes para ayudar a identificar dónde el tráfico de búsqueda orgánica proviene incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de conversiones de Leads con la asistencia de la búsqueda orgánica. • Número de conversiones de clientes atendidos por búsqueda orgánica. • Porcentaje de tráfico asociado a palabras claves.

FORMATO N° 16

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

ENTREGABLES	Actividad	Tipo de Recurso: Personal			
		Trabajo (Hr - Hom)	Duración (Días)	Nombre de Recurso	Cantidad
1.0 ATRAER					
1.1.1 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO	Justificar y describir el proyecto, realizar los objetivos de alcance, Costos, Tiempo, cronograma de hitos del proyecto, principales amenazas del proyecto, principales oportunidades del proyecto, StakeHolders	30 Hrs.	5 Días		6 Hojas
1.1.2 PRESENTACIÓN DE LANZAMIENTO DEL PROYECTO	Es la relación de lo que se ha realizado.	18 Hrs.	3 Días		2 Hojas
1.2.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS	Rol general de los stakeholders.	18 Hrs.	3 Días		1 Hoja

1.2.1 PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO	Procesos de Gestión de proyectos, enfoque de trabajo, plan de gestión de cambios, línea base y planes subsidiarios.	18 Hrs.	3 Días		3 hojas
1.2.2 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO	Todos los involucrados con el proyecto.	12 Hrs.	2 días		1 Hoja
1.2.3 PLAN DE ADQUISICIONES	Adquisiciones del proyecto, procedimientos estándar a seguir, formatos estándar a utilizar, coordinación con otros aspectos de la gestión del proyecto, coordinación con la gestión de proyectos de los proveedores, restricciones y supuestos, riesgos y respuestas, métricas.	18 Hrs.	3 Días		
2.0 CONVERSIÓN1					
2.1.1 DEFINICIÓN DEL ALCANCE Y DEL PRODUCTO	Proceso de Definición de alcance, Proceso para elaboración de EDT, Procesos para elaboración del diccionario WBS, Proceso para verificación de alcance.	24 Hrs.	4 días		2 Hojas

2.1.2 REQUERIMIENTOS	Necesidad del negocio u oportunidad a aprovechar, objetivos del negocio y del proyecto, requisitos funcionales, criterios de aceptación, reglas del negocio.	18 Hrs.	3 Días		2 Hojas
2.1.2 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO	El EDT o WBS es donde están los entregables del proyecto.	12 Hrs.	2 días		9 Hojas
2.1.3 DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DE DESGLOSE	Es la descripción de los entregables del proyecto.	6 Hrs.	1 día		5 Hojas
2.1.4 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO	Incluye los miembros del proyecto.	6 Hrs.	1 día		1 Hoja
2.1.5 ENTREGABLES DEL PROYECTO	Designación del Project Manager del proyecto, principales amenazas del proyecto, principales oportunidades del proyecto, patrocinador que autoriza el proyecto.	12 Hrs.	2 días		1 Hoja
2.1.6 DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES	Proceso de definición de actividades, proceso de secuenciamiento de actividades,	18 Hrs.	3 días		1 Hoja

	proceso de estimación de recursos de las actividades, proceso de estimación de duración de las actividades.				
2.1.7 HITOS DEL PROYECTO	Los hitos del proyecto y la descripción de cada una de ellas.	18 Hrs.	3 días		4 Hojas
2.1.8 CUADRO DE RESPONSABILIDADES DE TAREAS	Los responsables de cada una de las tareas y entregables.	12 Hrs.	2 días		1 Hoja
2.1.9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Cronogramas de las actividades que son los entregables.	12 Hrs.	2 días		6 Hojas
2.1.1.1 LÍNEA BASE	Los entregables con su descripción.	18 Hrs.	3 días		3 Hojas
2.1.1.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS	Entregables, Actividad, tipo de recursos: Personal.	18 Hrs.	3 días		9 Hojas
2.2.1 EJECUCIÓN		30 Hrs.	5 días		
2.2.2 CAPACITACIÓN DEL EQUIPO INTERNO		12 Hrs.	2 días		
2.3.1 SOLICITUD DE CAMBIO		18 Hrs.	3 días		
2.4.1 LECCIONES APRENDIDAS		12 Hrs.	2 días		

3.0 AUTOMATIZAR					
3.1.1 PLAN DE GESTIÓN PARA COSTOS	Tipos de Estimación del proyecto, procesos de gestión de costos, Sistema de control de Tiempos, descripción, sistema de control de tiempos.	18 Hrs.	3 días		3 Hojas
3.1.2 CUADRO DE COSTOS	Nombre del recurso, unidades, cantidad, costo unitario, costo total.	18 Hrs.	3 días		3 Hojas
3.1.3 PRESUPUESTOS	Proyecto, fase entregable y monto de cada uno del EDT.	12 Hrs.	2 días		
3.1.4 ORGANIZACIÓN	Los datos de la empresa como: Visión, Misión, áreas de la empresa, ubicación.	12 Hrs.	2 días		
3.1.5 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES	Responsables de los entregables.	18 Hrs.	3 días		
3.1.6 IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS	Dimensión global del proyecto, cuadro de métricas.	24 Hrs.	4 días		
4.0 FIDELIZAR					
4.1.1 PLAN DE GESTIÓN DEL PERSONAL	El rol, tipo de adquisición, fuente de adquisición, modalidad de	24 Hrs.	4 días		

	adquisición, local de trabajo asignado, fecha de inicio de reclutamiento, fecha requerida de disponibilidad de personal, costo de reclutamiento, apoyo de área de RRHH.				
4.1.2 DIRECTORIO DE STAKEHOLDERS	Los datos personales de cada uno de los interesados en el proyecto.	18 Hrs.	3 días		
4.1.3 PLAN DE COMUNICACIONES	Comunicaciones del proyecto, procedimiento para tratar polémicas, procedimiento para actualizar el plan de gestión de comunicaciones, guías para eventos de comunicación, guías para documentación del proyecto, guía para el control de versiones, glosario de terminología del proyecto.	18 Hrs.	3 días		
4.1.4 LISTA DE RIESGOS	Metodología de gestión de riesgos, roles y responsabilidades de gestión de riesgos, presupuesto de gestión de riesgos, periodicidad de la gestión	30 Hrs.	5 días		

	de riesgos, formatos de la gestión de riesgos.				
4.1.5 PLANIFICACIÓN DE CALIDAD	Política de calidad del proyecto, línea base de calidad del proyecto, plan de mejora de procesos, matriz de actividades de calidad, roles para la gestión de la calidad, organización para la calidad del proyecto, documento normativos para la calidad, procesos de gestión de la calidad.	20 Hrs.	4 días		
4.1.6 IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y PRIORIZACIÓN	Probabilidad, valor numérico, impacto, valor numérico, tipo de riesgo, probabilidad por impacto.	36 Hrs.	6 días		
4.1.7 DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO	Riesgos actuales potenciales, riesgos actuales sucedidos, nuevos riesgos detectados.	42 Hrs.	7 días		
4.1.8 INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MATERIALES Y ACCESORIOS	Todo lo que tendrá la empresa a la hora de implementar el aplicativo.	24 Hrs.	4 días		
		18 Hrs.	3 días		

4.2.1 INFORME DE ESTADO EXTERNO					
4.3.1 ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE		18 Hrs.	3 días		
5.0 SINCRONIZAR					
5.1.1 DISEÑO DE FORMATOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD					
5.1.1.1 CHECKLIST ETAPA DE DEFINICIÓN DEL PROYECTO		24 Hrs.	4 días		
5.1.1.2 CHECKLIST ETAPA DE ANÁLISIS DEL PROYECTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN		30 Hrs.	5 días		
5.1.1.3 CHECKLIST ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		36 Hrs.	6 días		

5.2.1 ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO INTERNO	Asistentes del proyecto, documentación, agenda, conclusiones, notas especiales.	24 Hrs.	4 días		
5.2.2 ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES		36 hrs.	6 días		
5.3.1 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES		30 hrs.	5 días		
5.4.1 CERTIFICADO DE CONFORMIDAD		18 Hrs.	3 días		

FORMATO N° 17

PLAN DE GESTIÓN PARA COSTOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

TIPOS DE ESTIMACIÓN DEL PROYECTO:		
TIPO DE ESTIMACIÓN	MODO DE FORMULACIÓN	NIVEL DE PRECISIÓN
ENTREGABLES DE GESTIÓN		
MEJORAR AL 90% LAS HABILIDADES QUE PERMITEN A LAS PERSONAS REALIZAR LAS TAREAS DE MANERA MÁS EFICAZ.		90%
MEJORAR AL 90% EL NIVEL DE LA COMPETENCIA QUE AYUDEN AL EQUIPO A FUNCIONAR MEJOR JUNTOS.		90%
ENTREGABLES DE INGENIERÍA		
COSTO POR LEAD	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano (creativo y técnico). • Tecnología y software. • Gastos generales. 	
VALOR DEL CLIENTE	VPC x N° PVCCA x TRPACT	
CONVERSIÓN DE LEADS A CLIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Leads Calificados de Ventas • Leads Aceptados por Ventas: 	

BÚSQUEDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Número de conversiones de Leads con la asistencia de la búsqueda orgánica. • Número de conversiones de clientes atendidos por búsqueda orgánica. • Porcentaje de tráfico asociado a palabras claves. 	
PROCESOS DE GESTIÓN DE COSTOS:		
PROCESO DE GESTIÓN DE COSTOS	DESCRIPCIÓN:	
Preparación del presupuesto de Costos	Se realiza los costos del proyecto en base al tipo de estimación por presupuesto y definitiva.	
SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPOS:		
DESCRIPCIÓN:		
El responsable del Team realiza un reporte semanal informando los entregables realizados y el porcentaje. La duración del proyecto puede tener una variación de 10%.		
SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS:		
DESCRIPCIÓN:		
Los costos del proyecto puede tener una variación de 10% según lo elaborado.		
SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS DE COSTOS:		
El Project manager es el responsable de evaluar, aprobar o rechazar las propuestas, se aprobarán automáticamente aquellos cambios de emergencia que potencialmente puedan impedir la normal ejecución del proyecto.		

