

**UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL**



INFORME DE TESIS

**“MODELO DEL PROYECTO APLICANDO METODOLOGÍAS
DE GESTIÓN DE INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS Y
COMUNICACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-
2018”**

PARA OPTAR:

TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL

PRESENTADO POR:

Bach. FIORELLA MARLLORY DEL CARMEN DIAZ MEDINA

TACNA-PERÚ

2019

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL

Tesis de investigación

**“MODELO DEL PROYECTO APLICANDO METODOLOGÍAS
DE GESTIÓN DE INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS Y
COMUNICACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL
HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018”**

Tesis sustentada y aprobada el 24 de junio del 2019; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE:



MTRO. ERICK FREDY CALDERÓN LOZANO

SECRETARIO:



ING. ROSEMARY POLDY BEGAZO SALAS

VOCAL:



ING JULIO GONZALES CHURA

ASESOR:



MTRO. SANTOS GOMEZ CHOQUEJAHUA

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

Yo **Fiorella Marllory del Carmen Díaz Medina**, en calidad de: Grado Bachiller de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Privada de Tacna, identificada con DNI **71221568**.

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autora de la tesis titulada: "Modelo Del Proyecto Aplicando Metodologías De Gestión De Integración, Alcance, Recursos Y Comunicaciones En La Ejecución Del Proyecto: Mejoramiento De Los Servicios De Salud Del Hospital Hipólito Unanue De Tacna, Región Tacna-2018" la misma que presento para optar: **EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL**
2. La tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. La tesis presentada no atenta contra derechos de terceros.
4. La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a LA UNIVERSIDAD cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis, así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. En consecuencia, no hacemos responsables frente a LA UNIVERSIDAD y a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar como causa del trabajo presentado, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudiera derivarse de ello en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontrasen causa en el contenido de la tesis, libro y/o invento.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven,

Sometiéndonos a la normatividad vigente de la Universidad Privada de Tacna.
TACNA, 24 de Junio del 2019.



.....
Fiorella Marlory del Carmen Diaz Medina
DNI:71221568

DEDICATORIA

Esta tesis la dedico de manera muy especial a mi padre Rafael Octavio Díaz Core y mi mamá Gabriela Marlene Medina Huamani.

Ellos día a día me han brindado su apoyo y han sabido guiarme durante todo este camino hasta acabar el ciclo universitario; porque de ellos he aprendido lo que es ser responsable, perseverante y que cada obstáculo que se me presente podre superarlo para seguir cumpliendo mis metas.

Mis abuelos que me han demostrado que el respeto es la base de principal para ser una mejor persona, gracias por estar siempre conmigo.

Y a mi familia por confiar en mí, por darme siempre palabras de aliento para seguir adelante, por dejarme ser un orgullo para ellos.

Muchas gracias a todos.

AGRADECIMIENTO

Le doy gracias a Dios por permitirme dar por terminado una etapa más en mi vida, y por tener la dicha de celebrarlo junto a mi familia, que han sido una pieza clave en todo este proceso; por confiar en mí y acompañarme en cada paso que daba.

Mi agradecimiento a mi asesor el Mag, Santos Gómez Choquejahuá por brindarme la oportunidad de recurrir a su capacidad y poder aprender de sus conocimientos, sin su colaboración mi trabajo hubiera sido más largo y menos entretenido.

Agradezco a la Universidad Privada de Tacna por haberme aceptado ser parte de ella y abrirme las puertas para poder estudiar mi carrera, así también a mis docentes: el Ing. Oscar Angulo, la Ing. Rosemary Begazo Salas, Ing. Rolando Salazar – Calderón Juárez, Ing. Cruz, el Ing. Julio Gonzales, el Ing. Oscar Cárdenas y los demás Ingenieros que a lo largo de esta etapa universitaria han podido enseñarme, guiarme, darme consejos para ser una mejor profesional y sobre todo por haberme tenido paciencia a lo largo de estos años.

A mis amigos que siempre estuvieron conmigo que alguna manera u otra que han sido parte importante en mi vida profesional y en lo personal, por estar apoyándome en cada momento. Gracias, también a los compañeros de universidad porque durante 5 años formamos un lazo amical y apoyo moral.

¡Gracias a todos!

INDICE

CONTENIDO

CAPITULO I	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	16
1.1	DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	16
1.2	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.2.1	Interrogante general:.....	17
1.2.2	Interrogante específica:.....	17
1.3	JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	17
	Desde un punto de vista científico:.....	17
	Desde un punto de vista social:.....	17
	Desde un punto de vista económico:.....	17
1.4	OBJETIVOS.....	18
1.4.1	Objetivo General:.....	18
1.4.2	Objetivos Específicos:.....	18
1.5	HIPÓTESIS.....	18
1.5.1	Hipótesis general:.....	18
1.5.2	Hipótesis específicas:.....	18
CAPITULO II	MARCO TEÓRICO.....	19
2.1	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
2.1.1	Antecedentes históricos.....	24
2.2	BASES TEÓRICAS.....	26
2.2.1	Definiciones:.....	26
2.2.2	Áreas de Conocimiento:.....	39
2.3	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	56
CAPITULO III	MARCO METODOLÓGICO.....	57
3.1	TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	57
3.1.1	Tipo de investigación:.....	57
3.1.2	Diseño de investigación:.....	57
3.2	POBLACIÓN Y/O MUESTRA DE ESTUDIO.....	57
3.3	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	57
3.4	TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	58
3.4.1	Parámetros importantes dentro de la investigación.....	58
3.5	PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	58
CAPITULO IV	RESULTADOS.....	59
4.1	ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN.....	59
4.2	ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL ALCANCE.....	80

4.3	ANALISIS Y RESULTADOS DE LA GESTION DE LOS RECURSOS	102
4.4	ANALISIS Y RESULTADOS DE LA GESTION DE LAS	122
	COMUNICACIONES:.....	122
4.5	ANALISIS Y RESULTADOS DE LA ENCUESTA.....	131
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	151
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	153
	ANEXOS.....	158
	MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	164

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Programación Comparativa de Portafolios ,Programas y Proyectos	30
Tabla 2 Descripción de los Componentes Clave de la Guía del PMBOK.....	34
Tabla 3 Correspondencia entre Grupos de Procesos y Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos	38
Tabla 4 Acta de Constitución	60
Tabla 5 Plan para la Dirección del Proyecto	63
Tabla 6 Matriz de Evaluación previa de Propuesta	66
Tabla 7 Plan de la Correcta Ejecución del Proyecto	68
Tabla 8 Entregables	70
Tabla 9 Datos de Desempeño	71
Tabla 10 Solicitud de Cambio Interno	75
Tabla 11 Registro de Incidencias.....	76
Tabla 12 Registro de Lecciones Aprendidas.....	78
Tabla 13 Plan de la Gestión del Alcance	81
Tabla 14 Plan para la Gestión del Alcance	83
Tabla 15 Plan de Gestión de Requisitos.....	85
Tabla 16 Documentación de Requisitos	87
Tabla 17 Matriz de Trazabilidad.....	89
Tabla 18 Enunciado del Alcance del Proyecto.....	95
Tabla 19 Diccionario del EDT de Estructuras	98
Tabla 20 Diccionario del EDT de Arquitectura	99
Tabla 21 Diccionario del EDT de Inst. Eléctricas	100
Tabla 22 Diccionario del EDT de Inst. Sanitarias.....	101
Tabla 23 Plan de Gestión de los Recursos	103
Tabla 24 Matriz Raci.....	106
Tabla 25 Cuadro de Roles y Responsabilidades	109
Tabla 26 Estructura de desglose del trabajo (wbs) ANEXO 1	112
Tabla 27 Estructura de desglose de la organización (obs) ANEXO 2	112
Tabla 28 Estructura de desglose de Recursos ANEXO 3	113
Tabla 29 Ficha de Antecedentes Personales.....	114
Tabla 30 Listado De Personal a Contratar	116
Tabla 31 Listado de Capacitaciones	117
Tabla 32 Matriz de Registro de Capacitación	119

Tabla 33 Evaluación de Desempeño del Equipo	120
Tabla 34 Plan de Gestión del Personal.....	121
Tabla 35 Matriz de Comunicación	126
Tabla 36 Plantilla de los TIC.....	130

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Participantes Clave del Proyecto. Fuente (Gestión de Proyectos con mapas mentales).....	27
Figura 2: Estructura de Gestión del Proyecto / Organización del Proyecto - Fuente (PRINCE 2).....	28
Figura 3: Fuente(Gestión de Proyectos con mapas mentales).....	36
Figura 4: Fuente (Gestión de Proyectos con mapas mentales).....	37
Figura 5: Gestión de la Integración del Proyecto - Fuente (Guía del PMBOK)	41
Figura 6: Desarrollar el Acta de Constitución - Fuente (La Guía del PMBOK).....	41
Figura 7: Plan para la Dirección del Proyecto - Fuente (Guía del PMBOK)	42
Figura 8: Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto - Fuente (Guía del PMBOK).....	42
Figura 9: Gestionar el Conocimiento del Proyecto - Fuente (La Guía del PMBOK)	43
Figura 10: Gestión del Alcance del Proyecto - Fuente (La Guía del PMBOK)	45
Figura 11: Planificar la Gestión del Alcance - Fuente (La Guía del PMBOK).....	46
Figura 12: Recopilar Requisitos - Fuente (La Guía del PMBOK).....	46
Figura 13: Definir el Alcance - Fuente (La Guía del PMBOK).....	47
Figura 14: Crear la EDT/ WBS - Fuente (La Guía del PMBOK).....	47
Figura 15: Gestión de los Recursos del Proyecto - Fuente (La Guía del PMBOK)	49
Figura 16: Planificar la Gestión de Recursos - Fuente (La Guía del PMBOK)	50
Figura 17: Estimar los Recursos de las Actividades - Fuente (La Guía del PMBOK)	50
Figura 18: Adquirir Recursos - Fuente (La Guía del PMBOK)	51
Figura 19: Desarrollar el Equipo - Fuente (La Guía del PMBOK)	51
Figura 20: Dirigir el Equipo - Fuente (La Guía del PMBOK)	52
Figura 21: Gestión de las Comunicaciones del Proyecto - Fuente (La Guía del PMBOK).....	54
Figura 22: Planificar la Gestión de las Comunicaciones - Fuente (La Guía del PMBOK)	55
Figura 23: Gestionar las Comunicaciones- Fuente (La Guía del PMBOK)	55

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1.....	159
ANEXO 2.....	161
ANEXO 3.....	163
ANEXO 4.....	165

RESUMEN

Objetivo: La tesis titulada: “MODELO DEL PROYECTO APLICANDO METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018”, se desarrolló para determinar que aplicando las áreas de “integración, alcance, recursos y comunicaciones” en el conocimiento de inicio, planificación y ejecución, se obtendrá un expediente técnico más completo y detallado para la ejecución del proyecto.

Metodología: Uno de los principales referentes es la Guía del PMBOK 5ta edición y 6ta edición, la cual nos ayuda a interpretar las áreas de conocimiento para crear diferentes planes que nos ayudará a prevenir problemas en el proyecto, también se hizo un estudio para ver qué problemas afectaron la obra provocando un retaso en esta.

Resultados: Al finalizar la tesis, hemos concluido con la implementación de los formatos utilizados para una gestión de proyectos, y con la encuesta realizada hemos podido obtener resultados donde nos hemos dado cuenta que la tesis es apta para la utilización de proyectos.

Palabras Claves: Gestión de la Integración, Gestión del Alcance, Gestión de Recursos, Gestión de la Comunicación, Acta de Constitución, Adquirir Recursos, Controlar el Alcance, Crear la EDT (Estructura de desglose de Trabajo WBS), Estructura de desglose de Recursos.

ABSTRACT

Objective: The thesis entitled: "PROJECT MODEL APPLYING MANAGEMENT METHODOLOGIES FOR INTEGRATION, SCOPE, RESOURCES AND COMMUNICATIONS IN PROJECT EXECUTION: IMPROVEMENT OF HEALTH SERVICES OF HIPOLITO UNANUE HOSPITAL IN TACNA, TACNA REGION-2018", was developed to determine that by applying the areas of "integration, scope, resources and communications" in the knowledge of the beginning, planning and execution, a more complete and detailed technical file will be obtained for the execution of the project.

Methodology: One of the main references is the PMBOK Guide 6th edition, which helps us to interpret the technical file to create different plans that will help us to prevent problems in the project, a study was also made to see what problems affected the work causing a delay in this.

Results: At the end of the thesis, we have concluded with the implementation of the formats used for project management, and with the survey we have been able to obtain results where we have realized that the thesis is suitable for the use of projects.

Key Words: Integration Management, Scope Management, Resource Management, Communication Management, Constitution Act, Acquire Resources, Control Scope, Create WBS (Work Breakdown Structure WBS), Resource Breakdown Structure.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el interés por la Gestión de Proyectos va incrementando poco a poco teniendo una evidente influencia en la Ingeniería Civil, por eso cuando hablamos sobre gestión de proyectos nos referimos a que las organizaciones, empresas u otras entidades desean implementar verdaderos cambios que requieren la introducción de nuevos procesos, productos o programas de manera que están presentes en el inicio, planificación, ejecución, control y cierre de un proyecto.

Teniendo en cuenta que uno de los problemas más comunes en todo proyecto a nivel nacional son las ampliaciones y retrasos en obra, es que por eso se opta por poner en practica la gestión de proyectos, esta tesis trata de minimizar la necesidad de que se presenten inconvenientes en obra que nos lleven a desarrollar dichos problemas.

Para la aplicación de la presente tesis se tomará como referencia la Guía del PMBOK 6ta edición que tendrá un inicio, planificación y ejecución del proyecto, por eso pondré en práctica las áreas de integración, alcance, recursos y comunicaciones utilizando los conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas con el fin de cumplir los requerimientos propuestos.

Como finalidad tiene demostrar que utilizando de una manera adecuada la Gestión de Proyectos podremos implementar un modelo de gestión, para que al culminar el proyecto se pueda concluir con éxito y satisfaciendo las expectativas de los interesados.

CAPITULO I Planteamiento Del Problema

1.1 Descripción del Problema

En la mayoría de las ejecuciones de las obras públicas en Perú no contamos con diferentes planes de Gestión de proyecto enfocadas en las áreas de integración, alcance, recursos y comunicaciones, la falta de estas gestiones nos lleva a caer en retrasos, paralizaciones y adicionales en obra; siendo esto uno de los principales problemas de la economía peruana.

En la ciudad de Tacna ya nos hemos encontrado con diferentes casos sobre retrasos en obra como: el cementerio municipal ubicado en Viñani donde el mismo alcalde en ese periodo Mario Ruiz Rubio detallo “Nos falta completar algunos detalles y cuando se entrega una obra se tiene que hacer completo. La inauguración podría darse en la quincena de marzo o fines de mes, pero no tengo una fecha fija cuando mi interés es que no falte ni un botón”, este retraso se había dado por la mala gestión de recursos que tuvo la empresa en donde escaseaban de mano de obra; otro caso muy importante en Tacna fue el caso del Colegio Emblemático Francisco Antonio de Zela donde paralizaban la obra seguidamente, algunos trabajadores declararon que “los encargados del proyecto prefirieron detener la obra antes de pasar la supervisión de la Dirección Regional de Trabajo” además después de algunos meses se canceló el contrato al consorcio Bolognesi lo cual genero un atraso de más de 1 año al proyecto. (Gonzales, 2015) (La República, 2014)

Ante estos antecedentes es que se detecta el problema de que en las ejecuciones de obras públicas hace falta implementar una gestión de proyectos.

La Gestión de Proyectos es la utilización de diferentes modelos y herramientas en diferentes áreas de desarrollo para lograr el éxito de la obra. En estos tiempos hay un enorme desarrollo en el estudio de gestión de proyectos, los cuales ayudaran a poder prepararnos ante cualquier problema en obra.

1.2 Formulación del Problema

1.2.1 Interrogante general:

¿Cómo influye un Modelo Del Proyecto Aplicando Metodologías De Gestión De Integración, Alcance, Recursos Y Comunicaciones para la mejora en la ejecución de obras públicas?

1.2.2 Interrogante específica:

¿Cómo ayudaría la gestión de la Integración en la ejecución de obras públicas?

¿Cómo ayudaría la gestión de Alcance en la ejecución de obras públicas?

¿Cómo ayudaría la gestión de los Recursos en la ejecución de obras públicas?

¿Cómo ayudaría la gestión de las Comunicaciones en la ejecución de obras públicas?

1.3 Justificación e Importancia

Cuando vemos la importancia de esta investigación nos centramos en tres puntos de vista importantes: científico, social y económico.

Desde un punto de vista científico:

Es importante conocer el efecto que tiene la aplicación de la gestión de la integración, el alcance, recursos y comunicaciones; ya que en Perú y específicamente en la ciudad de Tacna los estudios sobre este tema son muy limitados.

Desde un punto de vista social:

El ambiente de trabajo en obra muchas veces no son las adecuadas, especialmente en Tacna que en verano enfrentamos altas temperaturas y en invierno muy bajas; además que muchas veces la falta de comunicación y el mal ambiente laboral puede influir en el desempeño del empleado.

Desde un punto de vista económico:

Definido todos los aspectos de la calidad de los materiales se permitirá mejorar las condiciones y con ello la productividad del empleado, traduciéndose en un menor costo en materiales innecesarios.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General:

Implementar un Modelo Del Proyecto Aplicando Metodologías De Gestión De Integración, Alcance, Recursos Y Comunicaciones para mejorar la ejecución de Obras Públicas.

1.4.2 Objetivos Específicos:

Determinar un modelo de la Gestión de la Integración en la mejora de ejecución de obras públicas.

Determinar un modelo de la Gestión del Alcance en la mejora de ejecución de obras públicas.

Determinar un modelo de la Gestión de Recursos en la mejora de ejecución de obras públicas.

Determinar un Modelo de la Gestión de las Comunicaciones en la mejora de ejecución de obras públicas.

1.5 Hipótesis

1.5.1 Hipótesis general:

Con la implementación de un Modelo del Proyecto Aplicando Metodologías de Gestión de la Integración, Alcance, Recursos y Comunicaciones se mejorará la ejecución de obras públicas.

1.5.2 Hipótesis específicas:

Con la implementación de un Modelo del Proyecto Aplicando Metodologías de Gestión de la Integración se mejorará la ejecución de obras públicas.

Con la implementación de un Modelo del Proyecto Aplicando Metodologías de Gestión del Alcance se mejorará la ejecución de obras públicas.

Con la implementación de un Modelo del Proyecto Aplicando Metodologías de Gestión de los Recursos se mejorará la ejecución de obras públicas.

Con la implementación de un Modelo del Proyecto Aplicando Metodologías de Gestión de las Comunicaciones se mejorará la ejecución de obras públicas.

CAPITULO II Marco Teórico

2.1 Antecedentes de la Investigación

La creciente aceptación y utilización de la “Dirección de Proyectos” indica que la aplicación de conocimientos, procesos, habilidades, herramientas y técnicas adecuadas pueden tener un impacto considerable para el éxito de un proyecto. (Cabellos Rafael, 2012)

Según estudios la aplicación de dirección de proyectos ayuda a mejorar el rendimiento de las obras donde se aplica esta metodología. (Cárdenas Gavidia, 2017)

Hoy en día, los inversionistas de diversos campos, buscan desarrollar proyectos exitosos, por lo cual han adoptado métodos de gestión para optimizar al máximo el uso de sus recursos. Es por esta razón que, actualmente, existen diversos textos bibliográficos que entregan maneras de gestionar los proyectos, uno de ellos y el más conocido por su versatilidad, es la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos o Guía del PMBOK (por sus siglas en inglés Project Management Book of Knowledge), este documento sugiere estándares de procesos, métodos y prácticas para gestionar proyectos de inversión. (Vargas Boza, 2017)

La ingeniería civil está en un proceso de evolución en donde la gestión de proyectos va a ser un pilar muy importante, cuando ejecutamos una obra siempre se decide por mejorar el rendimiento en la obra, esto se puede lograr aplicando diferentes áreas de la gestión de proyectos. Este estudio plantea el modelo de la ejecución de una obra para ver que parámetros debe de seguir empleando la metodología de la gestión de proyectos. Es por ello que se hizo una recopilación de tesis que tuvieron como estudio el tema de Gestión de Proyectos:

- Según la tesis “Análisis de la gestión de adquisición, recursos humanos y calidad con aplicación al PMBOK en el proyecto: Mejoramiento en los Servicios, de la I.E. Nuestros Héroes de la Guerra del Pacífico, en el Distrito Tacna - Tacna”, elaborada por los bachilleres Bach. José Luis Alejandro Porras Apaza; Bach. Juan Victor Castillo Martínez, determina que la Gestión de Recursos Humanos ayudar a impulsar correctamente el desarrollo del proyecto, mejorar el rendimiento del personal y optimizar el proceso de selección con la implementación de los lineamientos del PMI.. (Martinez, 2018)

- De la tesis “Modelo De Gestión De Proyectos De Edificaciones Para Mejorar El Planeamiento Y Control De La Gestión De Operaciones En La Fase De Ejecución “ elaborado por el Ing. Santos Tito Gomez Choquejahuá; se desarrolló un Modelo de Gestión para sistematizar y ordenar el planeamiento y control de un proyecto de edificación alineado a los requerimientos de los profesionales y empresas del sector construcción, este modelo es flexible y mejorable en ese sentido servirá a todas las organizaciones que ejecuten proyectos de edificaciones. (Choquejahuá, 2016)
- La tesis “Sistema De Gestión De Proyectos De Infraestructura Para Mejorar La Administración De La Ingeniería Y Construcción En Pequeñas Y Medianas Empresas De Construcción De La Región Tacna” presentada por Ing. Elizabeth Pamela Siña Meléndez, concluye que desarrollando un Sistema de Gestión permitirá a través de procesos, procedimientos y formatos estructurados planificar la etapa de ingeniería y construcción, manteniendo controlada cada etapa en sus líneas bases de alcance, tiempo y costo. (Melendez, 2018)
- En su artículo de investigación titulado “Implementación de la gestión de Proyectos de acuerdo a la metodología del Project Management Institute en proyectos de Construcción” determina que la implementación de las buenas prácticas del PMBOK en el caso de la gestión de una compañía dentro del sector de la construcción, permite mitigar riesgos vinculados con la contratación, reducir costos, planificar adecuadamente la adquisición de sus recursos y cerrar negociaciones que benefician en conjunto el desarrollo del proyecto y por ende de la compañía. (Martinez, 2015)
- En su trabajo de grado titulado “Influencia de la gestión de los recursos humanos en el desempeño laboral: propuesta de modelo de gestión estratégica de los recursos humanos de los trabajadores del Proyecto Especial Tacna período 2012-2013” determina que la gestión de los recursos humanos tiene una relación directa con el desempeño laboral de los trabajadores. Así mismo implementaron un plan de gestión Estratégica de los recursos humanos el cual permitirá cubrir procesos de diseños de puestos, reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación, valor agregado a las remuneraciones, etc. y con ello contribuir a la mejora del desempeño laboral en la organización, similar a lo que plantea en el PMBOK mediante sus áreas de conocimiento y respectivos procesos. (Atencio, 2015)

- En su trabajo de grado titulado “Plan De Gestión De Alcance, Tiempo, Costos Y Adquisiciones De La Habilitación Urbana El Gran Sol En La Provincia De Trujillo” determina que la elaboración del Plan de Gestión de Proyecto en las áreas de alcance, tiempo, costo y calidad permite establecer los parámetros, ensayos, métodos y controles necesarios para poder reducir o eliminar las inconformidades en obra lo que produce un ahorro económico y la optimización de los recursos. En cuanto a la calidad, estableció los estándares de calidad para el proyecto, los encargados de hacerlos cumplir, procedimientos en lo que se refiere a calidad y para el proceso de “control y seguimiento” propone que la administración, dirección y control de la organización debe considerarse como una herramienta esencial para garantizar que los costos, plazos y calidades de los proyectos sean asegurados, utilizando también las buenas prácticas del PMBOK para el desarrollo de su investigación. (Flores, 2016)
- De la Tesis “Metodología De Gerencia De Proyectos Para Empresas Dedicadas a Construir Obras Civiles, Enmarcado en el PMBOK” elaborada por Nathaly Vanessa Vergara Navarro y Jairo Antonio Carmona Pineda; se puede determinar que son muchos los procesos del PMBOK que sí se aplican en las obras, aunque no se siga de forma tan rigurosa como se debiera el desarrollo de los procesos. Un ejemplo de esto es Gestión para el tiempo, en donde se definen, secuencia y estiman recursos, se desarrolla y controla el cronograma, pero se realiza más con el objeto de mejorar rendimientos, utilidades, optimizar actividades y revisar el desempeño del proyecto que con el objeto de cumplimiento de una metodología de gerencia de proyectos. En contrapartida hay algunos procesos que son muy escasamente manejados según los lineamientos del PMI, tal es el caso de Gestión de riesgos y Gestión de comunicaciones. (Pineda, 2012)
- Según la tesis “Aplicación De La Extensión Para La Construcción De La Guía Del Pmbok - Tercera Edición, En La Gerencia De Proyecto De Una Presa De Relaves En La Unidad Operativa Arcata-Arequipa” de Alejandro Espejo Fernández y José Luis Véliz Flores; nos dice que la gestión de proyectos basados en una metodología definida, aumentará las posibilidades de lograr los objetivos del proyecto. La guía del PMBOK es un conjunto de procesos que sirve para la gestión de cualquier proyecto, sin embargo, es de vital importancia dar a conocer herramientas para el desarrollo de cada proceso; como es el caso de la presente tesis, donde se expuso con

- amplitud los cuatro procesos adicionales de la Extensión para la Construcción, explicando las principales herramientas. (Véliz, junio ,2013)
- La tesis “Aplicación Del Pmbok En La Tuneleria De Minería Subterránea” presentada por Chiriboga Ríos Maira Alexandra, concluye que con un procedimiento documentado para llevar a cabo esta gestión, se lograron identificar claramente los detalles de cada uno de los procesos involucrados, permitiendo organizar la información utilizando un esquema visual parecido al mostrado por el PMBOK 2013-PMI, en donde se indica por cada proceso, su respectiva entrada o fuente de información, las herramientas y técnicas aplicadas para analizar las entradas, y las salidas o resultados obtenidos. (Rios, Lima, 2015)
 - Según el informe de tesis “Propuesta de Implementación de la Gestión de la Planificación para Proyectos en Base a los Lineamientos del PMBOK del PMI, para la Reducción de Costos de una Empresa de Proyectos Industriales y Mineros” por Pamela Rosario García-Velarde Cru y Steffhanie María Eugenia Morales Tejada, se planteó la propuesta para la gestión de planificación de proyectos en base a los lineamientos PMBOK, la cual se organiza en tres etapas, que al final concluyen que la propuesta genera una mejora en la planificación de la gestión del proyecto y el agrupamiento de los entregables se obtiene el Plan para la Dirección de Proyectos. (Cruz, Agosto,2017)
 - La tesis “Diseño De Indicadores Para La Gestión De Proyectos” elaborada por Dr Guillermo Montero Fernandez-Vivancos; determina que Los proyectos requieren la toma de decisiones y el uso de indicadores permite tener una base para ésta. La toma de decisiones es un aspecto inherente de la gestión de proyectos y desarrollar e implementar un cuadro de indicadores vinculados a su gestión permite conocer el progreso del mismo, sus puntos débiles, la eficiencia del proyecto y establecer las acciones adecuadas que permitan el cumplimiento de los objetivos. (Fernández-Vivancos)
 - Del informe de tesis “Propuesta Metodológica para la Gestión de Proyectos de Electrificación Rural en Alcance, Tiempo y Costos en Centrales Eléctricas del Norte de Santander” presentada por Eyllin Ttariana Martínez Ibarra y Carlos Eduardo Solano Quintero, afirma que con la aplicación de la metodología del PMBOK se mejora sustancialmente las falencias evidenciadas en el diagnóstico de las etapas de inicio, planeación, ejecución, seguimiento y control y finalmente en el cierre de los proyectos de los proyectos de CENS. (Eduardo, 2015)

- La “Aplicación De Lineamientos De La Guía Pmbok 5ed En La Construcción Del Proyecto Parque Recreacional Y Biosaludable En El Municipio De Jenesano- Boyacá” de Juliana Moreno Albarracín; dice que la utilización de las prácticas contenidas en la guía del PMBOK, permite llevar a cabo una planificación del Proyecto de manera integral y transversal, de manera que, en el desarrollo de la etapa de ejecución, el avance y control del mismo este definido detalladamente, incrementado así las probabilidades de éxito. (Albarracin, 2017)
- Según la tesis “Aplicación De Las Buenas Practicas En Gestion De Proyectos (Estandar Pmi) Para La Implementacion De Un Programa De Seguridad Y Salud Ocupacional Ohsas 18001:2007, En el Proyecto: Mejoramiento De Los Sistemas De Agua Potable Y Alcantarillado – Lote 3a – Piura – Castilla” elaborada por Cesar Augusto Ticona Daza, en lo que se concluyó que la implementación de esta metodología de gestión para proyectos ha complementado de forma satisfactoria la implementación del plan, las herramientas para la gestión de riesgos inherentes al proyecto de implementación han permitido dimensionar los impactos de potenciales eventos que puedan afectar la gestión y formular acciones que permitan declarar una forma de actuar. (Daza, 2012)

2.1.1 Antecedentes históricos

Los proyectos existen desde tiempos remotos, y aunque no se tenía noción de eso pues ya se estaba emprendiendo. Se adscribe, en cierta medida que la aparición de la gestión de proyectos se aplicó en el “Gran Programa espacial Apolo” a finales de los años 60 y comienzos de los 70. Pero ciertamente, aspectos individuales de lo que hoy en día llamamos “gestión de proyectos” eran características del desarrollo humanos muy antiguos.

Un ejemplo obvio es de las pirámides egipcias antiguas, construidas hace millones de años y que sin alguna tecnología fue altamente desarrollada. También la Red de Calzadas Romanas que se desarrolló hace alrededor de dos mil años y se extendía desde el río Éufrates hasta Escocia; de los cuales muchos de estos caminos existen hasta ahora. Por ende, nos preguntamos ¿Cómo proyectos de gran inmensidad pudieron llevarse a cabo sin el uso de una gestión de proyectos?

No fue hasta que, a mediados de los años 50, la extensión y la diversidad de muchos proyectos habían aumentado tanto que los procedimientos de gestión tradicionales y bien desarrollados de muchas industriales no eran suficientes.

La industria de defensa de Estados Unidos presentaba dificultades para controlar el costo y tiempos programados de sus proyectos de sistemas de armamento a gran proporción. Para arrostrar la situación, la Armada de Estados Unidos y la compañía DuPont ampliaron dos sistemas basados en redes.

En 1957 DuPont creó el método del camino crítico (MCC), y, en 1958 la Armada estadounidense desarrolló la técnica de evaluación y revisión del programa (PERT). Ambos métodos se concibieron para planificar, programar y controlar grandes proyectos con un gran número de actividades interrelacionadas. Diez años después, ambos métodos se combinaron con procedimientos de simulación por computadoras para crear un sistema denominado técnica de evaluación y revisión gráfica (GERT), con el objetivo de permitir un análisis más realista de la programación de tareas.

En 1960, Peter Dreyfus, del laboratorio de investigación de IBM, en su seminario de Ingeniería de Presupuesto y Control presentado ante American Management Association, indicó:

- Es posible relacionar los nuevos proyectos con otros pasados y terminados para estimar sus costos.
- Se producen regularidades en todos los proyectos.
- Es absolutamente necesario descomponer los proyectos en partes de menor dimensión para realizar planificaciones.

En los años 60 se permitió el almacenamiento y el procesamiento de extensivas cantidades de datos, proporcionando así la oportunidad de informatizar las herramientas de PERT Y MCC.

La doctrina de la gestión de proyectos prosperó en este ambiente, y el PMI en Estados Unidos y la APM en el Reino Unido, se instituyeron formalmente a finales de esos años.

En 1987 el PMI publicó la primera edición de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge) que es el estándar actual para la gestión de proyectos.

La APM produjo su CdC (Caudal de conocimientos) en 1988 y ayudó en la preparación de la norma británica BS 6079:2010 y de los estándares europeos ISO 10006:2003 e ISO 21500:2012. Estos documentos son estándares británicos e internacionales/europeos para la práctica de la gestión de proyecto y, en gran medida, marcan las fronteras del desarrollo de la disciplina como profesión hoy en día.

En 1998 tanto The American National Standards Institute (ANSI) como el Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) reconocieron el PMBOK como estándar a nivel mundial.

Ese cuerpo de conocimientos se ha ido desarrollando y configurando como el currículo de una nueva profesión garante del éxito de los proyectos: La gestión de proyectos.

Las organizaciones más relevantes en esta línea son:

- Internacional Project Management Association (IPMA), fundada en 1965.
- Project Management Institute (PMI) constitución en 1965.
- Más tarde surgió Prince2, que comenzó a trabajar en 1989.

IPMA y PMI surgieron como organizaciones profesionales para el desarrollo de conocimientos, metodologías y procesos para la gestión de proyectos. Prince2 ha tenido la evolución inversa. Comenzó siendo una metodología, alrededor de la que ha terminado creando una organización (Wallace, Gestión de Proyectos, 2014).

2.2 Bases Teóricas

2.2.1 Definiciones:

El project management institute (PMI): Determina los fundamentos para la dirección de proyectos(PMBOK) como el fin de describir los conocimientos para la dirección de proyectos. Los fundamentos para la dirección de proyectos abarcan prácticas tradicionales comprobadas y ampliamente utilizadas, así como innovadoras para prácticas para la profesión.

ISO10006: No es una guía para la gestión de proyectos, es más una orientación sobre la calidad en los procesos. Se recomienda la combinación de la norma ISO 10006 y el PMBOK (una guía del PMI) para asegurar que los proyectos sean exitosos. (CONVENUN, 2013)

Programa: Un programa es una estructura temporal, de organización flexible, creada para coordinar, dirigir y supervisar la aplicación de un conjunto de proyectos y actividades relacionados, con el fin de entregar resultados y beneficios relacionados con los objetivos estratégicos de la organización. (9, 2012)

Un proyecto: Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Se lleva a cabo para cumplir objetivos mediante la producción de entregables. Un objetivo se define como una meta hacia la cual se debe dirigir el trabajo, una posición estratégica que se quiere lograr, un fin que se desea alcanzar, un resultado a obtener, un producto a producir o un servicio a prestar. (Institute, 2017)

¿Qué es un plan de proyecto?: Es aquel en el que se lleva a cabo todo aquello que engloba un proyecto para al final obtener un producto o servicio comprometido. Un Plan de Proyecto se compone de todo lo que hay que llevar a cabo para realizar el proyecto y obtener el producto o servicio comprometido. Además, hay que tener claro que NO es un cronograma de las actividades realizadas en un proyecto, sino es un conjunto de todos los documentos que engloban dicho fin. (Ocaña, 2012)

¿Qué es una teoría de proyectos?: En nuestra actualidad tener un concepto sobre proyectos y el inicio de su amplia practica es hoy en día unos de los más importantes, porque en la actualidad se hacen proyectos industriales, de investigación, técnicos, informáticos o de estudios de antes-proyectos. Por eso las diferencias de conceptos entre cada uno de ellos se denominan” La Pluridisciplinaridad de los Proyectos”, además se organizan en 3 niveles que son: las aplicaciones, las Metodologías y las Teorías. (Arteaga, 2012)

Los STAKEHOLDERS: Son los participantes clave del proyecto.



