

ANEXO 1- FORMATO PLANES DE ACCIÓN

[illegible]

Quito, 09 de Enero del 2017

Señores

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Atención: Ing. Karina Jaramillo

REFERENCIA: MICROSOFT PROJECT ONLINE.

Somos el grupo empresarial más innovador de Latinoamérica en Tecnologías de Información, entregamos lo mejor de nosotros y así construimos una empresa sustentable **donde nos apasiona trabajar.**

Queremos ser reconocidos en el año 2019 como uno de los **principales Grupos Tecnológicos de AMERICA LATINA**, contando para ello con las empresas # 1 en los diferentes segmentos que atendemos.

Por medio del presente, me permito hacer llegar a Usted la propuesta formal para el proyecto de **MICROSOFT PROJECT ONLINE.**

Agradecemos de antemano la oportunidad brindada a Business IT para presentar nuestra oferta de servicios y estaremos atentos para resolver cualquier consulta.

Atentamente,

Xavier Hinojosa

Gerente Comercial

xavier.hinojosa@BusinessIT.com.ec

Teléfono: 0984582647

PROYECTO DE MICROSOFT PROJECT ONLINE



DATOS GENERALES

CONTROL DE MODIFICACIONES SOBRE EL DOCUMENTO

Versión	Autor	Modificación	Solicitado por	Fecha

TABLA DE CONTENIDO

DATOS GENERALES.....	3
CONTROL DE MODIFICACIONES SOBRE EL DOCUMENTO	3
PRESENTACIÓN	5
NUESTRO PORTAFOLIO:.....	5
1. ENTENDIMIENTO DEL PROBLEMA.....	7
2. OBJETIVOS	7
3. SOLUCIÓN PROPUESTA.....	7
ANÁLISIS SITUACION ACTUAL Y TOMA DE REQUERIMIENTOS.....	8
CONFIGURACIÓN AMBIENTE PROJECT ONLINE	9
EJECUCIÓN	9
MANUALES.....	18
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	18
4. CAPACITACION OFICIAL.....	19
5. ARQUITECTURA PRELIMINAR.....	27
6. PRERREQUISITOS.....	27
7. METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL PROYECTO	28
8. CONDICIONES Y SUPUESTOS	29
9. EQUIPO DE TRABAJO Y ENTREGABLES	31
10. FUERA DE ALCANCE (RESTRICCIONES Y EXCLUSIONES)	32
11. PROPUESTA ECONÓMICA.....	34
12. CONSIDERACIONES PARA LA CONTRATACIÓN	38

SECCIÓN
1

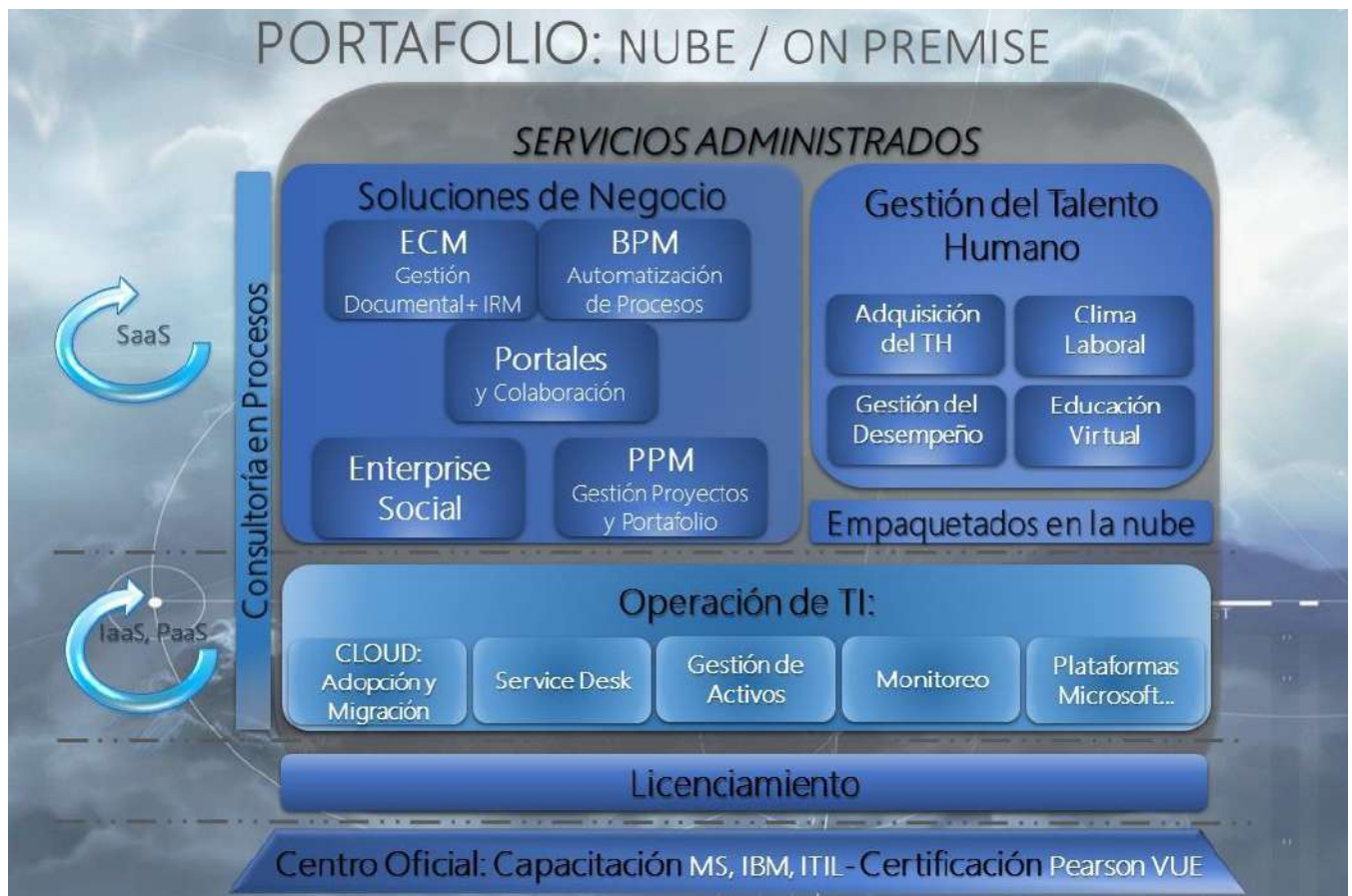
QUIÉNES SOMOS

PRESENTACIÓN

Business IT fue creada como una Empresa de Soluciones en el año 2009, actualmente contamos con más de 100 empleados ubicados en nuestras oficinas de Ecuador, Panamá y Colombia.

Como parte de nuestro proceso de calidad, medimos todos los servicios que realizamos y el último trimestre nuestro promedio de satisfacción de clientes externos es de 4,5 sobre 5. Donde 4=Muy Bueno y 5=Excelente.

NUESTRO PORTAFOLIO:





RECONOCIMIENTOS:

- Partner del año Microsoft 2015 y 2014 (Ecuador)
- Mejor Partner IBM (2012)
- Una de las 5 Mejores Soluciones sobre SharePoint a nivel mundial
- Líderes en Latinoamérica y el Caribe en Soluciones Cloud *
- Líderes en Latinoamérica y el Caribe en "Contenido y Colaboración" *
- Partner con mayor cantidad de certificaciones en Talent Management en Latinoamérica **
- Único Centro de Capacitación Virtual MS de Latinoamérica

*Premiado por Microsoft en 2014

** Acreditado por IBM en 2014

ALGUNOS DE NUESTROS PRINCIPALES CLIENTES:



SECCIÓN
2

NUESTRA PROPUESTA

1. ENTENDIMIENTO DEL PROBLEMA

La dirección de aseguramiento de calidad de la PUCE ha experimentado un crecimiento sostenido de proyectos a lo largo de los años. De manera dinámica la planificación de proyectos cambia, siendo necesario incluir nuevos proyectos, gestionar las restricciones de los recursos, dar prioridad a unos proyectos frente a otros para responder a las necesidades dinámicas de la empresa y sus clientes.