FORMATO N° 18

CUADRO DE COSTOS

PROYECTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INGRESOS	S/. 1.546,67	S/. 1.546,67	S/. 1.546,67	S/. 1.546,67	S/. 2.482,42	S/. 2.482,42	S/. 2.482,42	S/. 3.482,42
DOCUMENTACIÓN								S/. 200,00
ANÁLISIS	S/. 40,00	S/. 40,00	S/. 40,00	S/. 40,00	S/. 10,00	S/. 10,00	S/. 10,00	S/. 10,00
TOTAL INGRESOS	S/. 40,00	S/. 40,00	S/. 40,00	S/. 40,00	S/. 10,00	S/. 10,00	S/. 10,00	S/. 210,00
SOFTWARE								
HOST	S/. 690,00	S/. 690,00	S/. 690,00	S/. 690,00	S/. 1.100,00	S/. 1.100,00	S/. 1.100,00	S/. 900,00
ERP ODO	S/. 154,67	S/. 154,67	S/. 154,67	S/. 154,67	S/. 154,67	S/. 154,67	S/. 154,67	S/. 154,67
INTERNET DOMINIO Y HOSTING					S/. 68,00	S/. 68,00	S/. 68,00	S/. 68,00
					S/. 37,75	S/. 37,75	S/. 37,75	S/. 37,75
TOTAL SOFTWARE	S/. 844,67	S/. 844,67	S/. 844,67	S/. 844,67	S/. 1.360,42	S/. 1.360,42	S/. 1.360,42	S/. 1.160,42
HARDWARE								
COMPUTADORA								S/. 1.000,00
ELECTRICIDAD	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00
TOTAL HARDWARE	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 12,00	S/. 1.012,00
PERSONAL								
DISEÑADOR					S/. 200,00	S/. 200,00	S/. 200,00	S/. 200,00
PATROCINADOR								
DIGITADOR					S/. 250,00	S/. 250,00	S/. 250,00	S/. 250,00
ANALISTA	S/. 300,00	S/. 300,00	S/. 300,00	S/. 300,00	S/. 300,00	S/. 300,00	S/. 300,00	S/. 300,00
PROJECT MANAGER	S/. 350,00	S/. 350,00	S/. 350,00	S/. 350,00	S/. 350,00	S/. 350,00	S/. 350,00	S/. 350,00
TOTAL PERSONAL	S/. 650,00	S/. 650,00	S/. 650,00	S/. 650,00	S/. 1.100,00	S/. 1.100,00	S/. 1.100,00	S/. 1.100,00
TOTAL PROYECTO								S/. 17.116,36

FORMATO N° 19

PRESUPUESTO

PROYECTO	FASE	ENTREGABLE	MONTO \$
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	1.0 ATRAER	1.1 Iniciación 1.1.1 Acta de Constitución del Proyecto 1.1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto 1.2.3 Identificación de los interesados	S/. 773,335
		1.2 Planificación 1.2.1 Plan de gestión del proyecto 1.2.2 Organigrama del proyecto 1.2.3 Plan de Adquisiciones	S/. 773,335
	Total Fase		S/. 1.546,67
	2.0 CONVERSIÓN	2.1 Planificación 2.1.1 Definición del alcance y del producto 2.1.2 Requerimientos 2.1.2 Estructura de desglose de trabajo 2.1.3 Diccionario de la Estructura de Desglose 2.1.4 Organigrama del proyecto 2.1.5 Entregables del proyecto 2.1.6 Definición de las actividades 2.1.7 Hitos del proyecto 2.1.8 Cuadro de responsabilidades de tareas 2.1.9 Cronograma de actividades	S/. 4.029,09

		2.1.1.1 Línea Base		
		2.1.1.2 Identificación de los recursos		
		2.2 Ejecución		
		2.2.1 Ejecución 2.2.2 Capacitación del equipo interno	S/. 2.482,42	
	2.3 Seguimiento y control		S/. 386,67	
	2.3.1 Solicitud de cambio			
	2.4 Cierre		S/. 309,33	
	2.4.1 Lecciones aprendidas			
	Total Fase			S/. 7.207,51
		3.0 AUTOMATIZAR	3.1 Planificación	
3.1.1 Plan de gestión para costos 3.1.2 Cuadro de costos 3.1.3 Presupuestos 3.1.4 Organización 3.1.5 Matriz de asignación de responsabilidades 3.1.6 Identificación de estándares y métricas			S/. 1.241,21	
Total Fase			S/. 1.241,21	
	4.0 FIDELIZAR	4.1 Planificación		
		4.1.1 Plan de gestión del personal 4.1.2 Directorio de Stakeholders 4.1.3 Plan de comunicaciones 4.1.4 Lista de riesgos 4.1.5 Planificación de Calidad 4.1.6 Identificación, estimación y priorización 4.1.7 Documento de Análisis de riesgos del proyecto	S/. 1.882,43	

		4.1.8 Infraestructura, equipos, materiales y accesorios	
		4.2 Seguimiento y Control	S/. 1.160,81
		4.2.1 Informe de estado externo	
		4.3 Cierre	S/. 696,48
		TOTAL FASE	S/. 3.739,72
	5.0 SINCRONIZAR	5.1 Planificación	
		5.1.1 Diseño de Formatos de aseguramiento de la calidad.	
		5.1.1.1 Checklist etapa de definición del proyecto.	S/. 827,47
		5.1.1.2 Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema de información.	
		5.1.1.4 Checklist etapa de diseño del proyecto de sistemas de información.	
	5.2 Ejecución		
	5.2.1 Acta de reunión de equipo interno	S/. 696,48	
	5.2.2 Acta de aprobación de entregables		
	5.3 Seguimiento y Control	S/. 1.160,81	
	5.3.1 Constancia de recepción de entregables		
	5.4 Cierre	S/. 696,48	
	5.4.1 Certificado de conformidad		
	Total Fase	S/. 3.381,25	
		TOTAL FASES	S/. 17.116,36
		PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	S/. 17.116,36

FORMATO N° 20

ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre de la institución	Tejas y Chocotejas Don Juan
Rubro o Giro del negocio	Comercialización de Dulces
Ubicación	Calle Lima #178
Áreas de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Área de Producción ✓ Área de almacén ✓ Área de ventas ✓ Área de administración ✓ Área de Gerencia
Visión	<p>Ser una agroindustria de categoría mundial, exportando los productos tradicionales de Tejas y Chocotejas Don Juan, innovando permanentemente en el desarrollo y venta de los productos. Estando sólidos en el aspecto financiero.</p>
Misión	<p>Mantener la calidad del producto, para ser reconocidos en la ciudad. Realizar estrategias de marketing en los diversos productos, para poder tener mejor acogida de los clientes. Crear nuevos productos haciendo que se conviertan en una tradición iqueña.</p>

FORMATO N° 21

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

ENTREGABLES	ROLES / PERSONAS				
	PROJECT MANAGER	PATROCINADOR	DESARROLLADOR	DISEÑADOR	ANALISTA
1.0 Atraer					
1.1 Iniciación					
1.1.1 Acta de Constitución del Proyecto	R	P	-	-	P
1.1.2 Presentación de lanzamiento del proyecto	R	P	-	-	-
1.2.3 Identificación de los interesados	R	P	P	P	P
1.2 Planificación	R	P	-		
1.2.1 Plan de gestión del proyecto	R	P	P	P	P
1.2.2 Organigrama del proyecto	P	P	-	-	R
1.2.3 Plan de Adquisiciones	P	-	-	-	R
2.0 Conversión					
2.1 Planificación					
2.1.1 Definición del alcance y del producto	R	-	-	-	P
2.1.2 Requerimientos	P	R	-	-	P
2.1.2 Estructura de desglose de trabajo	P	P	P	P	R
2.1.3 Diccionario de la Estructura de Desglose	P	P	P	P	R
2.1.4 Organigrama del proyecto	P	P	P	P	R

2.1.5 Entregables del proyecto	R	P	P	P	P
2.1.6 Definición de las actividades	R	-	-	-	P
2.1.7 Hitos del proyecto	P	-	-	-	R
2.1.8 Cuadro de responsabilidades de tareas	R	-	-	-	P
2.1.9 Cronograma de actividades	R	-	-	-	P
2.1.1.1 Línea Base	P	-	-	-	R
2.1.1.2 Identificación de los recursos	P	-	-	-	R
2.2 Ejecución					
2.2.1 Ejecución					
2.2.2 Capacitación del equipo interno	R	-	-	-	-
2.3 Seguimiento y control	P	A	-	-	R
2.3.1 Solicitud de cambio	R	A	-	-	P
2.4 Cierre	A	A	-	-	R
2.4.1 Lecciones aprendidas	R	P	P	P	P
3.0 Automatizar					
3.1 Planificación					
3.1.1 Plan de gestión para costos	R	A	-	-	P
3.1.2 Cuadro de costos	R	A	-	-	P
3.1.3 Presupuestos	R	A	-	-	P
3.1.4 Organización	R	V	-	-	P
3.1.5 Matriz de asignación de responsabilidades	R	-	-	-	P
3.1.6 Identificación de estándares y métricas	A	-	P	P	R
4.0 Fidelizar					
4.1 Planificación					
4.1.1 Plan de gestión del personal	R	P	-	-	-

4.1.2 Directorio de Stakeholders	R	P	P	P	P
4.1.3 Plan de comunicaciones	A	P	P	P	R
4.1.4 Lista de riesgos	A	P	-	-	R
4.1.5 Planificación de Calidad	V	A	-	-	R
4.1.6 Identificación, estimación y priorización	V	-	R	-	P
4.1.7 Documento de Análisis de riesgos del proyecto	V	-	P	-	R
4.1.8 Infraestructura, equipos, materiales y accesorios	A	P	P	P	R
4.2 Seguimiento y Control	P	A	-	-	R
4.2.1 Informe de estado externo	P	P	-	-	R
4.3 Cierre	R	P	P	P	P
4.3.1 Acta de reunión de cierre	R	P	-	-	P
5.0 Sincronizar					
5.1 Planificación					
5.1.1 Diseño de Formatos de aseguramiento de la calidad	V	-	P	-	R
5.1.1.1 Checklist etapa de definición del proyecto	V	P	P	-	R
5.1.1.2 Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema de información	V	-	P	-	R
5.1.1.4 Checklist etapa de diseño del proyecto de sistemas de información	V	-	-	P	R
5.2 Ejecución	R	P	-	-	P