Figura 1: Participantes Clave del Proyecto. Fuente (Gestión de Proyectos con mapas mentales)

Son las organizaciones que se muestran involucradas en el proyecto de forma interna, externa a la organización, cuyos intereses se podrían ver afectados positivamente o negativamente, teniendo como resultado de la ejecución del proyecto y/o por una exitosa finalización. Los stakeholders centrales de nuestro proyecto serían:

- Director y/o Gestor del proyecto
- Equipo de Dirección de Proyecto
- Equipo de Proyecto
- Patrocinio

Con mucha influencia:

- Cliente
- Usuario
- Organización

El encargado de la Gestión de Proyecto debe tener como prioridad las necesidades y expectativas de los participantes claves además de resolver las diferencias a favor del cliente. Teniendo como objetivo del proyecto cumplir con los requisitos (objetivos/entregables: productos o servicios) definidos, acordados y, a poder ser, firmados en un contrato del proyecto.

Se trata de dar al cliente (usuario, cliente interno o externo) a tiempo aquello por lo que ha pagado.

El Gestor de Proyectos debe gestionar las necesidades y expectativas de los participantes clave y resolver sus diferencias en favor del cliente. Un objetivo del proyecto es cumplir con los requisitos (objetivos/entregables: productos o servicios) definidos, acordados y, a poder ser, firmados en un contrato del proyecto. Se trata de dar al cliente (usuario, cliente interno o externo) a tiempo aquello por lo que ha pagado, de forma que cumpla con las especificaciones y funcionalidades definidas y acordadas. De esta relación honesta en la que cumplimos con los compromisos contraídos con el cliente es de donde nace la fidelización.

Equipo de gestión del proyecto: Sólo tiene tres niveles, el nivel más alto es la Junta de Proyecto (Project Board) y el nivel más bajo es el Jefe de Equipo (Team Manager). El equipo del proyecto es una estructura temporal, se crea para el proyecto y se disuelve una vez que ha terminado el proyecto. (Turley, 2009).

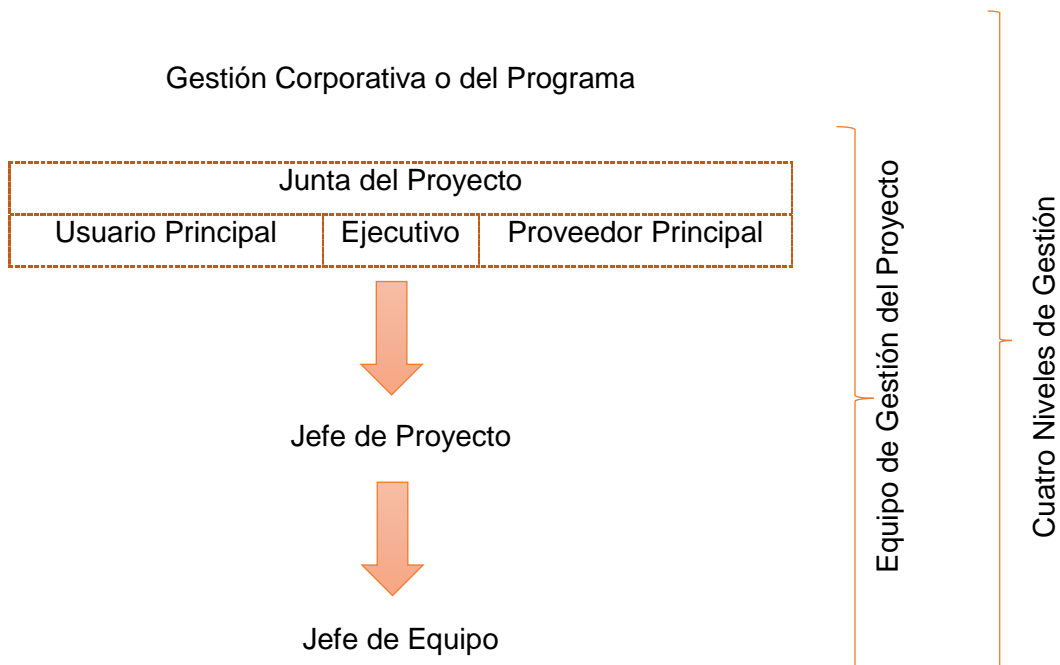


Figura 2: Estructura de Gestión del Proyecto / Organización del Proyecto - Fuente (PRINCE 2)

La Junta de Proyecto (Project Board): es responsable del éxito del proyecto y tiene la autoridad necesaria para tomar decisiones y aprobar todos los planes principales para el proyecto. Ellos son los que aprueban la realización de cada fase y autorizan el inicio de la siguiente, acciones a las cuales nos referimos como Dirección de un Proyecto.

El jefe de proyecto: Es nombrado por la parte del Ejecutivo con la aprobación de la Gestión Corporativa. El Jefe de Proyecto es aquel que ejecuta el proyecto en nombre de la Junta de Proyecto cada día, y tiene la responsabilidad de producir los productos necesarios, para la calidad requerida, dentro del tiempo y los costes determinados. Hay muchas facetas diferentes para la función de Jefe de Proyecto, como la comunicación (de hecho se estima que más del 70% del tiempo de un Jefe de Proyecto se dedica a la comunicación), la gestión del coste, la calidad, el estado del producto, los cambios, las necesidades del usuario, el seguimiento, la planificación, etc. (Turley, 2009)

La dirección de proyectos: Es la aplicación de conocimientos, de las habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir los proyectos de forma efectiva y de manera eficiente. Se logra mediante la aplicación e integración adecuadas de los procesos de dirección de proyectos identificados para el proyecto. Lo cual es una competencia con estrategia para las organizaciones y así les permita obtener los resultado esperados para cumplir metas. (PMI, 2018)

Relaciones entre dirección de portafolios, dirección de programas, dirección de proyectos y dirección organizacional de proyectos: La relación entre estas direcciones es que se en sus ciclos de vida, actividades, objetivos, enfoques y beneficios. Sin embargo, los portafolios, programas y proyectos y operaciones a menudo son aquellos que se involucran con los interesados y así puedan usar los mismos recursos, en lo que se podría generar como en conflictos de la organización. Esta situación aumenta la necesidad de coordinación dentro de la organización mediante el uso de la dirección de portafolios, programas y proyectos para alcanzar un equilibrio factible en la organización. (Institute, 2017)

Tabla 1
Programación Comparativa de Portafolios ,Programas y Proyectos

DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS			
	PROYECTOS	PROGRAMAS	PORTAFOLIOS
Definición	<p>Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.</p>	<p>Un programa es un grupo de proyectos relacionados, programas subsidiarios y actividades de programas cuya gestión se realiza de manera coordinada para obtener beneficios que no se obtendrán si se gestionaran de forma individual.</p>	<p>Un portafolio es una colección de proyectos, programas, portafolios subsidiarios y operaciones gestionados como un grupo para alcanzar objetivos estratégicos.</p>
Alcance	<p>Los proyectos tienen objetivos definidos .El alcance se elabora progresivamente a lo largo del ciclo de vida del Proyecto.</p>	<p>Los programas tienen un alcance que abarca los alcances de sus componentes de programa. Los programas producen beneficios para una organización ,al garantizar que los productos y resultados de los componentes del programa sean entregados en forma coordinada y complementaria.</p>	<p>Los portafolios tienen un alcance organizativo que cambia con los objetivos estratégicos de la organización.</p>

Cambio	Los directores de proyecto esperan cambios e implementan procesos para mantener los cambios gestionados y controlados.	Los programas son administrados de una manera que acepta y se adapta al cambio según resulte necesarios para optimizar la entrega de beneficios a medida que los componentes del programa entregan resultados y/o salidas.	Los directores de portafolios monitorean continuamente cambios en los entornos ,internos y externos más amplios.
Planificación	Los directores de proyecto elaboran progresivamente información a alto nivel en planes detallados a lo largo del ciclo de vida del Proyecto.	Los programas son administrados de una mediante planes de alto nivel que realizan el seguimiento de las interdependencias y los avances de los componentes del programa. Los planes del programa también se utilizan para guiar la planificación al nivel de componente.	Los directores de portafolios crean y mantienen los procesos y la comunicación necesarios con relación al portafolio en conjunto.
Gestión	Los directores de proyecto gestionan al equipo de proyecto a fin de cumplir con los objetivos del Proyecto.	Los programas son gestionados por directores de programas quienes aseguran que los beneficios del programa sean entregados de acuerdo con lo esperado, al coordinar las actividades de los componentes del programa.	Los gerentes de portafolios pueden manejar o coordinar al personal dirección de portafolios, o al personal de programas y proyectos que puedan tener responsabilidades en materia de presentación de informes en el portafolio en conjunto.

Monitorear	Los directores de proyecto supervisan y controlan el trabajo para la producción de los productos ,servicios o resultados para lo que se emprendió el Proyecto.	Los directores de programas monitorean el progreso de los componentes del programa para garantizar que se logren los objetivos, cronogramas, presupuestos y beneficios del mismo.	Los directores de portafolios supervisan los cambios estratégicos y la asignación de recursos totales, los resultados del desempeño y el riesgo del portafolio.
Éxito	El éxito es medido según la calidad del producto y del proyecto, la puntualidad ,el cumplimiento del presupuesto y el grado de satisfacción del cliente.	El éxito de un programa se mide por la capacidad del mismo para entregar sus beneficios previstos a una organización y por la eficiencia y la efectividad del programa en la obtención de esos beneficios.	El éxito se mide en términos del desempeño de la inversión en conjunto y la realización de beneficios del portafolio.

Fuente: La Guía del PMBOK

Dirección de programas: Es aquella que consiste en una aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a un programa con el fin de alcanzar los objetivos, para obtener beneficios y el control que no estuviesen disponibles cuando los componentes del programa se realicen individualmente. Se centra en las interdependencias entre los proyectos y el nivel de programa a fin de determinar el enfoque óptimo para gestionarlas. Las acciones relacionadas con estas interdependencias a nivel de programa y proyecto pueden incluir: (Institute, 2017):

- Asignar el alcance del programa a los componentes del programa.
- Resolver incidentes entre los proyectos componentes y el nivel de programa.
- Asegurar la obtención de beneficios a partir del programa y los proyectos componentes.

Dirección de portafolios: Es la recolección de un grupo de proyectos o programas que se utilizan con el fin de llegar a tener interdependientes sin tener relaciones directamente. (León, 2017)

Siendo sus objetivos:

- Guiar las decisiones de inversión de la organización.
- Brindar transparencia en la toma de decisiones.
- Centralizar la gestión del perfil de riesgo agregado de todos los componentes.

Componentes de la guía: Los proyectos comprenden varios componentes clave que, cuando se gestionan de forma eficaz, conducen a su conclusión exitosa. Esta guía identifica y explica estos componentes, los cuales se interrelacionan unos con otros durante la dirección de un proyecto. (Institute, 2017)

Tabla 2
Descripción de los Componentes Clave de la Guía del PMBOK

COMPONENTES CLAVE DE LA GUÍA DEL PMBOK	Breve Descripción
Ciclo de vida del proyecto	Serie de fases que atraviesa un proyecto desde su inicio hasta su conclusión.
Fase del proyecto	Conjunto de actividades del proyecto relacionadas lógicamente que culmina con la finalización de uno o más entregables.
Punto de revisión de fase	Revisión al final de una fase en la que se toma una decisión de continuar a la siguiente fase, continuar con modificaciones o dar por concluido un programa o Proyecto.
Procesos de la dirección de proyectos	Serie sistemática de actividades dirigidas a producir un resultado final de forma tal que se actuará sobre una o más entradas para crear una o más salidas.
Grupo de procesos de la dirección de proyectos	Agrupamiento lógico de las entradas herramientas, técnicas y salidas relacionadas con la dirección de proyectos. Los grupos de procesos de la dirección de proyectos incluyen procesos de inicio, planificación, ejecución, monitoreo y el control y cierre. Los grupos de procesos de la dirección de procesos no son fases del proyecto.
Área de conocimiento de la dirección de proyectos	Área identificada de la dirección de proyectos definida por sus requisitos de conocimientos y que se describe en términos de sus procesos ,prácticas, datos iniciales ,resultados, herramientas y técnicas que los componen.

Fuente: La Guía del PMBOK

Ciclo de vida del proyecto: El ciclo de vida de un proyecto es la serie de fases por las que atraviesa un proyecto desde su inicio hasta su cierre. Proporciona el marco de referencia básico para dirigir el proyecto. Este marco de referencia básico se aplica independientemente del trabajo específico del proyecto involucrado.

Las fases pueden ser secuenciales, iterativas o superpuestas. Todos los proyectos pueden configurarse dentro del ciclo de vida genérico. (Institute, 2017)

Por tanto, podemos sacar como conclusión que un ciclo de vida es el conjunto de actividades necesarias para alcanzar el objetivo del proyecto (la creación de un producto o servicio único). Estas actividades se pueden agrupar en fases para ayudarnos a su gestión y para enlazarlas con los distintos grupos funcionales (o departamentos) que haya en la empresa. (Ocaña, 2012)

Elementos del ciclo de vida

- Fases
- Actividades
- Entregables
- Procesos

Las Fases: La estructuración en Fases permite la división del Proyecto en subconjuntos lógicos para facilitar su dirección, planificación y control. Los Proyectos se subdividen en fases y todas ellas tienen unos rasgos a tener en cuenta:

- Al terminar una fase se entrega o se transfiere un entregable.
- El trabajo tiene un enfoque único que difiere de cualquier otra fase.
- Permite una mejor gestión de las actividades.
- Enlaza las actividades con los distintos grupos funcionales

La Fase es una colección de Actividades que culminan al completar un entregable. Características principales de las Fases:

- Permiten un mejor control.
- Crean una mejor relación con la organización.
- Disminuyen la complejidad.
- Reducen la incertidumbre y, por tanto, el riesgo.
- La suma de las fases determina el ciclo de vida del Proyecto.

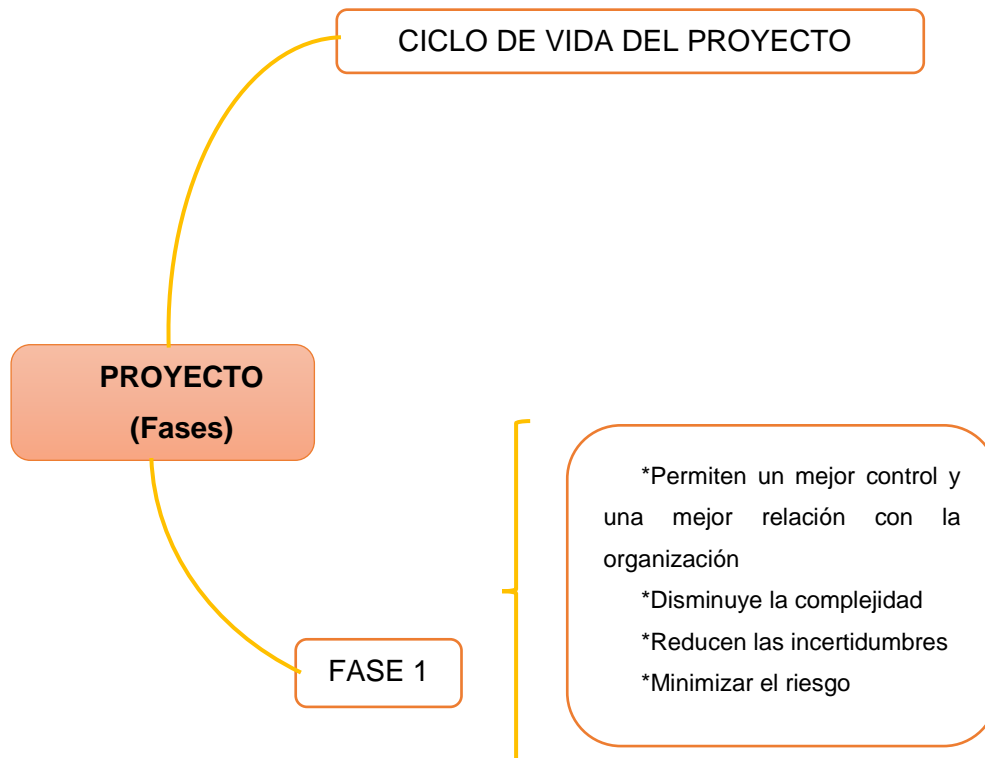


Figura 3: Fuente(Gestión de Proyectos con mapas mentales)

Los entregables: Un entregable es un elemento físico documentable o un documento. Esta definición es fundamental para una eficaz gestión de los proyectos que llevemos. (Almela, 2014)

Podemos encontrar los siguientes tipos de entregables:



Figura 4: Fuente (Gestión de Proyectos con mapas mentales)

Áreas de conocimiento de la dirección de proyectos: Las Áreas de Conocimiento están interrelacionadas, se definen separadamente de la perspectiva de la dirección de proyectos. Las diez Áreas de Conocimiento identificadas en esta guía se utilizan en la mayoría de los proyectos, la mayoría de las veces. Las diez Áreas de Conocimiento descritas en esta guía son:

- **Gestión de la Integración del Proyecto:** Incluye los procesos y actividades para identificar, definir, combinar, unificar y coordinar los diversos procesos y actividades de dirección del proyecto dentro de los Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos. (EICOM, 2017)
- **Gestión del Alcance del Proyecto:** Incluye los procesos requeridos para garantizar que el proyecto incluye todo el trabajo requerido y únicamente el trabajo requerido para completarlo con éxito.(CEUPE, 2018)
- **Gestión de los Recursos del Proyecto:** Incluye los procesos para identificar, adquirir y gestionar los recursos necesarios para la conclusión exitosa del proyecto.(MANAGEMENT, 2017)
- **Gestión de las Comunicaciones del Proyecto:** Incluye los procesos requeridos para garantiza que la planificación, recopilación, creación, distribución, almacenamiento,recuperación, gestión, control, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados. (Proyectos, 2007)

Tabla 3
Correspondencia entre Grupos de Procesos y Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos

ÁREAS DE GRUPOS DE PROCESOS DE LA DIRECCION DE PROYECTOS			
Conocimiento	Grupo de Procesos de Inicio	Grupo de Procesos de Planificación	Grupo de Procesos de Ejecución
Gestión de la Integración del Proyecto	Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto	Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto	Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto. Gestionar el conocimiento del Proyecto.
Gestión del Alcance del Proyecto		Planificar la Gestión del Alcance. Recopilar Requisitos. Definir el Alcance Crear la EDT/WBS	
Gestión de los Recursos del Proyecto		Planificar la Gestión de los Recursos. Extraer los Recursos de las Actividades	Adquirir Recursos. Desarrollar el Equipo. Dirigir el Equipo.
Gestión de las Comunicaciones del Proyecto		Planificar la Gestión de las Comunicaciones	Gestionar las Comunicaciones

Fuente: La Guía del Pmbok

2.2.2 Áreas de Conocimiento:

Gestión de la integración del proyecto: Este proceso abarca diferentes procesos y actividades que nos ayudaran a identificar y definir los procesos de la dirección del proyecto, la gestión de la integración tiene como características la unificación, consolidación y comunicación.(Institute, 2017)

La gestión de la integración nos sirve para tomar decisiones en: examen de enfoques alternativos, asignación de recursos, equilibrio de demandas que compiten entre sí y la adaptación de los procesos para cumplir con los objetivos del proyecto.

DESCRIPCCION GENERAL DE LA GESTION DE LA INTEGRACION DEL PROYECTO

4.1 Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto

Entrada:

- Documentos de negocios
- Acuerdos
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los proc. de la organización

Herramientas y Técnicas

- Juicio de expertos
- Recopilación de datos
- Habilidades interpersonales y de equipo
- Reuniones

Salidas:

- Acta de constitución del proyecto
- Registro de supuestos

4.2 Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto

Entrada:

- Acta de constitución del proyecto
- Salidas de otros procesos
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los proc. de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Juicio de expertos
- Recopilación de datos
- Habilidades interpersonales y de equipo
- Reuniones

Salidas:

- Plan para la dirección del proyecto

4.3 Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Activos de los proc. de la organización
- Factores ambientales de la empresa

Herramientas y Técnicas:

- Juicio de expertos
- Recopilación de datos
- Habilidades interpersonales y de equipo
- Reuniones

Salidas:

- Entregables
- Datos de desempeño del trabajo
- Registro de incidentes
- Solicitudes de cambio
- Actualizaciones al plan para la dirección de proyectos
- Actualizaciones a los activos de los procesos de organización.

4.4 Gestionar el Conocimiento del Proyecto

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Activos de los proc. de la organización
- Factores ambientales de la empresa

Herramientas y Técnicas:

- Juicio de expertos
- Gestión del conocimiento
- Gestión de la información
- Habilidades interpersonales y de equipo

Salidas:

- Registro de lecciones aprendidas
- Actualizaciones al plan para la dirección de proyectos
- Actualizaciones a los activos de los procesos de organización

4.5 Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Entregables aceptados
- Documentos de negocio
- Acuerdos
- Documentos de adquisiciones
- Activos de los proc. de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Juicio de expertos
- Análisis de datos
- Reuniones

Salidas:

- Actualizaciones al plan para la dirección de proyectos
- Transferencia del producto, servicio o resultado final
- Informe final
- Actualizaciones a los activos de los procesos de organización.

4.6 Realizar el Control Integrado de Cambios

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Activos de los proc. de la organización
- Factores ambientales de la empresa

Herramientas y Técnicas:

- Juicio de expertos
- Análisis de datos
- Toma de decisiones
- Reuniones

Salidas:

- Informes de desempeño del trabajo
- Solicitudes de cambio aprobadas
- Actualizaciones al plan para la dirección de proyectos
- Actualizaciones a los activos de los procesos de organización.

4.7 Cerrar el Proyecto o Fase

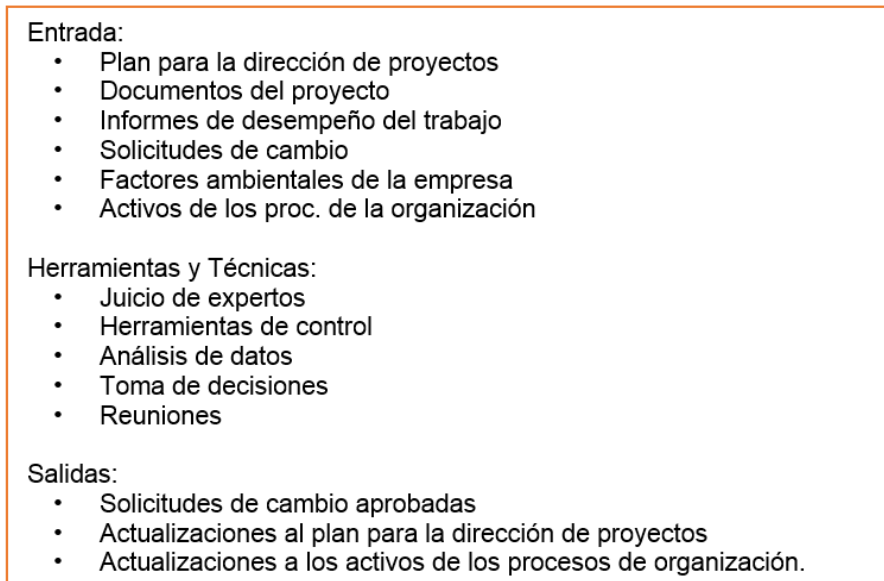


Figura 5: Gestión de la Integración del Proyecto - Fuente (Guía del PMBOK)

Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto:

El acta de constitución es un documento que se realiza con el fin de definir la base del proyecto para su ejecución, además brinda al director del proyecto la autoridad para asignar los recursos de las actividades del proyecto.

Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto

SALIDA:

1. Acta de Constitución del proyecto

Figura 6: Desarrollar el Acta de Constitución - Fuente (La Guía del PMBOK)

Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto:

En este proceso se coordinan todos los componentes del plan integral, al realizar este proceso se realiza un documento que define las bases para el desarrollo del proyecto.

Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto**SALIDA:**

1. Plan para la dirección del proyecto

Figura 7: Plan para la Dirección del Proyecto - Fuente (Guía del PMBOK)

Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto:

Este proceso nos ayuda a realizar lo que establecimos en el plan de dirección del proyecto, también implementamos los cambios aprobados para la ejecución de obra; este proceso nos ayuda a mejorar el porcentaje de éxito del proyecto porque proporciona una dirección general del trabajo en el proyecto.

Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto**SALIDA:**

1. Entregables
 2. Datos de desempeño del trabajo
 3. Registro de incidentes
 4. Solicitudes de cambio
- Registros de lecciones aprendidas

Figura 8: Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto - Fuente (Guía del PMBOK)

Gestionar el Conocimiento del Proyecto:

Es el proceso de utilizar el conocimiento existente y crear nuevo conocimiento para alcanzar los objetivos del proyecto y contribuir al aprendizaje organizacional.

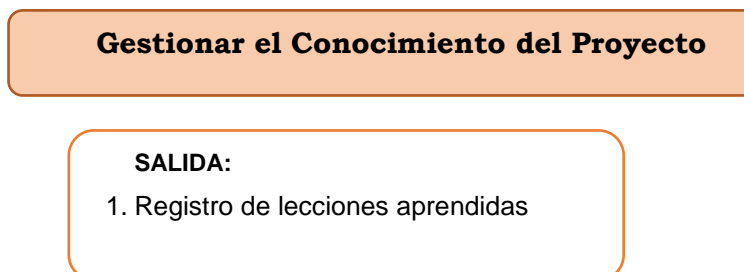


Figura 9: Gestionar el Conocimiento del Proyecto - Fuente (La Guía del PMBOK)

Gestión del alcance del proyecto:

La gestión del alcance se enfoca en que debemos de tomar en cuenta todos los procesos necesarios en el trabajo para garantizar el éxito del proyecto.(Institute, 2017)

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO

5.1 Planificar la Gestión del Alcance

Entrada:

- Acta de constitución del proyecto
- Plan para la dirección del proyecto
- Documentos del proyecto
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los procesos de la organización

Herramientas y Técnicas

- Juicio de expertos
- Representación de datos
- Tabla organizacional
- Reuniones

Salidas:

- Plan para la gestión del alcance
- Plan de gestión de los requisitos.

5.2 Recopilar requisitos

Entrada:

- Acta de constitución del proyecto
- Plan para la dirección del proyecto
- Documentos del proyecto
- Documentos de negocio
- Acuerdos
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los procesos de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Juicio de expertos
- Recopilación de datos
- Análisis de datos
- Toma de decisiones
- Representación de datos
- Habilidades interpersonales y de equipo
- Diagrama de contexto
- prototipos
- Reuniones

Salidas:

- Documentación de requisitos
- Matriz de trazabilidad de requisitos.

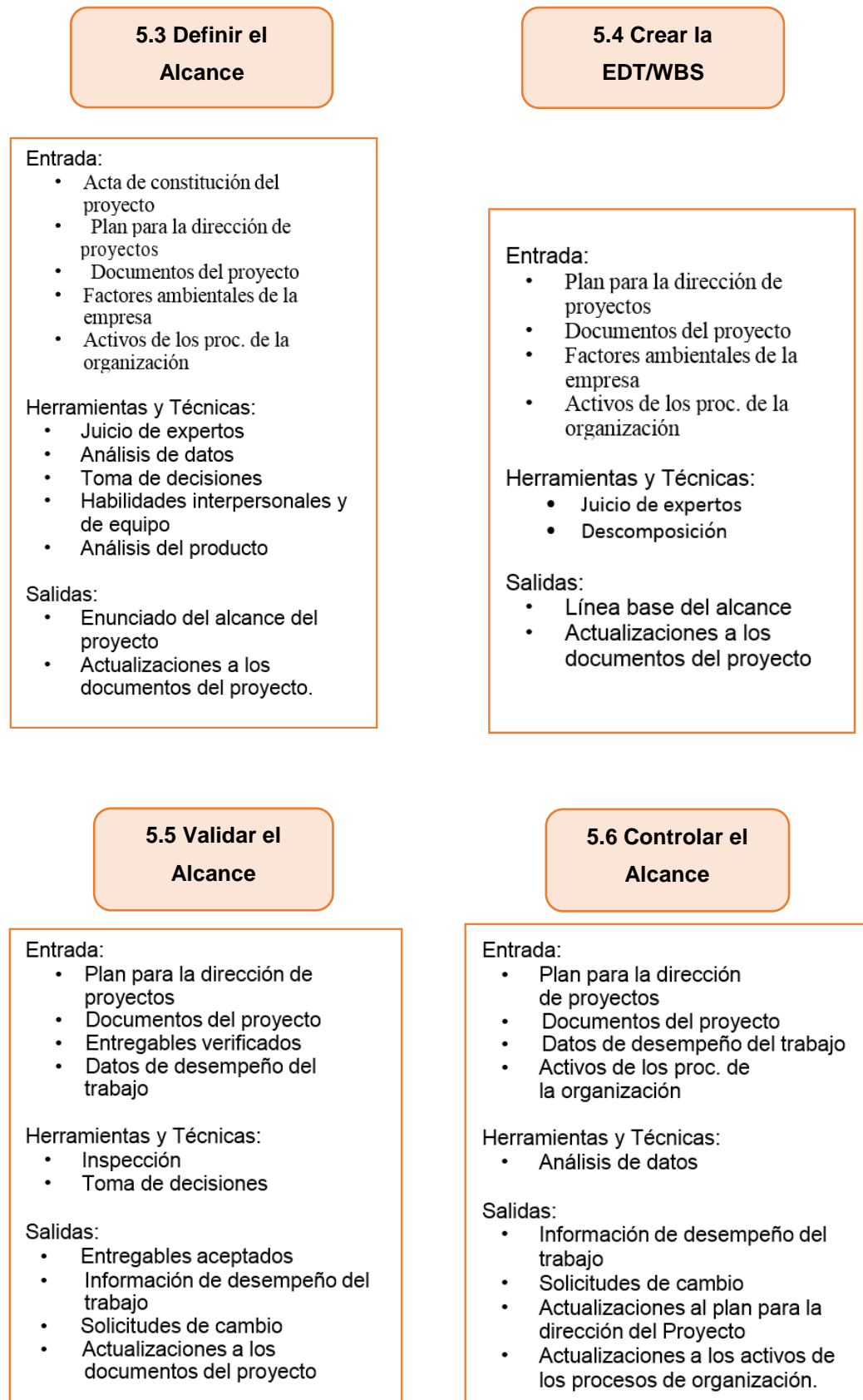


Figura 10: Gestión del Alcance del Proyecto - Fuente (La Guía del PMBOK)

Planificar la Gestión del Alcance:

En este proceso se crea un plan para la gestión del alcance el cual nos ayudara a definir y controlar el alcance del proyecto, esto nos ayudara a guiarnos sobre cómo se va a gestionar el alcance durante todo el proyecto.

Planificar la Gestión del Alcance**SALIDAS:**

1. Plan para la gestión del alcance.
2. Plan de gestión de los requisitos.

Figura 11: Planificar la Gestión del Alcance - Fuente (La Guía del PMBOK)

Recopilar Requisitos:

Es el proceso que nos da una base para definir el alcance del proyecto, además nos ayuda a gestionar y documentar los requisitos de los interesados para lograr los objetivos del proyecto.

Recopilar Requisitos**SALIDAS:**

1. Documentación de requisitos.
2. Matriz de trazabilidad de requisitos.

Figura 12: Recopilar Requisitos - Fuente (La Guía del PMBOK)

Definir el Alcance:

Es el proceso de desarrollar una descripción detallada del proyecto y del producto. El beneficio clave de este proceso es que describe los límites del producto, servicio o resultado y los criterios de aceptación.

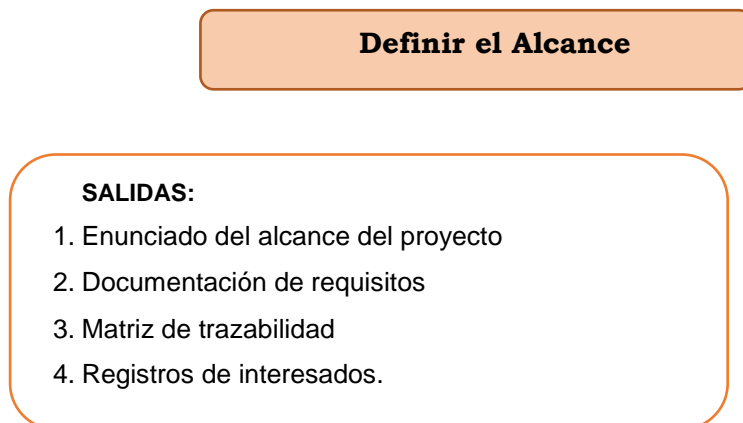


Figura 13: Definir el Alcance - Fuente (La Guía del PMBOK)

Crear la EDT/WBS:

Crear la EDT o WBS es cuando subdividimos todas las entregables del proyecto lo cual nos ayudara a manejar más fácilmente todos los componentes de este.

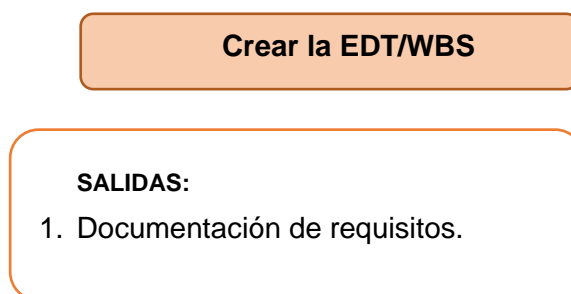


Figura 14: Crear la EDT/ WBS - Fuente (La Guía del PMBOK)

Gestión de Recursos del proyecto:

La Gestión de los Recursos es aquella que en donde se pueden identificar, adquirir y gestionar aquellos recursos que nos darán un proyecto exitoso. (Institute, 2017)

DESCRIPCION GENERAL DE LA GESTION DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO

9.1 Planificar la Gestión de Recursos

Entrada:

- Acta de constitución del proyecto
- Plan para la dirección del proyecto
- Documentos del proyecto
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los procesos de la organización

Herramientas y Técnicas

- Juicio de expertos
- Representación de datos
- Tabla organizacional
- Reuniones

Salidas:

- Plan para la gestión de los recursos
- Acta de constitución del equipo
- Actualizaciones a los documentos del proyecto
- Plan de gestión de los requisitos.