2. OBJETIVOS

Se requiere el apoyo en la implementación de una solución de Gestión De Proyectos que permita:

- Contar con una solución de gestión de proyectos centralizada y estandarizada.
- Dosificar adecuadamente las inversiones del presupuesto.
- Entender la demanda actual y futura de recursos.
- Contar con una solución de gestión de proyectos alineada al PMI.
- Brinde información que permita tomar mejores decisiones.

3. SOLUCIÓN PROPUESTA

En base a la necesidad planteada, se presenta el alcance ofertado por Business IT el cual se describe en los siguientes puntos:

- ANALISIS SITUACION ACTUAL Y TOMA DE REQUERIMIENTOS
- CONFIGURACIÓN AMBIENTE PROJECT ONLINE
- EJECUCIÓN
 - Creación Y Configuración Project Web Access (PWA)
 - Tipos de proyectos empresariales
 - Creación de tres tipos de plantillas de cronogramas.

- Crear tres tipos de plantillas de sitio.
 - Habilitar las listas de riesgos, problemas.
 - Creación de 10 campos personalizados a nivel de proyecto y tarea.
 - Configuración de grupos de gestión de proyectos.
 - Configurar envío de correos.
 - Calendarios empresariales
 - Creación de 5 vistas (Dashboard) a nivel de centro de proyectos como a nivel de proyectos.
 - Reportes
 - Reporte de proyectos por Gerente de proyectos y área
 - Reporte de Incidentes y Riesgos por Proyecto.
 - Reporte de trabajo asignado vs la capacidad por recurso
 - Acompañamiento en la sincronización de 4 proyectos (cronogramas).
- MANUALES
 - TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

ANÁLISIS SITUACION ACTUAL Y TOMA DE REQUERIMIENTOS

Como parte de la metodología de trabajo se procederá a generar los siguientes documentos que son fundamentales y darán paso a las actividades de ejecución, por tal motivo es de vital importancia su revisión a aprobación.

➤ DOCUMENTO FUNCIONAL DE REQUERIMIENTOS

Para este alcance es necesario establecer reuniones de levantamiento de información en la cual se derivan en la generación de uno o más documentos que expliquen en detalle el funcionamiento requerido para la Gestión de Proyectos.

Este documento deberá ser entregado previo al inicio de cualquiera de las actividades de ejecución.

➤ DOCUMENTO DE ARQUITECTURA

Este documento detalla los requerimientos de Software, cuentas de acceso, roles, topología y distribución de servicios que serán parte integral de la solución.

La solución comprende un único ambiente con Microsoft Project Online sobre Office 365 con un único Directorio Activo existente y unificado.

De acuerdo a los datos iniciales, el cliente tendrá un acceso de 8 personas de los cuales 4 tendrán Project Online Professional y 4 Project Online Premium con una carga inicial de 80 proyectos anuales (proyectos aprobados) y un crecimiento aproximado de 1 GB anuales con un peso de 2 MB por archivo, por lo que es necesario tomar en consideración la arquitectura recomendada por Microsoft que se detalla en la sección "Arquitectura Preliminar".

CONFIGURACIÓN AMBIENTE PROJECT ONLINE

El proyecto se ejecutará en una sola suscripción de office 365 en una colección de Project Online.

Importante:

- Se asume que el ambiente de Office 365 se encuentra adquirido.
- Adicionalmente es necesario contar con usuarios de prueba para cada rol del proceso diseñado.
- Se asume que se tiene configurado el Ad Connect para poder sincronizar los usuarios del Directorio Activo hacia Office 365.

Para clientes de Project Professional es necesario contar con:

- Sistema Operativo mínimo Windows 7 con .Net Framework 3.5 o 4
- Memoria mínima de 4 GB en RAM.
- Tarjeta gráfica DirectX10 resolución de 1024 × 576.
- Project Professional 2013 como mínimo

Para temas de red es necesario:

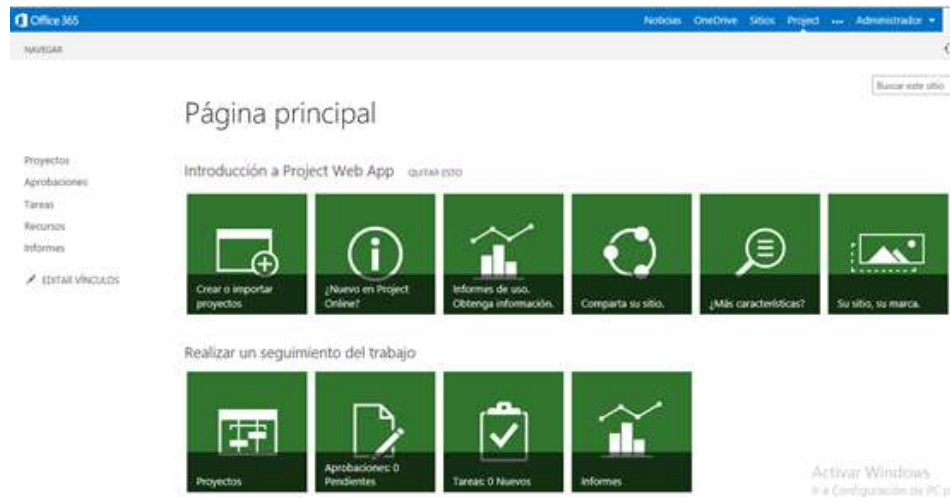
- 100 Mbps como mínimo y de acuerdo a una proyección de los 5 años 1 GB/s
- Conexión a internet.

EJECUCIÓN

En la ejecución se requiere que se involucren todas las tareas necesarias para el desarrollo, pruebas, y puesta en marcha de la Gestión de Proyectos con la generación de los siguientes componentes:

➤ Creación Y Configuración Project Web Access (PWA)

Esta etapa consiste en crearse una instancia de Project Online en la suscripción de Office 365 por ejemplo <https://puce.sharepoint.com/sites/DAC>



➤ Tipos de proyectos empresariales

Se crearán tres tipos de proyectos empresariales (planes operativos):

- Proyecto de vinculación (ejemplo).
- Plan Básico.
- Plan de Investigación (ejemplo).

Crear un proyecto nuevo

Información básica

Nombre*

Fecha de comienzo*

Propietario

Tipo de Dependencias*

Descripción de la dependencia

Área/Dirección

Alineación Estratégica

Centro de Costo

Sponsor

Descripción del Sponsor

Demo

Por cada tipo de proyecto empresarial se creará una plantilla de sitio la cual tendrá la siguiente estructura:

- 3 Listas
 - Riesgos. - es un formulario con los campos:
 - Título

- Propietario
 - Asignado A
 - Estado
 - Categoría
 - Fecha de Vencimiento
 - Probabilidad. - este campo no tiene cálculo por defecto.
 - Impacto. - este campo no tiene cálculo por defecto.
 - Costo
 - Descripción
 - Plan de contingencia
- Problemas
 - Lecciones aprendidas
- 1 Biblioteca para ingreso de documentos habilitado el versionamiento.



Por cada tipo de proyecto empresarial se creará una plantilla de cronograma que será definida por el cliente, para el caso se crearán 3 plantillas.