5.2.1 Acta de reunión de equipo interno					
5.2.2 Acta de aprobación de entregables	R	A	P	P	R
5.3 Seguimiento y Control	P	-	-	-	R
5.3.1 Constancia de recepción de entregables	R	A	-	-	-
5.4 Cierre					
5.4.1 Certificado de conformidad	R	A	-	-	-

LEYENDA

<i>R = RESPONSABLE</i> <i>P = PARTICIPA</i> <i>V = REvisa</i> <i>A = APRUEBA</i>

FORMATO N° 22

PLAN DE GESTIÓN DEL PERSONAL

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

ROL	TIPO DE ADQUISICIÓN	FUENTE DE ADQUISICIÓN	LOCAL DE TRABAJO ASIGNADO	FECHA DE INICIO DE RECLUTAMIENTO	FECHA REQUERIDA DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	COSTO DE RECLUTAMIENTO
Project Manager	Asignación	Fuente a criterio propio.	Criterio Propio.	26/05/2015	19/06/15	2000.00
Patrocinador						
Digitador	Asignación	Fuente a criterio propio.	Criterio Propio.	19/08/15	10/09/15	1500.00
Diseñador	Asignación	Fuente a criterio propio.	Criterio Propio.	11/09/15	09/11/15	1000.00
Analista	Asignación	Fuente a criterio propio.	Criterio Propio.	22/12/15	28/12/15	1800.00

FORMATO N° 23
DIRECTORIO DE STAKEHOLDERS

IDENTIFICACIÓN					EVALUACIÓN		CLASIFICACIÓN	
NOMBRE	EMPRESA Y PUESTO	LOCALIZACIÓN	ROL EN EL PROYECTO	INFORMACIÓN DE CONTACTO	REQUERIMIENTOS PRIMORDIALES	FASE DE MAYOR INTERÉS	INTERNO / EXTERNO	APOYO / NEUTRAL / Opositor
Roque Hernandez, Jacinto	Tejas y Chocotejas Don Juan – Administrador	Ica - Perú	Patrocinador	956660210	Conocer la empresa.	Entregar la información requerida para el aplicativo.	I	N
Parvina Loayza, Vania Alejandra	CRAC Señor de Luren – Practicante TI	Ica – Perú	Analista, digitador, diseñadora	950054871	Presentar el proyecto al administrador.	Terminar el aplicativo, documentación y capacitación del personal.	E	N
Juan, Roque Hernández	Tejas y Chocotejas Don Juan – Gerente	Ica – Perú	Gerente de operaciones	-	Aceptar el proyecto.	Acepte el proyecto con todas sus fases, costos y entregables.	I	N
Maria Roque Cordero	Encargada de Ventas	Ica – Perú	Usuario	-	Accesibilidad para poder manejar el aplicativo.	Capacitada para manejar el aplicativo correctamente.	I	N
Consumidores	Tejas y Chocotejas Don Juan	Ica – Perú	Cliente	-	-	Maneje el aplicativo correctamente.	E	N

FORMATO N° 24

PLAN DE COMUNICACIONES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

PROCEDIMIENTO PARA TRATAR POLÉMICAS:

Los resultados esperados deben ser concretos y medibles cualitativa y cuantitativamente. Para ello la mejor opción es tener una relación entre los resultados esperados y los PKIs o más conocidos como indicadores.

A. Entregables de Gestión

Los entregables de Gestión, son las métricas del guía PMBOK, el indicador clave de desempeño puede formar parte del sistema, entre ellas pueden ser:

- a) Mejorar al 90% las habilidades que permiten a las personas realizar las tareas de manera más eficaz.
- b) Mejorar al 90% el nivel de la competencia que ayuden al equipo a funcionar mejor juntos.

B. Entregables de Ingeniería

- a) Costo por lead
- b) Valor del cliente
- c) Retorno de Inversión
- d) Conversión de Tráfico a Leads
- e) Conversión de leads a cliente
- f) Conversión de Landing Pages
- g) Búsquedas
- h) Alcance de los medios sociales

PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES:

Para poder actualizar el Plan de Gestión de Comunicaciones se tendrá que tener en cuenta:

- 1.- Los cambios que se realicen deben ser aprobados antes de que procedan a la ejecución.
- 2.- Existen personal que no colabora en el proyecto.
- 3.- Incumplimiento de alguna tarea.
- 4.- El cambio afecta de manera irracional la cultura de la empresa.
- 5.- Los Stakeholders no colaboran en las tareas de las actividades, para terminar los entregables.

GUÍAS PARA EVENTOS DE COMUNICACIÓN:**Guía para Reuniones:**

- 1.- Los involucrados con el proyecto deben estar atentos a la agenda.
- 2.- El Project Manager debe enviar un mensaje para comunicar la reunión.
- 3.- La puntualidad al comenzar la reunión y al finalizar.
- 4.- Realizar un temario sobre los puntos a tratar en las reuniones.
- 5.- Realizar una lista de los que asistieron a la reunión.

GUÍAS PARA EL CONTROL DE VERSIONES:

La guía del control de versiones es para tener una lista de los documentos de Gestión del proyecto que están sujetos al control de versiones, donde se realiza un cuadro en la que están los siguientes campos:

- Código de Versión
- Hecha por
- Revisada por
- Aprobada por
- Fecha
- Motivo

FORMATO N° 25

LISTA DE RIESGOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS		
PROCESO	DESCRIPCIÓN	HERRAMIENTAS
Metodología Plan de gestión de riesgos	Define los enfoques, las herramientas y las fuentes de datos que se utilizarán para llevar a cabo la gestión de riesgos en el proyecto.	Guia del PMBOK
Roles y Responsabilidades	Define el líder, el apoyo y a los miembros del equipo de gestión de riesgos para cada tipo de actividad del plan de gestión de riesgos, y explica sus responsabilidades.	Guia del PMBOK
Presupuesto	Es la reserva de contingencia del cronograma y reserva de gestión.	Guia del PMBOK
Categorías de riesgo	Proporcionan un medio para agrupar las causas potenciales de riesgo.	Guia del PMBOK
Definiciones de la probabilidad e impacto de los riesgos	La calidad y la credibilidad del análisis de riesgos requieren que se definan distintos niveles de probabilidad e impacto de los riesgos, específicos para el contexto del proyecto.	Guia del PMBOK
Matriz de probabilidad e impacto	Una matriz de probabilidad e impacto es una cuadrícula para vincular la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo con su impacto sobre los objetivos del proyecto en caso de que ocurra dicho riesgo.	Guia del PMBOK
Seguimiento	El seguimiento documenta cómo se registrarán las actividades de gestión de riesgos para beneficio del proyecto en curso y cómo se auditarán los procesos de gestión de riesgos.	Guia del PMBOK

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS				
PROCESO		ROLES		PERSONAS
Metodología Plan de gestión de riesgos		Analista		Vania Alejandra Parvina Loayza
Roles y Responsabilidades		Project Manager		Vania Alejandra Parvina Loayza
Presupuesto		Analista		Vania Alejandra Parvina Loayza
Categorías de riesgo		Analista		Vania Alejandra Parvina Loayza
Definiciones de la probabilidad e impacto de los riesgos		Analista		Vania Alejandra Parvina Loayza
Matriz de probabilidad e impacto		Project Manager		Vania Alejandra Parvina Loayza
Seguimiento		Analista		Vania Alejandra Parvina Loayza
PERIODICIDAD DE LA GESTIÓN DE RIESGOS				
PROCESO		ENTREGABLE DEL WBS		PERIODICIDAD DE EJECUCIÓN
Metodología Plan de gestión de riesgos		1.0 Atraer		1 vez por mes
Roles y Responsabilidades		1.0 Conversión		1 vez por mes
Presupuesto		3.0 Automatizar		1 vez en el proyecto
Categorías de riesgo		4.0 Fidelizar		2 veces por mes
Definiciones de la probabilidad e impacto de los riesgos		2.0 Conversión		2 veces por mes
Matriz de probabilidad e impacto		4.0 Fidelizar		1 vez en el proyecto
Seguimiento		5.0 Sincronizar		2 veces por semana
FORMATOS DE LA GESTIÓN DE RIESGOS				
FORMATO	CONTENIDO	PROCESO EN QUE SE GENERA	RESPONSABLE DE GENERARLO	FRECUENCIA O PERIODICIDAD
4.1.4 Lista de riesgos	Metodología de gestión de riesgos, roles y responsabilidades de gestión de riesgos, presupuesto de gestión de riesgos, periodicidad de la gestión de riesgos, formatos	4.1 Planificación	Analista	24 Hrs.

	de la gestión de riesgos.			
4.1.7 Documento de Análisis de riesgos del proyecto	Riesgos actuales potenciales, riesgos actuales sucedidos, nuevos riesgos detectados.	4.1 Planificación	Analista	42 Hrs.