9.2 Estimar los Recursos de las Actividades

Entrada:

- Plan para la dirección del proyecto
- Documentos del proyecto
- Documentos de negocio
- Factores ambientales de la empresa

Herramientas y Técnicas:

- Juicio de expertos
- Estimación
- Estimación análoga
- Estimación paramétrica
- Análisis de datos
- Sistema de información para la dirección de proyectos
- Reuniones

Salidas:

- Requisitos de recursos
- Base de las estimaciones
- Estructura de desglose de recursos
- Actualizaciones a los documentos del proyecto.

9.3 Adquirir Recursos

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los proc. de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Toma de decisiones
- Habilidades interpersonales y de equipo
- Asignación previa
- Equipos virtuales

Salidas:

- Asignación de recursos físicos
- Asignación del equipo del proyecto
- Calendarios de recursos
- Solicitudes de cambio
- Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
- Actualizaciones a los documentos del proyecto
- Actualizaciones a los factores ambientales de la empresa
- Actualizaciones a los activos de los procesos de la organización
- Actualizaciones a los documentos del proyecto.

9.4 Desarrollar el Equipo

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los proc. de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Combinación
- Equipos virtuales
- Tecnología de la comunicación
- Habilidades interpersonales y de equipo
- Reconocimiento y recompensas
- Capacitación
- Evaluaciones individuales y de equipo
- Reuniones

Salidas:

- Evaluación de desempeño del equipo
- Solicitudes de cambio
- Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
- Actualizaciones a los documentos del proyecto
- Actualizaciones a los factores ambientales de la empresa
- Actualizaciones a los documentos de los procesos de la organización.

9.5 Dirigir al Equipo

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Informes de desempeño del trabajo
- Evaluación de desempeño del equipo
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los proc. de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Habilidades interpersonales y del equipo
- Sistema de informes para la dirección de proyectos

Salidas:

- Solicitudes de cambio
- Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
- Actualizaciones a los documentos del proyecto
- Actualizaciones a los factores ambientales de la empresa

9.6 Controlar los Recursos

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Datos de desempeño del trabajo
- Acuerdos
- Activos de los proc. de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Análisis de datos
- Resolución de problemas
- Habilidades interpersonales y del equipo
- Sistema de información para la dirección de proyectos

Salidas:

- Información de desempeño del trabajo
- Solicitudes de cambio
- Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
- Actualizaciones a los documentos del proyecto

Figura 15: Gestión de los Recursos del Proyecto - Fuente (La Guía del PMBOK)

Planificar la Gestión de Recursos:

Es aquel que nos ayuda a poder definir los recursos físicos y equipos del proyecto, en cuanto a la utilización que se dará, como se gestionará teniendo en cuenta la complejidad del proyecto.

Planificar la Gestión de Recursos**SALIDA:**

1. Plan para la gestión de los recursos

Figura 16: Planificar la Gestión de Recursos - Fuente (La Guía del PMBOK)

Estimar los Recursos de las Actividades:

Es el proceso de estimar los recursos del equipo y el tipo y las cantidades de materiales, equipamiento y suministros necesarios para ejecutar el trabajo del proyecto. El beneficio clave de este proceso es que identifica el tipo, cantidad y características de los recursos necesarios para completar el proyecto. Este proceso se lleva a cabo periódicamente a lo largo del proyecto, según sea necesario.

Estimar los Recursos de las Actividades**SALIDAS:**

1. Requisitos de recursos
2. Estructura de desglose de recursos
3. Atributo de la actividad
4. Registro de lecciones aprendidas

Figura 17: Estimar los Recursos de las Actividades - Fuente (La Guía del PMBOK)

Adquirir Recursos:

En este proceso en donde obtendremos todo lo necesario en cuanto a equipo, materiales y demás recursos necesarios para completar los trabajos.

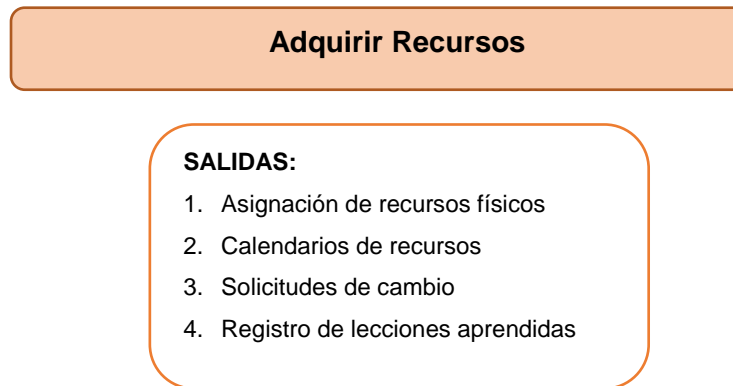


Figura 18: Adquirir Recursos - Fuente (La Guía del PMBOK)

Desarrollar el Equipo:

Es el proceso de mejorar las competencias, la interacción entre los miembros del equipo y el ambiente general del equipo para lograr un mejor desempeño del proyecto. El beneficio clave de este proceso es que produce como resultado una mejora del trabajo en equipo, mejoras de las habilidades interpersonales y competencias, empleados motivados, reducción de la deserción y mejora el desempeño del proyecto en general.

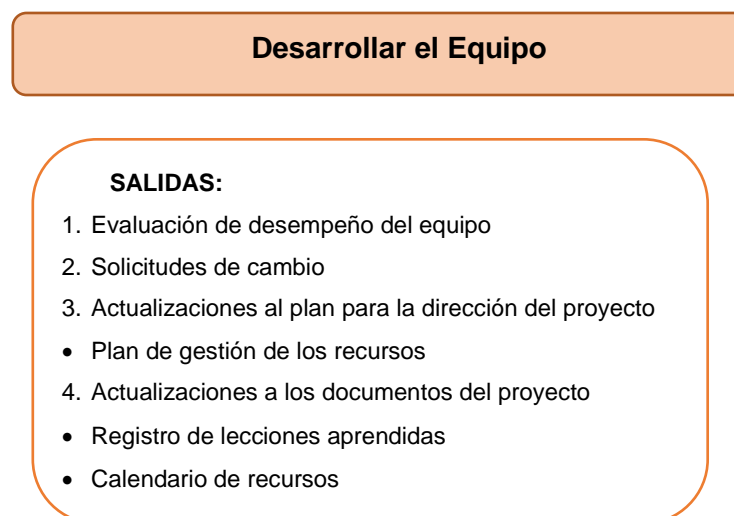


Figura 19: Desarrollar el Equipo - Fuente (La Guía del PMBOK)

Dirigir al Equipo:

Es el proceso en que mediante un seguimiento se evaluara el desempeño de los miembros del equipo a fin de optimizar el desempeño del proyecto.

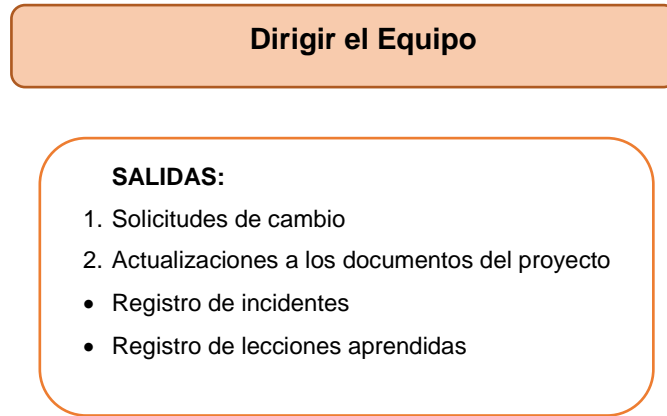


Figura 20: Dirigir el Equipo - Fuente (La Guía del PMBOK)

Gestión de las comunicaciones del proyecto:

La Gestión de las Comunicaciones son procesos importantes necesarios para tener una información del proyecto actualizada con cualquier cambio en el cual satisfaga a los clientes en el desarrollo de objetos y la implementación de actividades.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO

10.1 Planificar la Gestión de las Comunicaciones

Entrada:

- Acta de constitución del proyecto
- Plan para la dirección del proyecto
- Documentación del proyecto
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los procesos de la organización

Herramientas y Técnicas

- Juicio de expertos
- Análisis de requisitos de comunicaciones
- Tecnología de la comunicación
- Modelos de comunicación
- Métodos de comunicación
- Habilidades interpersonales y de equipo
- Representación de datos
- Reuniones

Salidas:

- Plan para la gestión de las comunicaciones
- Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
- Actualizaciones a los documentos del proyecto.

10.2 Gestionar las Comunicaciones

Entrada:

- Plan para la dirección del proyecto
- Documentos del proyecto
- Informes de desempeño del trabajo
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los procesos de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Tecnología de la comunicación
- Métodos de comunicación
- Habilidades de comunicación
- Sistema de información para la dirección de proyectos
- Presentación de informes del proyecto
- Habilidades interpersonales y de equipo
- reuniones

Salidas:

- Project comunicaciones
- Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
- Actualizaciones a los documentos del proyecto
- Actualización a los activos de los procesos de la organización.

10.3 Monitorear las Comunicaciones

Entrada:

- Plan para la dirección de proyectos
- Documentos del proyecto
- Datos de desempeño del trabajo
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los procesos de la organización

Herramientas y Técnicas:

- Juicio de expertos
- Sistema de información para la dirección de proyectos
- Representación de datos
- Habilidades interpersonales y de equipo
- Reuniones

Salidas:

- Información de desempeño del trabajo
- Solicitudes de cambio
- Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
- Actualizaciones a los documentos del proyecto

Figura 21: Gestión de las Comunicaciones del Proyecto - Fuente (La Guía del PMBOK)

Planificar la Gestión de las Comunicaciones:

Es un proceso en el cual se desarrolla un plan con el fin de tratar las actividades de comunicación conteniendo la información de cada grupo de trabajo basándose en las necesidades del proyecto.

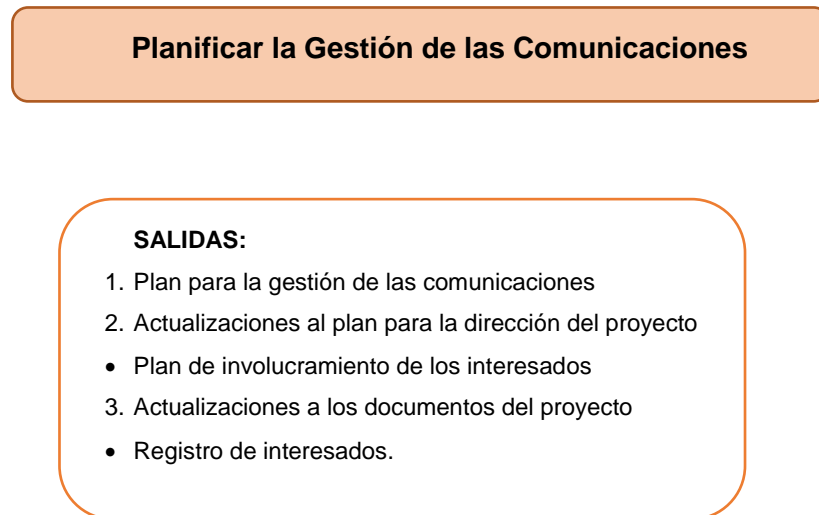


Figura 22: Planificar la Gestión de las Comunicaciones - Fuente (La Guía del PMBOK)

Gestionar las Comunicaciones:

Es el proceso de garantizar que la recopilación, creación, distribución, almacenamiento, recuperación, gestión, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados. El beneficio clave de este proceso es que permite un flujo de información eficaz y eficiente entre el equipo del proyecto y los interesados. Este proceso se lleva a cabo a lo largo de todo el proyecto. El proceso Gestionar las Comunicaciones identifica todos los aspectos de una comunicación eficaz, incluida la selección de tecnologías, métodos y técnicas adecuados.

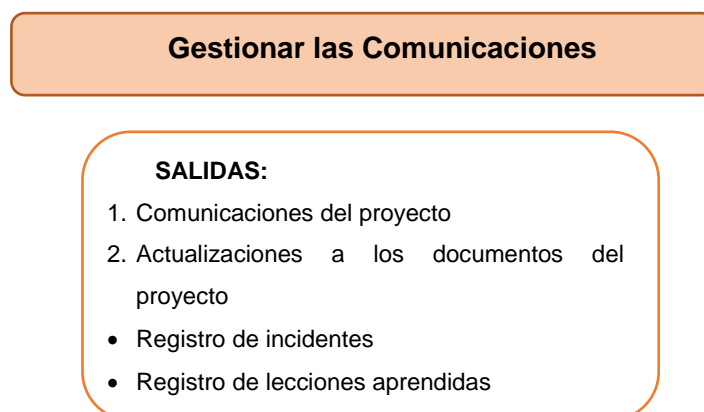


Figura 23: Gestionar las Comunicaciones- Fuente (La Guía del PMBOK)

2.3 Definición de términos

Acta de constitución: Es un documento el cual autoriza que se dara inicio a un proyecto, además que contiene las necesidades y requisitos iniciales para satisfacer las expectativas de los interesados.

Desempeño del Trabajo: Es un informe que se realiza para hacer un seguimiento de los trabajos en obra.

Diccionario de la EDT: Es un cuadro en el cual se muestra una descripción detallada de las partidas.

Documentación de Requisitos: Es un documento en el cual que expresan las necesidades y expectativas de los interesados para convertirlas en los requisitos del proyecto.

Entregables Aceptados: Son las partidas realizadas en obra que tiene como finalidad constituir la expectativa final del proyecto.

Enunciado del Alcance del Proyecto: Es aquel documento que tiene como finalidad dar conocimiento de los alcances del proyecto a los interesados.

Estructura del Desglose del trabajo (WBS): Es un diagrama que nos muestra la descomposición de los entregables del proyecto en paquetes de trabajo.

Estructura del desglose de la organización (OBS): Es un diagrama que muestra la organización del personal por áreas de trabajo.

Estructura de desglose de Recursos: Es el diagrama que nuestra una lista de los recursos físicos que se necesitaran en obra

Matriz Raci: Es una matriz d responsabilidades que nos mostrara las tareas que tiene por realizar cada personal en obra.

Matriz de Trazabilidad: Es aquel que relaciona los requisitos requeridos en cada fase de proyecto de la obra.

Plan para la Dirección del Proyecto: Es aquel documento que se presenta a lo largo del proyecto el cual se utilizara desde la ejecución – cierre del mismo.

Plan para la Gestión del Alcance: Es un plan que abarca como será desarrollado, monitoreado y controlado la gestión del alcance

Plan para la Gestión de Requisitos: Es el documento por el cual se detallan los requerimientos del proyecto.

Solicitud de Cambio Interno: Es una solicitud formal para la implementación de un cambio.

CAPITULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo y diseño de investigación

3.1.1 Tipo de investigación:

Es un tipo de investigación explicativo.

3.1.2 Diseño de investigación:

Es de diseño comprensivo

3.2 Población y/o muestra de estudio

Personal y expediente técnico de la obra: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, DISTRITO DE TACNA PROVINCIA DE TACNA– REGION TACNA-2018

3.3 Operacionalización de Variables

Es el proceso mediante el cual se transforma la variable de conceptos abstractos a términos concretos, observables y medibles, es decir, en dimensiones e indicadores.

Variables Independientes	Variables Dependientes
<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de un modelo de gestión de la Integración, Alcance, Recursos y Comunicaciones. • Expediente técnico de la obra “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, DISTRITO DE TACNA PROVINCIA DE TACNA– REGION TACNA-2018” 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la ejecución de obras públicas.

3.4 Técnicas de procesamiento y análisis de datos

3.4.1 Parámetros importantes dentro de la investigación

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

Recursos: Incluye los procesos que organizan, gestionan y conducen al equipo del proyecto. El equipo del proyecto está compuesto por las personas a las que se han asignado roles y responsabilidades para completar el proyecto.

3.5 Procesamiento y análisis de datos

Para el procesamiento y análisis de datos de la investigación nos basamos en la guía del PMBOK, en esta guía encontraremos diferentes procesos para la obtención de diferentes planes de gestión además de las encuestas realizadas podremos tener un cuadro estadístico sobre los resultados que se obtuvieron.

CAPITULO IV RESULTADOS

4.1 ANALISIS Y RESULTADOS DE LA GESTION DE LA INTEGRACION

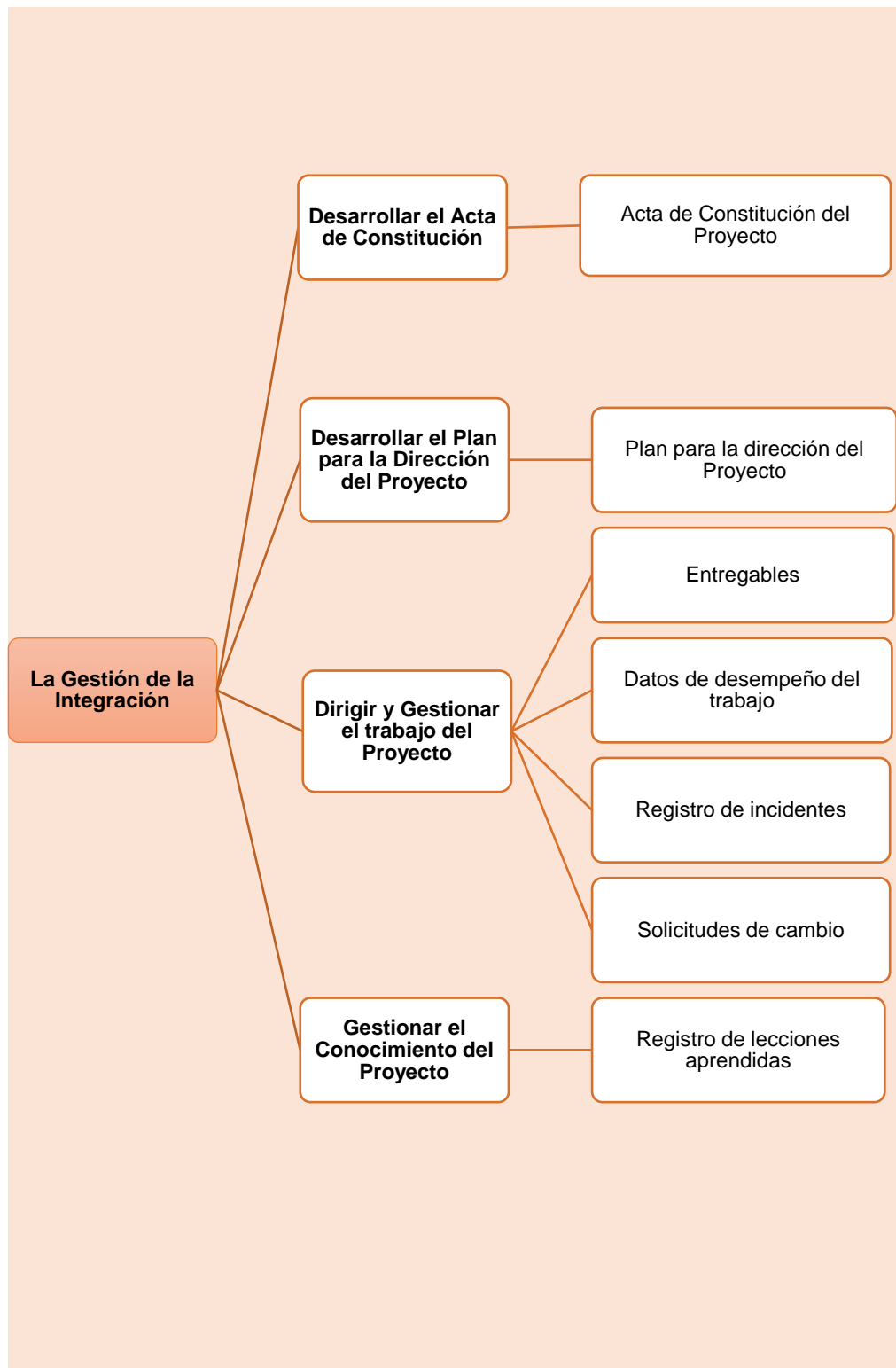


Tabla 4
Acta de Constitución

ACTA DE CONSTITUCIÓN	
Información General del Proyecto	
Nombre del Proyecto:	“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA - REGION TACNA”
Entidad Contratista:	Gobierno Regional Tacna
Contratista:	Consortio SALUD Tacna
Ubicación:	Distrito de Tacna - Provincia de Tacna- Región de Tacna
Fecha de creación:	12/09/2018
Antecedentes del Proyecto:	
<p>El Hospital Regional Hipólito Unanue fue construido durante el gobierno del Gral. Manuel A. Odría , con un presupuesto de 30 millones de soles y fue inaugurado el 28 de Agosto de 1954.</p>	
<p>La única empresa habilitada para postular al proceso de licitación fue el Consorcio Salud Tacna, quien elaboró el expediente técnico y se encargó de la ejecución de la obra Mejoramiento de los Servicios de Salud del hospital Hipólito Unanue.</p>	
<p>La antigua estructura presentaba falta de espacios, por la cual no dejaba trabajar con comodidad a los doctores; se encontraron muros agrietados y con demasiada humedad que no eran apropiados para el personal.</p>	
<p>De acuerdo con el análisis del Instituto Nacional de Defensa Civil indico que había un alto riesgo de colapso en el terreno, por lo que se requeriría cimentaciones especiales para el nuevo hospital.</p>	
<p>Este hospital lleva más de 50 años de antigüedad, poseía 3 bloques y si bien antes se habían realizado refuerzos estructurales en el segundo piso, aun se podían observar grietas localizadas entre los pabellones por una separación mínima entre ellos.</p>	
Justificación del Proyecto:	
<p>El hospital fundamentalmente brinda un servicio de salud a la población de Tacna, además debe de contar con personal capacitado y poseer un equipo de punta; también deberá de tener un sistema administrativo que facilite el manejo de los pacientes que sean atendidos en el hospital.</p>	

Alineamiento Del Proyecto A Los Objetivos Estratégicos	
Objetivos del Proyecto:	
<ul style="list-style-type: none"> • La obra debe finalizar en el tiempo programado 23/07/19 	
<ul style="list-style-type: none"> • El costo de la obra no deberá exceder a 279,291,101.17 soles 	
<ul style="list-style-type: none"> • La obra debe cumplir con todos los parámetros de seguridad y calidad. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La obra deberá de respetar el plan de impacto ambiental y el plan de contingencia 	
Objetivos del Hospital:	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar un servicio de calidad a toda la población de Tacna 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la institución. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer el sistema de vigilancia epidemiológica del hospital, para poder encarar los principales riesgos de salud que deben ser enfrentados así como cualquier emergencia que se presente y disminuir las infecciones intrahospitalarias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Proveer oportunamente de equipamiento, insumos básicos y medicamentos a todas las unidades orgánicas del hospital, para que estén en condiciones de brindar los servicios de salud que la población necesite. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el desempeño y el desarrollo potencial de los recursos humanos orientándolos hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente. 	
Influencia de involucrados importantes:	
Gobierno Regional de Tacna	Proporciona los fondos para la ejecución de la obra
Consortio Salud Tacna	Empresa que se encarga de la ejecución de la obra
Comunidades	Paralización de los trabajos
Sindicatos de Construcción Civil	Paralización de los trabajos
Contraloría	Encargado de controlar los bienes y recursos públicos del país
Supuestos (Asunciones) de la Organización:	
El consorcio tendrá documentado su requerimiento	
El consorcio tendrá toda la información respecto a la obra	
La obra cumplirá con todos los parámetros de seguridad y calidad	
La obra constará con un informe mensual de cada mes terminado durante la ejecución del proyecto	

Restricciones:			
El presupuesto no podrá exceder el monto aprobado. Cualquier adicional al presupuesto inicial deberá ser aprobado por la Gerencia General para lo cual se presentará un documento con el sustento de la ampliación.			
El costo de la ejecución no deberá exceder del presupuesto del proyecto.			
El tiempo de la ejecución no deberá exceder a lo programado			
Debe garantizarse la integridad y confidencialidad de la información de la empresa que puede verse afectada al dar acceso al público en general hasta que se liquide la obra.			
Presupuesto de la obra:			
Modo contractual total		279,291,101.17	
elaboración del expediente técnico		7,611,098.04	
ejecución de la obra		176,143,512.96	
Equipamiento		87,227,188.44	
Impacto Ambiental		1,211,328.00	
Plan de contingencia		7,097,973.73	
Programa de Hitos:			
Inicio de la obra:	01/12/2017	Fin de la Obra	23/07/2019

Fuente Propia

Tabla 5
Plan para la Dirección del Proyecto

LOGO EMPRESA	PLAN PARA LA DIRECCION DEL PROYECTO			FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:
	FGI 2.1		0	1
Nombre:			Cargo que desempeña:	
Obra:			N' Obra:	
1.- Ciclo de vida: Fases y procesos del proyecto				
Fase	Procesos		Entradas	Salidas
INICIO	Integración:	Acta de Constitución	Documentos de negocio: *Caso de negocio *Plan de gestión de beneficios	*Acta de constitución del proyecto *Registro de supuestos
	Integración:	Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto	*Acta de constitución del proyecto *Salidas de otros procesos	*Plan para la dirección del proyecto
PLANIFICACION	Alcance:	<i>Planificar la Gestión del Alcance.</i>	*Acta de constitución del proyecto *Plan para la dirección del proyecto	*Plan para la gestión del alcance *Plan de gestión de los requisitos
		Recopilar Requisitos	Acta de constitución del proyecto *Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto *Documento de negocio	*Documentación de requisitos *Matriz de trazabilidad de requisitos
		<i>Definir el Alcance</i>	*Acta de constitución del proyecto *Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto	*Enunciado del alcance del proyecto *Actualizaciones a los documentos del proyecto

		Crear la EDT/WBS	*Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto	*Línea base del alcance *Actualizaciones a los documentos del proyecto
	Recursos	<i>Planificar la Gestión de Recursos</i>	*Acta de constitución del proyecto *Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto	*Plan de gestión de los recursos *Acta de constitución del equipo
		Estimar los Recursos de las Actividades	*Plan para la dirección de proyecto *Documentos del proyecto	*Requisitos de recursos *Base de las estimaciones *Estructura de desglose de recursos
	Comunicaciones	<i>Planificar la Gestión de las Comunicaciones</i>	*Acta de constitución del proyecto *Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto	*Plan de gestión de las comunicaciones *Actualizaciones a los documentos del proyecto
EJECUCION	Integración:	Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto	*Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto *Solicitudes de cambio aprobadas	*Entregables *Datos de desempeño del trabajo *Registro de incidentes *Solicitudes de cambio
		<i>Gestionar el Conocimiento del Proyecto</i>	*Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto *Entregables	*Registro de lecciones aprendidas, *Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
	Recursos	Adquirir Recursos	*Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto	*Asignaciones de recursos físicos *Asignaciones del equipo del proyecto *Calendarios de recursos *Solicitudes de cambio
		Desarrollar el Equipo	*Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto	*Evaluaciones de desempeño del equipo *Solicitudes de cambio

		Dirigir al Equipo	<ul style="list-style-type: none"> *Plan para la dirección del proyecto *Documentos del proyecto *Informes de desempeño del trabajo *Evaluaciones de desempeño del trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> *Solicitudes de cambio *Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
	Comunicaciones	<i>Gestionar las comunicaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> *Acta de constitución del proyecto *Plan para la dirección del proyecto *Informes de desempeño del trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> *Project communications *Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto

Fuente Propia

Tabla 6
Matriz de Evaluación previa de Propuesta

LOGO EMPRESA		MATRIZ DE EVALUACION PREVIA DE PROPUESTA						FECHA
		Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:			
		FGI 1.2		0	1 de 1			
Proyecto:				Cliente:				
Ítem	Ponderación	Descripción	Puntos			Puntaje pond.		
			1	2	3			
A	25%	Generales:				0.75		
A.1		Monto Estimado del Contrato es atractivo para la organización			x	12/4=3		
A.2		Existen posibilidades de nuevos contratos durante ejecución de la obra			x			
A.3		Hay posibilidades de aumentos de obras en el contrato			x			
A.4		Es un proyecto que abre participación en nuevos mercados o con nuevo cliente			x			
B	10%	Análisis del cliente:				0.2		
B.1		Tenemos buenas relaciones con este cliente		x		4/2=2		
B.2		Hay proyecciones de relación comercial con el Cliente en el largo plazo		x				
C	20%	Aspectos propios del Proyecto:				0.49		
C.1		Está claramente definido el alcance de los trabajos			x	17/7=2.42		
C.2		Es un proyecto técnicamente atractivo			x			
C.3		Son los plazos estimados, adecuados para el nivel de proyecto		x				
C.4		Existe capacidad interna para ejecutar el proyecto, tanto de personal como de equipos			x			
C.5		Tenemos un buen nivel de experiencia en este tipo de proyectos		x				
C.6		Existe conocimiento del entorno de la obra		x				
C.7		El período en que se ejecuta el proyecto es apropiado		x				
D	10%	Antecedentes de la Propuesta:				0.2		
D.1		Hay una buena calidad técnica de los antecedentes entregados		x		4/2=2		
D.2		Tenemos la capacidad para estudiar la propuesta, plazo y recursos		x				
E	10%	Condiciones y Bases Administrativas:				0.25		
E.1		Es el tipo de contrato atractivo desde el punto de vista económico y técnico			x	15/6=2.5		
E.2		Podemos cumplir las garantías exigidas para ejecución del contrato			x			
E.3		Son las multas adecuadas para este tipo de contrato	x					

E.4		Son las bases equitativas para Contratista y Cliente			x	
E.5		Es la moneda de cotización segura en el tiempo			x	
E.6		Hay certeza con respecto al suministro de equipos		x		
F	25%	Análisis de la competencia:				0.5
F.1		Esta el Consorcio Salud Tacna más especializado que sus competidores en este tipo de proyecto		x		6/3=2
F.2		Es nuestra relación con el Cliente mejor que la de nuestros competidores		x		
F.3		Es la cantidad y tipo de competidores atractiva		x		
	100%	Puntaje Total de Propuesta:				2.39
(Escala de puntajes: Máximo 3 pts; Medio 2 pts; Mínimo 1 pts)						
<input checked="" type="radio"/> PARTICIPAR <input type="radio"/> NO PARTICIPAR						
Obs:	Para la empresa es muy conveniente tanto participar en la licitación como adjudicársela y estar entre sus grupos de empresas relacionadas al mandante y cliente debido a la potencialidad de estos.					
Firma						

Fuente Propia

Tabla 7
Plan de la Correcta Ejecución del Proyecto

LOGO EMPR ESA	PLAN DE LA CORRECTA EJECUCION DEL PROYECTO				FECHA	
	Formulari o N°:	Fecha de vigencia:	Modificació n N°:	Página:		
	FGI 5.1		0	1 de 1		
Descripción	Procesos a controlar					
	Gerencia	Administrador	Planificación	Servicios	Calidad	
1.- Realizar actividades para cumplir con los objetivos del proyecto	x	x	x	x	x	
2.- Realizar esfuerzos e inversiones de fondos para cumplir con los objetivos	X	x				
3.- Dotar de personal, formar y dirigir a los miembros del equipo del proyecto.	X	x				
4.- Obtener presupuestos, licitaciones, ofertas o propuestas.		x	x			
5.- Seleccionar vendedores		x		x		
6.- Obtener, gestionar y utilizar recursos		X		X		
7.- Implementar los procedimientos		X			x	
8.- Crear, controlar, verificar y validar los productos entregables del proyecto.	X	x				
9.- Gestionar los riesgos e implementar actividades de respuesta al riesgo		x				
10.- Dirigir vendedores				x		
11.- Adoptar los cambios aprobados al alcance, planes y entorno del proyecto		x	x	x	x	
12.- Establecer y gestionar los canales de comunicación del proyecto		x				
13.- Recoger datos sobre el proyecto y informar sobre:						

13.1.- Costo				X	
13.2.- Programa			X		
13.3.- Avance técnico			X	X	
13.4.- Calidad					X
13.5. - Información de la situación para facilitar las proyecciones.					
14.- Comparar el rendimiento real con el proyecto			X		
15.- Mantencion de una base de datos precisa y actualizada			X	X	X
16.- Suministrar proyecciones para actualizar la informacion			X		
17.- Supervisar la implentacion de los cambios aprobados cuando y a medida que estos se produzcan		X			
18.-Recoger y documentar las lecciones aprendidas, e implementar las actividades de mejora de los procesos aprobados.		X			X
LOS CAMPOS EN GRIS IDENTIFICAN LAS RESPONSABILIDADES DE LA CORRECTA EJECUCION					
COMENTARIOS:					

Fuente Propia

Tabla 8
Entregables

LOGO EMPRESA	ENTREGABLES ACEPTADOS				FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página :	
Nombre:			Cargo que desempeña	:	
Proyecto	:		Tipo de Contrato	:	
			N° de Proyecto	:	
1.- Entregables Aceptados					
Entregables		Características		Responsables	
Preliminares		Obras necesarias de cerramiento y señalización encaminadas a minimizar el impacto ambiental , adicionalmente se acondicionan oficinas para la coordinación del proyecto		Residente de Obra	
Excavaciones y Rellenos		Se inician excavaciones manuales de zapatas y vigas de cimentación		Maestro general con cuadrillas de oficiales y ayudantes	
Estructura		Estructura sismo resistente con la norma E 0.30		Resiste de Obra, maestro general con cuadrilla de oficiales y ayudantes.	
Acabados		Los acabados son aquellos trabajos que se realizan en una construcción para darle terminación a las obras quedando esta con un aspecto habitable		Residente de obra, maestro general	

Fuente Propia

Tabla 9
Datos de Desempeño

LOGO EMPRESA	DATOS DE DESEMPEÑO				FECHA	
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:		
	FGI 1.1		0	1 de 1		
Nombre:			Cargo que desempeña: Ing. De Seguridad			
Proyecto:			N° Proyecto:			
FORMULARIO PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO						
I. DATOS						
Fecha de evaluación:						
<i>Del Evaluado</i>			<i>Del Supervisor</i>			
Apellidos:			Apellidos:			
Nombres:			Nombres:			
Cargo o Puesto:			Cargo o Puesto:			
II. DESEMPEÑO EN BASE A OBJETIVOS						
Marque en la casilla con una "X" el Grado de Consecución siendo:						
PUNTOS			PROMEDIO DE DESEMPEÑO:			
5	Supera las expectativas		<p>promedio < 4 Desempeño excelente promedio de 3.5 a 4: Desempeño Bueno promedio de 2.5 a 3.4: Desempeño malo promedio < 2.5 : Desempeño fatal</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de tener un desempeño malo se deberá dar una advertencia al trabajador para que mejore su desempeño En caso de un desempeño fatal cesar al trabajador 			
4	Cumple las expectativas					
3	Cumple la mayoría de las expectativas					
2	Cumple parcialmente las expectativas					
1	No cumple las expectativas					
Marque sólo con una "X" en un solo recuadro del área coloreada, por cada ítem evaluado						
Objetivos		Grado de Consecución				
		1	2	3	4	5
1	Dictar charlas diarias de seguridad				X	
2	Tener conocimiento de la norma G 0.50					X
3	Tener criterio para amonestar a los			X		
TOTAL		12 puntos				
PROMEDIO		4				