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
Implementación Comunicaciones Unificadas Cisco	3,38 días?	vie 25/04/14	mié 23/07/14	
INICIO	15 días	vie 25/04/14	jue 15/05/14	
consideraciones previas a la instalación	15 días	vie 25/04/14	jue 15/05/14	
Visita técnica	1 día	vie 25/04/14	vie 25/04/14	
levantamiento de enlaces de datos	15 días	vie 25/04/14	jue 15/05/14	
Importación de equipos	45 días	vie 25/04/14	jue 28/06/14	
Selección del equipo de trabajo	1 día?	vie 25/04/14	vie 25/04/14	
Asignación de jefe de proyecto	1 día?	vie 25/04/14	vie 25/04/14	
Reunión de arranque	1 día?	vie 25/04/14	vie 25/04/14	
Inicio completo	1 día?	vie 25/04/14	vie 25/04/14	
PLANIFICACION	2 días	vie 25/04/14	lun 30/06/14 4:6	
Recopilación de información telefónica	25 días	vie 25/04/14	vie 27/06/14	
Recopilación de información cliente	1 día	vie 27/06/14	vie 27/06/14 4:5	
Crear Plan de pruebas	1 día	lun 30/06/14	lun 30/06/14 4:5:24	
Revisión de fin de fase	2 horas	vie 27/06/14	vie 27/06/14	
Planeación completa	1 hora	vie 27/06/14	vie 27/06/14	
EJECUCION	13,75 días	mar 01/07/14	vie 18/07/14 11:3	
Del servicio	13,75 días	mar 01/07/14	vie 18/07/14	
Del proyecto	61,75 días	vie 25/04/14	lun 21/07/14	
CONTROL Y SEGUIMIENTO	1 día?	vie 18/07/14	lun 21/07/14 8:38:28	
Realizar cambios menores aprobados	1 día?	vie 18/07/14	lun 21/07/14	
Pruebas	0,38 días	vie 18/07/14	lun 21/07/14	

➤ Creación de 10 campos personalizados a nivel de proyecto y tarea

Como parte de este alcance se crearán 10 campos personalizados, estos serán creados de acuerdo a la funcionalidad de Project Online es decir serán de tipo:

- Texto
- Número
- Marca
- Duración
- Fecha
- Costo
- Combo Box.

Algunos campos de tipo combo serán:

- Empresa
- Área
- Cliente

A nivel de campos de fórmulas se crearán los 2 siguientes:

- % planeado del proyecto, con la siguiente fórmula:
 - $\text{If}([\text{Comienzo de línea base estimado}] < 50000, \text{If}(\text{datediff}("d", [\text{Fecha de estado}], [\text{Comienzo de línea base estimado}]) <= 0, \text{If}(\text{datediff}("d", [\text{Fecha de estado}], [\text{Fin de línea base estimado}]) > 0, ((\text{Projdatediff}([\text{Comienzo de línea base estimado}], [\text{Fecha de estado}]) / ([\text{Duración de línea base estimada}])) * 100, 100), 0), 0) \text{ o}$
 -
- % planeado de tarea

Nota.-

- Se deberá contar con línea base.
- Los valores del % completado de las tareas de resumen se ponderan con base en la duración de las tareas de detalle, es decir se ocupará la funcionalidad del Project.
- Todas las formulas asumen que la duración es continua entre la fechas de inicio y fin planificadas, por tanto, cuando las tareas no tienen una duración acorde a las fechas planificadas, la formula presentará un valor de avance planeado aproximado.
- Si el recurso asignado a la tarea no tiene una duración diaria completa (8 horas) sino diferente (ejemplo: 4 horas) la formula igual presentará un valor de avance planeado aproximado.

- Por lo expuesto en los puntos anteriores, este alcance no contempla la corrección a las excepciones de las fórmulas.

Adicional se creará un campo personalizado de tipo fórmula a nivel de Centro de Proyectos y a nivel de tarea

- Avance planificado

Valores	Imagen
Adelantado	
Al día	
ALERTA Atraso	
Atrasado	
No iniciado	
Terminado	

Nota.- No se creará campos que no soporte la plataforma.

➤ Configuración de grupos de gestión de proyectos

Existirán 5 roles (llamados grupos con permisos propios de Project) los cuales serán los que participen o tengan permisos para acceder vía Web a la solución (Project Web Access):

- Ejecutivos
- Gerentes de proyectos / PMO
- Miembros de equipo / Ejecutores de tareas
- Administrador.

Estos grupos son parte del Project Online y los usuarios serán creados en el Directorio Activo sincronizados con el Office 365 (5 personas para este alcance), adicional para que cada usuario pueda acceder al Project es necesario tomar en consideración

- Si el acceso es vía Web. - al usuario se le asignar una licencia de Project Essentials.
- Si el acceso es por el Project Professional. - al usuario se le asignará una licencia Project Professional 2013 o Project Online Premium
- Si el acceso incluye solo reportes. - se considera usar Power BI siempre y cuando tengas las licencias asignadas como parte de los planes del Office 365.

➤ Configurar envío de correos

Las notificaciones se enviarán con Exchange en Office 365 siempre y cuando:

- Se disponga sincronizados los recursos al Project Online.
- Exchange online permita crear reglas de reenvío de correos.

El envío de correo tiene las siguientes únicas reglas:

Tareas de los integrantes de mi equipo

Crear alertas y avisos de tarea que le permitan trabajar mejor. Un integrante de equipo hace referencia a alguien asignado a tareas de un proyecto que sea de su propiedad.

Alertas de tarea

Enviarme alertas cuando los integrantes del equipo:

- ☒ Enviar nuevas tareas y asignaciones
- ☒ Reasignar tareas
- ☒ Actualizar tareas

Avisos de tarea

☒ Enviar un aviso antes de que venzan las tareas de los miembros de mi equipo. Antelación con la que se debe avisar con respecto al vencimiento de la tarea: 1 Días

- ☒ Enviar correo electrónico a mí
- ☐ Enviar correo electrónico a los miembros de mi equipo
- ☐ Enviar correo electrónico a mí y a los miembros de mi equipo

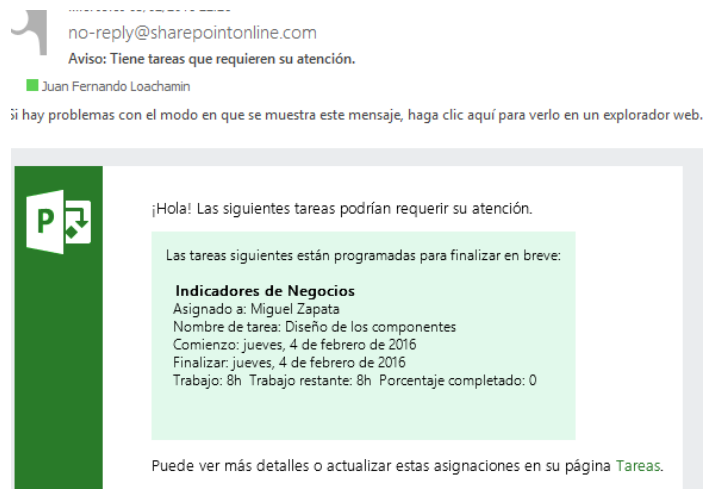
☒ Enviar un aviso cuando las tareas de los miembros de mi equipo hayan vencido. Tiempo que debe estar vencida para que se envíe el aviso: 1 Días

☐ Continuar con el envío de avisos hasta que finalice la tarea de los miembros de mi equipo. Enviar los avisos

todos los Día

- ☒ Enviar correo electrónico a mí
- ☐ Enviar correo electrónico a los miembros de mi equipo
- ☐ Enviar correo electrónico a mí y a los miembros de mi equipo

Una vez que se configure las alertas, este es el formato de notificaciones vía correo electrónico, el cual no podrá ser modificado.



➤ Calendarios Empresariales

Se creará un calendario laborable, se colocarán las fechas correspondientes para el año 2016 con ayuda del cliente. En cualquier momento este calendario puede ser actualizado para incorporar nuevas fechas por parte del Administrador de la herramienta.