FORMATO N° 26

IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

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

CÓDIGO DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ENTREGABLES AFECTADOS	ESTIMACIÓN DE PROBABILIDAD	OBJETIVO AFECTADO	PROB X IMPACTO	PROBABILIDAD
R001	La metodología no sea adecuada para el proyecto	1.1.1 Acta de Constitución del Proyecto	0.1	Alcance		Muy Improbable
				Tiempo		
				Costo	0.05	

				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.15	
R002	Rechazo a la solicitud de cambios	2.3.1 Solicitud de cambio	0.5	<i>Alcance</i>		Probable
				<i>Tiempo</i>		
				<i>Costo</i>	0.20	
				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.15	
R003	Costos indicados no sean correctos	3.1.1 Plan de gestión para costos 3.1.2 3.1.2 Cuadro de costos 3.1.3 3.1.3 Presupuestos	0.3	<i>Alcance</i>		Relativamente Probable
				<i>Tiempo</i>		
				<i>Costo</i>	0.10	
				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.40	
R004	Incumplimiento en las reglas del proyecto	5.1.1.1 Checklist etapa de definición del proyecto 5.2.1 Acta de reunión de equipo interno 5.2.2 Acta de aprobación de entregables	0.3	<i>Alcance</i>		Relativamente Probable
				<i>Tiempo</i>		
				<i>Costo</i>	0.10	
				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.40	

R005	Los servidores, equipos, software no tengan la capacidad suficiente	4.1.8 Infraestructura, equipos, materiales y accesorios	0.7	Alcance		Muy Probable
				Tiempo		
				Costo	0.05	
				Calidad		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	1.20	
R006	Los interesados, se retiren en la ejecución del proyecto	1.2.3 Identificación de los interesados 4.1.2 Directorio de Stakeholders	0.3	Alcance		Relativamente Probable
				Tiempo		
				Costo	0.10	
				Calidad		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.40	
R007	El proyecto no alcance el producto	2.1.1 Definición del alcance y del producto	0.1	Alcance		Muy Improbable
				Tiempo		
				Costo	0.05	
				Calidad		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.60	
R008	Inexistencia de todos los entregables del proyecto	2.1.5 Entregables del proyecto	0.1	Alcance		Muy Improbable
				Tiempo		
				Costo	0.05	

		5.3.1 Constancia de recepción de entregables		<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.60	
R009	Requerimientos incompletos	2.1.2 Requerimientos 4.1.6 Identificación, estimación y priorización	0.3	<i>Alcance</i>		Relativamente Probable
				<i>Tiempo</i>		
				<i>Costo</i>	0.10	
				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.40	
R010	Ejecución incompleta	2.2.1 Ejecución	0.1	<i>Alcance</i>		Muy Improbable
				<i>Tiempo</i>		
				<i>Costo</i>	0.05	
				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.60	
R011	Responsables incorrectos	3.1.5 Matriz de asignación de responsabilidades	0.3	<i>Alcance</i>		Relativamente Probable
				<i>Tiempo</i>		
				<i>Costo</i>	0.10	
				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.40	

R012	Métricas incompletas o no alcancen los objetivos del proyecto	3.1.6 Identificación de estándares y métricas	0.1	<i>Alcance</i>		Muy Improbable
				<i>Tiempo</i>		
				<i>Costo</i>	0.05	
				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.15	
R013	Riesgos imprevistos	4.1.4 Lista de riesgos 4.1.7 Documento de Análisis de riesgos del proyecto	0.3	<i>Alcance</i>		Relativamente Probable
				<i>Tiempo</i>		
				<i>Costo</i>	0.10	
				<i>Calidad</i>		
				TOTAL PROBABILIDAD x IMPACTO	0.40	

FORMATO N° 27

DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

RIESGOS ACTUALES POTENCIALES	
RIESGO - 001	Actividades del proyecto Incompletas
RIESGO - 002	Deficiencia en los resultados esperados
RIESGO - 003	Costos defectuosos
RIESGO - 004	Información Inaccesible
RIESGO - 005	Infracción a la fecha de entrega
RIESGO - 006	Inasistencia a las reuniones establecidas
RIESGO - 007	Herramientas inexactas
RIESGO - 008	Estrategias indumentarias
CAUSAS DE LOS RIESGOS	
<p>Los riesgos que se establecen en el documento son de acuerdo al proyecto de aplicación de la metodología rup apoyado en la herramienta ERP OdoO para la gestión del proceso de ventas de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan S.A</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades del proyecto Incompletas Las actividades establecidas en el cronograma, para el equipo de trabajo del proyecto no se ejecutan con eficiencia, tampoco cumplan el horario establecido por el jefe del proyecto. 2. Deficiencia en lo resultados esperados El analista, no establezca correctamente los indicadores de gestión, indicadores de ingeniería e indicadores de soporte. La falta también se ocasiona si el equipo del proyecto no tiene una comunicación favorable. 3. Costos defectuosos Cuando se entrega el acta de constitución al patrocinador se establecieron los costos donde se establece el hardware, software, personal, plan de contingencia. En el desarrollo del proyecto se descubren nuevos costos y el plan de contingencia que es el 10% del costo real, no cubre. 4. Información Inaccesible La información de la empresa sea inaccesible para los miembros del proyecto. 	

5. Infracción a la fecha de entrega

El jefe, no cumpla con la fecha establecida de la entrega del producto.

6. Inasistencia a las reuniones establecidas

Los Stakeholders, miembros del proyecto, jefe de operaciones no asistan en las reuniones que se establecen.

7. Herramientas inexactas

Las herramientas que se utilizan para el desarrollo de la aplicación no cumplan con los resultados que se esperan del proyecto.

8. Estrategias indumentarias

Las estrategias que se establecen no tengan consistencia para lograr los objetivos del proyecto.

EFECTOS DE LOS RIESGOS

Los riesgos que se establecen en el documento son de acuerdo al proyecto de aplicación de la metodología rup apoyado en la herramienta ERP Odoó para la gestión del proceso de ventas de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan S.A

Los riesgos son:

1. Actividades del proyecto Incompletas

No se cumple con los resultados que se esperan con el proyecto.

2. Deficiencia en lo resultados esperados

El proyecto será inconsistente, se entregará herramienta que no solucione el problema de la empresa.

3. Costos defectuosos

La empresa rechace el proyecto, por incumplimiento con el acta de constitución.

4. Información Inaccesible

Ocasiona que los miembros del equipo, estén confundido en cuanto al funcionamiento de la empresa, cómo es sus procesos.

5. Infracción a la fecha de entrega

El jefe de operaciones se encuentre fastidiado por la demora de la entrega del proyecto.

6. Inasistencia a las reuniones establecidas

Los Stakeholders, miembros del proyecto, jefe de operaciones no estén informados sobre lo que sucede con el proyecto, no obtendrán los documentos que se entregan en las reuniones, el equipo de trabajo no adquiere los datos que necesita.

7. Herramientas inexactas

No se cumplan con los requerimientos de la empresa, los resultados esperados del proyecto. El jefe de operaciones estará insatisfecho con el proyecto.

8. Estrategias indumentarias

Resultados esperados incompletos.

PLAN DE CONTIGENCIA PARA LOS RIESGOS	
Actividades del proyecto Incompletas.	APROBADO
Deficiencia en los resultados esperados.	EVALUACIÓN
Costos defectuosos	EVALUACIÓN
Información Inaccesible	APROBADO
Infracción a la fecha de entrega	APROBADO
Inasistencia a las reuniones establecidas	APROBADO
Herramientas inexactas	EVALUACIÓN
Estrategias indumentarias	EVALUACIÓN

FORMATO N° 28

INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MATERIALES Y ACCESORIOS

INFRAESTRUCTURA	
ACCESOS:	
Accesos a la plataforma	ERP Odoo https://tejas-don-juan1.odoo.com/
HOSTING Y DOMINIO	
Dominio principal	https://tejas-don-juan1.odoo.com/
Sitio web principal	https://tejas-don-juan1.odoo.com/
Servidores de correo IMAP, POP3 y SMTP	mail.tejasdonjuan.com
Servidor FTP	ftp.tejasdonjuan.odoo.com/
Panel de control CPanel	https://tejas-don-juan1.odoo.com/cpanel
Correo web	https://tejas-don-juan1.odoo.com/webmail

FORMATO N° 29

PLAN DE ADQUISICIONES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

ADQUISICIONES DEL PROYECTO:
<p>El proyecto tiene como adquisición lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hosting y Dominio Proporcionados por Odo ERP • Base de Datos Datos de los clientes, lista de correos de los clientes y trabajadores. • Herramienta ERP Odo Los permisos necesarios para que el administrador pueda visualizar el porcentaje de la estadística, redacción de las campañas a ejecutar. • Diseños gráficos Mediante la ejecución del proyecto se realizarán campañas, en las que se elabora los diseños, para las redes sociales.
PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR A SEGUIR:

Para poder conseguir las adquisiciones se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Aplicativo web**
Será alojado con la ERP Odoo.
- **Hosting y Dominio**
El Hosting y Dominio, para poder obtener se debe tener una url en este caso será tejasdonjuan.odoo.com se adquiere los servicios de IcaServer con un costo de S/.187.00 mensuales.
- **Base de Datos**
En la Base de Datos se tendrán los datos de todos los clientes, registro de las ventas realizadas,
- **Herramienta Odoo ERP Erp**
La herramienta ERP Odoo ayudará al aplicativo desarrollado en plataforma para alcanzar el objetivo del proyecto.
- **Computadora**
Se adquiere una computadora para el local de ventas, para hacer uso del aplicativo web.
- **Capacitación para el usuario**
A los usuarios se capacitará para que puedan manejar el aplicativo.
- **Diseños gráficos**
Diseños para que el aplicativo sea más atractivo, las publicaciones sean más vistosas en las redes sociales como en el aplicativo.

FORMATOS ESTÁNDAR A UTILIZAR:

Los formatos a seguir son:

- 1.1.1 Acta de Constitución del Proyecto
- 1.2.3 Identificación de los interesados
- 1.2.3 Plan de Adquisiciones
- 2.1.2 Requerimientos
- 2.1.5 Entregables del proyecto
- 2.1.9 Cronograma de actividades
- 2.3.1 Solicitud de cambio
- 3.1.6 Identificación de estándares y métricas

FORMATO N° 30
PLANIFICACIÓN DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

POLÍTICA DE CALIDAD DEL PROYECTO:

Cada uno de los integrantes del proyecto, están comprometidos con la empresa y el proyecto al realizar las tareas, entregar los entregables y el producto. Pondrán sus conocimientos y compartirán lo que saben con el equipo, buscarán información en diversos lugares como: internet, bibliotecas virtuales, entre otros.

MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CALIDAD:

PAQUETE DE TRABAJO	ACTIVIDADES DE CONTROL
1.0 Atraer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buscar palabras claves para que el cliente encuentre la página tejasdonjuan.com. 2. Crear estrategias para las campañas a realizar. 3. Diseños de las campañas que impacten al cliente.
2.0 Conversión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convertir un desconocido en datos para la base de datos. 2. Utilizar técnicas para convertir el tráfico web en una base de datos.
3.0 Automatizar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entender que contactos están más cerca de formalizar una compra (lead scoring). 2. Medir cómo evoluciona la postura de los competidores potenciales (lead scoring). 3. Hacer conocer a los clientes los posibles beneficios por obtener el producto (lead saturing).
4.0 Fidelizar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofrecer a los clientes información que pueda resultar útil.

PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

ENFOQUE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Realizar un análisis de las necesidades de la empresa y del cliente para así poder entregar un producto acorde a lo que se solicita y así asegurar el producto.
ENFOQUE DE CONTROL DE LA CALIDAD	El enfoque de control de la calidad del proyecto se basa en prevenir los problemas antes de que surjan, para esto desde el inicio del proyecto se hará un control de los procesos que se realizan de la documentación y producto.
ENFOQUE DE MEJORA DE PROCESOS	El enfoque de mejora de procesos, será la mejora continua de los procesos de las campañas a realizar, haciendo uso de la metodología rup

FORMATO N° 31

IDENTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y MÉTRICAS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

DIMENSIONES GLOBALES DEL PROYECTO	
Tiempo calendario del proyecto	Inicio: 26 de mayo del 2015 Fin: 22 de diciembre del 2015 Total: 7 meses 28 días
Tiempo días útiles del proyecto	Calendario: 7 meses 28 días Días útiles: 160 días útiles

METRICAS	FORMULAS
Realizar análisis de las campañas, en un 70%	Análisis = C.R * (V.W + T) * V.R.S
	C.R = Campaña Realizadas
	V.W = Visitas por web
	V.R.S = Visitas por redes sociales
	T = Tiempo
Realizar al 80% las fases de la metodología rup	I.M = (A + C + AU + F + S) * 100%
	I.M = Rup
	A = Atraer
	C = Conversión
	AU = Automatizar
	F = Fidelizar
Incremento de 50% en las ventas.	V = (V.P - V.A) * 100
	V = Ventas
	V.P = Venta Propuesta
	V.A = Venta Actual
Generar el 50% de ventas por internet.	V.P.I = P * C
	V.P.I = Venta por internet
	P = Producto
	C = Campaña
Retornando la inversión en el proyecto del 90%	R.I = (S + H.D + C) - R.T
	S = ERP Odoo
	H.D = Hosting y Dominio
	C = Campaña
	R.T = Retorno Total
Crecimiento mensual en un 60% en el tráfico.	C.T.O = ()*100%

FORMATO N° 32

DISEÑO DE FORMATOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

DISEÑO DE FORMATOS

Los diseños de formatos de calidad son:

- Plan de gestión del proyecto.
- Entregables del proyecto.
- Definición de las actividades.
- Organización.
- Plan de riesgos.
- Documento de análisis de riesgos del proyecto.
- Infraestructura, equipos, materiales y accesorios.
- Plan de calidad.
- Identificación de estándares y métricas.

EQUIPO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

- Project Manager
- Patrocinador
- Desarrollador
- Diseñador
- Analista

APROBACIÓN DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Aprobado.

REQUISITOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Los requisitos para el aseguramiento de calidad son:

- Saber los factores de la empresa.
- Los activos de la empresa.
- El alcance del proyecto.
- El plan de gestión del proyecto.
- Línea base.

FORMATO N° 33**EJECUCIÓN**

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

Fecha comienzo planificada	Fecha de finalización planificada	Fases del proyecto
26-05-2015	01-06-2015	Acta de Constitución del proyecto
02-06-2015	04-06-2015	Presentación de lanzamiento del proyecto
05-06-2015	09-06-2015	Identificación de los interesados
10-06-2015	12-06-2015	Plan de gestión del proyecto
15-06-2015	16-06-2015	Organigrama del proyecto
17-06-2015	19-06-2015	Plan de Adquisiciones
22-06-2015	25-06-2015	Definición del alcance del producto
26-06-2015	30-06-2015	Requerimientos
01-07-2015	02-07-2015	Estructura de desglose de trabajo
03-07-2015	03-07-2015	Organigrama del proyecto
06-07-2015	06-07-2015	Entregables del proyecto
07-07-2015	08-07-2015	Definición de las actividades
09-07-2015	13-07-2015	Hitos del proyecto
14-07-2015	16-07-2015	Cuadro de responsabilidades de tareas
17-07-2015	20-07-2015	Cronograma de actividades
21-07-2015	22-07-2015	Línea Base
23-07-2015	27-07-2015	Identificación de los recursos
29-07-2015	31-07-2015	Ejecución
03-08-2015	07-08-2015	Capacitación del equipo interno
10-08-2015	11-08-2015	Solicitud de cambio

12-08-2015	14-08-2015	Lecciones aprendidas
17-08-2015	18-08-2015	Plan de gestión para costos
19-08-2015	21-08-2015	Cuadro de costos
24-08-2015	26-08-2015	Presupuestos
27-08-2015	28-08-2015	Organización
31-08-2015	01-09-2015	Matriz de asignación de responsabilidades
02-09-2015	04-09-2015	Identificación de estándares y métricas
07-09-2015	10-09-2015	Plan de gestión del personal
11-09-2015	16-09-2015	Directorio de Stakeholders
17-09-2015	21-09-2015	Plan de comunicaciones
22-09-2015	24-09-3015	Lista de riesgos
24-09-2015	30-09-2015	Planificación de calidad
01-10-2015	06-10-2015	Identificación, estimación y priorización
07-10-2015	14-10-2015	Documento de análisis de riesgos del proyecto
15-10-2015	23-10-2015	Infraestructura, equipos, materiales y accesorios
26-10-2015	29-10-2015	Informe de estado externo
30-10-2015	20-10-2015	Acta de reunión de cierre
04-11-2015	06-11-2015	Sincronizar
10-11-2015	13-11-2015	Checklist etapa de definición del proyecto
16-11-2015	20-11-2015	Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema del proyecto
23-11-2015	30-11-2015	Acta de reunión de equipo interno
01-12-2015	04-12-2015	Acta de aprobación de entregables
07-12-2015	12-12-2015	Constancia de recepción de entregables
15-12-2015	21-12-2015	Certificado de conformidad

FORMATO N° 34

CAPACI3N DEL EQUIPO INTERNO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACI3N DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTI3N DE PRODUCCI3N Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

PLAN DE CAPACITACI3N PERSONAL T3CNICO		
SESI3N	TEMA	DURACI3N APROXIMADA
1	Integraci3n del proyecto	3 horas.
2	Alcance del proyecto	4 horas.
3	Gesti3n de la Calidad	4 horas.
4	Comunicaciones	2 horas.
5	Riesgos del proyecto y herramientas	5 horas.
6	Adquisiciones	3 horas.
7	Metodolog3a Odoo ERP	5 horas.
8	Herramientas Erp	6 horas, 3 horas c/u.

FORMATO N° 35

ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO INTERNO

PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A		
FECHA Y HORA	01/12/2015	CONVOCADA POR	Vania Alejandra, Parvina Loayza
LUGAR	Ica	FACILITADOR	Vania Alejandra, Parvina Loayza
OBJETIVO	Aplicar la metodología RUP para incrementar el número de ventas para así obtener la información necesaria y se convierta en registro importante para la empresa, para crear una estrategia que haga que los consumidores se fidelicen e incrementar las ventas mediante la herramienta ERP Odoos a través del mismo.		

ASISTENTES		
PERSONA	CARGO/ÁREA	EMPRESA
Jacinto Roque Hernandez	Administrador	Tejas y Chocotejas Don Juan
Juan, Roque Hernandez	Gerente	Tejas y Chocotejas Don Juan
Javier Retamozo	Informático	Tejas y Chocotejas Don Juan
Vania Alejandra, Parvina Loayza		
DOCUMENTACIÓN		
QUÉ SE DEBE LEER PREVIAMENTE	RESPONSABLE	
Las personas que asistirán a las reuniones deben leer la misión, visión y metas de la empresa.	Jacinto, Roque Hernández.	
Acta de constitución del proyecto que se está realizando a la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan.	Vania, Parvina Loayza.	
QUÉ SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN	RESPONSABLE	
Ideas sobre campañas que se realizarán en el mes.	Jacinto, Roque Hernández. Javier, Retamozo.	
Resultados de las campañas	Vania, Parvina Loayza	

FORMATO N° 36
ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

Identificador del Entregable	Descripción del Entregable	Fecha compromiso de entrega	Fecha de verificación del entregable	Fecha de real entrega	Responsable de aceptación	Observaciones
1.1.1	Acta de Constitución del proyecto	01-06-2015	02-06-2015	02-06-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	El administrador sugiere que el dominio de la página sea tejasdonjuan.com
1.1.2	Presentación y lanzamiento del proyecto	04-06-2015	05-06-2015	05-06-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
1.2.3	Identificación de los interesados	12-06-2015	15-06-2015	15-06-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	El administrador presenta al informatico.
1.2.1	Plan de gestión del proyecto	12-06-2015	17-06-2015	17-06-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
1.2.2	Organigrama del proyecto	16-06-2015	17-06-2015	17-06-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
1.2.3	Plan de Adquisiciones	19-06-2015	22-06-2015	22-06-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.1.1	Definición del alcance del producto	25-06-2015	26-06-2015	26-06-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.

2.1.2	Requerimientos	30-06-2015	01-07-2015	01-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	El administrador quiere ver los avances del proyecto en cada reunión.
2.1.3	Estructura de desglose de trabajo	02-07-2015	03-07-2015	03-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.1.4	Organigrama del proyecto	06-07-2015	07-07-2015	07-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.1.5	Entregables del proyecto	08-07-2015	09-07-2015	09-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.1.6	Definición de las actividades	13-07-2015	14-07-2015	14-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.1.7	Hitos del proyecto	16-07-2015	17-07-2015	17-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	Están los entregables que se brinda al administrador.
2.1.8	Cuadro de responsabilidades de tareas	20-07-2015	21-07-2015	21-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.1.9	Cronograma de actividades	22-07-2015	23-07-2015	23-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.1.1.1	Línea Base	27-07-2015	29-07-2015	29-07-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.1.1.2	Identificación de los recursos	31-07-2015	03-08-2015	03-08-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.2.1	Ejecución	07-08-2015	10-08-2015	10-08-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	Los stakeholders también intervienen en la ejecución.
2.2.2	Capacitación del equipo interno	11-08-2015	12-08-2015	12-08-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
2.3.1	Solicitud de cambio	14-08-2015	17-08-2015	17-08-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	Los cambios se registran individualmente.
2.4.1	Lecciones aprendidas	18-08-2015	19-08-2015	19-08-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.