TIPO DE DESEMPEÑO		Desempeño Bueno				
III. DESEMPEÑO EN BASE A COMPETENCIAS						
<i>Ver cuadro de competencias</i>						
Marque en la casilla con una "X" el Grado de Consecución siendo:						
PUNTOS	NIVEL DE EXPECTATIVAS	PROMEDIO DE DESEMPEÑO				
5	Supera las expectativas	<p><i>promedio < 4</i> Desempeño excelente <i>promedio de 3.5 a 4:</i> Desempeño Bueno <i>promedio de 2.5 a 3.4:</i> Desempeño malo <i>promedio < 2.5 :</i> Desempeño fatal</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de tener un desempeño malo se deberá dar una advertencia al trabajador para que mejore su desempeño En caso de un desempeño fatal cesar al trabajador 				
4	Cumple las expectativas					
3	Cumple la mayoría de las expectativas					
2	Cumple parcialmente las expectativas					
1	No cumple las expectativas					
Marque sólo con una "X" en un solo recuadro del área coloreada, por cada ítem evaluado						
Competencias		Grado de Consecución				
		1	2	3	4	5
1	Innovación y Creatividad: Generar ideas imaginativas y desarrollarlas para construir con ellas soluciones a problemas en el trabajo.					X
2	Sentido de Urgencia: Percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.	X				

3	Orientación a Resultados: Dirigir las acciones para lograr los resultados esperados cumpliendo los compromisos adquiridos.					X
Específicas						
4	Trabajo en equipo: Capacidad de trabajar con otras personas para lograr metas en común.			X		
5	Planificación y Organización: Determinar eficazmente las metas y prioridades, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.				X	
6	Habilidades de comunicación: Expresar ideas y opiniones de manera clara y comprensible.					X
TOTAL		22 Puntos				
PROMEDIO		3.66				
NIVEL DE DESEMPEÑO		Desempeño Bueno				
<i>Puntaje en base a Objetivos</i>		4				
<i>Puntaje en base a Competencias</i>		3.66				
<i>Puntaje total obtenido</i>		3.86 / Desempeño Bueno				
IV. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS						
<i>¿Considera que necesita de alguna capacitación especial para tener un mejor desempeño en su trabajo?</i>						
SI						
NO						
Si su respuesta es SI, coméntenos brevemente lo que necesita						

Fortalezas	Oportunidades de Mejora
<i>Si tiene alguna observación y/o comentario final, no dude en comunicarlo en las siguientes líneas.</i>	
Apellidos y Nombres del evaluado	Firma

Fuente Propia

Tabla 10
Solicitud de Cambio Interno

LOGO EMPRESA	SOLICITUD DE CAMBIO INTERNO			
	Formulari o N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:
	FGI 6.4		0	1 de 1
Informe N°:			Obra:	
1.- Identificación del problema real o potencial				
El problema identificado en obra que podemos calificar como un problema es el mal estado de las carretillas.				
2.- Definición del problema identificado				
A modo que la carretilla es una herramienta de trabajo y al estar malograda no se puede trabajar con normalidad.				
3.- Evidencia objetiva del problema				
Como evidencia tenemos las herramientas en las que podemos observar que algunas están rotas en la parte de la tolva así no se puede transportar el material porque se cae.				
4.- Solución propuesta al problema (SIC)				
La solución a este problema es que se la empresa adquiera nuevas carretillas para que los trabajadores puedan realizar sus actividades con normalidad, así no habrá ninguna incomodidad laboral.				
5.- Costo del cambio (SIC)				
Solicitante del cambio			Directo de Proyecto	
Trabajador			Residente	
6.- Resultado del cambio				
La empresa entrego nuevas carretillas que fueron solicitadas para los trabajadores, lo cual mejorará el rendimiento de la cuadrilla en la hora de trabajo.				
Fecha de Revisión:				
<hr/> Directo de Proyecto				

Fuente Propia

Tabla 11
Registro de Incidencias

LOGO EMPRESA	REGISTRO DE INCIDENCIAS				FECHA		
	Formulari o N:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	Tipo de Contrato		
	FGA 3.2						
Nombre	:		Cargo que desempeña	:			
Proyecto	:		N° Proyecto	:			
Lugar:			Fecha de Reporte:				
Fecha del evento:			Hora				
Sitio de ocurrencia (Dependencia / área) :							
Oficina	<input type="text"/>	Escaleras	<input type="text"/>	Campo	<input type="text"/>		
				Almacén	<input type="text"/>		
Otro:							
1. Información General							
Condiciones del sitio de ocurrencia del evento:							
Condiciones de Visibilidad:	claro	<input type="text"/>	neblina	<input type="text"/>	lluvioso	<input type="text"/>	
				humo	<input type="text"/>	oscuro	<input type="text"/>
Condiciones de la ruta y superficie		seca	<input type="text"/>	húmeda	<input type="text"/>	Resbalosa	<input type="text"/>
2. Descripción del evento o condición de riesgo (Describa que ocurrió, si hubo personas lesionadas, tipo de lesiones, si se presentaron daños a equipos o instalaciones, si ocurrió un conato de incendio, liste todo equipo, instrumento, maquinaria y equipo de protección personal o en uso al momento del incidente y cualquier información relevante del evento ocurrido o de cualquier condición que considere puede generar un incidente o accidente)							
3. Causa y prevención (En su opinión, cual fue la causa y cuáles serían las acciones a emprender para evitar que vuelva a ocurrir o prevenir eventos similares)							
4. Información sobre lesionados (si dispone de información de los lesionados llene el siguiente cuadro).							

Nombres y Apellidos	Cedula	Tipo de vinculación			Tipo de lesión	Atención inicial suministrada
		Función	Contratista	Visitante		
5. Testigos: Usted u otras persona(s) que puedan brindar información adicional para analizar lo ocurrido y evitar casos similares en el futuro						
Nombre y Apellidos		E-mail		Teléfono / Celular		
Nombre de quien realiza el reporte						
Cargo			Dependencia			
Firma:						

Fuente Propia

Tabla 12
Registro de Lecciones Aprendidas

REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS									
Proyecto:	Nombre del Proyecto:								
ID del proyecto:	Código identificador								
Gerente del proyecto:	Nombre del Gerente del proyecto								
Fecha del informe	dd/mm/aa								
Descripción									
#	Rol del equipo del proyecto	Fase en la que se dio la lección aprendida (Inicio, Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control, Cierre)	¿Cuál fue la acción tomada?	¿Cuál fue el resultado?	¿Cuál es la lección aprendida específicamente?	¿Dónde y cómo puede utilizarse este conocimiento en el proyecto actual?	¿Dónde y cómo puede utilizarse este conocimiento en un proyecto futuro?	¿Quién debería ser informado acerca de esta lección aprendida?	¿Cómo debería ser difundida esta lección aprendida?

<p>Primeros Auxilios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capataces • Operarios • Peones 	<p>La fase en la que se dio fue en la ejecución pero en la fase de planificación es donde se propuso esta lección aprendida</p>	<p>Se decidió dar capacitaciones a los trabajadores para cualquier situación que ocurra en obra.</p>	<p>Al dar la capacitación de primeros auxilios se formó una brigada que estuviera a cargo de ello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medida de emergencia en la obra • Primeros Auxilios • Práctica • Botiquín 	<p>Se puede utilizar en una situación de emergencia que ocurra en obra. Como en accidentes laborales, incendios u alguna intoxicación con productos peligrosos durante trabajos en espacios confinados</p>	<p>Se pueden utilizar en situaciones fortuitas en proyectos futuros.</p>	<p>En obra todos los trabajadores deberían ser informados sobre los primeros auxilios para que en cualquier momento necesario pueda aplicar lo aprendido.</p>	<p>Las capacitaciones pueden hacerse de muchas maneras como virtuales, leyendo libros, pero la mejor manera de aprender es presencial y práctica.</p>
---------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	---	---

Fuente Propia

4.2 ANALISIS Y RESULTADOS DE LA GESTION DEL ALCANCE

Cuando nos referimos a la gestión del alcance de un proyecto hablamos de que son aquellos procesos que aseguran que la planificación incluya todo el trabajo requerido para completarlo exitosamente. (UTP, Sedipro, 2017)

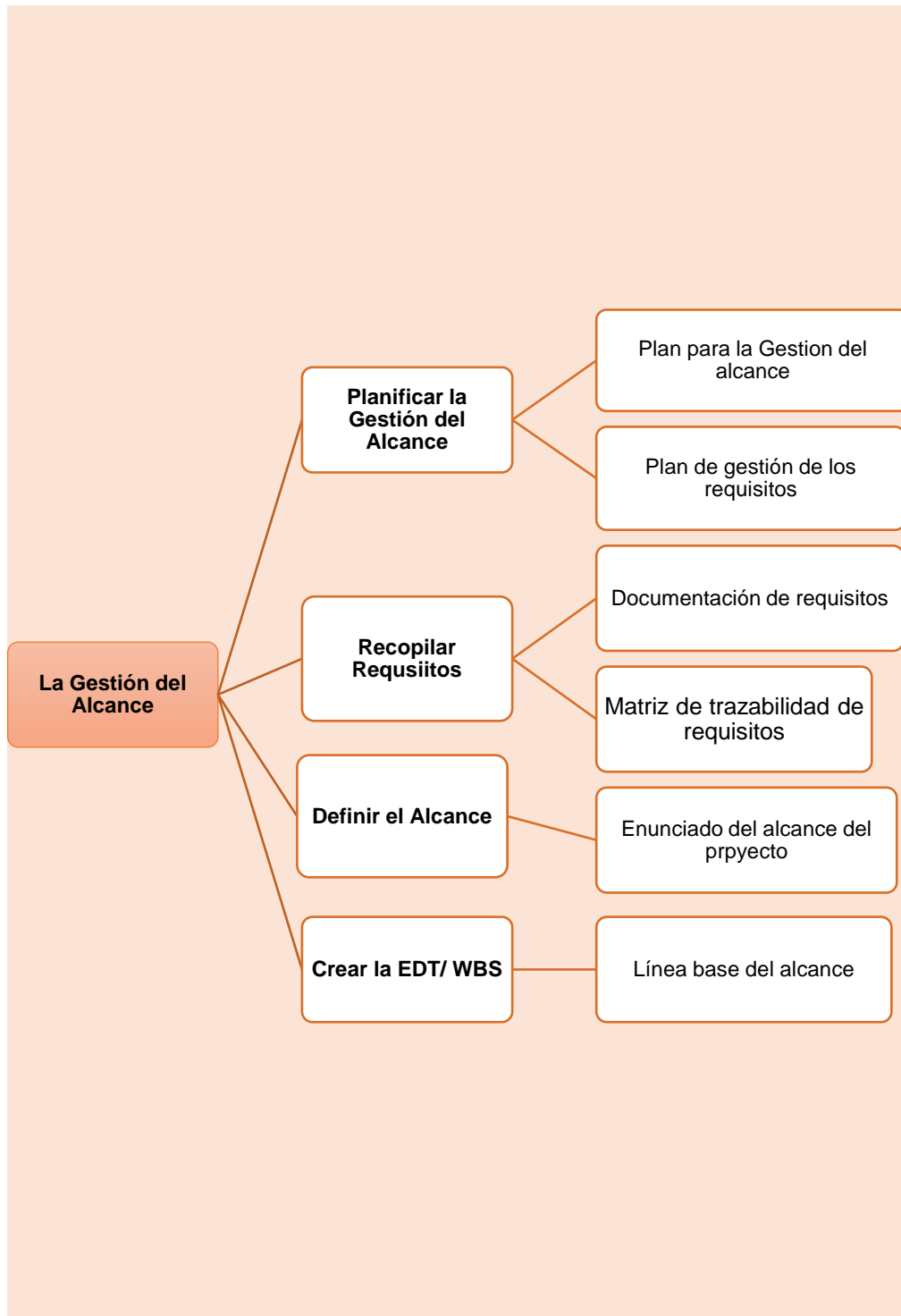


Tabla 13
Plan de la Gestión del Alcance

PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE	
COMPONENTE	DESCRIPCION
Nombre del proyecto	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, DISTRITO DE TACNA PROVINCIA DE TACNA– REGION TACNA-2018"– Tacna – Tacna
Explicación de la Gestión del Alcance del Proyecto	<p>Los procesos de Gestión del Alcance del Proyecto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar la gestión del alcance: Consiste en crear un <i>Plan de Gestión del Alcance</i> del proyecto. El cual, documenta cómo el alcance del proyecto será definido, validado y controlado • Recopilar Requisitos: Define y documenta las necesidades de los interesados, a fin de cumplir con los objetivos del proyecto. • Definir el alcance: Desarrolla una descripción detallada del proyecto y del producto. • Crear la EDT: Subdivide los entregables y el trabajo del proyecto en componentes más pequeños y más fáciles de manejar. • Validar el Alcance: Formaliza la aceptación de los entregables del proyecto que se han completado • Controlar el Alcance: Monitorea el estado del alcance del proyecto y del producto, y gestiona cambios a la línea base del alcance.
Identificación de los cambios al Alcance del Proyecto	El equipo del proyecto es el encargado de identificar los cambios, los cuales serán puestas en formatos de solicitud de cambio para que el cliente pueda revisarlo, además el equipo hará un seguimiento del documento.

<p style="text-align: center;">Clasificación de los cambios al Alcance del Proyecto</p>	<p>Clasificación de Solicitudes de Cambio al Alcance:</p> <p>El equipo del proyecto se encargará de clasificar las solicitudes de cambio, estas se dividirán de acuerdo al impacto que tengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impacto bajo: Es cuando el alcance del proyecto no se ve influenciado. • Impacto medio: es cuando el alcance del proyecto se ve influenciado, pero no supera el 2% en el presupuesto y tiempo programado. • Impacto alto: es cuando el alcance del proyecto se ve influenciado, pero supera el 2% en el presupuesto y tiempo programado.
<p style="text-align: center;">Consideraciones de control de cambios al Alcance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El cliente, el patrocinador, el gerente del proyecto y el equipo del proyecto son los únicos que pueden pedir • una modificación de los entregables utilizando el formato de cambio. • Utilizaremos las medidas de impacto (bajo, moderado y alto) para poder clasificar las solicitudes de cambio • Si se aprueba la solicitud se debe de actualizar la documentación realizada, caso contrario la solicitud será rechazada • Cuando tiene un impacto leve quien la aprueba es el gerente del proyecto, cuando es moderado o alto los encargados de aprobar es el comité de control de cambio.
<p style="text-align: center;">Responsables de aprobar los cambios al Alcance</p>	<p>Los únicos encargados de aprobar los cambios será el comité de control, el cual está compuesto por el representante del cliente, el gerente del proyecto y el gerente general.</p>

Tabla 14
Plan para la Gestión del Alcance

LOGO EMPRESA	PLAN PARA LA GESTIÓN DEL ALCANCE				FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	Tipo de Contrato
Nombre			Cargo que desempeña		:
Proyecto			N° Proyecto		:
I.- Modo que describe cómo será definido, desarrollado, monitoreado, controlado y verificado el alcance.					
1. Proceso para elaborar un enunciado detallado del alcance del proyecto					
Identificar los objetivos principales del proyecto					
La implementación del proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA - REGIÓN TACNA” está orientada a:					
<ul style="list-style-type: none"> • La obra debe finalizar en el tiempo programado 23/07/19 • El costo de la obra no deberá exceder a 279,291,101.17 soles • La obra debe cumplir con todos los parámetros de seguridad y calidad. • La obra deberá de respetar el plan de impacto ambiental y el plan de contingencia 					
Identificar los objetivos principales del producto					
<ul style="list-style-type: none"> • Lograr la recuperación de la salud y la rehabilitación de las capacidades de los pacientes, en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia. • Remodelar la infraestructura hospitalaria y renovar los equipos médicos acordes al avance tecnológico, incorporando tecnología moderna. • Diseñar e implementar el plan de desarrollo de Recurso Humano del hospital. • Diseñar e implementar el programa continuo de mercadeo social (marketing) de nuestros servicios. 					
Determinar los requisitos y características del producto					
<ul style="list-style-type: none"> • Su principal característica es tener un buen personal. • Debe tener lugares de máxima interacción humana con fines asistenciales, una escuela, un centro de investigación, mantenimiento. • Debe contar con recursos fijos, equipos, instalaciones, presupuesto 					

Determinar los requisitos de los entregables del proyecto
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de calidad • Normas de arquitectura • Normas de estructura • El tiempo • El costo
2. Proceso que permita la creación de la EDT
I. Elaborar el enunciado del alcance del proyecto
II. Crear el organigrama del proyecto
III. Crear la estructura de desglose del trabajo
3. Proceso que especifica cómo se obtendrá la captación formal de los entregables del proyecto
I. Determinación y documentación de los requisitos
II. Descripción de entregables
4. Proceso para controlar cómo se procesarán las solicitudes de cambio relativas al enunciado del proyecto
I. Verificación de los entregables
II. Causas de aprobación o rechazo de entregables
III. Documentación de solicitudes de cambio

Fuente Propia

Tabla 15
Plan de Gestión de Requisitos

LOGO EMPRESA	PLAN DE GESTION DE REQUISITOS				FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	
	FGI 1.1		0	1 de 1	
Nombre:			Cargo que desempeña:		
Proyecto:			N' Proyecto:		
I. ACTIVIDADES DE REQUISITOS: DESCRIBIR CÓMO SE PLANIFICARÁN, SEGUIRÁN Y REPORTARÁN ESTAS ACTIVIDADES.					
<ul style="list-style-type: none"> - Los requisitos son sugeridos por los principales stakeholders del proyecto, durante el proceso de iniciación y planificación del proyecto. - Los requisitos serán descritos en la Matriz de Trazabilidad de Requisitos. 					
II. ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN: DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE INICIARÁN LAS ACTIVIDADES DE CAMBIOS AL PRODUCTO, SERVICIO O REQUERIMIENTO; CÓMO SE ANALIZARÁN LOS IMPACTOS; CÓMO SE RASTREARÁN, MONITOREARÁN, Y REPORTARÁN, Y CUÁLES SON LOS NIVELES DE AUTORIZACIÓN REQUERIDOS PARA APROBAR DICHS CAMBIOS.					
<p>Para las actividades de cambio al producto, servicio o requerimiento se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier de los interesados puede presentar la Solicitud de cambio, donde se detalla el porqué del cambio solicitado. - El comité de control de cambios evaluará el impacto en el proyecto (a nivel de costos, tiempos y alcance) de las solicitudes de cambios presentadas, y reportará si estas son aprobadas o no al equipo de gestión del proyecto. - Si el cambio ha sido aprobado, se implementará el cambio. - Se hará un seguimiento del cambio, para ver los efectos positivos o negativos que tenga en el Proyecto 					
III. PROCESO DE PRIORIZACIÓN DE REQUISITOS: DESCRIBIR COMO SE PRIORIZARÁN LOS REQUISITOS.					

La priorización de los requisitos se realizará en base a la Matriz de Trazabilidad de Requisitos, de acuerdo al nivel de estabilidad y el grado de complejidad de cada requisito documentado.

Este proceso será realizado por el equipo de gestión del proyecto durante la planificación del proyecto, y será aprobado por el Sponsor.

IV. MÉTRICAS DEL PRODUCTO: DESCRIBIR LAS MÉTRICAS QUE SE USARÁN Y SUSTENTAR PORQUÉ SE USARÁN.

El grado de satisfacción de los participantes respecto al curso debe ser como mínimo de 4.0 sobre 5.0, caso contrario se realizará un seguimiento de las actividades y se tomarán las acciones correctivas necesarias.

V. ESTRUCTURA DE TRAZABILIDAD: DESCRIBIR LOS ATRIBUTOS DE REQUISITOS QUE SE CAPTURARÁN EN LA MATRIZ DE TRAZABILIDAD Y ESPECIFICAR CONTRA QUE OTROS DOCUMENTOS DE REQUISITOS DEL PROYECTO SE HARÁ LA TRAZABILIDAD.

En la Matriz de Trazabilidad se documentará la siguiente información:

- Atributos de Requisitos, que incluye: código, descripción, sustento de inclusión, propietario, fuente, prioridad, versión, estado actual, fecha de cumplimiento, nivel de estabilidad, grado de complejidad y criterio de aceptación.
- Atributos de Requisitos, que incluye: código, descripción, sustento de inclusión, propietario, fuente, etc.
- Trazabilidad hacia:
 - Necesidades, oportunidades, metas y objetivos del negocio.
 - Objetivos del proyecto.
 - Alcance del proyecto, entregables del WBS.
 - Diseño del producto.
 - Desarrollo del producto
 - Estrategia de prueba
 - Escenario de prueba

Tabla 16
Documentación de Requisitos

LOGO EMPRESA	DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS				FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	
Nombre:			Cargo que desempeña:		
Proyecto:			Tipo de Contrato:		
			N° de Proyecto:		
1.- Necesidad comercial u oportunidad					
El hospital Hipólito Unanue es una necesidad de la población teniendo una gran importancia porque es una organización médica y social, cual misión es brindar asistencia médica y sanitaria tanto curativa como preventiva y cuyos beneficiados serán aquellos que lo necesiten.					
2.- Objetivos de la Empresa y Proyecto a ser rastreados					
<u>Objetivos de la Empresa:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> Definir las estrategias y flujos necesarios para el desarrollo de proyectos en el menor tiempo posible. Brindar a nuestros clientes servicios con valor agregado. Definir las estrategias para contar con los recursos financieros, que permitan garantizar la ejecución en el menor tiempo posible, cumpliendo los estándares altos de calidad. Realizar la planificación estratégica para llevar a cabo los proyectos en base a calidad y menor tiempo. Brindar un ambiente laboral agradable donde el personal se muestre eficaz y eficiente. Incentivar capacitación constante para nuestro personal. Desarrollar un canal de comunicación entre empresa y cliente, desde la etapa de posibles clientes hasta posterior a la entrega del producto, cumpliendo los tiempos de garantía establecidos en los contratos. 					
<u>Objetivos del Proyecto:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> La obra debe finalizar en el tiempo programado 23/07/19 El costo de la obra no deberá exceder a 279,291,101.17 soles La obra debe cumplir con todos los parámetros de seguridad y calidad. La obra deberá de respetar el plan de impacto ambiental y el plan de contingencia. 					
3.- ¿Cuáles serán los criterios de aceptación del producto?					
Criterios de aceptación					
Criterio	Descripción				
TIEMPO	1 año y medio				
COSTO	S/ 279,291,101.17				
CALIDAD	La Norma ISO 9001:2015				
MEDIO AMBIENTE	ISO 14001				

4.- Requisitos de Calidad			
Actividad	Inicio	Termino	Descripción
Movimiento de tierras	Mié 10/01/18	Lun 29/04/19	Esta partida engloba el conjunto de operaciones que se realizaran con el terreno natural , a fin que se modifique ya sea excavando o rellenando material a fin que se de paso a seguir con la obra.
Impermeabilización	Lun 07/05/18	Mar 05/06/18	En esta partida se aplican sustancias o compuestos químicos que tienen como objetivo detener el paso del agua en alguna dirección
Obras de Concreto Simple	Sáb 07/04/18	Sáb 18/05/19	Esta partida se refiere a todos los procesos de concreto en la que no se utiliza las armaduras metálicas.
5.- Las restricciones del proyecto			
Restricción:		Descripción:	
Ubicación		El proyecto al estar ubicado en una parte central de la ciudad, en muchas oportunidades con el tráfico que se presenta en el día a día puede crear pérdida de tiempo para que los mixers que transportan el concreto pueda ser utilizado, entonces se crea un atraso.	
Magnitud		Al ser una obra de gran magnitud, necesita ser supervisada constantemente para que no ocurriesen errores durante su ejecución.	
Recursos		Que no se cumplan con los pagos correspondientes en el tiempo acordado crea ciertos problemas en cuanto al personal obrero, por eso se dan las paralizaciones teniendo el proyecto un déficit en cuanto a presupuesto y tiempo ; además que la empresa se generará una mala imagen.	
Proveedores		Al no tener los pagos para los proveedores en el tiempo acordado, es que se genera una pérdida de tiempo y el contrato con la empresa la cual es nos genera los recursos para trabajar.	
6.-Asunciones del Proyecto			
Capital Humano		Si se mantiene un buen ambiente laboral entre los obreros se logrará un buen rendimiento en la obra, es algo que no puede controlar la empresa, pero afectaría al proyecto.	
Maquinarias		El correcto funcionamiento de las máquinas porque aunque tengan un mantenimiento correcto, a veces hay problemas con los equipos en si o un desperfecto de fábrica lo que puede afectar a la obra	
Capacitaciones		No contar con las capacitaciones necesarias para cumplir con los trabajos diarios, crearía inconvenientes durante el desarrollo de los mismos.	
Comunidad		La mala interacción con la comunidad alrededor de la obra podría traer conflictos con la empresa ejecutora , lo cual generaría atrasos.	

Salud y Seguridad	El uso inadecuado de los materiales tóxicos crearía problemas de salud en los trabajadores y no tener noción de cómo usar los equipos de seguridad afectaría con bienestar de ellos durante las actividades a realizarse.
Proveedores	La mala calidad que los proveedores ofrecen podría afectar en calidad que los entregables del proyecto, además que al poder buscar otras opciones de mejora se perdería tiempo y presupuesto.
7.- Reglas de la Empresa que establecen los principios directivos de la Organización.	

Fuente Propia

Tabla 17
Matriz de Trazabilidad

LOGO EMPRESA	PLAN PARA LA GESTIÓN DEL ALCANCE						FE CH A
	Formul ario N:		Fecha de vigencia:	Modifica ción N°:	Pág ina:	Tipo de Contrato	
	FGA 1.1						
Nombre				Cargo que desempeña	:		
Proyecto				N° Proyecto	:		
MATRIZ DE TRAZABILIDAD - CICLO DE VIDA DEL PROYECTO							
LINEA DE REQUERIMIENTOS				CICLO DE VIDA DEL PROYECTO			
	INTERE SADOS	ITEM	REQUERI MIENTO	F.INICI O	F. PLANIFICAC IÓN	F. EJECUCI ÓN	F.CIERR E
1	Directorio de la Organización Ejecutante	1	Cumplir con los objetivos del Plan Estratégico Anual establecido.	Establecer los Objetivos del Proyecto alienados al Contrato.	Planificar el Plan de Gestión del Proyecto para el cumplimiento de los objetivos del contrato.		Presentar el Informe de Cierre del Proyecto, Identificando los Objetivos Logrados.
		2	Establecer oportunidades de negocio similar en otras ciudades.				

2	Gerente General de la Organización Ejecutante	3	Ejecutar el Proyecto dentro de los estándares de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente de la organización.	Establecer los Objetivos del Proyecto alineados al Contrato.	Planificar la Gestión de la Calidad del Proyecto.		Elaborar y entregar el Brochure de Calidad y Seguridad para el Cliente.
		4	Establecer oportunidades de negocio similar en otras ciudades.				Documentar la Satisfacción del Cliente.
		5	Posicionar a la organización dentro del mercado como especialistas en la construcción de universidades.	Identificar Clientes Potenciales del rubro educacional-institucional.			Contactar a Potenciales Clientes del rubro educacional-institucional.
	Gerente de Proyecto	6	Ejecutar el Proyecto dentro del plazo y presupuesto establecido.	Identificar las restricciones del alcance, plazo y presupuesto establecido.	Elaborar el Plan de Gestión del Proyecto		Recibir Informe de Cierre del Proyecto.

		7	Ejecutar el Proyecto dentro de los estándares de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente de la organización.		Planificar la Gestión de la Calidad del Proyecto.		
4	Equipo del Proyecto	8	Obtener una mayor utilidad con respecto al previsto.		Planificar la Gestión del Costo del Proyecto.		
		9	Recoger las lecciones aprendidas para mejorar procedimientos.			Documentar las Lecciones Aprendidas.	Informar las Lecciones Aprendidas en el Informe de Cierre del Proyecto.
		10	Brindar imagen de organización eficiente y responsable con los compromisos adquiridos.		Elaborar el Plan de Gestión del Proyecto y la Gestión del Proyecto		Elaborar y difundir el Informe de Cierre del Proyecto
		11	Cumplir con los lineamientos del EIA durante la ejecución del proyecto.				

		12	Mantener a los interesados claves informados sobre el avance del proyecto		Planificar la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto		Elaborar y difundir el Informe de Cierre del Proyecto
		13	Cerrar el Proyecto con satisfacción del cliente, dentro del plazo y presupuesto establecido, generando la utilidad prevista		Elaborar el Plan de Gestión del Proyecto		Elaborar y difundir el Informe de Cierre del Proyecto
		14	Documentar los procesos culminados y actualizaciones por los cambios.				Elaborar el Informe de Cierre del Proyecto
		15	Cumplir con las especificaciones técnicas de los productos .				
5	Cliente	16	Ser informado del avance del Proyecto y logro de hitos importantes dentro del Proyecto		Planificar la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto		Entregar el Informe de Cierre del Proyecto

		17	Recibir el Proyecto de acuerdo a los Requerimientos establecidos en el Contrato y en el plazo y costo pactados	Aprobación de entrega del Terreno			
		18	Provisión de energía eléctrica para el avance continuo de la obra				
6	Población del Distrito de Tacna	19	Estar informados acerca de la ejecución del Proyecto y los beneficios para la comunidad y el medio ambiente.		Planificar la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto		
		20	Implementar un Plan de contingencia para mitigar los malestares producto de la ejecución de las obras		Planificar la Gestión del Medio Ambiente		
7	Municipalidad Provincial de Tacna	21	Aprobar la ejecución de obra según aceptación de incorporación del catastro	Aprobación de entrega del Terreno			

		22	Implementar un Plan contingencia para mitigar los malestares producto de la ejecución de las obras fuera de los límites del Proyecto		Planificar la gestión		
8	Proveedores	23	Provisión de materiales para el desarrollo continuo de la obra.		Plan de gestión del tiempo y las adquisiciones		

Fuente Propia

Tabla 18
Enunciado del Alcance del Proyecto

LOGO EMPRESA	ENUNCIADO DEL ALCANCE DEL PROYECTO			FECHA
	Formulario N°:	Modificación N°:	Página:	
Nombre:	Cargo que desempeña		:	
Proyecto	Tipo de Contrato		:	
	N° de Proyecto		:	
1.- Objetivos principales del proyecto. (Justificación del proyecto)				
<ul style="list-style-type: none"> • La obra debe finalizar en el tiempo programado 23/07/19 • El costo de la obra no deberá exceder a 279,291,101.17 soles. Concluir el proyecto dentro del presupuesto estimado, se tendrá un techo del presupuesto con reserva de contingencia ante los riesgos del proyecto. • Culminar el proyecto con cero accidentes laborales alcanzando un alto estándar en seguridad, calidad y cuidado del medioambiente tal como se indique en los planes de gestión subsidiarios. • La obra deberá de respetar el plan de impacto ambiental y el plan de contingencia 				
2.- Objetivos principales del producto.				
<ul style="list-style-type: none"> • Lograr la recuperación de la salud y la rehabilitación de las capacidades de los pacientes, en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia. • Remodelar la infraestructura hospitalaria y renovar los equipos médicos acordes al avance tecnológico, incorporando tecnología moderna. • Diseñar e implementar el plan de desarrollo de Recurso Humano del hospital. • Diseñar e implementar el programa continuo de mercadeo social (marketing) de nuestros servicios. 				
4.- Entregables del proyecto				
<ul style="list-style-type: none"> • Edificio de 7 pisos donde se encontrarán los servicios hospitalarios básicos, como emergencias, farmacia UCI, consulta externa, entre otros. • Edificio auxiliar A, correspondiente a Residuos Hospitalarios. • Edificio auxiliar B, C y D, correspondiente a Mantenimiento. • Edificio Auxiliar E, correspondiente a central de gases. • Edificio Auxiliar F, SS. HH del personal. • Edificio auxiliar G, correspondiente a cisterna. 				

- Edificio auxiliar I, correspondiente a casa de fuerza.
- Edificio auxiliar J, correspondiente a casa de fuerza.
- Edificio auxiliar L, correspondiente a almacén.
- Edificio auxiliar O, correspondiente a microagencia BN.
- Edificio auxiliar P, correspondiente a Cafetería.
- Edificio auxiliar Q, correspondiente a auditorio.
- Edificio auxiliar R, correspondiente a VIH.
- Edificio auxiliar S, correspondiente a TBC.
- Edificio auxiliar K, M, N, T y U, correspondiente a casetas de vigilancia.

5.- Asunciones del Proyecto

- La Ingeniería básica será aprobada en el tiempo programado, así como la ingeniería de detalle la cual se desarrollará con el equipo establecido en campo, en la zona de trabajo.
- Para el control de calidad durante el proceso de ejecución y en la validación final del proyecto, Se usarán estándares de construcción internacionales de acuerdo la Norma ISO 9001:2000, los cuales marcarán la pauta de los procesos de construcción para cada sub-proyecto.
- Todos los materiales, procedimientos de construcción y equipos, incluyendo la fabricación y pruebas de los mismos, se sujetará a las últimas normas aplicables y a las especificaciones que se utilicen en la actualidad como: ASTM American Society for Testing Materials, ACI American Concrete Institute, Técnicas del RNC Reglamento Nacional de Construcciones.
- La Supervisión de los sub-proyectos deberá ser de suficiente experiencia a fin de poder solucionar los problemas que se presentarán, estar en capacidad de tomar decisiones ante cualquier cambio de ingeniería, debiendo establecer un procedimiento al mismo y deberá estar en comunicación fluida con el equipo de gerenciamiento del proyecto.
- Cumplimiento del cronograma de obra planteado, llevando el control respectivo de los presupuestos asignados a cada partida del proyecto.
- Se contará con todos los Planes y Manuales de Seguridad y Medio Ambiente, Procedimiento de Trabajos Seguros, Procedimientos de Trabajo de Calidad; Procedimientos de Entrega y Recepción de Documentos.