➤ Creación de 5 vistas a nivel de centro de proyectos como a nivel de proyectos

Se crearán 5 vistas que serán en base a los campos personalizados o se puede establecer la creación en base a cualquier campo existente de Microsoft Project, siempre y cuando no impliquen modificaciones que extiendan la funcionalidad nativa del manejo de vistas en Microsoft Project Online. Por ejemplo una vista puede crearse con los campos:

Por Cliente con los campos:

- Nombre de Proyecto
- Comienzo
- Fin
- %Completado

Por Empresa con los campos:

- Nombre de Proyecto
- Comienzo
- Fin
- %Completado
- Propietario o Gerente de Proyecto

Nombre del proyecto ↑	Comienzo	Fin	% comple
• Tipo de Dependencias:	09/02/2015	09/02/2015	0%
• Tipo de Dependencias: Hospitalaria	09/02/2015	10/02/2015	0%
• Tipo de Dependencias: Hospitalaria.Hospital Roberto Gilbert	09/02/2015	10/02/2015	0%
Centro de atención Familiar Centro Norte	09/02/2015	09/02/2015	0%
Gestión Financiera	10/02/2015	10/02/2015	0%
Portafolio V1	09/02/2015	09/02/2015	0%
Proyecto PMO Junta V1	09/02/2015	09/02/2015	0%
• Tipo de Dependencias: Hospitalaria.Luis Varnaz	09/02/2015	09/02/2015	0%
Portafolio V2	09/02/2015	09/02/2015	0%
• Tipo de Dependencias: No Hospitalaria	09/02/2015	09/02/2015	0%
• Tipo de Dependencias: No Hospitalaria.Escuela Santa Luisa	09/02/2015	09/02/2015	0%
Proyecto Original	09/02/2015	09/02/2015	0%
• Tipo de Dependencias: No Hospitalaria.Centro de Análisis Integral	09/02/2015	09/02/2015	0%
Talento Humano Salud 1	09/02/2015	09/02/2015	0%

Por Área con los campos:

- Nombre de Proyecto
- Comienzo
- Fin

- %Completado
- % Planificado
- Propietario o Gerente de Proyecto

Por gerente de proyecto con los campos:

- Nombre de Proyecto
- Comienzo
- Fin
- %Completado

Por Fase con los campos:

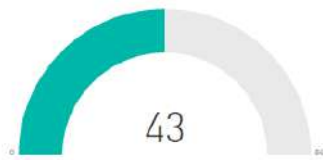
- Nombre de Proyecto
- Comienzo
- Fin
- %Completado
- Propietario o Gerente de Proyecto

➤ Reportes

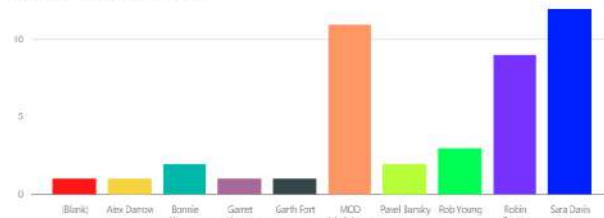
Se crearán 3 reportes en Power BI con los campos propios de Project Online, por lo que se requiere que los cronogramas posean una línea base y sean publicados al menos 1 vez a la semana.

- Reporte de proyectos por Gerente de proyectos y área

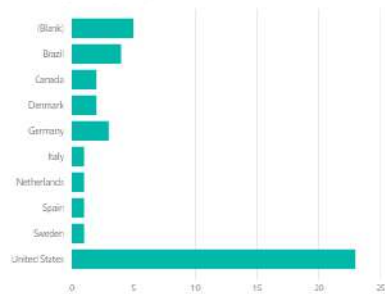
Count of ProjectName



Count of ProjectName by ProjectOwnerName



Count of ProjectName by Country



Demo



- Reporte de Incidentes y Riesgos por Proyecto.

ProjectName

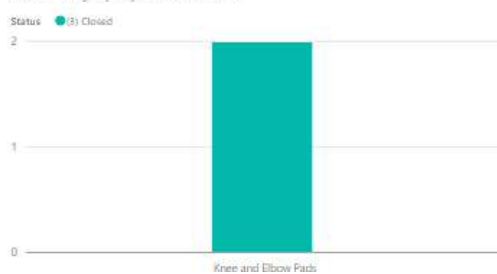
- ☐ Acquisition Target Analysis
- ☐ Apparel ERP Upgrade
- ☐ Audit Tracking Solution
- ☐ Capacitación ante sismos y volcanes
- ☐ Content Filtering Design and Imple...
- ☐ Digitalización de información de clie...
- ☐ Dynamics CRM Deployment EMEA
- ☐ General Ledger (GL) currency update
- ☐ Health Assessment Reporting Tool
- ☐ Instalación de aplicaciones móviles ...
- ☒ Knee and Elbow Pads
- ☐ PlantillaBP
- ☐ Removable protective lining
- ☐ sistema de calefacción geotérmica p...

ProjectName	Riesgo	Status	Probability	Impact	Exposure	CostExposure
Knee and Elbow Pads	Falta de documentación	(3) Closed	0.50	5.00	2.50	1,500.00
		Total	0.50	5.00	2.50	1,500.00
	Recursos insuficientes	(3) Closed	0.05	5.00	0.25	5.00
		Total	0.05	5.00	0.25	5.00
Total			0.55	10.00	2.75	1,505.00

ProjectName	Incidente	Status	Owner	AssignedToResource
Knee and Elbow Pads	Las fechas con el sistema GIS no se encuentran permitidas	(1) Active		Rob Young
	Los usuarios de prueba no tienen los casos de uso	(2) Postponed		CIB Administrator
	No se presentan los habilitantes	(1) Active		Robin Counts

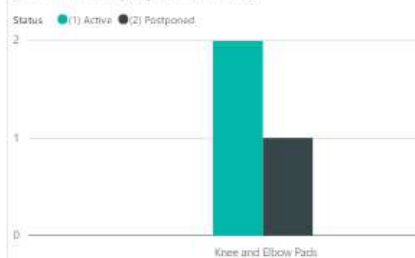
Riesgos

Count of Riesgo by ProjectName and Status

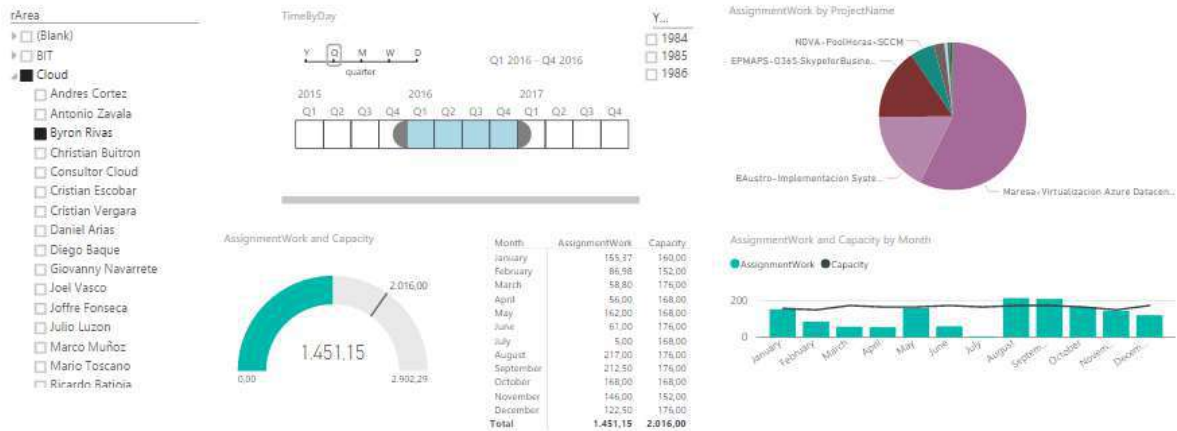


Incidentes

Count of Incidente by ProjectName and Status



- Reporte de trabajo asignado vs la capacidad por recurso



➤ Acompañamiento en la sincronización de 5 proyectos (cronogramas)

Como parte de la entrega final del proyecto el acompañamiento servirá para que el personal de CLIENTE pueda resolver sus inquietudes y capacitarse previamente en el manejo de la plataforma con la creación, configuración y sincronización de 5 cronogramas.