3.1.1	Plan de gestión para costos	21-08-2015	24-08-2015	24-08-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	En los costos intervienen, las herramientas, los entregables, la documentación, el personal que trabaja en el proyecto.
3.1.2	Cuadro de costos	26-08-2015	27-08-2015	27-08-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
3.1.3	Presupuestos	28-08-2015	31-08-2015	31-08-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	En el presupuesto intervienen, las herramientas, los entregables, la documentación, el personal que trabaja en el proyecto.
3.1.4	Organización	01-09-2015	02-09-2015	02-09-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
3.1.5	Matriz de asignación de responsabilidades	04-09-2015	07-09-2015	07-09-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	Las responsabilidades se le asignan a los stakeholders, los interesados del proyecto.
3.1.6	Identificación de estándares y métricas	10-09-2015	11-09-2015	11-09-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	Las métricas asignadas están acorde con la herramienta implantada en el proyecto.
4.1.1	Plan de gestión del personal	16-09-2015	17-09-2015	17-09-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
4.1.2	Directorio de Stakeholders	21-09-2015	22-09-2015	22-09-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
4.1.3	Plan de comunicaciones	24-09-2015	25-09-2015	25-09-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
4.1.4	Lista de riesgos	30-09-2015	01-10-2015	01-10-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	La lista de riesgos es de la herramienta y del proyecto.
4.1.5	Planificación de calidad	06-10-2015	07-10-2015	07-10-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.
4.1.6	Identificación, estimación y priorización	14-10-2015	15-10-2015	15-10-2015	Vania Alejandra, Parvina Loayza.	No hay Observaciones.

4.1.7	Documento de análisis de riesgos del proyecto	23-10-2015	26-10-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
4.1.8	Infraestructura, equipos, materiales y accesorios	29-10-2015	30-10-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
4.2.1	Informe de estado externo	03-11-2015	04-11-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
4.3.1	Acta de reunión de cierre	06-11-2015	09-11-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
5.0	Sincronizar	09-11-2015	10-11-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
5.1.1.1	Checklist etapa de definición del proyecto	13-11-2015	16-11-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
5.1.1.4	Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema del proyecto	20-11-2015	23-11-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
5.2.1	Acta de reunión de equipo interno	04-12-2015	07-12-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
5.2.2	Acta de aprobación de entregables	14-12-2015	15-12-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
5.3.1	Constancia de recepción de entregables	21-12-2015	22-12-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	
5.4.1	Certificado de conformidad	28-12-2015	29-12-2015		Vania Alejandra, Parvina Loayza.	

FORMATO N° 37

INFORME DE ESTADO EXTERNO

NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR
SPONSOR
DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL
<p>Por la presente se deja constancia que el Proyecto a cargo de la empresa ejecutora ha sido aceptado y aprobado por la Empresa siendo culminada exitosamente.</p> <p>El proyecto comprendía la entrega de los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.0 Gestión del Proyecto. <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Iniciación. 1.2 Plan de Proyecto. 1.3 Reunión de Coordinación semanal 1.4 Cierre del Proyecto. 2.0 Contratos. <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Contrato con la Empresa 2.2 Contrato local de proyecto. 3.0 Instalación <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Materiales. 3.2 Ejecución. 4.0 Capacitación. <ul style="list-style-type: none"> 4.0 Pruebas de Funcionamiento. 4.1 Pruebas de Comunicaciones 5.0 Informes. <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Informes semana 1. 5.2 Informes semana 2. 5.3 Informes semana 3. 5.4 Informes semana 4. 5.5 Informes semana 5. 5.6 Informes semana 6. 5.7 Informes semana 7. 5.8 Informes semana 8. 5.9 Informe final de cierre.

FORMATO N° 38

SOLICITUD DE CAMBIO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

Datos de la solicitud de cambio

Nro control de solicitud de cambio	SC0001
Solicitante del cambio	Vania Parvina Loayza
Área del solicitante	
Lugar	Ica
Patrocinador del proyecto	Jacinto, Roque Hernández
Gerente del proyecto	Vania Parvina Loayza

Categoría de cambio

Marcar todas las que apliquen:

<input type="checkbox"/> Alcance <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma <input checked="" type="checkbox"/> Costos <input checked="" type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Recursos <input type="checkbox"/> Procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Otro

Causa / origen del cambio

<input type="checkbox"/> Solicitud de cliente <input type="checkbox"/> Reparación de defecto <input type="checkbox"/> Acción correctiva <input type="checkbox"/> Acción preventiva <input type="checkbox"/> Actualización / Modificación de documento <input checked="" type="checkbox"/> Otros

Descripción de la propuesta de cambio

Cambiar la metodología del proyecto. La metodología Scrum por la metodología RUP, la metodología Scrum está basada para el desarrollo en equipo del proyecto y la metodología RUP

Impacto del cambio en la línea base

<p>Alcance: El alcance del proyecto cambia, por la metodología.</p> <p>Cronograma: El cronograma cambiará porque consta de cinco pilares y tiene que estar ligado a la metodología y el guía PMBOK.</p> <p>Costo:</p>
--

El costo cambia, puesto que las herramientas a utilizar son otras, ERP Odo

Calidad:

La calidad del proyecto es mejor, porque se utiliza una metodología que atrae al cliente, mediante las campañas que se realizan, se puede fidelizar al cliente si la empresa lo requiere.

Implicaciones de recursos (materiales y capital humano)

La documentación cambia, del capítulo II para adelante, los formatos que se entregan también, la acta de constitución se renueva.

Se considera un informático para capacitarlo para que realice las campañas mediante la herramienta ERP Odo.

Riesgos

En la actualidad no existe riesgos por cambiar la metodología del proyecto, solo en caso no sea aceptada por el administrador o gerente.

Aprobación

Aprobado.

FORMATO N° 39

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

RECEPCIÓN DE ENTREGABLE		
ENTREGABLE	RECEPCIÓN	COMENTARIO
Acta de Constitución del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Presentación de lanzamiento del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Identificación de los interesados	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Plan de gestión del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Organigrama del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Plan de Adquisiciones	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Definición del alcance del producto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Requerimientos	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Estructura de desglose de trabajo	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Organigrama del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Entregables del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Definición de las actividades	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Hitos del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Cuadro de responsabilidades de tareas	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Cronograma de actividades	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Línea Base	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Identificación de los recursos	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Ejecución	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Capacitación del equipo interno	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Solicitud de cambio	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Lecciones aprendidas	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Plan de gestión para costos	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Cuadro de costos	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Presupuestos	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Organización	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Matriz de asignación de responsabilidades	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Identificación de estándares y métricas	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Plan de gestión del personal	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Directorio de Stakeholders	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Plan de comunicaciones	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Lista de riesgos	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Planificación de calidad	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.

Identificación, estimación y priorización	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Documento de análisis de riesgos del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Infraestructura, equipos, materiales y accesorios	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Informe de estado externo	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Acta de reunión de cierre	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Sincronizar	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Checklist etapa de definición del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema del proyecto	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Acta de reunión de equipo interno	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Acta de aprobación de entregables	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Constancia de recepción de entregables	El entregable se ha entregado.	No hay comentario.
Certificado de conformidad	El entregable se ha entregado.	El gerente aún no ha firmado.

FORMATO N° 40

CIERRE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

1. ¿SE HAN ACEPTADO LOS RESULTADOS DEL PROYECTO?			
OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
1. OBTENER ACEPTACIÓN FINAL.	<i>APROBACIÓN DOCUMENTADA DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO.</i>	SÍ	EL ADMINISTRADOR ESTÁ DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL PROYECTO.
2. SATISFACER TODOS LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.	<i>DOCUMENTACIÓN DE ENTREGABLES TERMINADOS Y NO TERMINADOS. ACEPTACIÓN DOCUMENTADA DE QUE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO HAN SIDO SATISFECHOS.</i>	SÍ	LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES HAN SIDO TERMINADOS Y ENTREGADOS AL GERENTE Y AL ADMINISTRADOR.
3. TRASLADAR TODOS LOS ENTREGABLES A OPERACIONES.	<i>ACEPTACIÓN DOCUMENTADA POR PARTE DE OPERACIONES.</i>	NO	

2. ¿SE HAN LIBERADO LOS RECURSOS DEL PROYECTO?			
OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
1. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES PARA LIBERAR LOS RECURSOS DEL PROYECTO.	<i>CRONOGRAMAS DE LIBERACIÓN DE RECURSOS, EJECUTADOS.</i>	SÍ	

2. PROPORCIONAR RETROALIMENTACIÓN DE PERFORMANCE A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.	<i>RESULTADOS DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LA PERFORMANCE DEL EQUIPO DE PROYECTO, ARCHIVADOS EN LOS FILES PERSONALES.</i>	NO	
3. PROPORCIONAR RETROALIMENTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN RELATIVA A LA PERFORMANCE DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.	<i>EVALUACIONES DE PERFORMANCE REVISADAS CON LOS GERENTES FUNCIONALES Y ARCHIVADAS APROPIADAMENTE.</i>	SÍ	EL GERENTE Y EL ADMINISTRADOR APOYAN Y DAN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL PROYECTO.

3. ¿SE HAN MEDIDO Y ANALIZADO LAS PERCEPCIONES DE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO?			
OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
1. ENTREVISTAR A LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO.	<i>RETROALIMENTACIÓN DE LOS STAKEHOLDERS, DOCUMENTADA.</i>	NO	
2. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA RETROALIMENTACIÓN	<i>ANÁLISIS DOCUMENTADO.</i>	SÍ	LOS RESULTADOS SON DOCUMENTADOS.