6.- Restricciones del Proyecto

- El tiempo total del Proyecto
- La falta de pago a los trabajadores y compras que se requieran
- La falta de material en las actividades

7.- Limitaciones del Proyecto	
<p>Para el desarrollo del Proyecto se tiene las siguientes limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Culminar el proyecto en 240 días calendario. • No se realizará actividad alguna del Proyecto, en zonas arqueológicas halladas. • Los agregados a utilizarse en las actividades de concreto del proyecto, deberán transportarse desde canteras (la cantera de arena fina se encuentra a 2 horas de la obra y la cantera de piedra chancada está a una hora desde el lugar del proyecto). • No se cuenta con suministro de agua potable en la obra. 	
8.- Criterios de Aceptación	
CRITERIOS	
Conceptos	Criterios de Aceptación
Técnicos	La construcción, la distribución y el diseño deben estar acorde con la información planteada que hay en los planos La construcción debe cumplir con todas las normas que para este tipo de proyectos hayan sido expedidas por las entidades reguladoras
Calidad	La construcción y los acabados deben cumplir con los requerimientos plasmados en los planos
Compras	Todos los materiales adquiridos deben ser de alta calidad, según lo acordado en los contratos
Legal	Licencia de construcción

Fuente propia

Tabla 19
Diccionario del EDT de Estructuras

LOGO EMPRESA	DICCIONARIO DEL EDT				FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	
	FGA 4.1.A.	23/04/2012			
OBRA:			N° OBRA:		
Código Actividad:		Actividad:			
01.001		Movimiento de Tierras			
Responsable:		Residente de Obra			
Descripción:		Comprende los trabajos de corte en terreno natural, relleno compactado, excavación, eliminación y nivelación de terreno.			
Entregable:		Terreno debidamente nivelado para los trabajos de cimentación			
Criterios de Aceptación del Entregable:		<ul style="list-style-type: none"> • Terreno nivelado de acuerdo a los planos del levantamiento topográfico. • Espesor de relleno de material de acuerdo a especificaciones. 			
Actividades relacionadas:		<ul style="list-style-type: none"> • Corte de terreno • Excavaciones masivas • Excavación manual H=1.80m • Relleno con material de préstamo • Nivelación y compactación interior de terreno con compactadora • Acarreo y eliminación de material excedente, volquete 15 m3, dist=10 km 			
Estimación de costo de la partida:		139,998.51 soles			

Fuente Propia

Tabla 20
Diccionario del EDT de Arquitectura

LOGO EMPRESA	DICCIONARIO DEL EDT				FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	
	FGA 4.1.A.	23/04/2012			
OBRA:			N° OBRA:		
Código Actividad:		Actividad:			
02.01		Muros y Tabiques de Albañilería			
Responsable:		Residente de Obra			
Descripción:		Consiste en los trabajos de asentado de muros y tabiques para delimitar y separar ambientes. Estos muros están compuestos por ladrillos King Kong de 18 huecos asentados de sogá o de cabeza.			
Entregable:		Muros de ladrillo King Kong de 18 huecos con mortero mezcla 1:5 (cemento – arena gruesa).			
Criterios de Aceptación del Entregable:		<ul style="list-style-type: none"> El espesor de las juntas de mortero será como mínimo 10 mm y el espesor máximo será 15 mm o dos veces la tolerancia dimensional en la altura de la unidad de albañilería más 4 mm, lo que sea mayor. 			
Actividades relacionadas:		<ul style="list-style-type: none"> Muros de ladrillo King Kong de arcilla Muros con el sistema de construcción en seco (Sistema Drywall o similar) Muros de ladrillo de cara vista, de sogá 			
Estimación de costo de la partida:		4,083,500.51soles			

Fuente Propia

Tabla 21
Diccionario del EDT de Inst. Eléctricas

LOGO EMPRESA	DICCIONARIO DEL EDT				FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	
	FGA 4.1.A.	23/04/2012			
OBRA:			N° OBRA:		
Código Actividad:	Actividad:				
05.05.09	Instalación de Sistema de Puesta a Tierra				
Responsable:	Subcontratista de Instalaciones Eléctricas				
Descripción:	La puesta a tierra será implementada mediante varillas de cobre de 15 mm de diámetro x 2.40 m de longitud y mallas interconectadas de acuerdo al diseño y se usarán complementariamente tratamientos con aditivo GEM cemento conductivo.				
Entregable:	Pozo a tierra correctamente instalado.				
Criterios de Aceptación del Entregable:	<ul style="list-style-type: none"> Los materiales utilizados en la instalación deben ser los que se indican en las especificaciones técnicas, además debe pasar las pruebas correspondientes. 				
Actividades relacionadas:	<ul style="list-style-type: none"> Conductor de CU desnudo de 95 mm² enlace equipotencial Conductor de malla de tierra de 70 mm² Cu desnudo- enterrado Pozo a tierra para sistema eléctrico Pozo de tierra para malla de tierra Apertura de zanja 0.60 x 0.70 y relleno con tierra vegetal exterior, incluye compactación y eliminación de material de desecho Barra de conexión (con borneras) para puesta a tierra Soldadura cadwell conexión en derivación con "T". Soldadura cadwell conexión en dirección "CRUZ" 				
Estimación de costo de la partida:	219,702.04soles				

Fuente Propia

Tabla 22
Diccionario del EDT de Inst. Sanitarias

LOGO EMPRESA	DICCIONARIO DEL EDT				FECHA
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	
	FGA 4.1.A.	23/04/2012			
OBRA:			N° OBRA:		
Código Actividad:	Actividad:				
04.002	Sistema de Agua Fría				
Responsable:	Residente de Obra				
Descripción:	Suministro e instalación de tuberías, válvulas y accesorios para las salidas de agua fría, también se incluye el equipamiento del cuarto de bombas y cisterna.				
Entregable:	Salidas correctamente instaladas para agua fría.				
Criterios de Aceptación del Entregable:	<ul style="list-style-type: none"> La tubería no debe presentar obstrucciones y en los cambios de dirección se deben usar codos y en los cambios de diámetro reducciones. 				
Actividades relacionadas:	<ul style="list-style-type: none"> Red General de agua fría Redes de distribución 				
Estimación de costo de la partida:	2,143,662.99 soles				

Fuente Propia

4.3 ANALISIS Y RESULTADOS DE LA GESTION DE LOS RECURSOS

La Gestión de los Recursos de un proyecto nos habla sobre los procesos directivos de obtención, distribución y materiales para alcanzar las metas que se desean desarrollar con el fin de garantizar que los recursos utilizados sean adecuados y estén disponibles para el director del proyecto. (Educación, 2016)

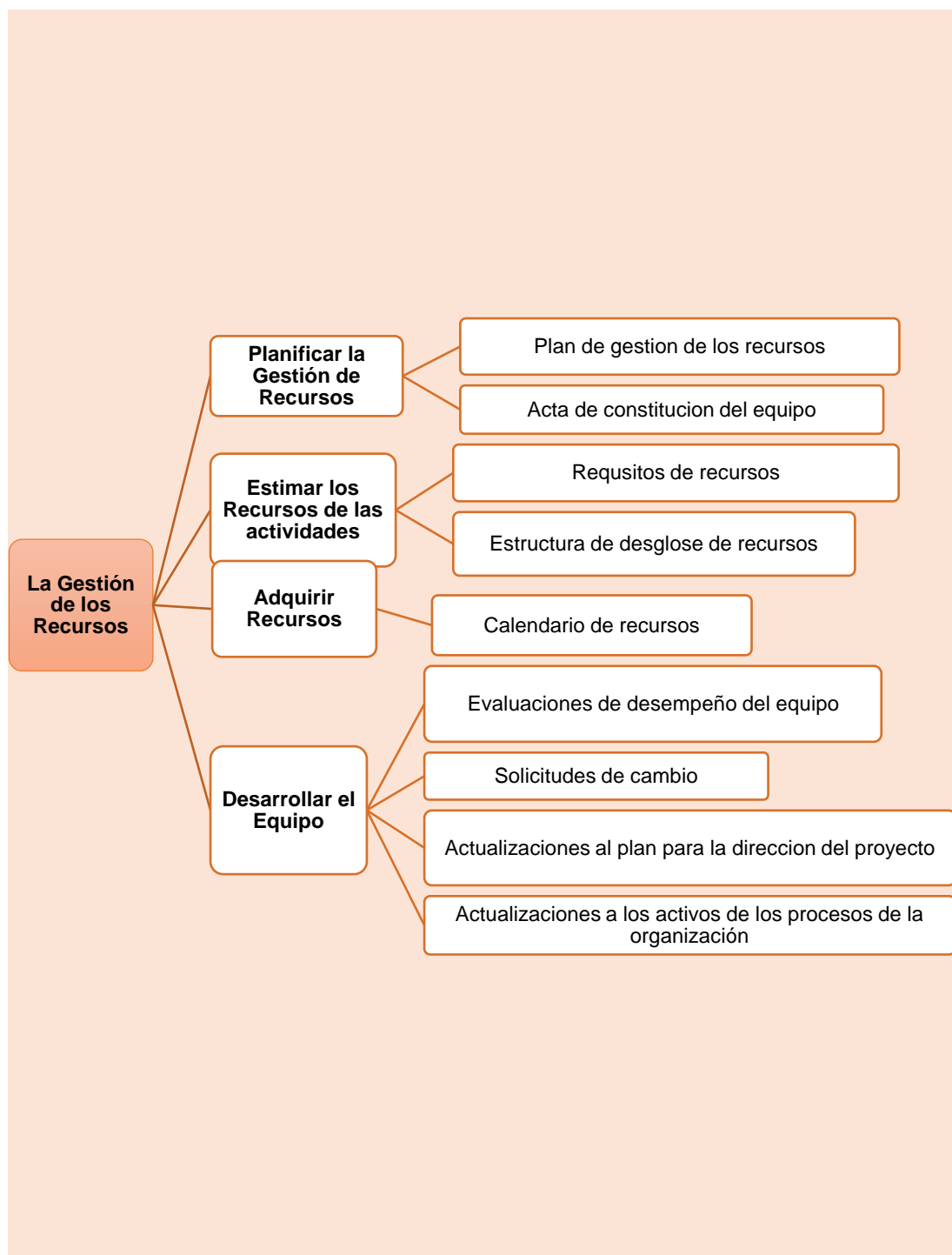


Tabla 23
Plan de Gestión de los Recursos

PLAN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS	
COMPONENTE	DESCRIPCION
Nombre del proyecto	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, DISTRITO DE TACNA PROVINCIA DE TACNA– REGION TACNA-2018"— Tacna – Tacna
Explicación de la Gestión de los Recursos del Proyecto	<p>Los procesos de Gestión de los Recursos del Proyecto son:</p> <p>Planificar la Gestión de Recursos—Es el proceso de definir como estimar, adquirir, gestionar y utilizar los recursos físicos y los recursos del equipo del proyecto.</p> <p>Estimar los Recursos de las Actividades—Es el proceso de estimar los recursos del equipo y el tipo y las cantidades de materiales, equipamiento y suministros necesarios para ejecutar el trabajo del proyecto.</p> <p>Adquirir Recursos—Es el proceso de obtener miembros del equipo, instalaciones, equipamiento, materiales, suministros y otros recursos necesarios para completar el trabajo del proyecto.</p> <p>Desarrollar el Equipo—Es el proceso de mejorar las competencias, la interacción entre los miembros del equipo y el ambiente general del equipo para lograr un mejor desempeño del proyecto.</p> <p>Dirigir al Equipo—Es el proceso que consiste en hacer seguimiento del desempeño de los miembros del equipo, proporcionar retroalimentación, resolver problemas y gestionar cambios en el equipo a fin de optimizar el desempeño del proyecto.</p> <p>Controlar los Recursos—Es el proceso de asegurar que los recursos asignados y adjudicados al proyecto están disponibles tal como se planifico, así como de monitorear la utilización de recursos planificada frente a la real y realizar acciones correctivas según sea necesario</p>

<p>Aspectos que influyen sobre el equipo</p>	<p>El director del proyecto debería ser consciente de los diferentes aspectos que influyen sobre el equipo, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El entorno del equipo, • La ubicación geográfica de los miembros del equipo, • Las comunicaciones entre los interesados, • La gestión de cambios en la organización, • Las políticas internas y externas, • Las cuestiones culturales y la singularidad de la organización, • Otros factores que pueden alterar el desempeño del proyecto.
<p>Prácticas emergentes en la gestión de recursos</p>	<p>Existe una amplia literatura sobre gestión lean, fabricación justo a tiempo (JIT), Kaizen, mantenimiento productivo total (TPM), teoría de restricciones (TOC), y otros métodos. Un director de proyecto debería determinar si la organización ejecutante ha adoptado una o más herramientas de gestión de recursos y adaptar el proyecto en forma correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inteligencia emocional (IE). El director del proyecto debería invertir en la IE del personal mediante la mejora de las competencias entrantes (por ejemplo, auto-gestión y autoconciencia) y salientes (por ejemplo, manejo de las relaciones). Las investigaciones sugieren que los equipos de proyecto que tienen éxito en el desarrollo de la IE del equipo o que se convierten en un grupo emocionalmente competente resultan más eficaces. Además, se presenta una reducción en la rotación de personal. • Equipos Auto-organizados. El aumento en el uso de enfoques ágiles, principalmente para la ejecución de proyectos de TI, ha dado lugar al equipo auto-organizado, donde el mismo funciona con ausencia de control centralizado. En los proyectos que tienen equipos auto-organizados, el rol de director del proyecto (que no es propiamente un director del proyecto) proporciona al equipo el entorno y el apoyo necesarios e impulsa

Consideraciones para entornos adaptivos	<p>Los proyectos con alta variabilidad se benefician de estructuras de equipo que maximizan el enfoque y la colaboración, tales como equipos auto-organizados con especialistas en temas generales.</p> <p>La colaboración es necesaria para aumentar la productividad y facilitar la resolución innovadora de problemas. Los equipos colaborativos pueden facilitar la integración acelerada de diversas actividades laborales, mejorar la comunicación, aumentar el intercambio de conocimientos y proporcionar flexibilidad en las asignaciones de trabajo, además de otras ventajas.</p>
---	--

Tabla 24
Matriz Raci

LOGO EMPRESA	MATRIZ RACI									FECHA:
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:						
				1 de 1						
Nombre:										
Proyecto:										
Roles y Responsabilidades en el Proyecto RACI										
ACTIVIDAD	GERENTE GENERAL	GERENTE DE PROYECTOS	AREA DE RECURSOS HUMANOS	AREA DE CALIDAD	RESIDENTE	ASISTENTE	ALMACEN	ADMINISTRACIÓN	ING. SEGURIDAD	ING. AMBIENTAL
ACTA DE CONSTITUCIÓN	C	R	I	I	I	I	I	I	I	I
PLAN DE PROYECTO	C	R	I	R	R	I	I	I	I	I
CONTRATACIÓN DE PERSONAL	I	C	R	I	I	I	I	I	I	I
INFORME DE RENDIMIENTO	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I

MODIFICACIONES EN LOS PLANOS	I	R	-	I	A	I	-	-	I	I
APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES	I	I	-	-	A	I	-	-	I	I
SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS	-	-	-	-	R	R	-	-	R	R
VERIFICACION DE LOS PLANOS CON EL TRABAJO EN CAMPO	-	-	-	-	R	R	-	-	-	-
INFORME MENSUAL	I	I	I	I	A	R	-	I	R	R
CHARLA DE SEGURIDAD	-	-	-	-	I	I	-	-	A	I
MITIGACIÓN AMBIENTAL	-	-	-	-	I	I	-	-	I	A
RECEPCIÓN DE MATERIALES	-	-	-	-	I	I	A	I	I	I
INFORME DE SEGURIDAD	-	-	-	-	I	I	-	-	A	I
INFORME DE MEDIO AMBIENTE	-	-	-	-	I	I	-	-	I	A

ENTRADA Y SALIDA DE TRABAJADORES				I		R			I	
INSPECCION DIARIA DE OBRA	-	-	-	-	R	R	-	-	R	R
ACTA DE RECEPCIÓN	I	I	-	R	R	A	-	I	I	I
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	-	I	-	R	R	R	-	-	I	I
ACTA DE LIQUIDACIÓN	I	I	-	I	I	R	-	I	-	-
INFORME FINAL	I	R	-	-	A	A	-	A	A	A
Leyenda: R=RESPONSABLE DE EJECUCIÓN A=RESPONSABLE ÚLTIMO C=PERSONA A CONSULTAR I=PERSONA A INFORMAR										

Fuente Propia

Tabla 25
Cuadro de Roles y Responsabilidades

LOGO EMPRESA	CUADRO DE ROLES Y RESPONSABILIDADES			FECHA:
	Formulario N°:	Modificación N°:	Inicio del proyecto:	Página:
	FGRH 1.1	1	ACTIVIDAD	1 de 1
CARGO		RESPONSABILIDAD		
Gerente de Proyecto		<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la Obra. • Control del Plazo, calidad, margen/costos. • Manejo Contractual. • Relación con el cliente y entendimiento de sus necesidades. • Reportes a Oficina Principal. • Definición de metas y evaluación de personal. • Salud, Seguridad y control de calidad. • Seguir los procesos del Manual de Gestión de Obras. 		
Residente de Obra		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el estricto cumplimiento del proyecto en lo referente a planos y especificaciones técnicas • Control de las medidas de Seguridad • Cumplimiento de obligaciones • Liquidación de obra • Control Económico • Control del Avance de la obra 		

Ing Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • Previo al inicio de la obra, revisar los documentos relacionados con el terreno, estudios e investigaciones, permisos, trámites oficiales, incluyendo la preparación de informes relacionados con estos tópicos. • Coordinar y vigilar el correcto desempeño de la obra, de manera que todas las actividades se realicen bajo el total cumplimiento de las normas • Proporcionar indicaciones oportunas, eficaces y aptas a la dirección de Inspección y Residencia de la obra, en su calidad de asesor. • Revisar los contratos y los conocimientos técnicos responsables de los contratistas.
SSOMA	<ul style="list-style-type: none"> • Control de equipos propios (mantenimiento preventivo y reparación). • Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y • como mínimo una vez al año realizar su evaluación. • Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los • resultados del SG-SST. • Promover la participación de todos los miembros de la empresa • en la implementación del SG-SST. • Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y • actualización de la matriz de identificación de peligros, • evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para • focalizar la intervención. • Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de • trabajo.

Almacenista	<ul style="list-style-type: none">• Tiene la responsabilidad en el proyecto de centrar la administración de forma ordenada y eficiente los insumos y materias primas alojadas en el almacén del proyecto.
Maestro de Obra	<ul style="list-style-type: none">• Es la persona designada por el ingeniero residente responsable en primera instancia de la dirección y seguimiento directo de las labores de los oficiales y ayudantes de obra vinculados directamente en la construcción del edificio.

Tabla 26
Estructura de desglose del trabajo (wbs) ANEXO 1

Es una herramienta fundamental que consiste en la descomposición jerárquica, orientada al entregable, del trabajo a ser ejecutado por el equipo de proyecto, para cumplir con los objetivos de éste y crear los entregables requeridos, donde cada nivel descendente de la EDT representa una definición con un detalle incrementado del trabajo del proyecto. (WordPress.com., 2012)

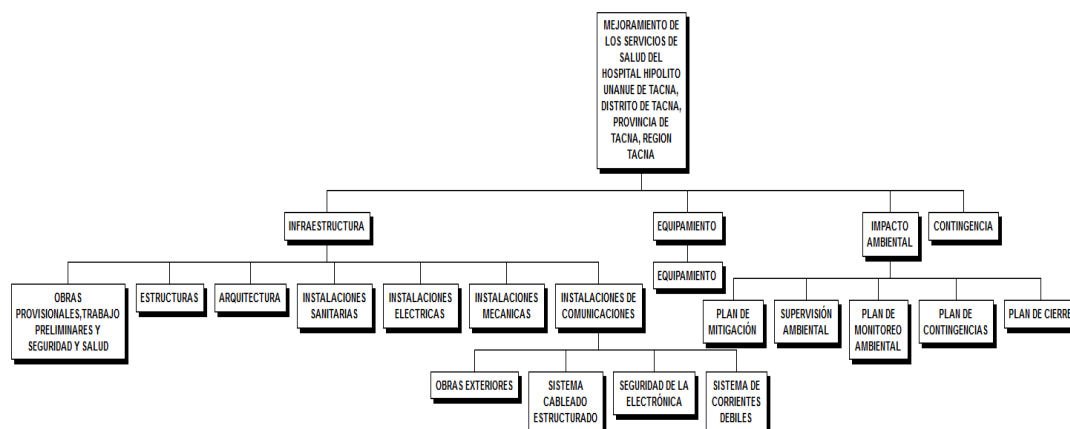


Tabla 27
Estructura de desglose de la organización (obs) ANEXO 2

Es una herramienta que ayuda a identificar a los empleados que se encargarán de trabajo del proyecto. Cuando finalice todo el proceso de planificación del proyecto con respecto a las tareas y responsabilidades, las OBS ocupa del aspecto organizativo del proyecto. (comercial., 2013)

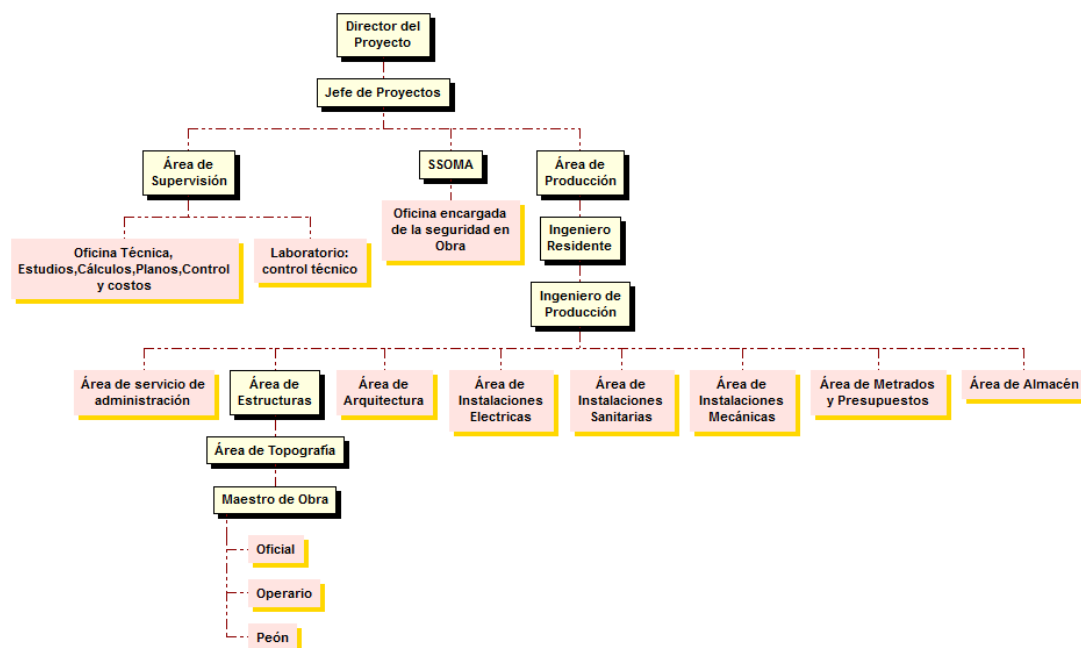


Tabla 28
Estructura de desglose de Recursos ANEXO 3

Es una herramienta que nos muestra una lista jerárquica de los recursos físicos, relacionados por categoría y tipo de recurso, que se utiliza para la planificación, gestión y control del trabajo del proyecto. (JUANCARLOS1968, 2017)

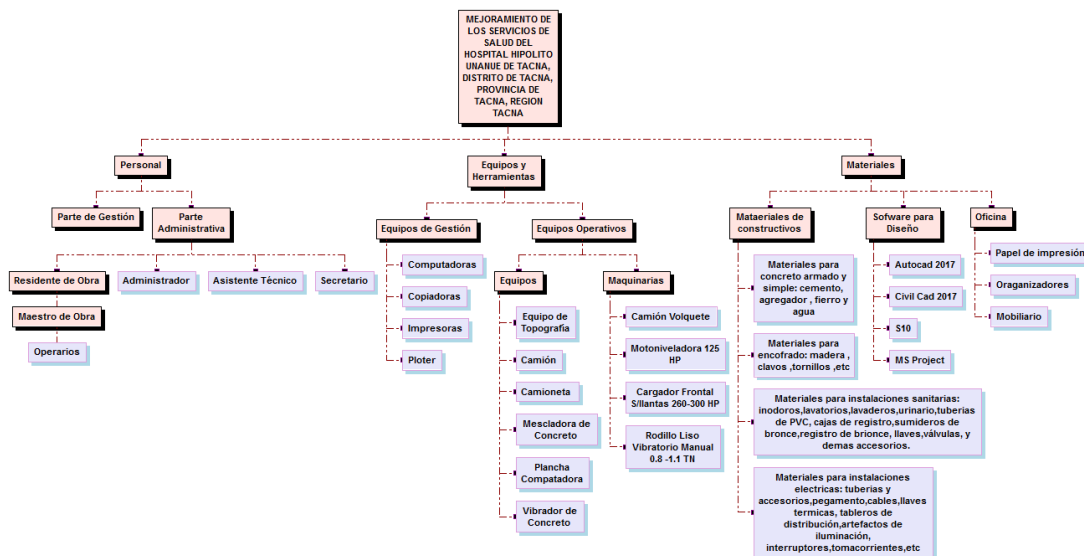


Tabla 29
Ficha de Antecedentes Personales

LOGO EMPRESA	FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES				FECHA:		
	Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:			
			0	1 de 1			
Especialidad:		Cargo:		Calificado:	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	No
Nombre de la empresa o institución calificadora							
A. IDENTIFICACION							
Apellido Paterno		Materno		Nombres			
RUT N°		ESTADO CIVIL	Soltero	Casado			
DOMICILIO PARTICULAR							
Calle		Número		Comuna		Ciudad	
TELEFONO			FECHA NACIMIENTO				
SERVICIO MILITAR	Al Día		No lo Hizo		AFP		ISAPRE

B.- ANTECEDENTES DE ESTUDIOS

Enseñanza Básica		Enseñanza Media		Enseñanza Técnico-Profesional		Enseñanza Universitaria		Titulado		<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Completa	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Incompleta	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>					
Curso		Curso		Curso		Curso					
Nombre del Instituto o Universidad		<input type="text"/>				Carrera		<input type="text"/>			

C.- ANTECEDENTES RELEVANTES DE ENTRENAMIENTO O CAPACITACION (requiere documentos de respaldo)

Nombre del Curso / fecha	Empleador	Organismo Capacitador	Obra y Cargo	Resultado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fuente Propia

LOGO EMPRESA	LISTADO DE PERSONAL A CONTRATAR	FECHA:
---------------------	--	---------------

Formulario N°:		Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:		
2.2			1	1 de 1		
PROYECTO:						
N°	RUT	NOMBRE	ESPECIALIDAD	CAPACIDADES REQUERIDAS	TEST CAPACIDAD	SE CONTRATA ¿SI/NO?
OBSERVACIONES:			NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PROYECTO+			
			NOMBRE			
			FIRMA			

Fuente Propia

Tabla 30
Listado De Personal a Contratar

Tabla 31
Listado de Capacitaciones

LOGO EMPRESA		LISTADO DE CAPACITACION				FECHA:	
		Formulario N°:	Fecha de capacitación:	Modificación N°:	Página:		
CAPACITACION:		PRIMEROS AXULIOS		DURACION	2 DIAS		
PROYECTO:							
Nombre	Horas	Persona Calificadora	Actividad laboral relacionada a la capacitación	Objetivo	Unidad Temática	Modalidad	Receptor
Actitudes Preventivas	4/5 horas	Profesional SST	Actividad especificada no	Lograr que el participante comprenda e internalice la necesidad de auto-generar conductas positivas frente a su entorno laboral, valorando la importancia de su vida; la responsabilidad de sus familias y los altos niveles de compromiso y concentración que debe asumir en su ámbito laboral con el fin de evitar incidentes/accidentes.	Conducta segura Actitudes hacia la seguridad. Actitud preventiva y percepción del riesgo.	Presencial	Trabajadores
Prevención de Caídas de Altura	a/5 horas	Profesional SST	Esta actividad se relaciona con los trabajos en altura mayores a 2 metros.	Al finalizar de la capacitación, el participante habrá logrado aprender conceptos relativos a Investigación de	Investigación de incidentes / accidentes Modelo de	Presencial	Todo el Personal en Obra

				las causas de los accidentes	causalidad Ejercicios			
Prevención y Control de Incendios	6 / 8 horas	Profesional SST	Actividad Especificada	no	El objetivo de esta capacitación es que tenemos que tener orden y limpieza cuando se realice alguna actividad porque eso evitaría algún riesgo.	Tipo de emergencias Incendios Derrames Choques Inundaciones	Presencial	Trabajadores

Fuente Propia

Tabla 32
Matriz de Registro de Capacitación

LOGO EMPRESA	MATRIZ DE REGISTRO DE CAPACITACION					Fecha		
	Formula rio N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°		Página:			
OBRA:								
NOMBRE	CAPACITACIONES							
	Taller de primeros auxilios	Taller de combate contra incendio	Taller de plan nacional de irrigación de silicosis	Taller de protocolo de exposición ocupacional a ruido	Estándares Operacionales	Inspecciones - Código de Colores	Equip o Eléctrico	Trabaj o en Altura
numero de capacitaciones								
precio capacitaciones								
Total								

Fuente Propia

Tabla 33
Evaluación de Desempeño del Equipo

LOGO EMPRESA		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL EQUIPO				FECHA:
		Formulario N°:	Fecha de vigencia:	Modificación N°:	Página:	
		FGRH 3.3		1	1 de 1	
NOMBRE DE TRABAJADOR		AESCHLIMANN LARA, ROLF WERNER		PERIODO		
RUT		15710803-4		CARGO		
Nº	ACTIVIDAD	AVANCE PERIODO ANTERIOR	AVANCE PERIODO ACTUAL	PORCENTAJE DE ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	
1	VACEADO DE PISOD DE CONCRETO	23 m2	42 m2			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
NOMBRE DEL RESPONSABLE						
FIRMA		Vº Bº ADMINISTRADOR DE CONTRATO				

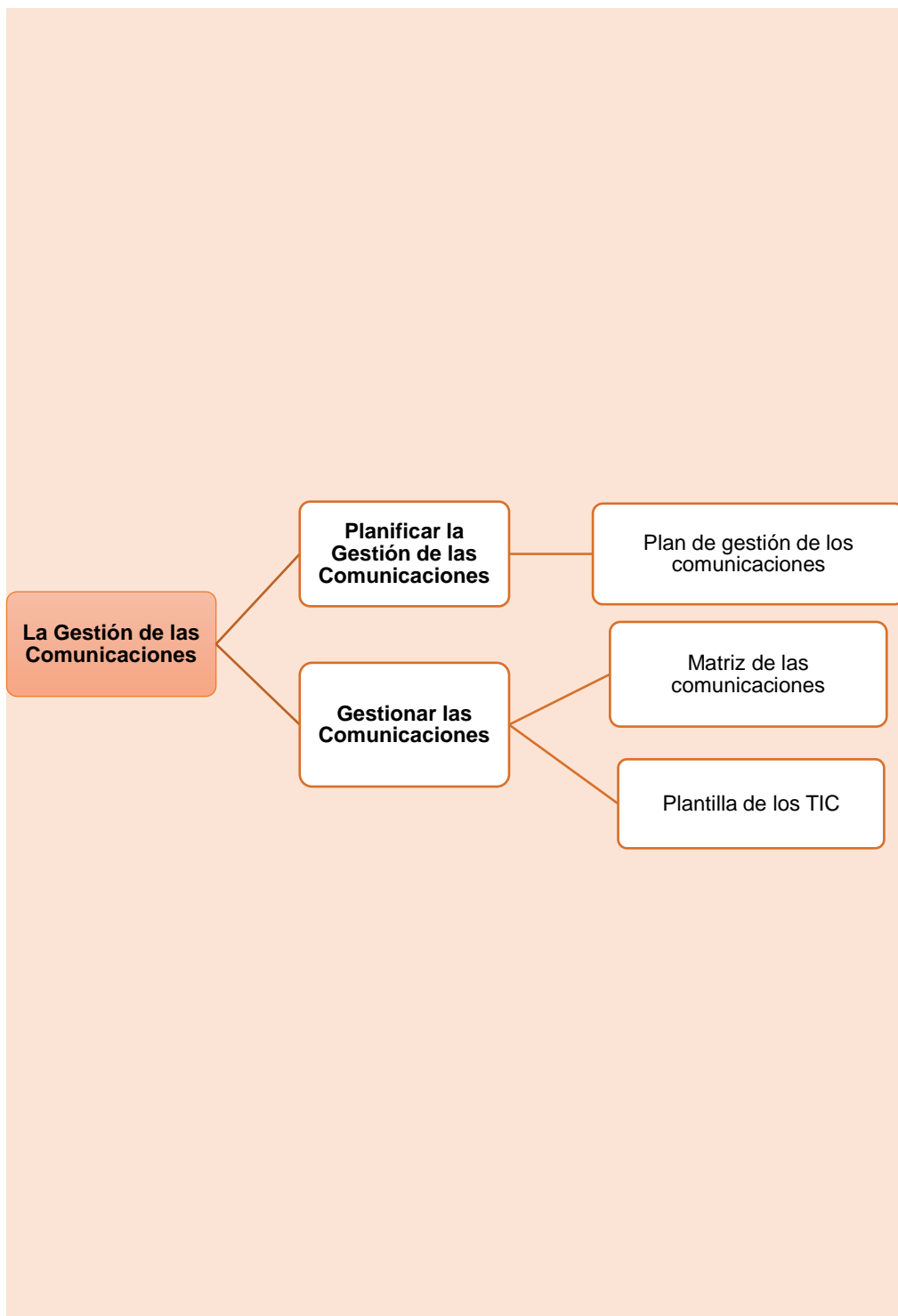
Fuente Propia

Tabla 34
Plan de Gestión del Personal

LOG O EMP RES A	PLAN DE GESTION DEL PERSONAL										FECHA:	
	Form ulario N°:	Fecha de vigencia:					Modificac ión N°:			Página:		
	FGRH 4.1									1 de 1		
Proy ecto :												
ITE M WB S	ACTIV IDAD	CARGOS CONSID ERADOS	RELACI ON EMPLE ADOS		NIVEL DE RESPONSABILIDAD				REQUISITOS			
			PROPIO	SUBC.	EJECUTA	SUPERVISA	CONTROLA	ASESORA	CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	EXAMENES DE SALUD	CAPACIDADES

Fuente Propia

4.4 ANALISIS Y RESULTADOS DE LA GESTION DE LAS COMUNICACIONES:



PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	
COMPONENTE	DESCRIPCION
Nombre del proyecto	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, DISTRITO DE TACNA PROVINCIA DE TACNA– REGION TACNA-2018"– Tacna – Tacna
Explicación de la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto	<p>Los procesos de Gestión de las Comunicaciones del Proyecto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar la Gestión de las Comunicaciones—Es el proceso de desarrollar un enfoque y un plan apropiados para las actividades de comunicación del proyecto basados en las necesidades de información de cada interesado grupo, en los activos de la organización disponibles y en las necesidades del proyecto. • Gestionar las Comunicaciones—Es el proceso de garantizar que la recopilación, creación, distribución, almacenamiento, recuperación, gestión, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados. • Monitorear las Comunicaciones—Es el proceso de asegurar que se satisfagan las necesidades de información del proyecto y de sus interesados.
Conceptos claves para la gestión de la comunicación	<p>La comunicación es el intercambio intencionado o involuntario de información.</p> <p>los cuales se intercambia información pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En forma escrita. Físicos o electrónicos. • Hablados. Cara a cara o remotos. • Formales o informales (como en documentos formales o medios sociales de comunicación). • A través de gestos. Tono de voz y expresiones faciales. • A través de los medios. Imágenes, acciones o incluso sólo la elección de palabras. • Elección de palabras. A menudo existe más de una palabra para expresar una idea;

Los 5 CS de las comunicaciones	<p>Las 5Cs de las comunicaciones escritas se apoyan en habilidades de comunicación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Escuchar de forma activa. Mantener el compromiso con el interlocutor y resumir las conversaciones para asegurar un intercambio eficaz de información.• Conciencia de las diferencias culturales y personales. Desarrollar la conciencia del equipo acerca de las diferencias culturales y personales para reducir los malentendidos y mejorar la capacidad de comunicación.• Identificar, establecer y gestionar las expectativas de los interesados. La negociación con los interesados reduce la existencia de expectativas conflictivas dentro de la comunidad de interesados.• Mejora de las habilidades. Mejorar las habilidades de todos los miembros del equipo en las siguientes actividades:<ul style="list-style-type: none">➤ Persuadir a una persona, a un equipo o a una organización para llevar a cabo una acción;➤ Motivar a las personas y proporcionar estímulo o confianza;➤ Coaching para mejorar el desempeño y alcanzar los resultados deseados;➤ Negociar para lograr acuerdos mutuamente aceptables entre las partes y reducir retrasos en las aprobaciones o decisiones;y Resolver conflictos para prevenir impactos negativos.
--------------------------------	---

<p>Practicas emergentes de la Gestión de las Comunicaciones</p>	<p>El enfoque en los interesados y el reconocimiento del valor del involucramiento eficaz de los mismos para los proyectos y las organizaciones trae aparejado el reconocimiento de que el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación adecuadas es vital para mantener relaciones eficaces con los interesados. Las tendencias y prácticas emergentes para la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto incluyen, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inclusión de interesados en las revisiones del proyecto. La comunidad de interesados de cada proyecto incluye individuos, grupos y organizaciones que el equipo del proyecto ha identificado como fundamentales para la entrega exitosa de objetivos del proyecto y resultados organizacionales. Una estrategia de comunicación eficaz requiere revisiones periódicas y oportunas de la comunidad de interesados y actualizaciones para gestionar cambios en sus miembros y actitudes.• Inclusión de interesados en las reuniones del proyecto. Las reuniones del proyecto deberían incluir interesados externos al proyecto e incluso la organización, cuando sea pertinente. Las prácticas inherentes a los enfoques ágiles pueden aplicarse a todos los tipos de proyectos. Las prácticas a menudo incluyen breves reuniones diarias de pie, en las que los logros e incidentes del día anterior, así como los planes para el actual día de trabajo, se discuten con el equipo del proyecto y los interesados clave.
---	--

Tabla 35
Matriz de Comunicación

GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN		MATRIZ DE COMUNICACIÓN					
ACTIVIDAD	¿QUÉ COMUNICA?	¿POR QUÉ?	¿QUIEN LO COMUNICA?	¿A QUIEN LO COMUNICA?	¿POR QUE MEDIO?	¿CON QUE FRECUENCIA?	REGISTRO
MONITOREO DEL AVANCE	Avance del Proyecto	Para monitorear el desarrollo y cumplimiento de las metas.	Ingeniero civil, Gestor de alcance y calidad.	Director del proyecto.	Informe Escrito o Verbal.	Diariamente.	Acta de Notificación.
REUNIÓN DE TRABAJO	Otorgamiento o Negación de Licencias o Permisos.	Para ver las peticiones.	Director del proyecto.	Equipo del proyecto.	Escrito.	Cada vez que un usuario solicite una Licencia o un Permiso.	Resolución que niega u otorga el permiso.