MANUALES

La documentación considerada en este proyecto es:

- Manual de miembros de equipo / Ejecutores de tareas
- Manual de usuario de gerentes de proyecto / PMO
- Manual de Administrador.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

La transferencia de conocimiento se enfoca a los siguientes perfiles (no más de 2 horas por perfil):

- Ejecutivos
- Equipo PMO
- Administrador

4. CAPACITACION OFICIAL

Business IT es un Certified Partner Learning Solutions (CPLS), esto significa que somos un centro autorizado para dictar entrenamiento oficial Microsoft.

- ✓ Todos los cursos son impartidos por instructores certificados, Microsoft Certified Trainers (MCT), con conocimientos técnicos e instruccionales certificados.
- ✓ Microsoft ha desarrollado su currículo basado en soluciones del mundo real, asegurando que los contenidos impartidos en cada curso sean los apropiados para obtener las habilidades necesarias que incrementan su productividad
- ✓ Somos el único centro de capacitación virtual Microsoft

Adicionalmente Business IT ofrece instructores que en todo el tiempo trabajan en las áreas en las cuales imparten el entrenamiento. Por ello nuestros profesores ofrecen la experiencia de campo necesaria para que la experiencia de capacitación pueda ser aprovechada al máximo por los asistentes.

CURSO MICROSOFT PROJECT ONLINE

Duración
24 horas

Sobre este curso

Este curso esta dirigido por un instructor y diseñado para individuos que están interesados en ampliar su base de conocimientos y habilidades técnicas sobre Microsoft Project. El curso comienza con los conceptos básicos y conduce a los estudiantes a través de todas las funciones que necesitarán para planificar y gestionar un pequeño proyecto de tamaño mediano, incluyendo cómo redistribuir recursos y capturar tanto costo y programar el progreso

Perfil de audiencia

Este curso está dirigido a principiantes y gestores de proyectos experimentados, administradores, programadores y otros interesados de proyecto que necesitan incorporar la disciplina de gestión de proyectos con Microsoft Project 2013.

En el curso

Después de completar este curso, los estudiantes serán capaces de:

- Entender la disciplina de gestión de proyectos como se aplica al uso de Microsoft Project 2013.
- Crear una estructura de descomposición del trabajo.
- Identificar tipos de tareas y relaciones.

- Definir los recursos dentro de proyecto.
- Hacer estimaciones de paquete de trabajo.
- Crear una programación inicial.
- Crear una programación nivelada de recursos.
- Crear proyectos de plantillas, los archivos de Excel.
- Crear las plantillas globales.
- Crear fórmulas e indicadores gráficos.
- Los pasos para grabar una macro.
- Formato e imprimir informes.
- Integración de múltiples proyectos.
- Poner en marcha un proyecto con un calendario, iniciar la fecha y el método de programación.
- Entender manualmente Schedule Horario vs Auto.
- Gestión de proyectos múltiples.
- Ser capaz de crear una lista de proyecto maestro con recursos compartidos

Módulo 1: Introducción a Microsoft Project

Este módulo proporciona una visión general de cómo las características del proyecto se relacionan con el trabajo del director del proyecto. El módulo también enseña a los estudiantes para acceder a diferentes funciones navegando a través de la cinta.

Lecciones

- Describir cómo el proyecto se refiere a la disciplina de gestión de proyectos.
- Aprender cuáles son las novedades en el proyecto 2013.
- Desplácese hasta las primarias vistas disponibles usando la cinta.
- Seleccione las vistas que muestran información de tarea, recurso o asignación.
- Seleccione tabla dentro de vistas para cambiar la información que está disponible para ver y editar.
- Las características del proyecto se relacionan con los 5 pasos para la construcción de un plan de proyecto.

Módulo 2: Una visión rápida y fácil de administrar con proyecto

Este módulo muestra los pasos necesarios para crear y utilizar Microsoft Project 2013 a través del ciclo de vida de un proyecto.

Lecciones

- Crear un proyecto nuevo y prepararla para entrada de datos.
- Entre las tareas del proyecto.
- La secuencia de las tareas.
- Definir los recursos.
- Estimar la duración de la tarea y asignar recursos.
- Línea de base del proyecto.
- Seguimiento del progreso del proyecto.

Módulo 3: Configuración de un proyecto

Este módulo explica cómo crear un nuevo proyecto y establecer las restricciones básicas que Microsoft Project 2013 utiliza para sus cálculos.

Lecciones

- Utilizar varios métodos para crear un nuevo proyecto de un archivo de Excel y una lista de tareas de SharePoint.
- Establecer uno o varios calendarios para restringir la disponibilidad de recursos.
- Configurar el proyecto para calcular el horario de la fecha de inicio hacia adelante, o desde la fecha final hacia atrás.

Módulo 4: Programar manualmente vs Auto horario

Este módulo explica cómo programar manualmente las tareas de proyecto y cómo aprovechar la característica de programación.

Lecciones

- Los estudiantes practican tareas de conmutación entre los modos manualmente horario y calendario automático. Por el cambio de modos, los estudiantes aprenden el impacto en el calendario del proyecto y las tareas individuales

Módulo 5: Creación de una estructura de descomposición del trabajo

Este módulo explica cómo crear una estructura de descomposición del trabajo útil e introdúzcalo en Microsoft Project.

Lecciones

- Construir y utilizar tareas de Resumen y subordinadas.
- Comprender y usar los hitos.
- Desarrollar esquemas de WBS.
- Asignar criterios de terminación.
- Evaluar la WBS.
- Entender y utilizar las plantillas de WBS

Módulo 6: Identificar las relaciones de trabajo

Este módulo explica las reglas para el establecimiento de vínculos de dependencia entre tareas y cómo usar el proyecto para mostrar estas dependencias.

Lecciones

- Entender los diferentes tipos de relaciones de trabajo.
- Entender y utilizar diversos métodos para crear relaciones.
- Determinar y Mostrar la secuencia de tareas.
- Entender y utilizar lag, plomo y demora.
- Entender la nueva característica de tarea caminos

Módulo 7: Definición de recursos dentro de proyecto

Este módulo explica cómo ingresar recursos e información sobre los recursos específicos de Microsoft Project y asignar recursos a tareas específicas.

Lecciones

- Definir tipos de recursos.
- Definir recursos individuales que se utilizarán en el proyecto.
- Registro de la cost(s) del uso de cada tipo de recurso.
- Registre el límite de la disponibilidad de cada tipo de recurso estableciendo un calendario de recursos y definir el máximo de unidades de ese recurso

Módulo 8: Hacer estimaciones del paquete de trabajo

Este módulo explica cómo Microsoft Project calcula la duración de la tarea, tarea trabajo (esfuerzo) y los recursos de la tarea. Los estudiantes serán capaces de elegir entre tres tipos de tareas como entran las estimaciones de tareas y sabrán qué tipo de tarea es apropiado para el tipo de cálculo que están haciendo.

Lecciones

- Introduzca las estimaciones para la duración y los costos para cada tarea.
- Distinguir entre tipos de tareas y describir cuando cada uno es apropiado.
- Describir la relación entre trabajo, unidades y duración.
- Describir la forma de programación condicionada por el esfuerzo se ve afectada por trabajo, unidades y duración.
- Asignar tareas a los recursos utilizando la vista organizador de equipo.

Módulo 9: Creación de un programa inicial

Este módulo explica cómo Project calcula un programa basado en las relaciones de trabajo y duración de la tarea. Los estudiantes comprenderán el propósito de identificar las tareas del camino crítico y serán capaces de identificar flotador horario dentro del proyecto.

Lecciones

- Calcular flotador e identificar la ruta crítica del proyecto.
- Comprender e identificar las limitaciones de la tarea.
- Crear hitos.
- Utilice el Inspector de trabajo para solucionar el horario inicial.

Módulo 10: Crear un horario nivelado de recursos

Este módulo explica cómo exceso asignados recursos crear horarios poco realistas y muestra métodos para reprogramación con el fin de crear un programa realista basado en la disponibilidad de recursos.