4. ¿SE HA CERRADO FORMALMENTE EL PROYECTO?			
OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
1. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CIERRE PARA EL PROYECTO.	<i>RECONOCIMIENTO FIRMADO DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PROYECTO. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CIERRE.</i>	SI	
2. INFORMAR A GERENCIA SOBRE TODOS LOS PROBLEMAS IMPORTANTES.	<i>DOCUMENTACIÓN DE LOS PROBLEMAS IMPORTANTES.</i>	SI	
3. CERRAR TODAS LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS ASOCIADAS CON EL PROYECTO.	<i>RETROALIMENTACIÓN DOCUMENTADA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO SOBRE EL CIERRE DEL PROYECTO.</i>	SÍ	

4. NOTIFICAR FORMALMENTE A LOS STAKEHOLDERS DEL CIERRE DEL PROYECTO.	<i>DOCUMENTO QUE COMUNICA EL CIERRE DEL PROYECTO, ALMACENADO EN EL FILE DEL PROYECTO.</i>	sí	
5. CERRAR TODOS LOS CONTRATOS DEL PROYECTO.	<i>CONTRATOS CERRADOS APROPIADAMENTE.</i>	sí	LOS CONTRATOS SON CERRADOS CON EL GERENTE Y EL ADMINISTRADOR
6. DOCUMENTAR Y PUBLICAR EL APRENDIZAJE DEL PROYECTO.	<i>DOCUMENTACIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS.</i>	NO	
7. ACTUALIZAR LOS ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN.	<i>DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO, ARCHIVADA. CAMBIOS/ACTUALIZACIONES DE LOS ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, DOCUMENTADOS.</i>	sí	MEDIANTE SE AVANZABA EL PROYECTO SE ACTUALIZABA LOS ACTIVOS DEL PROYECTO.

FORMATO N° 40

LECCIONES APRENDIDAS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

Nro. De Referencia	Fecha	Título	Descripción de la Situación	Lección Aprendida / Recomendaciones
LC-01	20-05-2015	Metodología RUP	Metodología del proyecto	Buscar libros y e-books para aprender más sobre la metodología.
LC - 02	04-08-2015	ERP Odoo	Sistema de ERP integrado de código abierto	Utilizar el sistema de planificación de recursos empresariales en el área de Ventas.

FORMATO N° 40

ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

Datos

Empresa / Organización	Tejas y Chocotejas Don Juan
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A
Fecha de preparación	
Cliente	Jacinto, Roque Hernández
Patrocinador principal	Jacinto, Roque Hernández
Gerente de Proyecto	Vania, Parvina Loayza

Patrocinador / Patrocinadores

Nombre	Cargo	Departamento / División
Jacinto, Roque Hernández	Administrador	Administración
Juan, Roque Hernández	Gerente	Gerencia

Aceptación de los productos o entregables

A continuación se establece cuales entregables de proyecto han sido aceptados:

Entregable	Aceptación (SÍ o NO)	Observaciones
Acta de Constitución del proyecto	SÍ	El administrador sugiere que el dominio de la página sea tejasdonjuan.com
Presentación de lanzamiento del proyecto	SÍ	No hay Observaciones.
Identificación de los interesados	SÍ	El administrador presenta al informático.
Plan de gestión del proyecto	SÍ	No hay Observaciones.
Organigrama del proyecto	SÍ	No hay Observaciones.
Plan de Adquisiciones	SÍ	No hay Observaciones.
Definición del alcance del producto	SÍ	No hay Observaciones.
Requerimientos	SÍ	El administrador quiere ver los avances del proyecto en cada reunión.

Estructura de desglose de trabajo	SÍ	No hay Observaciones.
Organigrama del proyecto	SÍ	No hay Observaciones.
Entregables del proyecto	SÍ	No hay Observaciones.
Definición de las actividades	SÍ	No hay Observaciones.
Hitos del proyecto	SÍ	Están los entregables que se brinda al administrador.
Cuadro de responsabilidades de tareas	SÍ	No hay Observaciones.
Cronograma de actividades	SÍ	No hay Observaciones.
Línea Base	SÍ	No hay Observaciones.
Identificación de los recursos	SÍ	No hay Observaciones.
Ejecución	SÍ	Los stakeholders también intervienen en la ejecución.
Capacitación del equipo interno	SÍ	No hay Observaciones.
Solicitud de cambio	SÍ	Los cambios se registran individualmente.
Lecciones aprendidas	SÍ	No hay Observaciones.
Plan de gestión para costos	SÍ	En los costos intervienen, las herramientas, los entregables, la documentación, el personal que trabaja en el proyecto.
Cuadro de costos	SÍ	No hay Observaciones.
Presupuestos	SÍ	En el presupuesto intervienen, las herramientas, los entregables, la documentación, el personal que trabaja en el proyecto.
Organización	SÍ	No hay Observaciones.
Matriz de asignación de responsabilidades	SÍ	Las responsabilidades se le asignan a los stakeholders, los interesados del proyecto.
Identificación de estándares y métricas	SÍ	Las métricas asignadas están acorde con la herramienta implantada en el proyecto.
Plan de gestión del personal	SÍ	No hay Observaciones.
Directorio de Stakeholders	SÍ	No hay Observaciones.
Plan de comunicaciones	SÍ	No hay Observaciones.
Lista de riesgos	SÍ	La lista de riesgos es de la herramienta y del proyecto.

Planificación de calidad	SÍ	No hay Observaciones.
Identificación, estimación y priorización	SÍ	No hay Observaciones.
Documento de análisis de riesgos del proyecto	SÍ	No hay Observaciones.
Infraestructura, equipos, materiales y accesorios	SÍ	No hay Observaciones.
Informe de estado externo	SÍ	No hay Observaciones.
Acta de reunión de cierre	SÍ	No hay Observaciones.
Sincronizar	SÍ	No hay Observaciones.
Checklist etapa de definición del proyecto	SÍ	No hay Observaciones.
Checklist etapa de análisis del proyecto de sistema del proyecto	SÍ	No hay Observaciones.
Acta de reunión de equipo interno	SÍ	No hay Observaciones.
Acta de aprobación de entregables	SÍ	No hay Observaciones.
Constancia de recepción de entregables	SÍ	No hay Observaciones.
Certificado de conformidad	SÍ	No hay Observaciones.

FORMATO N° 41

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD



TEJAS Y CHOTEJAS DON JUAN

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

El administrador Jacinto, Roque Hernández certifica que el producto entregado por Vania Parvina Loayza es conforme, se cuenta con las siguientes características:

Dominio: tejasdonjuan.odoo.com

Capacitación del personal: 12 Horas
11-08-2015 al 12-08-2015

Entrega el acceso completo de la herramienta ERP Odo y el gestor de contenido donde se ha elaborado la web.

Fecha de certificación: 30 de diciembre del 2015
Fecha de vencimiento: 30 de diciembre del 2017

Dirección: Calle Lima #171
Departamento: Ica - Perú

Jacinto, Roque Hernández

Juan, Roque Hernández

FORMATO N° 42

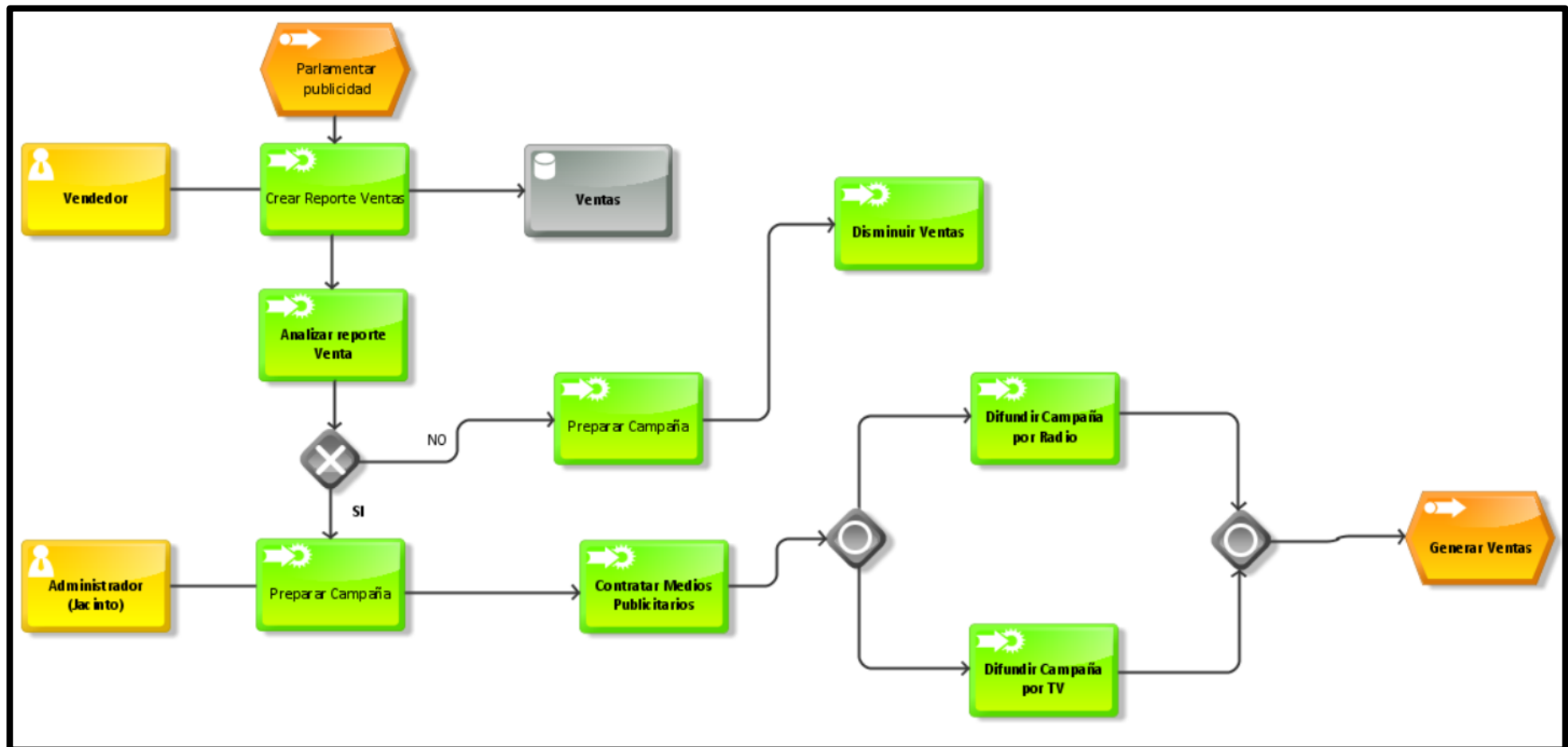
MATRIZ DE INDICADORES CLAVES DE ÉXITO (KPI)