	Peticiones, Quejas o Reclamos.	Para tener un ambiente de trabajo agradable.	Director del proyecto.	Equipo del proyecto.	Reuniones.	Semanal.	Acuerdos. Actas de Reuniones.
	Acciones Correctivas, preventivas o de mejora que se lleven a cabo en el Sistema de Gestión de Calidad.	Para asegurar la calidad del proyecto.	Director del proyecto.	A los involucrados en las actividades que esta acción implique.	Reunión solo del DP y afectado	Cada vez que se levante una acción correctiva, preventiva o de mejora	Formato Plan de Acción. Plan de Mejora.
	Peticiones, Quejas o Reclamos.	Para tener un ambiente de trabajo agradable.	Equipo del proyecto.	Director del proyecto.	Reuniones.	Semanal.	Acuerdos Actas de Reuniones
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE AVANCES	Avance del proyecto.	Para monitorear el desarrollo y cumplimiento de las metas.	Director del proyecto.	Equipo del proyecto.	Reuniones.	Cada 2 semanas.	Acuerdos. Actas de Reuniones.
	Peticiones, Quejas o Reclamos.	Para tener un ambiente de trabajo agradable.	Equipo del proyecto	Director del proyecto.	Reuniones	Cada 2 semanas.	Acuerdos. Actas de Reuniones.

	Peticiones, Quejas o Reclamos.	Para tener un ambiente de trabajo agradable.	Director del proyecto.	Equipo del proyecto.	Reuniones.	Cada 2 semanas.	Acuerdos. Actas de Reuniones.
SEGUIMIENTO A RIESGOS	Riesgos del proyecto.	Para prever los resultados del proyecto.	Prevenc. de Riesgos	Director del proyecto.	Informe escrito o Verbal, reuniones.	Cada vez que se solicite.	Acuerdos. Actas de Reuniones.
REUNIÓN DE COMITÉ DIRECTIVO	Avance del proyecto.	Para monitorear el desarrollo y cumplimiento de las metas.	Director del proyecto.	Comité directivo.	Escrito y Verbal.	Mensual.	Comunicado de Solicitud.
	Peticiones, Quejas o Reclamos.	Para tener un ambiente de trabajo agradable.	Director del proyecto.	Comité directivo.	<i>Escrito.</i>	Mensual.	Formato de PQR.

MEJORAMIENTO CONTINUO	Procedimientos establecidos y documentados para la Gestión de las comunicaciones.	Para asegurar la calidad del proyecto.	Director del proyecto.	A los involucrados según correspondan sus funciones.	Por medio de reuniones, copias de procedimientos documentados instructivos, manuales, Listado Maestro de Documentos.	Cada vez que se establezca un procedimiento, una persona nueva o que haya un cambio de versión.	Registro de Asistencia.
----------------------------------	---	--	------------------------	--	--	---	-------------------------

Fuente Propia

Tabla 36
Plantilla de los TIC

LOGO EMPRESA	PLANTILLA DE LOS TIC					
	Formulario N°:	Modificación N°:	Inicio del proyecto:	Nombre del Proyecto:	Página:	Fecha:
		1			1 de 1	
CARGO	RESPONSABILIDAD	ACTIVIDADES		COMPETENCIAS QUE OTORGAN LAS TIC		
<i>ADMINISTRADOR DE OBRA</i>	Dirigir, Coordinar, Asesorar	Coordina Con Los Responsables Del Proyecto, Desde El Inicio, Durante Y Al Término De La Ejecución Verificando Los Avances Técnicos Y Financieros.		Comunicativa y De Gestión		
<i>RESIDENTE O RESPONSABLE TECNICO DE OBRA</i>	Ejecuta, Y Vela Por La Ejecución De Partidas Y Control De Calidad Y Cumplimiento De Las Metas	-Ejecuta, Coordina, Actividades Relacionadas A La Ejecución Del Proyecto. -Programa Avances Y Controla El Tiempo De Ejecución.		Comunicativa, Tecnológica e Investigativa		
<i>INGENIERO EN SEGURIDAD</i>	Supervisa, Capacita, Sobre El Uso De Equipos De Seguridad, Utilización Y Cuidados Durante El Proceso Constructivo	-Capacita (Charlas), De Seguridad. -Supervisa La Correcta Utilización De Epp		Tecnológica, Pedagógica		

Fuente Propia

4.5 ANALISIS Y RESULTADOS DE LA ENCUESTA

A través de la tesis: “MODELO DEL PROYECTO APLICANDO METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018”, se realizó una encuesta cuál objetivo es saber si los conocimientos de la Gestión de Proyectos en base a los formatos que se están implementando es esta tesis deberían ser utilizados en la ejecución de proyectos.

En la encuesta que se presenta a continuación se muestra el contenido de las preguntas que se realizaron a 30 ingenieros. ANEXO 4


ENCUESTA PARA EL DESARROLLO TESIS DE INVESTIGACIÓN

VERSIÓN: 1.00

FECHA:

TESISISTA: FMCDM

“IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018”

Esta encuesta se realiza en el marco de la Tesis de Investigación para obtener el título de Ingeniero Civil en la Universidad Privada de Tacna. Tiene un horizonte de 25 muestras. La presente Tesis lleva por título: “MODELO DEL PROYECTO APLICANDO METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018”. Esta encuesta deberá ser contestada en función de un promedio de lo sucedido mientras usted trabaja o trabajaba en la ejecución de obras civiles.

DATOS DEL ENCUESTADO:

- Nombre:
- Código CIP:

Por favor marcar con una (X) lo que corresponda. Si no tiene respuesta, deje en blanco.

1. ¿ Es usted ingeniero?

SI ()
 NO ()

Si la respuesta es NO, que cargo desempeña:

.....

2. ¿ Cuántos años de experiencia acumulada tiene trabajando en obras civiles?

1 a 3 años ()
 3 a 10 años ()
 10 a 15 años ()
 Más de 15 años ()

3. ¿Alguna vez ha escuchado sobre la Gestión de Proyectos y el PMBOK?

SI ()
NO ()

Si la respuesta es SI, comente cuál es su idea sobre esto

.....
.....
.....

4. ¿Cree que el Acta de constitución es un documento clave para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....
.....
.....

5. El plan para la dirección del proyecto nos ayuda a dirigir mejor el proyecto?

SI ()
NO ()

Porque, especifique:

.....
.....
.....

6. ¿Cree que la matriz de evaluación previa de propuesta ayudaría a una empresa a escoger el mejor proyecto para ellos?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....
.....
.....

7. ¿Es de ayuda usar el formato de entregables aceptadas para tener un mejor control de la ejecución de la obra?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

8. ¿Es necesario una solicitud de cambio interno para llevar un control de los cambios realizados en obra?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

9. ¿Es de ayuda tener un registro de incidencias para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

10. ¿Es importante un plan de gestión del alcance para identificar los objetivos principales del proyecto y determinar los requisitos del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

11. ¿Cree que la documentación de requisitos nos ayuda a diferenciar los objetivos del proyecto con los de la empresa?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

12. ¿Es importante la matriz de trazabilidad para ordenar los requerimientos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

13. ¿Es necesario realizar el enunciado del alcance del proyecto para especificar los entregables, las asunciones y restricciones del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

14. ¿Es una herramienta útil el diccionario de la Estructura de desglose del trabajo en la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

15. ¿La Estructura de desglose de trabajo es una herramienta importante en la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

16. ¿Crees que es importante tener una matriz RACI para determinar las responsabilidades de cada área del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

17. ¿Es importante un cuadro de roles y responsabilidades para ver la función de cada trabajador en el proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

18. ¿Se debe de utilizar estructuras de desglose para tener una mejor organización del personal en el proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

19. ¿Es necesario una ficha de antecedentes personales de los trabajadores para velar por la seguridad del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

20. ¿Es importante un cuadro de datos de desempeño para tener un mejor rendimiento de los trabajadores en el proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

21. ¿Se debería de tener un cuadro de lecciones aprendidas para ver las capacitaciones de los empleados del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

22. ¿Es necesario una matriz de comunicación para tener mayor organización en las comunicaciones del proyecto?

SI () NO ()

Porque, especifique:

.....

23. Después de esta encuesta, ¿cree que es importante la gestión de proyecto para la ejecución de obras?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

24. Tiene usted algún comentario sobre metodologías para realizar una Gestión de Proyecto para la ejecución de obras civiles.

.....

RESULTADOS DE ENCUESTAS:

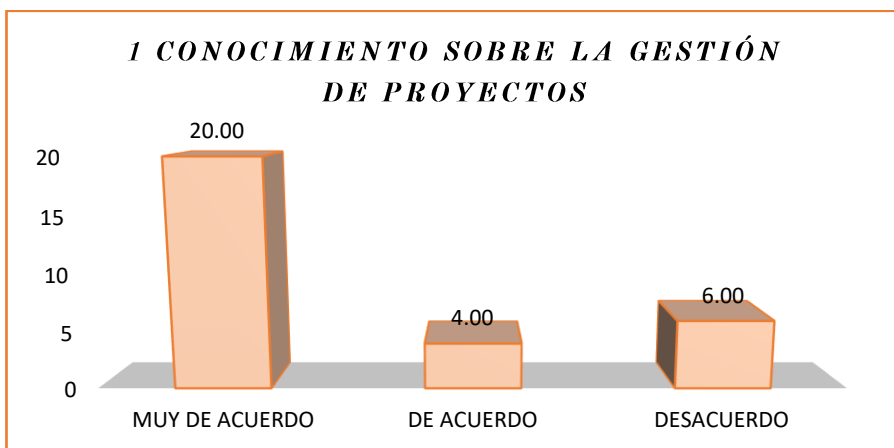
A continuación, se muestra una serie de tablas y gráficos estadísticos que se obtuvieron de la información que nos brindaron profesionales con experiencia mediante el “Sondeo de preguntas con relación a la gestión de proyectos utilizando los lineamientos del PMBOK” (ver Anexo 4), referente a la Gestión de proyectos siguiendo las buenas prácticas en las obras de construcción en general y de los procesos que componen la gestión de la Integración, Alcance, recursos y Comunicaciones. Se realizaron las preguntas a un grupo de 30 profesionales de 5 a 10 años de experiencia los cuales serán la muestra base de nuestra investigación.

#	NOMBRE	MUY DE ACUERDO	DE ACUERDO	DESACUERDO
1	Conocimiento sobre la gestión de proyectos	20	4	6
2	El Acta de Constitución es clave para el proyecto	22	7	1
3	El Plan para la dirección de proyectos ayuda a dirigir mejor el proyecto	23	7	0
4	La matriz de evaluación previa de propuesta ayudaría a una empresa a escoger mejor un proyecto	16	13	1
5	El formato de entregables aceptadas ayuda a tener un mejor control de la ejecución de la obra	12	18	0
6	La solicitud de cambio ayuda a llevar un control de los cambios en obra	15	10	5
7	Ayuda tener un registro de incidencias	16	11	3
8	El plan de gestión del alcance ayuda para identificar los objetivos del proyecto	12	16	2
9	La documentación de requisitos ayuda a diferenciar los objetivos del proyecto	8	17	5
10	La matriz de trazabilidad ayuda a ordenar los requerimientos	14	16	0
11	Es necesario el enunciado del alcance para especificar los entregables	12	17	1
12	El diccionario de la estructura de desglose es importante para el proyecto	7	20	3
13	La estructura de desglose de trabajo es una herramienta importante	9	17	4
14	La matriz RACI es importante	12	17	1
15	Es importante un cuadro de roles para ver la función de cada trabajador	17	13	0
16	La estructura de desglose ayuda a tener una mejor organización	9	17	4
17	La ficha de antecedentes personales ayuda a la seguridad del proyecto	13	15	2
18	El cuadro de desempeño ayudar a mejorar el rendimiento de la obra	17	13	0
19	Un cuadro de lecciones aprendidas ayuda a ver las capacitaciones de cada trabajador	8	19	3
20	Una matriz de comunicación ayuda a tener una mejor organización	19	8	3
21	Es importante la gestión de proyectos en la ejecución de obras	18	12	0

Resultados de la Encuesta

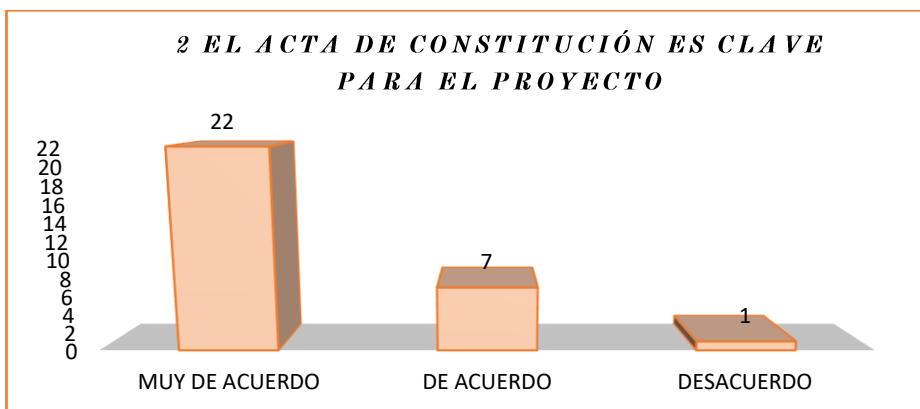
El 100% de los profesionales encuestados contestaron las preguntas de manera segura y eso favorece el criterio que pueden dar en sus respuestas referido a sus necesidades insatisfechas en materias de modelos, gerenciamiento, formatología control, entre otros temas similares.

PREGUNTA 01

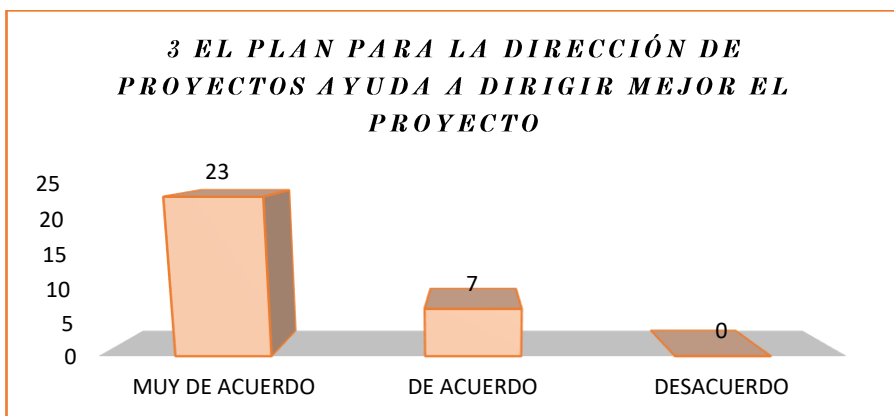


Interpretación de Resultados: De las encuestas 20 personas tiene conocimiento sobre la Gestión de Proyectos, por otro lado 6 personas no tienen conocimiento de este tema.

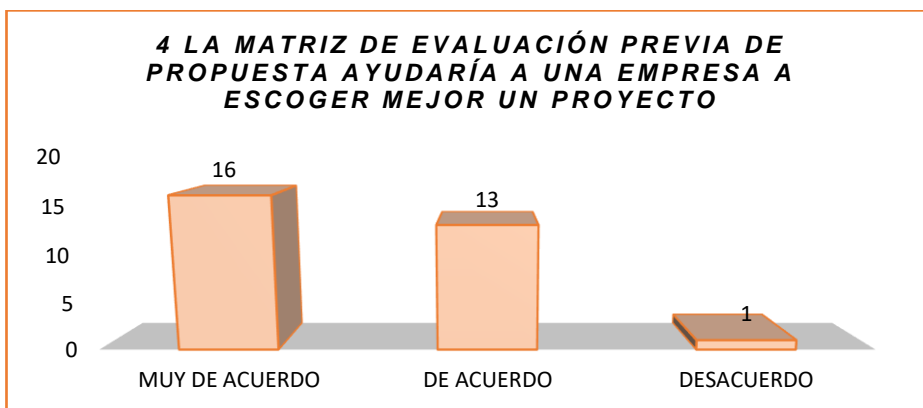
PREGUNTA 02



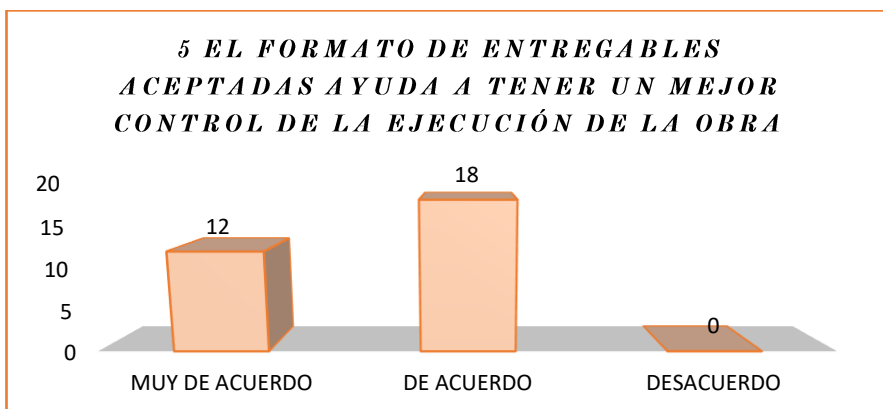
Interpretación de Resultados: De las encuestas 22 personas estas muy de acuerdo que el Acta de Constitución es la clave para el proyecto tenga éxito, mientras que 1 personas está en desacuerdo con ello por lo que no cree que sea necesario realizarlo ante una posible ejecución de proyecto.

PREGUNTA 03

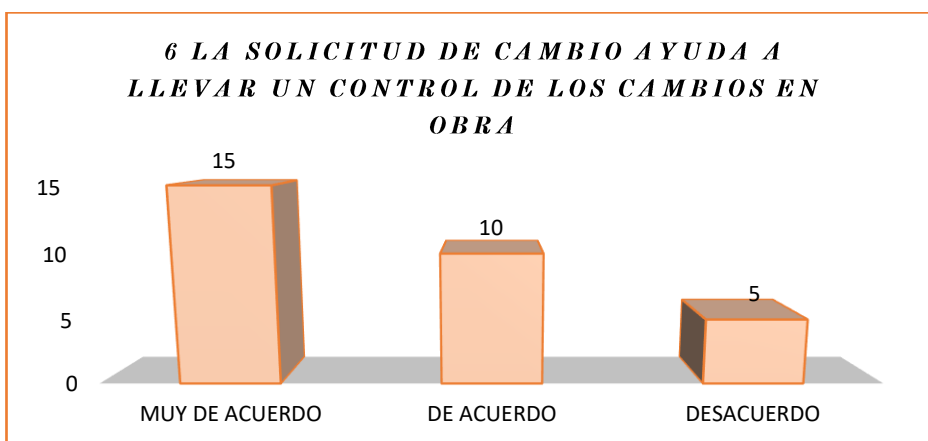
Interpretación de Resultados: De las encuestas 23 personas están muy de acuerdo que el Plan para la Dirección de Proyectos ayuda a dirigir mejor el proyecto.

PREGUNTA 04

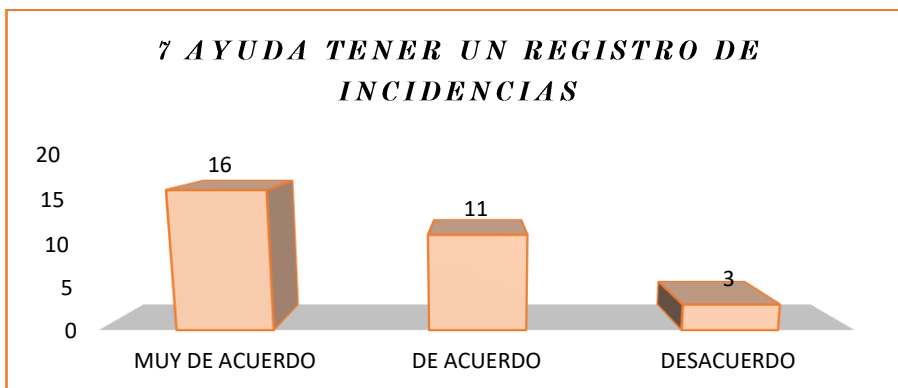
Interpretación de Resultados: De las encuestas 16 personas están muy de acuerdo, 13 personas de acuerdo que realizarse una Matriz de Evaluación previa de propuesta ayudaría a una empresa a escoger mejor un proyecto, mientras que 1 persona está en desacuerdo pues cree que podría escogerse de una manera diferente un mejor proyecto.

PREGUNTA 05

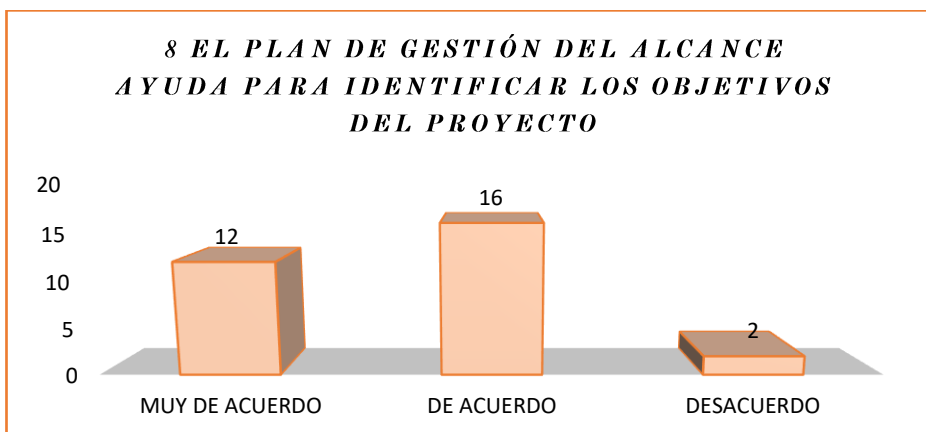
Interpretación de Resultados: De las encuestas 18 personas están de acuerdo con que se realice un Formato de Entregables aceptadas ayudaría a tener un mejor control durante la ejecución de obras.

PREGUNTA 06

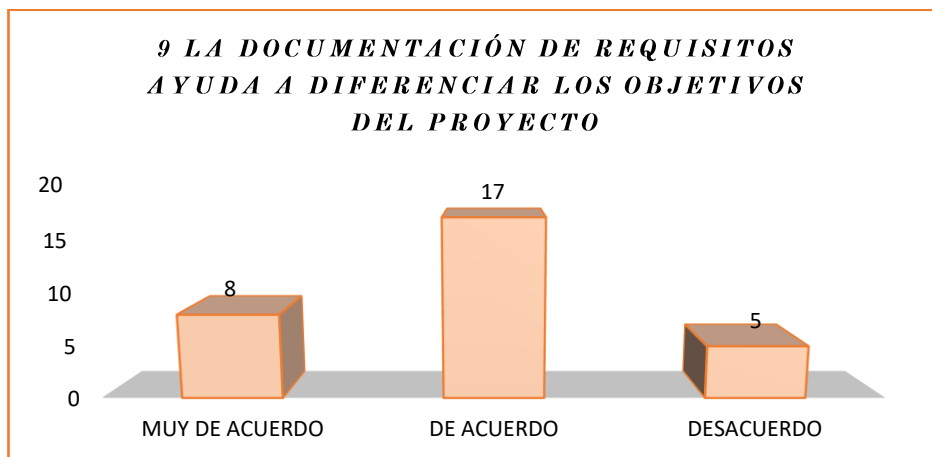
Interpretación de Resultados: De las encuestas 15 personas están muy de acuerdo a que se realice una Solicitud de Cambio ya que ayudaría a llevar un mejor control en los diferentes cambios internos o externos que se deseen realizar en obra, mientras que 5 personas están en desacuerdo piensan que este tipo de solicitud no es necesario.

PREGUNTA 07

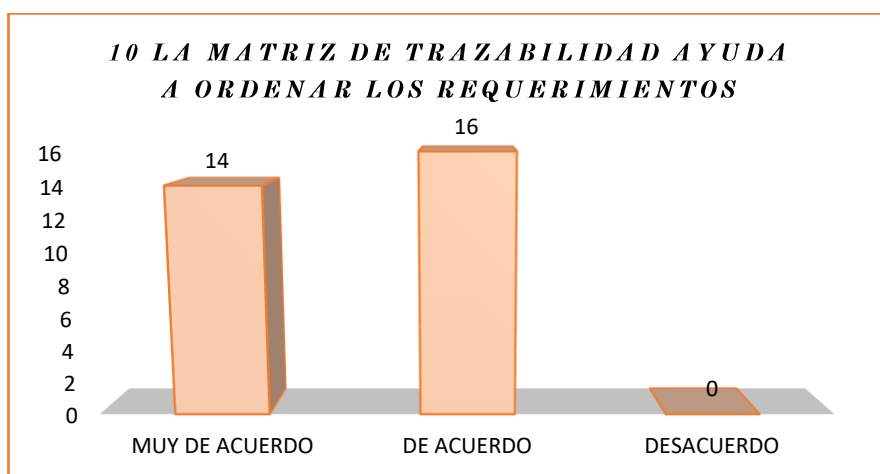
Interpretación de Resultados: De las encuestas 16 personas están muy de acuerdo por tener un registro de incidencias para tener un control de aquellos inconvenientes que se susciten en obra, por lo que 3 personas están en desacuerdo que ya no crees que sea necesario.

PREGUNTA 08

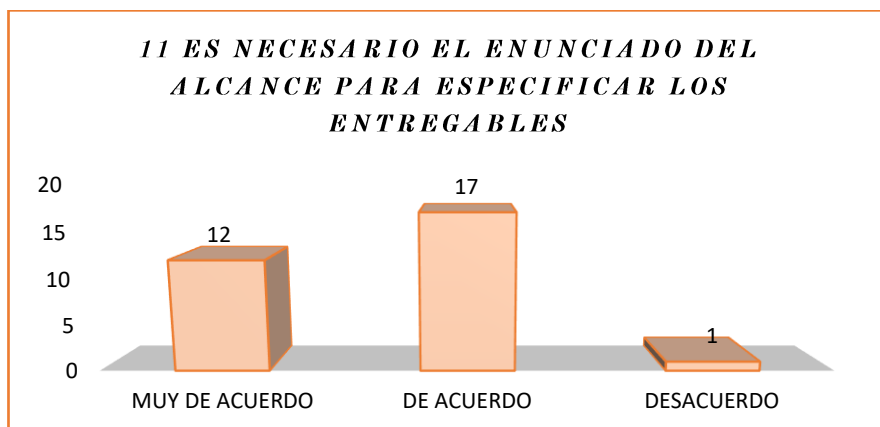
Interpretación de Resultados: De las encuestas 16 personas están de acuerdo que El Plan de Gestión del Alcance ayuda a identificar los objetivos de un proyecto, por lo que 2 personas están desacuerdo porque piensan que los objetivos se tienen claros desde el inicio de un proyecto.

PREGUNTA 09

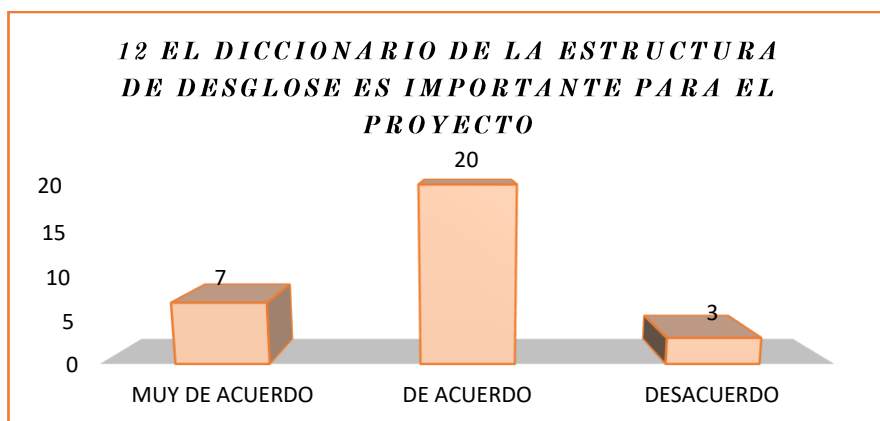
Interpretación de Resultados: De las encuestas 17 personas es de acuerdo de que la Documentación de Requisitos ayuda a diferenciar los objetivos del proyecto con lo de la empresa, por lo que 5 personas están en desacuerdo porque los objetivos de la empresa no influyen muchos en la ejecución del proyecto.

PREGUNTA 10

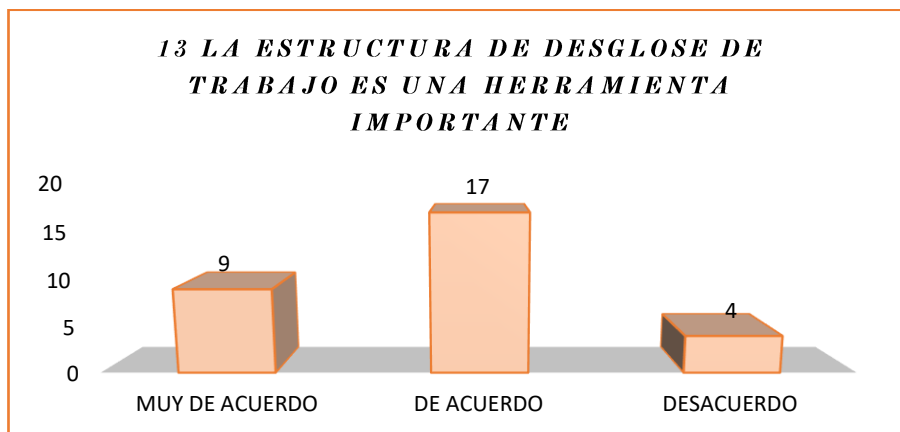
Interpretación de Resultados: De las encuestas 16 personas están de acuerdo con que la Matriz de Trazabilidad ayuda a ordenar los requerimientos durante la ejecución del proyecto.

PREGUNTA 11

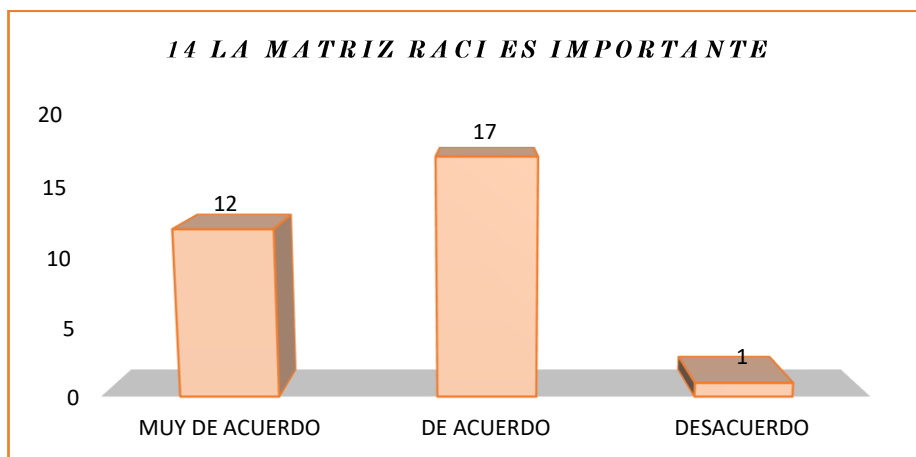
Interpretación de Resultados: De las encuestas 17 personas están de acuerdo y piensan que es Necesario el Enunciado del Alcance para que se puedan especificar los entregables, por lo que 1 persona está en desacuerdo porque cree que se podrían documentar de otra manera.