Lecciones

- Ajustar un calendario de proyecto para tener en cuenta para gente limitada y otros recursos.
- Ver el coste total y programación de un proyecto.
- Identificar los recursos que han sido sobre asignados para un calendario de proyecto.
- Use múltiples maneras de ajustar las tareas y asignaciones para eliminar asignación para cualquier recurso.

Módulo 11: Gestión del proyecto

Este módulo explica cómo usar Microsoft Project para controlar un proyecto. Los estudiantes guardar su plan en una línea de base y ver cómo introducir los datos de rendimiento de la tarea real les permite visualizar las diferencias entre el rendimiento previsto y real.

Lecciones

- Aprender a establecer una línea de base.
- Se inclinan a ingresar y rastrear datos de rendimiento del proyecto.
- Aprender a aplicar métodos de seguimiento diferentes.
- Aprender a realizar un análisis de varianza en un proyecto.

Módulo 12: Formato de salida y la impresión de informes

Los participantes será capaces de controlar el proyecto salida creando y utilizando campos personalizados, clasificación, filtrado y agrupación de los datos del proyecto.

Lecciones

- Imprimir
- Vistas
- Formatos
- Clasificación
- Filtrado
- Agrupación
- Campos personalizados
- Presentación de informes
- Otros formatos de archivo

Módulo 13: Gestión de proyectos múltiples

Este módulo explica cómo ver muchos proyectos como parte de un proyecto muy grande para obtener nuevos puntos de vista sobre la disponibilidad de recursos y tareas relaciones entre proyectos.

Lecciones

- Aprender a usar los recursos comunes entre varios proyectos.
- Aprender a vincular tareas entre múltiples proyectos.
- Aprenda a crear una vista consolidada de múltiples proyectos.

Módulo 14: Temas avanzados

Este módulo explica cómo aprovechar algunas de las características avanzadas de Microsoft Project.

Lecciones

- Aprenda cómo personalizar la cinta de opciones y la barra de herramientas de acceso rápido.
- Aprenda cómo personalizar numeración de WBS.

- Aprender los conceptos de fórmulas e indicadores gráficos.
- Aprender el propósito de la plantilla Global y organizador.
- Aprender a utilizar los plazos de la tarea.
- Aprender a utilizar los plazos de la tarea.

CURSO MICROSOFT PROJECT SERVER

DURACION

8 HORSAS

Este curso está dirigido administrar y utilizar el proyecto Server. Esto incluye a los administradores de TI, gerentes de proyecto, proyecto programadores, gerentes, supervisores, equipo conduce, consultores y otras personas encargadas de la gestión de proyectos. También cualquier persona responsable de programar, estimar, coordinar, controlar, presupuesto y personal de proyectos y apoyar Microsoft proyecto Server 2013.

- Introducción a Project Server
- Centro de proyectos
- Centro de recursos
- Mis tareas
- Mis partes de horas
- Aprobaciones
- Área de trabajo del proyecto
- Configuración personal

Course 10989A: Analyzing Data with Power BI

Duración

16 horas

Acerca de este curso

This two-day instructor-led course provides students with the knowledge and skills analyze data with Power BI.

Perfil del usuario objetivo

The primary audience for this course is BI professionals who need to analyze data utilizing Power BI.

The secondary audiences for this course are technically proficient business users.

Al finalizar el curso

After completing this course, students will be able to:

- Describe key features of a self-service BI solution
- Describe Power BI and its data sources
- Model, shape, and combine data
- Describe Power BI data visualizations

Requisitos previos

This course requires that you meet the following prerequisites:

- Basic knowledge of the Microsoft Windows operating system and its core functionality.
- Basic knowledge of data warehouse schema topology (including star and snowflake schemas).
- Some exposure to basic programming concepts (such as looping and branching).
- An awareness of key business priorities such as revenue, profitability, and financial accounting is desirable.
- Familiarity with Microsoft Office applications – particularly Excel.

Course Outline

Module 1: Introduction to Self-Service BI Solutions

In this module students will be introduced to the key concepts in business intelligence, data analysis, and data visualization. In addition they will learn the rationale for self-service BI, considerations for using self-service BI, and how Microsoft products can be used to implement a self-service BI solution.

Lessons

- Introduction to business intelligence
- Introduction to data analysis
- Introduction to data visualization
- Overview of self-service BI

- Considerations of self-service BI
- Microsoft tools for self-service BI

Module 2: Introducing Power BI

This module introduces Power BI.

Lessons

- Power BI
- The Power BI service
- Power BI mobile apps

Module 3: Power BI Data

This module describes Power BI data sources.

Lessons

- Using Excel as a Power BI data source
- Using databases as a Power BI data source
- The Power BI service

Module 4: Shaping and Combining Data

This module describes how to shape and combine data.

Lessons

- Power BI desktop queries
- Shaping data
- Combining data

Module 5: Modelling Data

This module describes how to model data in Power BI.

Lessons

- Relationships
- DAX queries
- Calculations and measures

Module 6: Interactive Data Visualizations

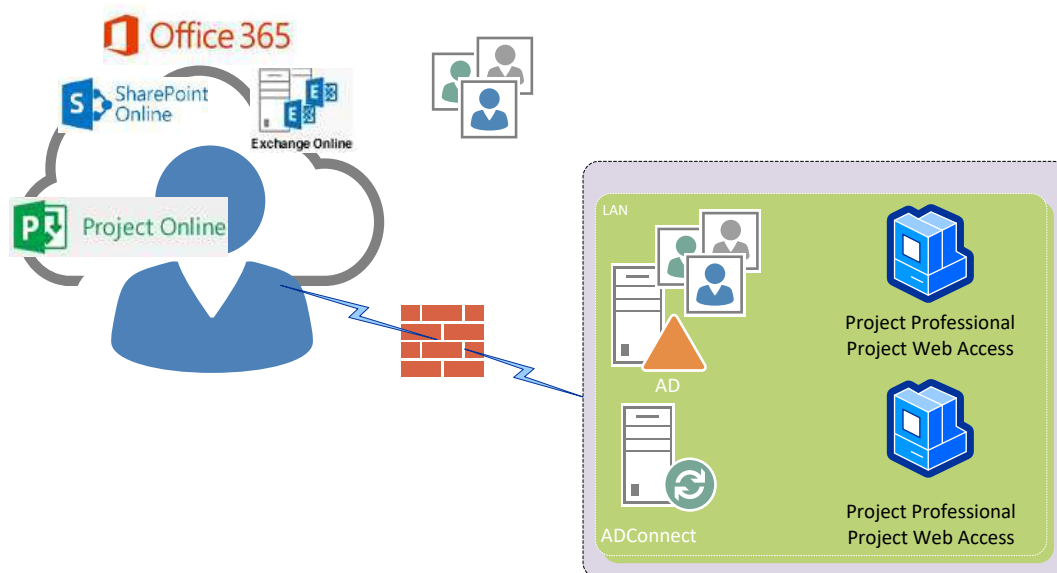
This module describes Power BI visualizations.

Lessons

- Creating Power BI reports
- Managing a Power BI solution

5. ARQUITECTURA PRELIMINAR

El proyecto se ejecutará en un solo ambiente con una suscripción de Office 365 y Azure para la sincronización de usuarios



Se asume que ya se encuentra configurado el ambiente de Office 365 y la sincronización de usuarios.

6. PRERREQUISITOS

A nivel Técnico se necesita:

- Disponer de una suscripción de Office 365
- Disponer de Project Online de acuerdo a las siguientes funciones:

Actividades por rol	Project Online Essentials	Project Online Profesional	Project Online Premium
Administrar tareas	Si	Si	Si
Compartir documentos	Si	Si	Si
Colaborar mediante Skype Empresarial	Si	Si	Si
Sincronización de tareas de SharePoint	Si	Si	Si
Enviar planillas de horas trabajadas	Si	Si	Si

Programación y gestión de costes de proyectos		Si	Si
Creación de informes y Business Intelligence		Si	Si
Publicación de proyectos en la nube		Si	Si
Administración de recursos de Project		Si	Si
Administración de recursos de empresa			Si
Administración de propuestas			Si
Selección y optimización de carteras			Si
Informes de cartera listos para usar			Si
Total de usuarios por rol		4	4

7. METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL PROYECTO

La metodología que se empleará para la ejecución de la presente Proyecto estará basada en el Project Management Institute (PMI®) que es la principal Organización Mundial dedicada a la Dirección de Proyectos, donde se establecen estándares en el Dirección de un proyecto, y se aplican las mejores prácticas para la obtención de los objetivos planeados. Se requiere balancear el alcance del proyecto, cronogramas y presupuesto. La calidad (Q) del proyecto es el reflejo del equilibrio de estas tres variables.