Objetivo General	Objetivos Específicos	Resultados	Indicadores	Formula	Instrumentos
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	Demostrar resultados óptimos de las campañas generadas.	Demostrando resultados con las campañas realizadas mediante ERP Odo	Número de Visitas respecto al número de visitas propuesto.	$(\sum - \text{Visitas} / \text{número de visitas propuesto}) * 100$	Herramienta ERP Odo
			Porcentaje de tasa de conversión.	Tasa de conversión = $(\text{venta} / \text{visitantes}) * 100$	
			Promedio del Tiempo de permanencia en la campaña.	$(\text{Total de permanencias ejecutadas} / \text{Total de permanencias asignadas}) * 100$	
	Mejorar las visitas en la web implantada.	Implantando la herramienta ERP Odo, mejora las visitas en la web.	Porcentaje de llamadas a la acción	$(\text{Total de llamadas a la acción ejecutadas} / \text{total de llamadas a la acción sugeridas}) * 100$	Herramienta ERP Odo
			Número de visitas a landing page.	$(\sum - \text{Visitas a landings page} / \text{total de número de visitas propuestas}) * 100$	
	Mejorar la satisfacción del cliente	Mejorando la satisfacción del cliente a través de encuestas.	Porcentaje de quejas respondidas respecto del número de quejas del cliente.	$(\text{Total de quejas atendidas} / \text{total de quejas del cliente}) * 100$	Formulario
	Calcular tiempo de ventas.	Calculando el tiempo de ventas a través	Tiempo promedio de tramitación de solicitudes de ventas.	$(\sum - \text{Tiempo de Solicitud} / \text{Total de$	Formulario

		de un formulario de solicitudes.		solicitudes tramitadas)	
	Calcular el rendimiento de la implantación de la herramienta.	Calculando el rendimiento de la herramienta.	Costos sin herramienta entre los costos con herramienta.	((Costo sin herramienta-Costo con herramienta))	Cuadro de costos

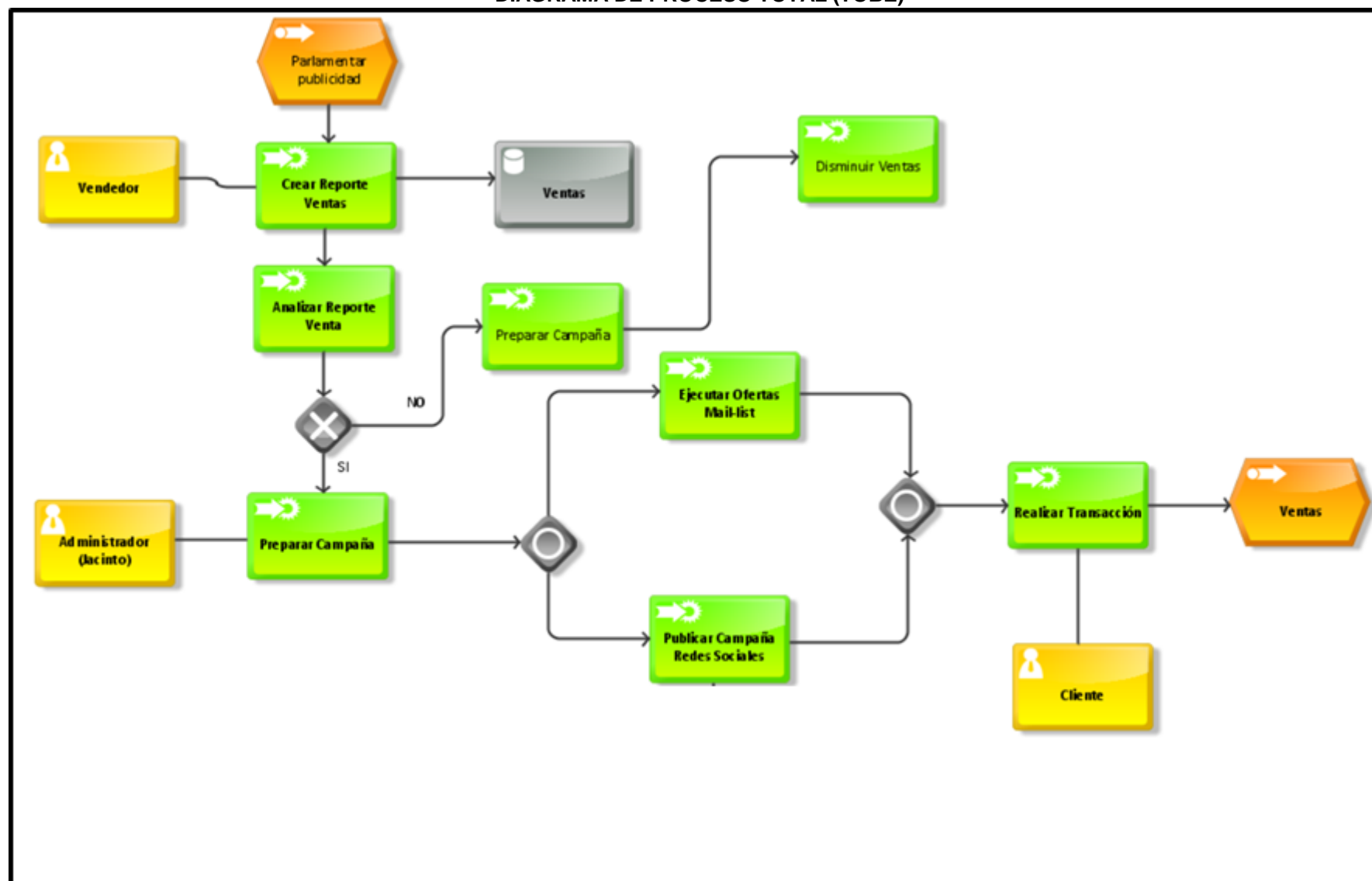
FORMATO N° 43

DIAGRAMA DE PROCESO TOTAL (ASIS)



FORMATO N° 44

DIAGRAMA DE PROCESO TOTAL (TOBE)



FORMATO N° 45

GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

PRODUCTOS		
TAREA	PRODUCTO	PARTICIPANTES
Definir el Plan de Gestión de Configuración.	Plan de gestión de configuración.	Patrocinador
		Jefe de Proyecto
Definir las herramientas para el plan de gestión de configuración.	Herramientas de gestión de configuración.	Jefe de Proyecto
		Desarrollador

DEFINIR EL PLAN DE GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN

En la definición del Plan De Gestión De Configuración, se tiene la herramienta ERP Odo que tiene como dominio tejasdonjuan.com donde se tiene que identificar qué es lo que se tiene que controlar, clasificar y que relaciones tienen entre ellos.

Las herramientas serán visualizadas desde la computadora de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan, donde se brindará todo el acceso que sea necesario a Javier Retamoza. Se entregará la documentación al gerente y al administrador para conocer sobre el producto, adquirido.

DEFINIR LAS HERRAMIENTAS PARA EL PLAN DE GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN

Cuando se define las herramientas para el plan de gestión de configuración se requiere del jefe de proyecto y al desarrollador, puesto que el desarrollador es quién utilizará las herramientas y el jefe de proyecto el quién realizará el plan de gestión de configuración.

FORMATO N° 46

ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

ASEGURAMIENTO DE CALIDAD
<p>El producto cumple con los requerimientos establecidos en función de las necesidades del cliente y de la empresa Tejas y Chocotejas Don Juan, con el producto entregado no sé tendrán clientes insatisfechos, porque se analizado correctamente las necesidades de estos, el producto está en constante cambio que favorece a la empresa, está actualizado.</p> <p>El producto sigue los principios de la ISO 9001:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque en el cliente • Liderazgo • Participación del personal • Enfoque Basado en procesos • Enfoque del sistema para la gestión • Mejora continua • Enfoque basado en hechos para tomar decisiones. • Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor.

FORMATO N° 47

MÉTRICAS Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ODOO PARA LA GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA TEJAS Y CHOCOTEJAS DON JUAN S.A	T&CODOO

ENTREGABLES DE GESTIÓN		
Métricas	Fórmula	Evaluación de Desempeño
MEJORAR AL 90% LAS HABILIDADES QUE PERMITEN A LAS PERSONAS REALIZAR LAS TAREAS DE MANERA MÁS EFICAZ.		Las habilidades de las personas se han desempeñado en un 80%.
MEJORAR AL 90% EL NIVEL DE LA COMPETENCIA QUE AYUDEN AL EQUIPO A FUNCIONAR MEJOR JUNTOS.		El nivel de competencia del equipo se ha desempeñado en un 85%
ENTREGABLES DE INGENIERÍA		
COSTO POR LEAD	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano (creativo y técnico). • Tecnología y software. • Gastos generales. 	El costo por lead se ha desempeñado en un 50%
VALOR DEL CLIENTE	VPC x N° PVCCA x TRPACT	El valor del cliente se ha desempeñado en un 85%
RETORNO DE INVERSIÓN		El retorno de inversión se ha desempeñado en un 90%

CONVERSIÓN DE TRÁFICO A LEADS		La conversión de tráfico se ha desempeñado en un 68%
CONVERSIÓN DE LEADS A CLIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Leads Calificados de Ventas • Leads Aceptados por Ventas: 	La conversión de leads a clientes se ha desempeñado en un 65%
CONVERSIÓN DE LANDING PAGES		La Conversión de Landing Pages de ha desempeñado en un 67%
BÚSQUEDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Número de conversiones de Leads con la asistencia de la búsqueda orgánica. • Número de conversiones de clientes atendidos por búsqueda orgánica. • Porcentaje de tráfico asociado a palabras claves. 	Las búsquedas orgánicas se ha desempeñado en un 95%