PREGUNTA 12

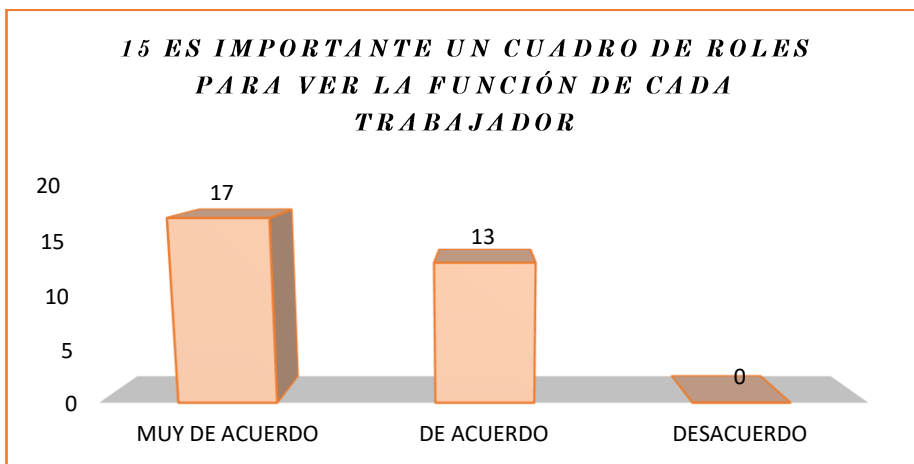
Interpretación de Resultados: De las encuestas 7 personas están muy de acuerdo y 20 personas de acuerdo porque el Diccionario de la Estructura de desglose es importante para el proyecto porque identificaría la secuencia de los trabajos en que se realicen en la ejecución, mientras que 3 personas están en desacuerdo porque están estructura no es importante en la ejecución.

PREGUNTA 13

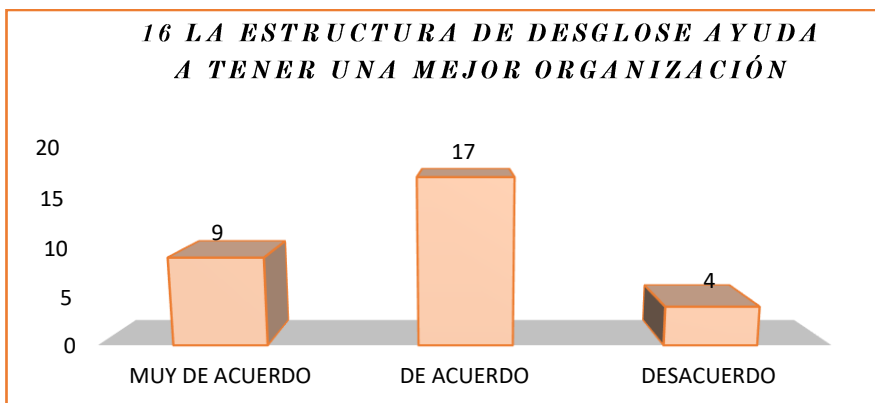
Interpretación de Resultados: De las encuestas 17 personas están de acuerdo que de que la Estructura de Desglose de trabajo es una herramienta importante para que puedan trabajar con orden dentro de la obra.

PREGUNTA 14

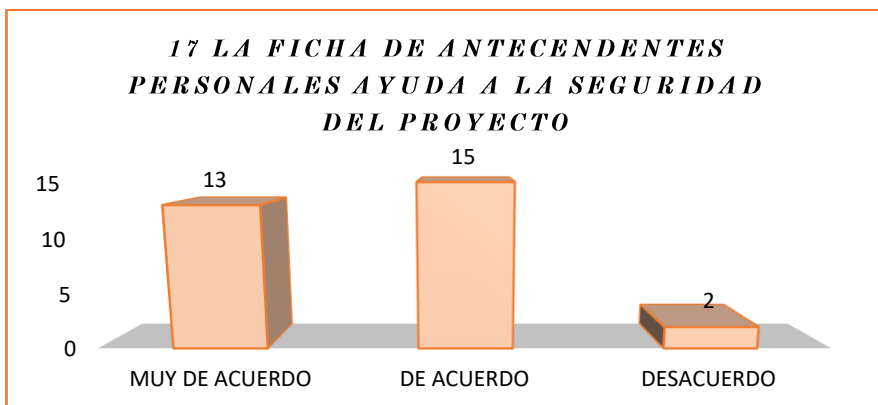
Interpretación de Resultados: De las encuestas 12 personas están muy de acuerdo a que en obra debería haber una Matriz RACI porque ayuda a saber las responsabilidades de los involucrados en la ejecución de obras.

PREGUNTA 15

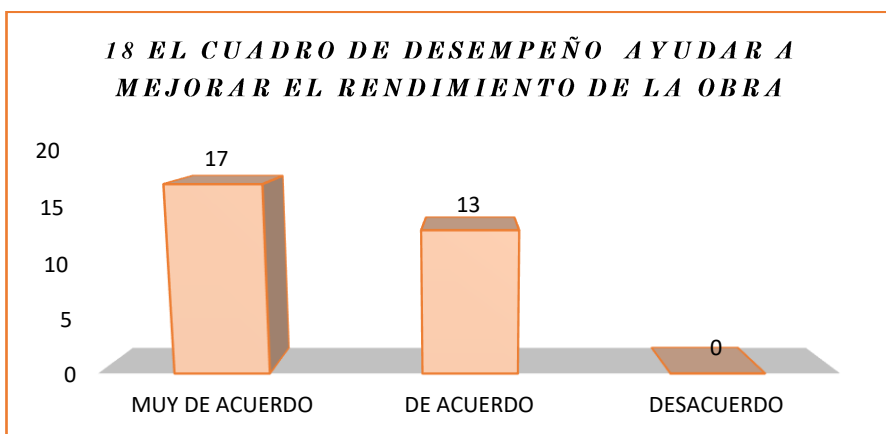
Interpretación de Resultados: De las encuestas 17 personas están muy de acuerdo que es importante un Cuadro de Roles para saber que función tiene cada uno dentro de la ejecución de la obra.

PREGUNTA 16

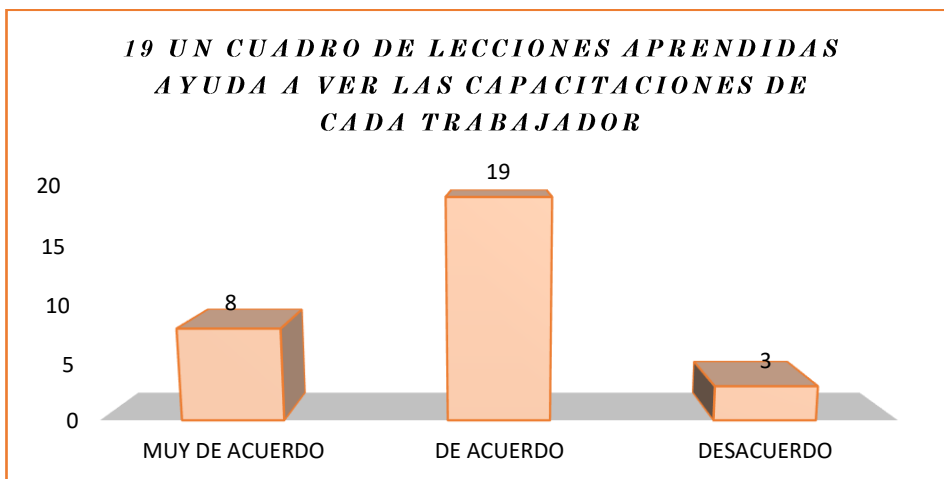
Interpretación de Resultados: De las encuestas 9 personas está muy de acuerdo y 17 personas de acuerdo a que la Estructura de Desglose ayuda a tener una mejor organización para que haya inconvenientes en obra.

PREGUNTA 17

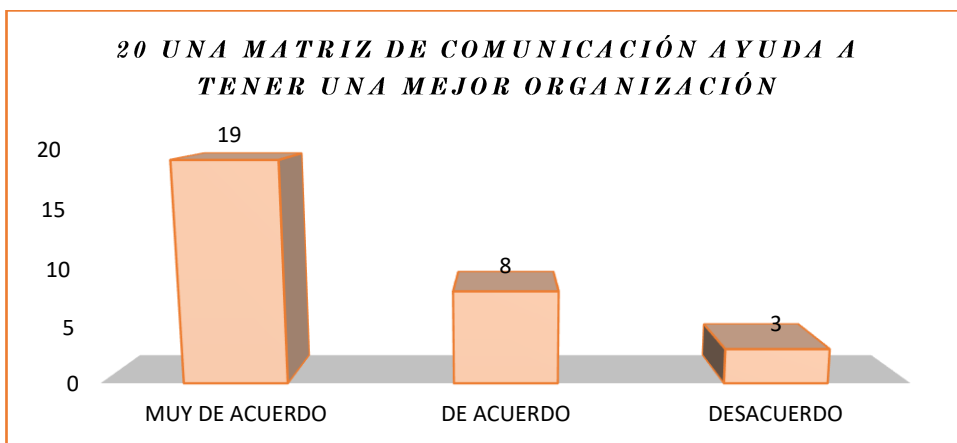
Interpretación de Resultados: De las encuestas 13 personas están muy de acuerdo y 15 personas de acuerdo de que la Ficha de Antecedentes Personales ayuda mucho en la seguridad y orden en la ejecución del proyecto.

PREGUNTA 18

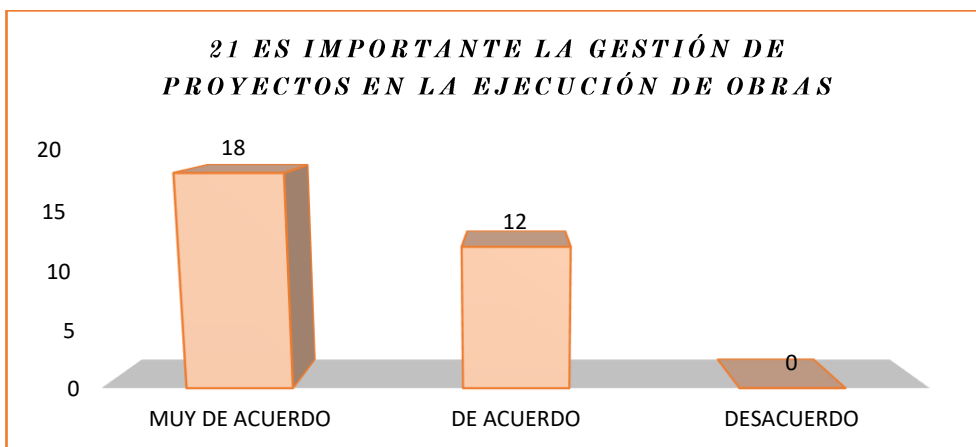
Interpretación de Resultados: De las encuestas 17 personas están muy de acuerdo a que se debe implementar un Cuadro de Desempeño porque eso ayudaría a mejorar el rendimiento de los trabajadores en la ejecución de obras.

PREGUNTA 19

Interpretación de Resultados: De las encuestas 8 personas están muy de acuerdo y 19 de acuerdo que piensan que debería realizarse un Cuadro de Lecciones Aprendidas para que así que puedan mejorar las capacidades de cada trabajador ya que eso ayudaría en el trabajo de las diferentes actividades en obra.

PREGUNTA 20

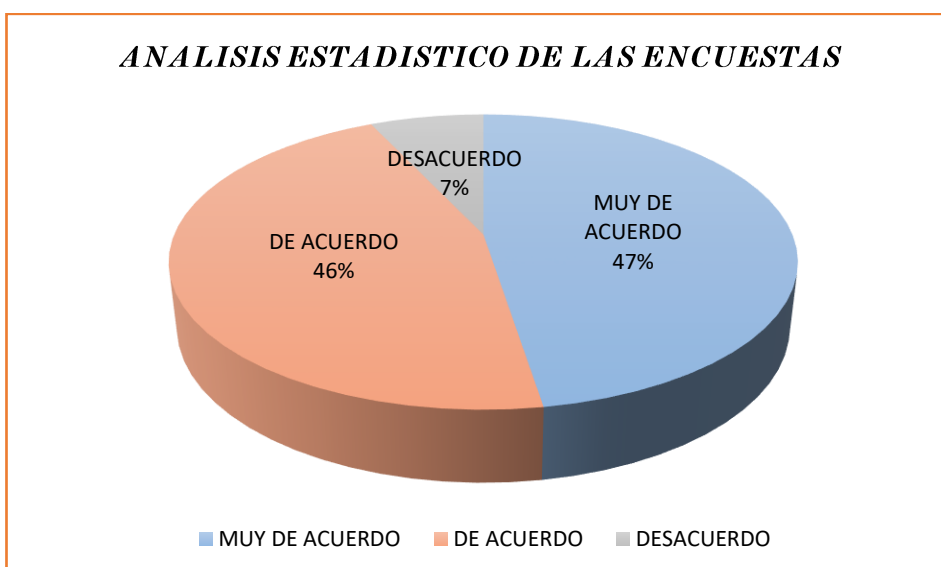
Interpretación de Resultados: De las encuestas 19 personas están muy de acuerdo a que debería haber una Matriz de Comunicación porque ayudaría en la organización dentro de la obra y se tendría un mejor ambiente laboral en obra.

PREGUNTA 21

Interpretación de Resultados: De las encuestas 18 personas creen que es muy importante la Gestión de Proyectos en la ejecución de obras es favorable porque incorpora procedimientos de planificación, control y ordenamiento de procesos que se realicen en obra; además que aporta un conjunto de herramientas y técnicas para el éxito del proyecto sea una satisfacción del cliente y a su vez a la empresa ejecutora.

Análisis Estadístico Final:

Referido a las encuestas realizadas se concluyó que el 46 % de las encuestas está muy de acuerdo con la Implementación “Modelo Del Proyecto Aplicando Metodologías De Gestión De Integración, Alcance, Recursos Y Comunicaciones En La Ejecución Del Proyecto: Mejoramiento De Los Servicios De Salud Del Hospital Hipólito Unanue De Tacna, Región Tacna-2018”, por lo que eso nos muestra que esta tesis podría ser utilizada para otros proyectos futuros.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Según los resultados de la estadística teniendo como base las encuestas realizadas sobre la Implementación De Un Modelo De Gestión De La Integración, Alcance, Recursos Y Comunicaciones En La Ejecución Del Proyecto: Mejoramiento De Los Servicios De Salud Del Hospital Hipólito Unanue De Tacna, Región Tacna- 2018 se concluye que:

Implementándose un modelo de la Gestión de la Integración podremos crear un documento que formalmente autorice que el proyecto dará su inicio dándole valor con las firmas de los interesados claves, así como se incluirá información básica del mismo para el conocimiento de los involucrados. Además, se tendrá un Plan donde se dará a conocer las coordinaciones de planificación que se tendrán presentes durante la ejecución del proyecto, con el fin de alcanzar los objetivos teniendo un control constante hasta asegurarnos que todas las actividades sean concluidas y que el patrocinador las acepte dándole un fin a la ejecución del proyecto.

Implementándose un modelo de la Gestión del Alcance se podrá definir las necesidades de los interesados con el fin de que cumplan los objetivos del proyecto. Así como se desarrollará una descripción minuciosa del proyecto y el producto; teniendo también como apoyo la creación de las EDT que nos ayudará a tener un mejor manejo de las actividades a realizarse. Teniendo como base de formalización a la aceptación de los entregables para tener una mejor complementación y así se pueda verificar las con exactitud los cumplimientos solicitados. Finalmente, de esta Gestión obtendremos un control del estado de avance del proyecto y de los cambios que se realicen en el proceso.

Implementándose un modelo de la Gestión de los Recursos se tendrá una planificación de las actividades que se vayan a ejecutar incluyendo así una buena organización y gestión del equipo de trabajo. Sin embargo, se tendrá identificados los roles y responsabilidades dentro del proyecto, teniendo en cuenta que se debe mejorar las competencias y interacción de los miembros responsables para lograr un mejor desempeño siempre y cuando se haga un seguimiento constante durante el proyecto.

Implementándose un modelo de la Gestión de las Comunicaciones se podrá tener una mayor información sobre el proyecto, así mismo la mayor parte del tiempo se tendrán comunicaciones con los miembros del equipo y los interesados; para ellos se debe tener una recopilación de todos los progresos que se estén dando. Siendo necesario que debe haber una correcta información y distribución por ello es que creo

una matriz de comunicaciones para que a lo largo del ciclo de vida del proyecto no se estén presentando deficiencias y se vean afectados.

RECOMENDACIONES:

Si bien la presente Tesis trata de ser una guía útil para futuros proyectos de similar alcance, en donde consideramos que cada es único y tiene sus propios parámetros, creando diferentes oportunidades se sugiere poner en práctica “la Implementación De Un Modelo De Gestión De La Integración, Alcance, Recursos Y Comunicaciones En La Ejecución Del Proyecto: Mejoramiento De Los Servicios De Salud Del Hospital Hipólito Unanue De Tacna, Región Tacna-2018” para tener adecuada gestión.

Se recomiendo que se amplíe el número de 30 a 50 encuestas para que se obtenga una mayor precisión en los resultados para ver cuáles serían las mejores opciones para la ejecución de obras.

Se recomienda que antes de usar los formatos en la gestión de la integración se revise de manera adecuada el formato de “Solicitud de Cambio” porque de acuerdo a las encuestas realizadas se pudo ver que no es muy necesario para el desarrollo de dicha gestión.

Para la Gestión del Alcance se recomienda usar el formato “El plan de gestión del alcance ayuda para identificar los objetivos del proyecto” porque se da conocer los objetivos de la empresa, del proyecto, y también las necesidades de los interesados; con el fin de que el equipo conozca la profundidad del proyecto y posteriormente durante la ejecución no hubiese cambios.

Se recomienda tener muy presente que en la Gestión de los Recursos se utilice el formato de “Roles y Responsabilidades” para que los miembros del proyecto puedan tener una mejor productividad mostrando su eficiencia en las tareas a realizar, además que ayudará a que el proyecto tenga un mejor avance sin que se presenten inconvenientes.

Se recomienda que teniendo una adecuada Gestión de las Comunicaciones se podrá lograr un éxito en el proyecto, porque una buena comunicación ayudará a que se puedan definir los objetivos, se pueda tener una buena relación con los involucrados, así mismo se podrá proporcionar una retroalimentación sobre los entregables y el rendimiento del proyecto. Además, que la comunicación en obras podrá servir para aclarar dudas, darles motivación a los trabajadores y prevenir los riesgos que puedan suscitarse durante la ejecución del mismo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 9, G. t. (2012). *Diferenciar entre Plan y Programa*. Obtenido de <https://sites.google.com/site/stigestionydesarrollo/recuperacion/recuperacion-gestion/tema-9/1>
- Albarracin, J. M. (2017). *Aplicacion de Lineamientos de la Guía PMBOK en la Construcción del Proyecto Parque Recreacion y Biosaludable en el Municipio de Jenesano- Boyaca*". Bogotá. Obtenido de <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/14795/1/Documento%20Final%20Proyecto%20U.%20Catolica.pdf>
- Almela, D. J. (2014). *Competencias de un project manager según IPMA*. IPMA Nivel A, Director del Programa de IPMA, Caribe. Obtenido de http://www.liderdeproyecto.com/columna/06_alcances_y_entregables_tiempo_y_fases.html
- Arteaga, A. R. (2012). El Éxito de la Gestión de Proyectos. En A. R. Arteaga. Lima.
- Atencio, C. (2015). *Influencia de la gestión de los recursos humanos en el desempeño laboral :Propuesta de un modelo de gestion estrategica de la gestion de recursos humanos en los trabajadores del Proyecto Especial Tacna 2012-2013*.
- Barrientos Rabanal, J. M. (2018). *Evaluación de la eficiencia costo y tiempo en la gestión de proyectos de contrucción mediante la implementación de la guía PMBOK en la empresa Caszava Constructores*. Trujillo: Universidad Nacional de Trujillo.
- Bucero, A. (2002). *LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS- una nueva vision*. Diaz de Santos.
- Cabellos Rafael, J. M. (2012). *Aplicación de la Guía del PMBOK en el desarrollo de un proyecto educativo*. Lima: Universidad Ricardo Palma.
- Cárdenas Gavidia, C. J. (2017). *Aplicación de la gestión de proyectos basado en el PMBOK para mejorar la productividad en la construcción del almacén autosoportado en el distrito de Los Olivos 2017*. Lima: Universidad César Vallejo.
- CEUPE. (2018). *GESTIÓN DEL ALCANCE*. El Blog Ceupe. Obtenido de <https://www.ceupe.com/blog/gestion-del-alcance.html>
- Choquejahuá, I. S. (2016). *Modelo de gestion de proyectos de edificaciones para mejorar el planeamiento y control de la gestion de operaciones en la fase de ejecución*. Obtenido de http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/UPT/502/1/Gomez_Choquejahuá_Santos.pdf

- comercial., C. C. (24 de Octubre de 2013). *la Salle*. Obtenido de [http://wikibes.salleurl.edu/index.php/OBS_\(Organizational_Breakdown_Structure\)](http://wikibes.salleurl.edu/index.php/OBS_(Organizational_Breakdown_Structure))
- CONVENUN. (2013). *Sistemas de Gestión de la Calidad-Directrices para la Gestión de la Calidad en los Proyectos*. Obtenido de <https://prezi.com/uejwvdoik9s0/norma-iso-10006-proyectos/>
- Córdova, N. (26 de Mayo de 2016). Contraloría identifica 968 obras públicas paralizadas por más de S/ 4 000 millones. *ANDINA*, pág. <http://andina.pe/agencia/noticia.aspx?id=614285>.
- Cruz, P. R.-V. (Agosto,2017). *“Propuesta de Implementación de la Gestión de la Planificación para Proyectos en Base a los Lineamientos del PMBOK del PMI, para la Reducción de Costos de una Empresa de Proyectos Industriales y Mineros”*.
- Daza, C. A. (2012). *Aplicacion de las buenas practicas en la Gestion de Proyectos para la implementacion de una programa de seguridad y salud ocupacional en el proyecto: Mejoramiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado - Lote 3A-Piura -Castilla*. Lima. Obtenido de http://cybertesis.uni.edu.pe/bitstream/uni/2208/1/ticono_dc.pdf
- Eduardo, E. M.-C. (2015). *“Propuesta Metodológica para la Gestión de Proyectos de Electrificación Rural en Alcance, Tiempo y Costos en Centrales Eléctricas del Norte de Santander”*. Obtenido de <http://tangara.uis.edu.co/biblioweb/tesis/2015/157798.pdf>
- Educación, M. d. (2016). *Gestión de Recursos. Marco para la BUENA DIRECCIÓN*. Obtenido de <http://www.gestionyliderazgoeducativo.cl/gestioncalidad/buenadireccion/recursos.php>
- EICOM. (2017). *¿Qué es la Gestión de Integración del Proyecto?* *Vizion 360*. Obtenido de <http://vizion360.xyz/que-es-la-gestion-de-integracion-del-proyecto/>
- ESAN, E. (07 de Septiembre de 2017). Project Management: 5 metodologías para una eficiente gestión de proyectos. *Diario " El Comercio"*, págs. <https://elcomercio.pe/publirreportaje/project-management-5-metodologias-eficiente-gestion-proyectos-noticia-456485>.
- Fernández-Vivancos, D. G. (s.f.). *DISEÑO DE INDICADORES PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS*. Obtenido de <https://uvadoc.uva.es/bitstream/10324/22086/1/Tesis1183-170112.pdf>
- Flores, S. M. (2016). *“PLAN DE GESTIÓN DE ALCANCE, TIEMPO, COSTOS Y ADQUISICIONES DE LA HABILITACION URBANA EL GRAN SOL EN LA*

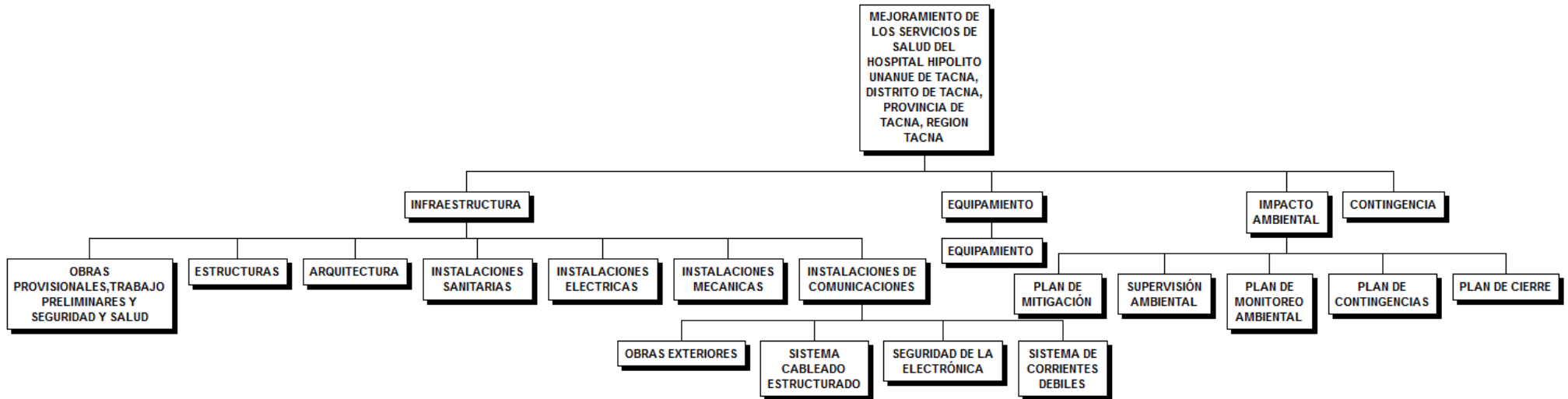
- PROVINCIA DE TRUJILLO. Obtenido de http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/2365/1/RE_MAEST_ING_GRECIA.MONDRAGON_PLAN.DE.GESTION.DE.ALCANCE.TIEMPO.COSTOS.Y.ADQUISICIONES_DATOS.pdf
- Galván Oyague, A. D. (2015). *La gestión de comunicaciones según el PMBOK y su cuantificación aplicada a un proyecto*. Lima: Universidad Ricardo Palma.
- García, L. A. (2016). *Gestión de proyectos*.
- Gonzales, Y. (06 de Mayo de 2015). *La República*. Obtenido de <https://larepublica.pe/archivo/874932-consorcio-inicia-arbitraje-por-cancelacion-de-contrato-de-colegio-francisco-de-zela>
- Gutierrez, R. R. (2013). *PMBOK vs PRINCE 2*.
- Institute, P. M. (2017). *La guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK)*. Newtown Square, Pennsylvania 19073-3299 EE.UU. : Project Management Institute, Inc., editor. .
- JUANCARLOS1968. (7 de Julio de 2017). *BLOG DE JUANCARLOS1968*. Obtenido de <http://juancarlos1968.blogspot.es/1499410910/es-estructura-de-desglose-de-los-recursos-rbs/>
- La República*. (20 de Diciembre de 2014). Obtenido de <https://larepublica.pe/archivo/842592-paralizan-trabajos-de-construccion-en-colegio-francisco-antonio-de-zela>
- León, J. E. (2017). *Gestión de portafolios de proyectos*. Colombia: Blog. Obtenido de <http://www.pmicolombia.org/blog/gestion-portafolios-proyectos-cinco-lecciones-aprendidas/>
- LOSSIO, Félix ; MARTÍNEZ, Alexander ; MORRIS, Eddy . (2016). *La gestión de proyectos en el Perú: análisis de madurez 2015-2016*. Lima: ESAN.
- MANAGEMENT, M. -E. (2017). *Módulo 9. Gestión de los RRHH del Proyecto*. Obtenido de <https://uv-mdap.com/programa-desarrollado/bloque-ii-certificacion-pmp-pmi/gestion-de-rrhh-del-proyecto-pmp-pmi/>
- Mañuico Mendoza, R. (2015). *Modelo de gestión de control de costos, en la industria de la construcción, bajo el enfoque del PMI-PMBOK; caso presa de relave, consorcio stragon GyM - Motaengil, minera Chinalco, Perú*. Lima: Universidad Ricardo Palma.
- Martinez. (2015). *Implementación de la gestión de adquisiciones de acuerdo a la metodología del PMBOK*. Universidad Militar Nueva Granada, Bogota.
- Martinez, B. J.-J. (2018). *INFORME DE TESIS*. Tacna. Obtenido de <http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/UPT/604/1/Porras-Apaza-Castillo-Martinez.pdf>

- Melendez, I. E. (2018). *"Sistema de Gestión de Proyectos de Infraestructura para mejorar la administración de la Ingeniería y construcción en pequeñas y medianas empresas de construcción de la Región Tacna"*. Obtenido de <http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/UPT/420/1/Si%C3%B1a-Mel%C3%A9ndez-Elizabeth-Pamela.pdf>
- Milla Aguilar, P. W. (2016). *Gestión de proyectos enfocado en la guía del PMBOK y su influencia en la mejora de la satisfacción del cliente en la empresa metalmecánica cemprotech S.A.C.- Lurín*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Moreno, L. T. (Octubre ,2009). *GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA GERENCIA DIS*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/312601879/TESIS-DE-GESTION-DE-PROYECTO>
- Muñoz Espinoza, J. G. (2015). *Evaluación de la implementación de los lineamientos del PMBOK en alcance y costos en proyectos de irrigación*. Lima: Universidad Ricardo Palma.
- Nacional, N. (2003). INTE- ISO 10006:1997.
- Ocaña, J. A. (2012). *Gestión de proyectos con mapas mentales. Vol. I*. Editorial Club Universitario.
- PERU21, R. (27 de Mayo de 2016). Obras paralizadas suman S/ 4,134 millones, según Infobras. *Perú 21*. Obtenido de <https://peru21.pe/economia/obras-paralizadas-suman-s-4-134-millones-infobras-219110>
- Pineda, N. V. (2012). *"Metodología De Gerencia De Proyectos Para Empresas Dedicadas A Construir Obras Civiles, Enmarcado en el PMBOK"*. Obtenido de <https://repository.udem.edu.co/bitstream/handle/11407/308/Metodolog%C3%ADa%20de%20gerencia%20de%20proyectos%20para%20empresas%20dedicadas%20a%20construir%20obras%20civiles,%20enmarcado%20en%20el%20PMBOK-V4.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- PMI. (2018). *La Dirección de Proyectos*. Obtenido de <https://americalatina.pmi.org/latam/AboutUS/QueEsLaDireccionDeProyectos.aspx>
- Proyectos, G. D. (2007). *Gestión de las Comunicaciones*. Obtenido de http://www.facetvirtual.unt.edu.ar/pluginfile.php/28457/mod_resource/content/0/gu%C3%ADa%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20las%20comunicaciones%20en%20proyectos.pdf
- Rios, A. C. (Lima, 2015). *"Aplicación Del Pmbok En La Tuneleria De Minería Subterránea"*. Obtenido de http://cybertesis.urp.edu.pe/bitstream/urp/1325/1/chiriboga_ma-guerra_bg.pdf

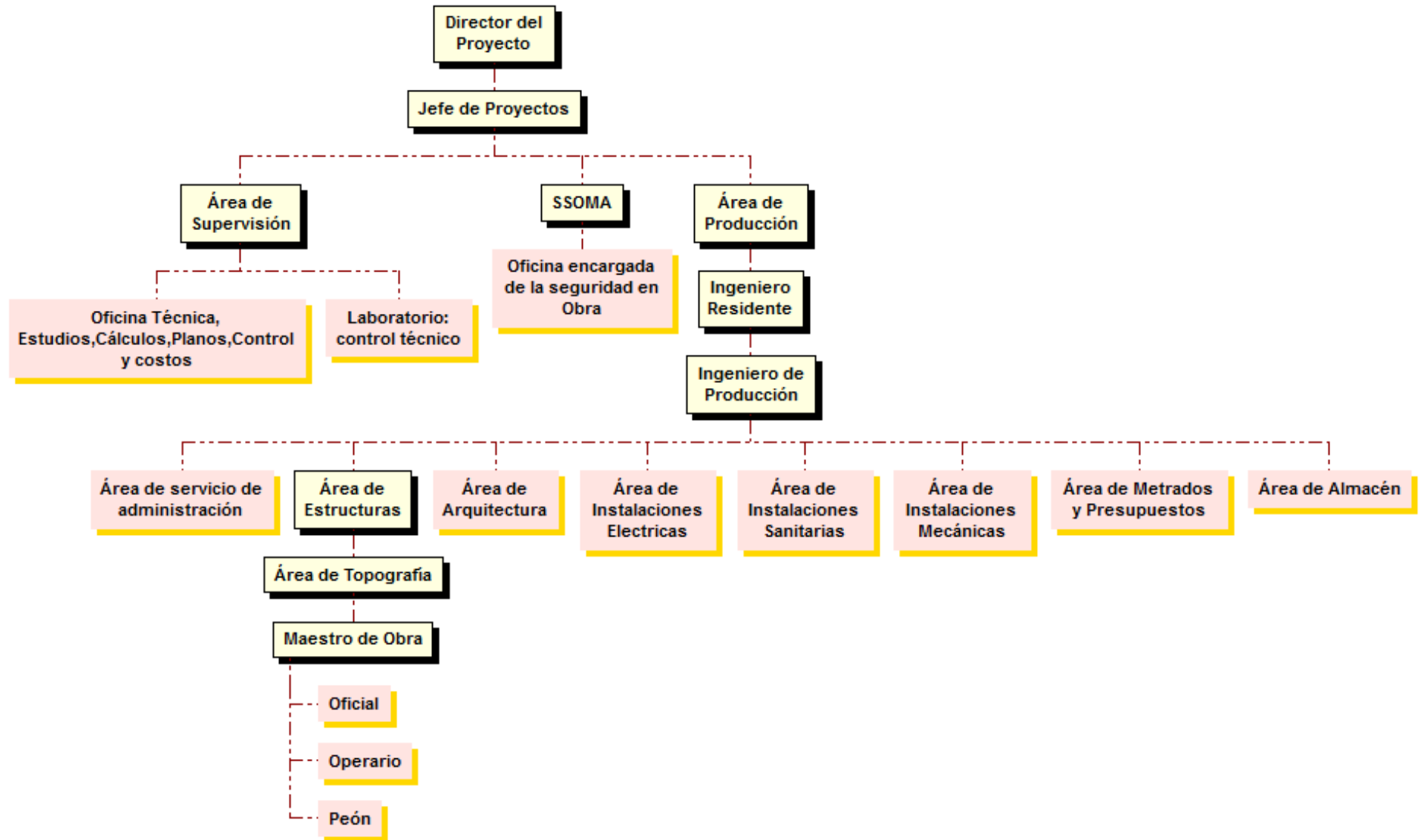
- Taipe Coronado, P. O. (2017). *Aplicación de los lineamientos del PMBOK en la construcción de la I. E. P. N° 54213, Cascabamba - Apurímac, 2017*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Tunque Zea, F. C. (2016). *Aplicación de los estándares y buenas prácticas del PMBOK en la gestión de ingeniería y construcción de un centro de distribución de productos terminados en la ciudad de Juliaca - Puno*. Arequipa: Universidad Católica Santa María.
- Turley, F. (2009). *El Modelo de Procesos PRINCE2®*.
- UTP, Sedipro. (2017). *Gestión del Alcance*. Lima. Obtenido de <https://www.equipu.pe/dinamic/publicacion/adjunto/1459735921yJb2iUeoyy.pdf>
- Vargas Boza, B. G. (2017). *Aplicación de lineamientos de la guía del PMBOK, en la gestión de proyectos de inversión pública de conservación de bienes del patrimonio cultural edificado*. Arequipa: Universidad Católica de Santa María.
- Véliz, A. E. (junio ,2013). *Aplicación De La Extensión Para La Construcción De La Guía Del Pmbok - Tercera Edición, En La Gerencia De Proyecto De Una Presa De Relaves En La Unidad Operativa Arcata-Arequipa*. Obtenido de http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/4789/ESPEJO_ALEJANDRO_GUIA_PMBOK_PROYECTO_PRESA_RELAVES.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Wallace, D. W. (2014). *Gestión de Proyectos*. (E. B. School, Editor) Obtenido de <https://www.ebsglobal.net/documents/course-tasters/spanish/pdf/pr-bk-taster.pdf>
- Wallace, D. W. (2014). *Gestión de Proyectos*. Reino Unido: Edinburgh Business School .
- WordPress.com., B. a. (30 de Abril de 2012). *formulaproyectosurbanospmipe*. Obtenido de <https://formulaproyectosurbanospmipe.wordpress.com/2012/05/09/tema-n-5-la-estructura-de-desglose-del-trabajo-edt-segun-la-guia-del-pmbok-30-04-2012-sesion-10-segunda-parte/>