El Proyecto será ejecutado bajo la supervisión de un Administrador designado por el Cliente, BUSINESS IT coordinará y planificará con el Administrador las diferentes actividades a desarrollarse dentro de este Proyecto, para lo cual se mantendrán reuniones de trabajo permanentes entre el personal del Cliente a cargo del proyecto y el equipo de

especialistas asignado por BUSINESS IT a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en la ejecución del presente proyecto.

BUSINESS IT entregará informes parciales y un informe final al terminar el Proyecto (Firma del Acta entrega-recepción). El Cliente en todo momento podrá solicitar información que refleje el avance del proyecto a fin de evitar inconvenientes y retrasos en la ejecución del proyecto que afecte a la entrega final del mismo.

El trabajo y diferentes tareas acordadas en este proyecto serán realizados en conjunto con el personal técnico asignado por BUSINESS IT y el Cliente, para esto se establecerá un canal de comunicación fluido y plano que agilite la toma de decisiones.

BUSINESS IT llevará a cabo las siguientes actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos del contrato:

- Realizar el cronograma y la metodología para la ejecución de la Consultoría.
- Reunirse periódicamente para las respectivas aprobaciones de las versiones y/o entregables del Proyecto
- Presentar componentes funcionales para la validación y certificación del Cliente.

8. CONDICIONES Y SUPUESTOS

- El cliente es responsable de las postergaciones de las reuniones por parte de su personal y deberá asumir los cargos adicionales que se generen.
- El cliente deberá garantizar el acceso a Office 365 para que el equipo consultor pueda realizar su trabajo. En específico deberá proveer de un puesto de trabajo, acceso al Tenant y una conexión a internet habilitada.
- Se asignará una contraparte técnica por parte del cliente que pueda apoyar al consultor en temas de acceso a servidores y decisiones sobre funcionalidad no compatible.
- Se supone el acompañamiento del encargado de la plataforma actual en caso de existir durante el proceso.
- El tiempo que duren las pruebas y aceptación dependerá del cliente y deberá asumir los cargos adicionales que se generen.

- Las herramientas de desarrollo se instalarán en los equipos de BIT, si algún utilitario adicional es requerido instalarse en los equipos del Cliente, este costo adicional si existiera será asumido por el cliente.
- Se supone que el cliente cuente con licenciamiento Microsoft Project Online antes de iniciar el proyecto.
- Se supone contar con usuarios de prueba para cada fase de proyecto.
- Se supone que al momento de adquirir las licencias de Office 365 y Project Online se establece la fecha de la suscripción.
- Se supone que la solución será en un solo idioma y será el que se defina al momento de empezar este proyecto.

9. EQUIPO DE TRABAJO Y ENTREGABLES

DETALLE DEL EQUIPO

Nombre del recurso	Trabajo
Gerente de proyecto	31
Arquitecto	24
Consultor Senior Project	119
Consultor Medio	66
Total	240

ENTREGABLES

HITO	Descripción	Entregable
HITO I	Inicio y planeación finalizadas	▪ Cronograma definitivo
HITO II	Producto entregado	▪ Sistema en funcionamiento ▪ Manuales ▪ Transferencia de conocimiento
HITO III	Proyecto Cerrado	• Acta de cierre • Firma Acta de Cierre (cliente)

10. FUERA DE ALCANCE (RESTRICCIONES Y EXCLUSIONES)

- No se contempla ningún tipo de reporte estadístico con respecto a lo implantado.
- No se realizará labores de guardado o modificación de información a otros sistemas.
- Extensiones que requieran desarrollo personalizado o integración con componentes diferentes al Directorio Activo.
- No se realizará diseño gráfico del sitio.
- No se incluye la migración de información, se considera el funcionamiento desde cero
- Ninguna configuración de redes sociales.
- Ningún ambiente de despliegue adicional a este alcance.
- Pruebas de tolerancia a fallos.
- No se ha incluido la generación de buscadores personalizados.
- No se incluye un plan contra desastres de la solución.
- No se generará estructuras de tablas adicionales a las que provee Microsoft Project.
- No se incluye soporte a dispositivos móviles.
- No se incluye activación de servicios adicionales de Project que no estén dentro del alcance.
- No se incluye servicios o demonios temporizados para la carga de archivos.
- No se incluye funcionalidades de Single Sign On con otros sistemas, o esquemas de autenticación diferentes al directorio activo.
- **No se incluye entrega de licencias.**
- No se incluye entrega de equipos de Hardware.
- No se contempla desarrollos de componentes.
- No se contempla las configuraciones de enlaces de comunicación, firewall, antivirus, puertos, DNS en la infraestructura del cliente.
- No se considera la instalación de office ni Project Pro en los equipos de los clientes.
- No se incluye desarrollo de componentes que no sean nativos de Project Online.
- No se crearán campos que no soporte Project Online.
- No se incluye soporte a navegadores web que no sean soportados por el fabricante.
- No se incluye accesos a usuarios que no tengan licencias de Project Online o Power BI.
- No se incluye una solución multi idioma
- No se incluye soporte o personalización a todas las versiones de los navegadores web, sólo de admite navegadores soportados por el fabricante
[https://technet.microsoft.com/en-us/library/cc263526\(v=office.16\).aspx](https://technet.microsoft.com/en-us/library/cc263526(v=office.16).aspx).

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CAMBIOS

- Si durante la ejecución el cliente solicita modificaciones a los alcances de la presente propuesta, o a diseños / especificaciones previamente aprobadas por el cliente estos serán atendidos siguiendo el procedimiento de control de cambios.
- El cliente debe solicitar por escrito (carta o correo electrónico) el control de cambios.
- BUSINESS IT evaluará el impacto y esfuerzo del cambio solicitado y presentará al cliente una propuesta de ejecución del cambio, incluyendo los costos y tiempos adicionales.
- El cliente evaluará la propuesta de cambio y proveerá una respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

SECCIÓN

3

PROPUESTA ECONÓMICA

11. PROPUESTA ECONÓMICA

CANT	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
1	Servicios.	\$8.400,00	\$8,4000.00
12	Curso Microsoft Project Online	\$350,00	\$4200,00
4	Curso Microsoft Project Server	\$120,00	\$480,00
		TOTAL:	\$11680,00

CANT	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
14	Taller Project Profesional – Online – duración 24 horas	\$190,00	\$2660.00
2	Curso Técnico de Instalación y Configuración de Project – duración 40 horas	\$1400,00	\$2800,00
4	Curso 10989A: Analyzing Data with Power BI – duración 16 horas	\$430,00	\$1720,00
		TOTAL:	\$7180,00

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

La implementación de la presente propuesta se detalla a continuación:

Task Name	Trabajo
BIT-CLIENTE - Project Online	228 horas

1. Inicio	4 horas
HITO1: Carta de inicio del proyecto	0 horas
2. Planeación	44 horas
HITO2: Documentos aprobados	0 horas
3. Ejecución	130 horas
Configuraciones Office 365 - Project Online	8 horas
HITO3: Project Online Creado	0 horas
Tipos de Proyectos Empresariales - Plantillas de sitios y cronogramas	12 horas
HITO4: Plantillas Operativas	0 horas
Creación de 10 campos personalizados a nivel de proyecto y tarea	12 horas
HITO5: Campos Personalizados Operativos	0 horas
Configuración de grupos de gestión de proyectos	8 horas
Configurar envío de correos con Exchange	4 horas
HITO6: Correos Configurados	0 horas
Creación de 5 vistas a nivel de centro de proyectos como a nivel de proyectos	8 horas
HITO7: Vistas Operativas	0 horas
Reportes	20 horas
HITO8: Reportes Operativas	0 horas
Acompañamiento en subir cronogramas	12 horas
HITO9: Cronogramas creados con sus sitios	0 horas
Configuraciones Project Web Access	4 horas
HITO10: Accesos establecidos y pruebas de accesos con usuarios	0 horas
Control de Calidad	8 horas
HITO11: Plataforma operativa	0 horas
Documentación	22 horas
HITO12: Documentación terminada	0 horas
Transferencia de conocimientos	12 horas
HITO13: Capacitación realizada	0 horas
Seguimiento y control	44 horas
Cierre	6 horas

VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

Esta propuesta tiene una validez de 10 días calendario.