ANEXOS

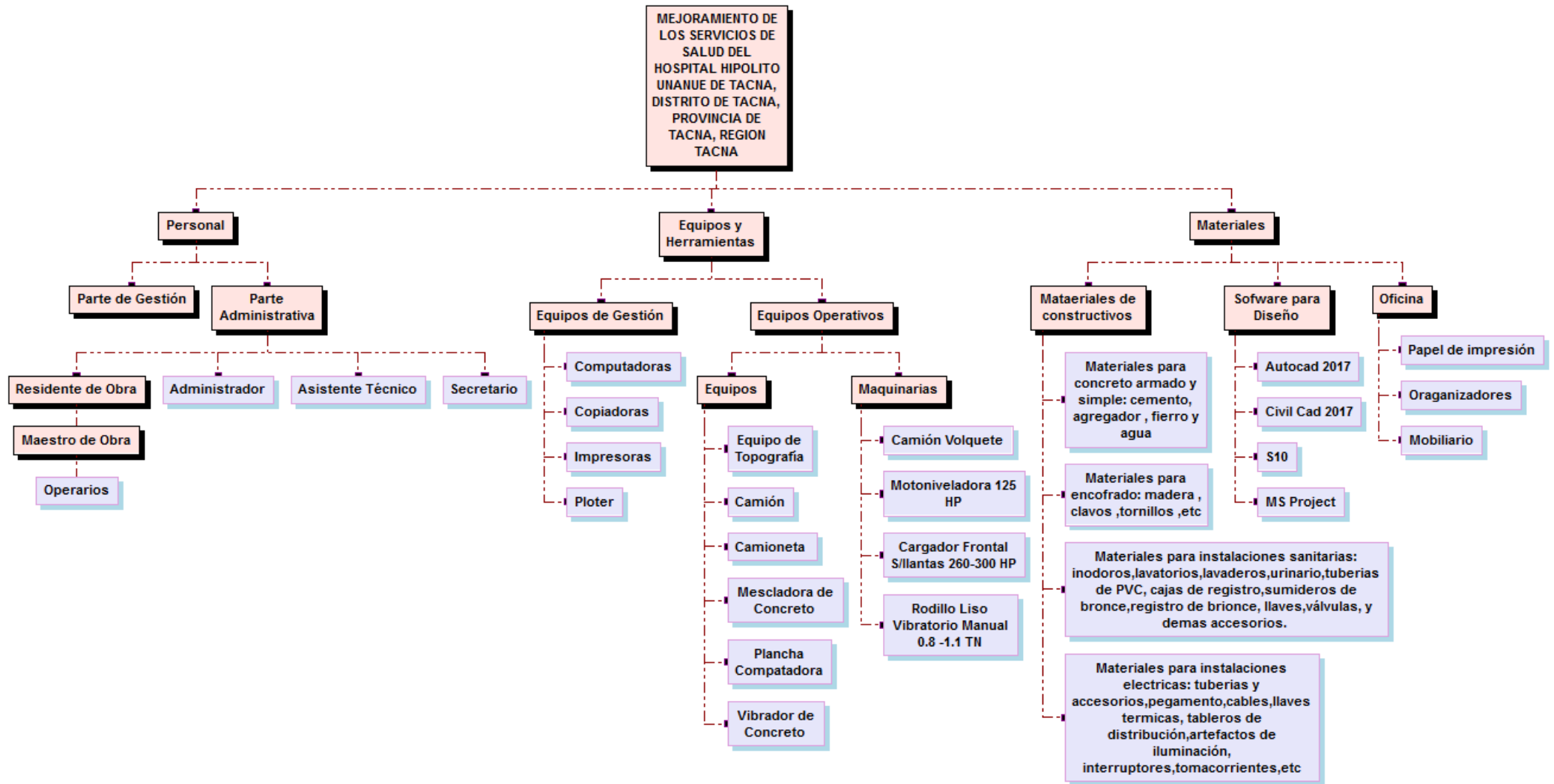
ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



ANEXO 4



ENCUESTA PARA EL DESARROLLO TESIS DE INVESTIGACIÓN

VERSIÓN: 1.00

FECHA:

TESISTA: FMCDM

"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018"

Esta encuesta se realiza en el marco de la Tesis de Investigación para obtener el título de Ingeniero Civil en la Universidad Privada de Tacna. Tiene un horizonte de 25 muestras. La presente Tesis lleva por título: "IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018". Esta encuesta deberá ser contestada en función de un promedio de lo sucedido mientras usted trabaja o trabajaba en la ejecución de obras civiles.

DATOS DEL ENCUESTADO:

- Nombre: *Hernan Rodrigo Lube Quispe*
- Código CIP: *90218*

Por favor marcar con una (X) lo que corresponda. Si no tiene respuesta, deje en blanco.

1. ¿Es usted ingeniero?

SI (X)
NO ()

Si la respuesta es NO, que cargo desempeña:

.....

.....

.....

2. ¿Cuántos años de experiencia acumulada tiene trabajando en obras civiles?

1 a 3 años ()
3 a 10 años (X)
10 a 15 años ()
Más de 15 años ()

3. ¿Alguna vez ha escuchado sobre la Gestión de Proyectos y el PMBOK?

SI (X)
NO ()

Si la respuesta es SI, comente cuál es su idea sobre esto

entiendo que son parámetros para la Gestión de proyectos y su ejecución

4. ¿Cree que el Acta de constitución es un documento clave para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO (X)
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Porque se visualiza los objetivos en función a hechos reales como es el campo

5. El plan para la dirección del proyecto nos ayuda a dirigir mejor el proyecto?

SI (X)
NO ()

Porque, especifique:

Toda programación de ejecución es buena

6. ¿Cree que la matriz de evaluación previa de propuesta ayudaría a una empresa a escoger el mejor proyecto para ellos?

MUY DE ACUERDO (X)
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

porque en ella no describe el camino de las mejores oportunidades observando las debilidades y resaltando las mejoras

7. ¿Es de ayuda usar el formato de entregables aceptadas para tener un mejor control de la ejecución de la obra?

MUY DE ACUERDO
 DE ACUERDO
 DESACUERDO

Porque, especifique:

Porque los Formatos nos dirigen a obtener información precisa

8. ¿Es necesario una solicitud de cambio interno para llevar un control de los cambios realizados en obra?

MUY DE ACUERDO
 DE ACUERDO
 DESACUERDO

Porque, especifique:

Para llevar un buen control de los cambios en obra es necesario tener la información al día y con el seguimiento a cada uno de ellos

9. ¿Es de ayuda tener un registro de incidencias para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO
 DE ACUERDO
 DESACUERDO

Porque, especifique:

para identificar y clasificar las incidencias segun

10. ¿Es importante un plan de gestión del alcance para identificar los objetivos principales del proyecto y determinar los requisitos del proyecto?

MUY DE ACUERDO
 DE ACUERDO
 DESACUERDO

Porque, especifique:

El plan sería para definir el alcance del proyecto para identificar los objetivos

11. ¿Cree que la documentación de requisitos nos ayuda a diferenciar los objetivos del proyecto con los de la empresa?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO (X)

Porque, especifique:

los objetivos de una empresa siempre son diferentes a los objetivos de un proyecto

12. ¿Es importante la matriz de trazabilidad para ordenar los requerimientos?

- MUY DE ACUERDO (X)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

la matriz nos orienta a la mejor opción

13. ¿Es necesario realizar el enunciado del alcance del proyecto para especificar los entregables, las asunciones y restricciones del proyecto?

- MUY DE ACUERDO (X)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Todo enunciado tiene q tener relación con la dirección - causas - y efectos del proyecto

14. ¿Es una herramienta útil el diccionario de la Estructura de desglose del trabajo en la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

la Estructuración es Fundamental y tiene
 q. ser acorde a un buen entendimiento.

15. ¿La Estructura de desglose de trabajo es una herramienta importante en la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

por q. permite aclarar hasta lo mas minima
 componente

16. ¿Crees que es importante tener una matriz RACI para determinar las responsabilidades de cada área del proyecto?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

de esa forma Cada area conocerá el objetivo
 y funciones.

17. ¿Es importante un cuadro de roles y responsabilidades para ver la función de cada trabajador en el proyecto?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

por cada trabajador es una pieza importante en el proyecto

18. ¿Se debe de utilizar estructuras de desglose para tener una mejor organización del personal en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

para identificar las tareas y actividades critica

19. ¿Es necesario una ficha de antecedentes personales de los trabajadores para velar por la seguridad del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

los antecedentes nos permiten ver las debilidades del personal

20. ¿Es importante un cuadro de datos de desempeño para tener un mejor rendimiento de los trabajadores en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

nos permite ubicar al trabajador en areas con mayor riesgo

21. ¿Se debería de tener un cuadro de lecciones aprendidas para ver las capacitaciones de los empleados del proyecto?

MUY DE ACUERDO (X)
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Los logros deben ser plenamente identificados para implementar las capacitaciones.

22. ¿Es necesario una matriz de comunicación para tener mayor organización en las comunicaciones del proyecto?

SI (X) NO ()

Porque, especifique:

Los procesos de Comunicación dan una mejor organización.

23. Después de esta encuesta, ¿crees que es importante la gestión de proyecto para la ejecución de obras?

MUY DE ACUERDO (X)
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Para no cometer errores en cada proceso de su ejecución.

24. Tiene usted algún comentario sobre metodologías para realizar una Gestión de Proyecto para la ejecución de obras civiles.

Es necesario una Capacitación para iniciar la ejecución de obras.



ENCUESTA PARA EL DESARROLLO TESIS DE INVESTIGACIÓN

VERSIÓN: 1.00

FECHA:

TESISTA: FMCDM

"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018"

Esta encuesta se realiza en el marco de la Tesis de Investigación para obtener el título de Ingeniero Civil en la Universidad Privada de Tacna. Tiene un horizonte de 25 muestras. La presente Tesis lleva por título: **"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018"**. Esta encuesta deberá ser contestada en función de un promedio de lo sucedido mientras usted trabaja o trabajaba en la ejecución de obras civiles.

DATOS DEL ENCUESTADO:

- Nombre: Carlos Papa Manalla
- Código CIP: 86678

Por favor marcar con una (X) lo que corresponda. Si no tiene respuesta, deje en blanco.

1. ¿Es usted ingeniero?

- SI ()
- NO ()

Si la respuesta es NO, que cargo desempeña:

.....

2. ¿Cuántos años de experiencia acumulada tiene trabajando en obras civiles?

- 1 a 3 años ()
- 3 a 10 años ()
- 10 a 15 años ()
- Más de 15 años ()

3. ¿Alguna vez ha escuchado sobre la Gestión de Proyectos y el PMBOK?

SI (X)
NO ()

Si la respuesta es SI, comente cuál es su idea sobre esto

es un instrumento que establece un conjunto de buenas prácticas relacionadas a la Gestión Administrativa y dirección de proyectos

4. ¿Cree que el Acta de constitución es un documento clave para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO (X)
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

es un documento que el alcance, los objetivos y los participantes del proyecto

5. El plan para la dirección del proyecto nos ayuda a dirigir mejor el proyecto?

SI (X)
NO ()

Porque, especifique:

porque es un documento aprobado formalmente que sirve de guía para dirigir y controlar el proyecto

6. ¿Cree que la matriz de evaluación previa de propuesta ayudaría a una empresa a escoger el mejor proyecto para ellos?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO (X)
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

permite priorizar mejor los proyectos en la empresa

7. ¿Es de ayuda usar el formato de entregables aceptadas para tener un mejor control de la ejecución de la obra?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Permite llevar el control de todos los aspectos habilitados

8. ¿Es necesario una solicitud de cambio interno para llevar un control de los cambios realizados en obra?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO (x)

Porque, especifique:

para ello se le estableció para seguir

9. ¿Es de ayuda tener un registro de incidencias para la gestión de proyectos?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO (x)

Porque, especifique:

la asistencia que se toma para el cumplimiento de una meta u objetivo debe de estar acorde a los objetivos

10. ¿Es importante un plan de gestión del alcance para identificar los objetivos principales del proyecto y determinar los requisitos del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

las objetivos al final de la Gestión del proyecto, se deben cumplir

11. ¿Cree que la documentación de requisitos nos ayuda a diferenciar los objetivos del proyecto con los de la empresa?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

mostrando la diferencia con otros proyectos en la calidad del proyecto final

12. ¿Es importante la matriz de trazabilidad para ordenar los requerimientos?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

es una herramienta que se utiliza para saber que requisitos quedan cubiertos por un proyecto

13. ¿Es necesario realizar el enunciado del alcance del proyecto para especificar los entregables, las asunciones y restricciones del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

porque es un resumen de la totalidad del proyecto.

14. ¿Es una herramienta útil el diccionario de la Estructura de desglose del trabajo en la gestión de proyectos?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

según es una garantía del éxito para el gerente del proyecto.

15. ¿La Estructura de desglose de trabajo es una herramienta importante en la gestión de proyectos?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

es la forma idónea de gestionar un proyecto.

16. ¿Crees que es importante tener una matriz RACI para determinar las responsabilidades de cada área del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

si por que sirve para establecer las responsabilidades de cada actor que tiene en una área.

17. ¿Es importante un cuadro de roles y responsabilidades para ver la función de cada trabajador en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Por de esta manera se logra asegurar
que cada uno de los componentes del
proyecto se elijan de suma prioridad

18. ¿Se debe de utilizar estructuras de desglose para tener una mejor organización del personal en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Permite una desorganización por lo que una vez
el trabajo se ha ejecutado por el equipo
del proyecto

19. ¿Es necesario una ficha de antecedentes personales de los trabajadores para velar por la seguridad del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Permite realizar la selección
adecuada del personal elegido

20. ¿Es importante un cuadro de datos de desempeño para tener un mejor rendimiento de los trabajadores en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Permite la incentivar y motivación
del personal

21. ¿Se debería de tener un cuadro de lecciones aprendidas para ver las capacitaciones de los empleados del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (x)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

22. ¿Es necesario una matriz de comunicación para tener mayor organización en las comunicaciones del proyecto?

SI (x) NO ()

Porque, especifique:

es una herramienta de evaluación diseñada
 para de tener en forma exacta como
 se cumplen los planes

23. Después de esta encuesta, ¿cree que es importante la gestión de proyecto para la ejecución de obras?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (x)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

permite la organización y cumplimiento
 de lo establecida en un proyecto

24. Tiene usted algún comentario sobre metodologías para realizar una Gestión de Proyecto para la ejecución de obras civiles.

la Gestión de proyectos necesita
 apoyo en el uso de técnicas
 para minimizar errores y aumentar
 su eficacia.



ENCUESTA PARA EL DESARROLLO TESIS DE INVESTIGACIÓN

VERSIÓN: 1.00

FECHA:

TESISTA: FMCDM

"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018"

Esta encuesta se realiza en el marco de la Tesis de Investigación para obtener el título de Ingeniero Civil en la Universidad Privada de Tacna. Tiene un horizonte de 25 muestras. La presente Tesis lleva por título: "IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018". Esta encuesta deberá ser contestada en función de un promedio de lo sucedido mientras usted trabaja o trabajaba en la ejecución de obras civiles.

DATOS DEL ENCUESTADO:

- Nombre: Ulranov Farfán Kehvarucho
Código CIP: 81811

Por favor marcar con una (X) lo que corresponda. Si no tiene respuesta, deje en blanco.

1. ¿Es usted ingeniero?

- SI (X)
NO

Si la respuesta es NO, que cargo desempeña:

2. ¿Cuántos años de experiencia acumulada tiene trabajando en obras civiles?

- 1 a 3 años ()
3 a 10 años ()
10 a 15 años ()
Más de 15 años (X)

3. ¿Alguna vez ha escuchado sobre la Gestión de Proyectos y el PMBOK?

SI (X)
NO ()

Si la respuesta es SI, comente cuál es su idea sobre esto

Mejora la productividad en procedimiento
y ejecución.

4. ¿Cree que el Acta de constitución es un documento clave para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO (X)
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

especifica ó determina las Reglas
de juego del proyecto.

5. El plan para la dirección del proyecto nos ayuda a dirigir mejor el proyecto?

SI (X)
NO ()

Porque, especifique:

Estructura funciones.

6. ¿Cree que la matriz de evaluación previa de propuesta ayudaría a una empresa a escoger el mejor proyecto para ellos?

MUY DE ACUERDO (X)
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

conocimiento antes del proyecto.

7. ¿Es de ayuda usar el formato de entregables aceptadas para tener un mejor control de la ejecución de la obra?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Verificación de procedimiento para
 superar otro

8. ¿Es necesario una solicitud de cambio interno para llevar un control de los cambios realizados en obra?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

para conocimiento y mejora continua.

9. ¿Es de ayuda tener un registro de incidencias para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Control de Hitos

10. ¿Es importante un plan de gestión del alcance para identificar los objetivos principales del proyecto y determinar los requisitos del proyecto?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....
.....
.....

11. ¿Cree que la documentación de requisitos nos ayuda a diferenciar los objetivos del proyecto con los de la empresa?

MUY DE ACUERDO (X)
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....
.....
.....

12. ¿Es importante la matriz de trazabilidad para ordenar los requerimientos?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO (X)
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....
.....
.....

13. ¿Es necesario realizar el enunciado del alcance del proyecto para especificar los entregables, las asunciones y restricciones del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO (X)
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

anexo previo
.....
.....

14. ¿Es una herramienta útil el diccionario de la Estructura de desglose del trabajo en la gestión de proyectos?

- ... MUY DE ACUERDO ()
- ... DE ACUERDO (X)
- ... DESACUERDO ()

Porque, especifique:

incumbente conocimiento de los quehaceres del proyecto

15. ¿La Estructura de desglose de trabajo es una herramienta importante en la gestión de proyectos?

- ... MUY DE ACUERDO (X)
- ... DE ACUERDO ()
- ... DESACUERDO ()

Porque, especifique:

para identificar específicamente procedimientos

16. ¿Crees que es importante tener una matriz RACI para determinar las responsabilidades de cada área del proyecto?

- ... MUY DE ACUERDO (X)
- ... DE ACUERDO ()
- ... DESACUERDO ()

Porque, especifique:

17. ¿Es importante un cuadro de roles y responsabilidades para ver la función de cada trabajador en el proyecto?

- ... MUY DE ACUERDO (X)
- ... DE ACUERDO ()
- ... DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Manejo Control.

18. ¿Se debe de utilizar estructuras de desglose para tener una mejor organización del personal en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO (X)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

19. ¿Es necesario una ficha de antecedentes personales de los trabajadores para velar por la seguridad del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (X)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Estrictamente leyes.

20. ¿Es importante un cuadro de datos de desempeño para tener un mejor rendimiento de los trabajadores en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO (X)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

trabajo por desempeño

21. ¿Se debería de tener un cuadro de lecciones aprendidas para ver las capacitaciones de los empleados del proyecto?

- MUY DE ACUERDO (X)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Mejora continua.

22. ¿Es necesario una matriz de comunicación para tener mayor organización en las comunicaciones del proyecto?

- SI (X) NO ()

Porque, especifique:

23. Después de esta encuesta, ¿cree que es importante la gestión de proyecto para la ejecución de obras?

- MUY DE ACUERDO (X)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

mejora la productividad, dinamiza la construcción, control de proyecto.

24. Tiene usted algún comentario sobre metodologías para realizar una Gestión de Proyecto para la ejecución de obras civiles.

10 a 15 años
Más de 15 años

- ()
- (X)


ENCUESTA PARA EL DESARROLLO TESIS DE INVESTIGACIÓN

VERSIÓN: 1.00

FECHA:

TESISISTA: FMCDM

“IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018”

Esta encuesta se realiza en el marco de la Tesis de Investigación para obtener el título de Ingeniero Civil en la Universidad Privada de Tacna. Tiene un horizonte de 25 muestras. La presente Tesis lleva por título: “IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018”. Esta encuesta deberá ser contestada en función de un promedio de lo sucedido mientras usted trabaja o trabajaba en la ejecución de obras civiles.

DATOS DEL ENCUESTADO:

- Nombre: VICTOR MIGUEL PILCO PARI
- Código CIP: 75690

Por favor marcar con una (X) lo que corresponda. Si no tiene respuesta, deje en blanco.

1. ¿Es usted ingeniero?

 SI (X)
 NO ()

Si la respuesta es NO, que cargo desempeña:

2. ¿Cuántos años de experiencia acumulada tiene trabajando en obras civiles?

 1 a 3 años ()
 3 a 10 años ()
 10 a 15 años ()
 Más de 15 años (X)

3. ¿Alguna vez ha escuchado sobre la Gestión de Proyectos y el PMBOK?

SI (X)
NO ()

Si la respuesta es SI, comente cuál es su idea sobre esto

Gestión de Proyecto = Acción para cumplir con un objetivo dentro de un período determinado, recursos, herramientas y personas.

4. ¿Cree que el Acta de constitución es un documento clave para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO (X)
DE ACUERDO ()
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Este documento define el alcance, los objetivos y los participantes del proyecto.

5. El plan para la dirección del proyecto nos ayuda a dirigir mejor el proyecto?

SI (X)
NO ()

Porque, especifique:

Creado por el Director del Proyecto será la guía para dirigir y controlar la globalidad del Proyecto durante todo su ciclo de vida.

6. ¿Cree que la matriz de evaluación previa de propuesta ayudaría a una empresa a escoger el mejor proyecto para ellos?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO (X)
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

La Matriz de Evaluación que permite conocer en que medida o porcentaje es efectivo el desempeño de un empleado.

7. ¿Es de ayuda usar el formato de entregables aceptadas para tener un mejor control de la ejecución de la obra?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO (X)

Porque, especifique:

Los formatos son útiles para trabajar de seguridad y rendimientos.

8. ¿Es necesario una solicitud de cambio interno para llevar un control de los cambios realizados en obra?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO (X)

Porque, especifique:

Los cambios internos se realizan para mejorar el personal y otras actividades recomendadas.

9. ¿Es de ayuda tener un registro de incidencias para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Datos de personal antes de iniciar una actividad.

10. ¿Es importante un plan de gestión del alcance para identificar los objetivos principales del proyecto y determinar los requisitos del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

el plan se realiza antes de iniciar
una actividad.

11. ¿Cree que la documentación de requisitos nos ayuda a diferenciar los objetivos del proyecto con los de la empresa?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO (X)
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Cada proyecto se desarrolla de acuerdo
a la infraestructura que presentan.

12. ¿Es importante la matriz de trazabilidad para ordenar los requerimientos?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO (X)
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

la matriz nos lleva a ordenar bien
los requerimientos necesarios que abra

13. ¿Es necesario realizar el enunciado del alcance del proyecto para especificar los entregables, las asunciones y restricciones del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
DE ACUERDO (X)
DESACUERDO ()

Porque, especifique:

las especificaciones tiene q' ser
claras en un proyecto

14. ¿Es una herramienta útil el diccionario de la Estructura de desglose del trabajo en la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

La estructura es la base fundamental
 en el manejo de proyectos.

15. ¿La Estructura de desglose de trabajo es una herramienta importante en la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

La estructura lleva a conocer el respeto del
 superior a la inferior.

16. ¿Crees que es importante tener una matriz RACI para determinar las responsabilidades de cada área del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

La matriz te lleva a alcanzar metas
 en actividades programadas.

17. ¿Es importante un cuadro de roles y responsabilidades para ver la función de cada trabajador en el proyecto?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

La responsabilidad en cada trabajador, bien consentida, es fundamental en el trabajo diario.

18. ¿Se debe de utilizar estructuras de desglose para tener una mejor organización del personal en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Tareas identificadas individual o por grupo.

19. ¿Es necesario una ficha de antecedentes personales de los trabajadores para velar por la seguridad del proyecto?

- MUY DE ACUERDO (x)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Nos permite identificar a cada trabajador con que seguridad estamos en la obra.

20. ¿Es importante un cuadro de datos de desempeño para tener un mejor rendimiento de los trabajadores en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

El cuadro de desempeño en los trabajadores deben de ser conocidos ante los demás para su recuperación.

21. ¿Se debería de tener un cuadro de lecciones aprendidas para ver las capacitaciones de los empleados del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Las lecciones aprendidas se deben de repasar despues de la jornada

22. ¿Es necesario una matriz de comunicación para tener mayor organización en las comunicaciones del proyecto?

- SI (x)
- NO ()

Porque, especifique:

La comunicación en obra es importante para transmitir información

23. Después de esta encuesta, ¿crees que es importante la gestión de proyecto para la ejecución de obras?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Es importante para la planificación y el liderazgo

24. Tiene usted algún comentario sobre metodologías para realizar una Gestión de Proyecto para la ejecución de obras civiles.

Antes de iniciar una obra es necesario realizar las charlas de inducción a diario



ENCUESTA PARA EL DESARROLLO TESIS DE INVESTIGACIÓN

VERSIÓN: 1.00

FECHA:

TESISTA: FMCDM

"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018"

Esta encuesta se realiza en el marco de la Tesis de Investigación para obtener el título de Ingeniero Civil en la Universidad Privada de Tacna. Tiene un horizonte de 25 muestras. La presente Tesis lleva por título: "IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018". Esta encuesta deberá ser contestada en función de un promedio de lo sucedido mientras usted trabaja o trabajaba en la ejecución de obras civiles.

DATOS DEL ENCUESTADO:

- Nombre: *Thou Ramirez Huamani*
- Código CIP: *977160*

Por favor marcar con una (X) lo que corresponda. Si no tiene respuesta, deje en blanco.

1. ¿Es usted ingeniero?

SI ()
NO (X)

Si la respuesta es NO, que cargo desempeña:

.....
.....
.....

2. ¿Cuántos años de experiencia acumulada tiene trabajando en obras civiles?

1 a 3 años ()
3 a 10 años (X)
10 a 15 años ()
Más de 15 años ()

3. ¿Alguna vez ha escuchado sobre la Gestión de Proyectos y el PMBOK?

SI ()
 NO ()

Si la respuesta es SI, comente cuál es su idea sobre esto

En una capacitación en una empresa en Lima

4. ¿Cree que el Acta de constitución es un documento clave para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Nos ayuda a poner las bases de la empresa

5. El plan para la dirección del proyecto nos ayuda a dirigir mejor el proyecto?

SI (X)
 NO ()

Porque, especifique:

.....

6. ¿Cree que la matriz de evaluación previa de propuesta ayudaría a una empresa a escoger el mejor proyecto para ellos?

MUY DE ACUERDO (X)
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Ayudara a estudiar mejor las propuestas que fensa la empresa

7. ¿Es de ayuda usar el formato de entregables aceptadas para tener un mejor control de la ejecución de la obra?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

*Mas ayuda a llevar el control
 total de las partidas*

8. ¿Es necesario una solicitud de cambio interno para llevar un control de los cambios realizados en obra?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO ()
 DESACUERDO (X)

Porque, especifique:

*Creo que pueden haber otros formatos
 que ayudaran en este caso*

9. ¿Es de ayuda tener un registro de incidencias para la gestión de proyectos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

*Para tener un control en lo que
 esta fallando y mejorarlo*

10. ¿Es importante un plan de gestión del alcance para identificar los objetivos principales del proyecto y determinar los requisitos del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

11. ¿Cree que la documentación de requisitos nos ayuda a diferenciar los objetivos del proyecto con los de la empresa?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

.....

12. ¿Es importante la matriz de trazabilidad para ordenar los requerimientos?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Es muy difícil para llevar un control

13. ¿Es necesario realizar el enunciado del alcance del proyecto para especificar los entregables, las asunciones y restricciones del proyecto?

MUY DE ACUERDO ()
 DE ACUERDO (X)
 DESACUERDO ()

Porque, especifique:

*Nos ayuda a ver las restricciones aunque
 también se puede especificar en el acta
 de constitución*

14. ¿Es una herramienta útil el diccionario de la Estructura de desglose del trabajo en la gestión de proyectos?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Nos ayuda a detallar las partidas.

15. ¿La Estructura de desglose de trabajo es una herramienta importante en la gestión de proyectos?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (o)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Si porque nos sirve para ver de donde vienen las partidas.

16. ¿Crees que es importante tener una matriz RACI para determinar las responsabilidades de cada área del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Para llevar un orden en el proyecto.

17. ¿Es importante un cuadro de roles y responsabilidades para ver la función de cada trabajador en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Nos ayuda a identificar las funciones de cada empleado

18. ¿Se debe de utilizar estructuras de desglose para tener una mejor organización del personal en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Para ver el orden jerarquico

19. ¿Es necesario una ficha de antecedentes personales de los trabajadores para velar por la seguridad del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (x)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Ayudaria pero nos es imprescindible

20. ¿Es importante un cuadro de datos de desempeño para tener un mejor rendimiento de los trabajadores en el proyecto?

- MUY DE ACUERDO (x)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Si, porque mejoraria el rendimiento de los trabajadores

21. ¿Se debería de tener un cuadro de lecciones aprendidas para ver las capacitaciones de los empleados del proyecto?

- MUY DE ACUERDO ()
- DE ACUERDO (X)
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Ayudaria en la capacitación de los trabajadores

22. ¿Es necesario una matriz de comunicación para tener mayor organización en las comunicaciones del proyecto?

- SI ()
- NO (X)

Porque, especifique:

23. Después de esta encuesta, ¿crees que es importante la gestión de proyecto para la ejecución de obras?

- MUY DE ACUERDO (X)
- DE ACUERDO ()
- DESACUERDO ()

Porque, especifique:

Claro porque ahora mas que nunca se necesita un mayor control.

24. Tiene usted algún comentario sobre metodologías para realizar una Gestión de Proyecto para la ejecución de obras civiles.

[Empty dotted lines for comments]

MATRIZ DE CONSISTENCIA						
TÍTULO DE LA TESIS :		*MODELO DEL PROYECTO APLICANDO METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE INTEGRACIÓN, ALCANCE, RECURSOS Y COMUNICACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA, REGIÓN TACNA-2018*				
PROBLEMAS		OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES		INDICADORES
Problema General		Objetivo General	Hipótesis Principal	V.D.	V.I.	
¿Cómo influye un modelo de gestión de la integración, alcance, recursos humanos y comunicaciones para la mejora la ejecución de obras públicas?		Implementar un modelo de Gestión de la Integración ,Alcance,Recursos Humanos y Comunicación para mejorar la ejecución de Obras Públicas.	Con la implementación un modelo de Gestión de la Integración, Alcance, Recursos Humanos y Comunicaciones se mejorará la ejecución de obras públicas.	Mejorar la ejecución de obras públicas.	Implementación de un modelo de gestión de la Integración, Alcance, Recursos Humanos y Comunicaciones.	Encuestas
Problemas Específicos		Objetivos Específicos	Hipótesis Secundarias	V.D.	V.I.	
1	¿Cómo ayudaría la gestión de la Integración en la ejecución de obras públicas?	1 Determinar un modelo de la Gestión de la Integración en la mejora de ejecución de obras públicas	1 Con la implementación de un modelo Gestión de la Integración se mejorará la ejecución de obras públicas.	Mejorar la ejecución de obras públicas con la Gestión de la Integración.	Implementación de un modelo de Gestión de la Integración.	Encuestas y Guía del PMBOK
2	¿Cómo ayudaría la gestión del Alcance en la ejecución de obras públicas?	2 Determinar un modelo de la Gestión del Alcance en la mejora de ejecución de obras públicas	2 Con la implementación de un modelo Gestión del Alcance se mejorará la ejecución de obras públicas.	Mejorar la ejecución de obras públicas con la Gestión del Alcance.	Implementación de un modelo de Gestión del Alcance.	Encuestas y Guía del PMBOK
3	¿Cómo ayudaría la gestión de Recursos Humanos en la ejecución de obras públicas?	3 Determinar un modelo de la Gestión de Recursos Humanos en la mejora de ejecución de obras públicas	3 Con la implementación de un modelo Gestión de los Recursos Humanos se mejorará la ejecución de obras públicas.	Mejorar la ejecución de obras públicas con la Gestión de Recursos Humanos.	Implementación de un modelo de Gestión de Recursos Humanos.	Encuestas y Guía del PMBOK
4	¿Cómo ayudaría la gestión de las Comunicaciones en la ejecución de obras públicas?	4 Determinar un modelo de la Gestión de las Comunicaciones en la mejora de ejecución de obras públicas	4 Con la implementación de un modelo Gestión de las Comunicaciones se mejorará la ejecución de obras públicas.	Mejorar la ejecución de obras públicas con la Gestión de las Comunicaciones.	Implementación de un modelo de Gestión de las Comunicaciones.	Encuestas y Guía del PMBOK