12. OBSERVACIONES DE LA CAPACITACIÓN

HORA Y FECHA

El horario y la fecha se la establecerán bajo mutuo acuerdo.

METODOLOGÍA

El entrenamiento se basa en la presentación de material oficial y material preparado por el instructor, así como complementado de ejercicios prácticos preparados y talleres de desarrollo según sea el caso.

En muchos de los entrenamientos, se utilizan videos demostrativos, material disponible públicamente y casos empresariales que no contengan cláusulas de confidencialidad.

ENTREGABLES

Cursos Oficiales Microsoft

- Se entregará un certificado oficial Microsoft, con validez internacional. Se debe cumplir un mínimo de 80% de asistencia.
- Se entregará material oficial de la capacitación MOC emitido por el fabricante Microsoft.

Taller Microsoft

- Material de Apoyo para la capacitación.
- Certificado de asistencia emitido por Business IT como Centro de Entrenamiento Autorizado Microsoft

INSTRUCTOR

Contamos con Instructores Certificados reconocidos por Microsoft como Certified Trainers (MCTs) que son expertos técnicos y de instrucción premier en tecnologías de Microsoft y su certificación tiene reconocimiento mundial.

FORMA DE PAGO

Se facturará el 100% del proyecto a la firma de contrato u orden de trabajo, la forma de pago será la siguiente:

Licencias:

- 100% contra entrega.

Servicio:

- 50% Anticipo.
 - 50% al finalizar el proyecto.
-
- El cliente se compromete a pagar el valor acordado dentro de los siguientes 30 días calendarios, luego de su recepción.
 - En caso de no efectivizarse el pago, Business IT no podrá avanzar con las actividades planificadas mientras no se regularice el pago. Los días que esta regularización demande serán recorridos en el cronograma de actividades, poniendo en riesgo la disponibilidad de los recursos previamente asignados, sin que esto implique algún tipo de multa hacia Business IT.
 - EL CLIENTE luego de haber recibido y aceptado la factura, por temas legales, no podrá solicitar el cambio o remplazo de facturas.

SECCIÓN

4

CONSIDERACIONES

13. CONSIDERACIONES PARA LA CONTRATACIÓN

- EL CLIENTE deberá ejecutar actividades de definición, validación y aprobación de requisitos en un plazo máximo de 2 días hábiles después de solicitados por parte de BUSINESS IT, caso contrario estos se darán por validados y aprobados. El caso de no existir la aprobación por cambios esto no implica que la ejecución no se lo vaya a dar por válida.
- El CLIENTE es responsable de las postergaciones de las reuniones por parte de su personal y deberá asumir los cargos adicionales que se generen.
- El CLIENTE deberá garantizar el acceso a las instalaciones y el suministro de los equipos necesarios para que el equipo consultor pueda realizar su trabajo. En específico deberá proveer de un puesto de trabajo, acceso a los servidores al menos con escritorio remoto y una conexión a internet habilitada. Además, deberá proveer de forma temporal de una máquina con las especificaciones suministradas que sirva para los procesos de descarga y carga de los archivos. Deberá garantizar una conexión de red entre esta máquina y los servidores de al menos 100Mbps.
- EL CLIENTE establecerá un Líder de Proyecto por el cual se canalizarán todas las acciones relacionadas con la ejecución del mismo. Se asignará una contraparte técnica por parte del cliente que pueda apoyar al consultor en temas de acceso a servidores y decisiones sobre funcionalidad no compatible.
- EL CLIENTE deberá comunicar a BUSINESS IT los lineamientos, restricciones y estándares a considerar para cumplir con las regulaciones internas definidas por EL CLIENTE para las soluciones de tecnología a implantar en la plataforma.
- La ejecución del proyecto arrancará 15 días laborables a partir de la firma del contrato u orden de trabajo.
- El cliente se compromete a no divulgar a ninguna persona, excepto a los empleados que necesariamente deban conocer el contenido de esta cotización y demás documentos con ella relacionados.
- En caso de requerir funcionalidades de la solución que no hayan sido contempladas inicialmente en el proyecto cotizado, se considerará a estos cambios como un nuevo proyecto y se procederá a realizar una nueva cotización con el nuevo alcance requerido.

GARANTÍA

- BUSINESS IT ofrece una garantía de 30 días, contados a partir de la fecha en que se entreguen los productos finales y sobre las definiciones realizadas para el presente documento.
- El cliente perderá dicha garantía en el caso que un problema se derive por la modificación de algún componente de software de la solución durante la vigencia de dicha garantía.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE PAGOS

- Luego de transcurridos 15 días laborables de mora en la fecha límite de pago establecido en "Forma de Pago" se considerará como incumplimiento y se cobrará la tasa de interés establecida por la ley, calculado por cada día de retraso en el pago establecido entre las partes.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

Este documento y toda la información contenida en el mismo es confidencial y propiedad intelectual de BUSINESS IT, quien ostenta todos sus derechos; razón por la cual solo podrá ser utilizado única y exclusivamente con el objetivo de evaluar técnica y económicamente los servicios descritos en el mismo. BUSINESS IT prohíbe terminantemente su mal uso, reproducción total o parcial, así como el y envío NO autorizado hacia otra persona (s) u organización (s) diferentes a quien está dirigida.

El contenido de esta propuesta no puede ser utilizado para para la elaboración de Términos de Referencia (TDRs), procesos RFI (Request for Information) o bases para procesos de licitación.

En caso de que nuestra propuesta no sea aceptada, solicitamos al CLIENTE proceder con su destrucción y/o devolución.

Anexo 3-Formato Excel previo carga en ProjectOnline

[illegible]



Anexo 4-Guía_metodológica_gestión_proyectos_PUCE

Guías virtuales para la gestión de proyectos

1. Creación de la cadena de conexión
<https://www.screencast.com/t/BHEPiOE56gTJ>

2. Información general del plan
<https://www.screencast.com/t/QyVcmRQ6gTJ>

3. Migración de actividades
<https://www.screencast.com/t/X4BXzslWoYX>

4. Establecer tareas predecesoras y balanceo de carga de tareas al recurso
<https://www.screencast.com/t/UkYOkYpQ1a3>

5.- Establecer línea base del plan y publicar en el Servidor web
<https://www.screencast.com/t/VSRLTnXLBd45>

6.- Ingreso al servidor web, completar objetivos del plan
<https://www.screencast.com/t/AZpXPBf94>

7. Actualización de avances
<https://www.screencast.com/t/EXuAF2zbpBe>

8.- Carga de Evidencias
<https://www.screencast.com/t/Xg4155Vm8TOj>

Quito, 8 de noviembre del 2017

Señores
PUCE

Atención: Karina Jaramillo

REFERENCIA: MICROSOFT PROJECT ONLINE.

Somos el grupo empresarial más innovador de Latinoamérica en Tecnologías de Información, entregamos lo mejor de nosotros y así construimos una empresa sustentable **donde nos apasiona trabajar.**

Queremos ser reconocidos en el año 2019 como uno de los **principales Grupos Tecnológicos de AMERICA LATINA**, contando para ello con las empresas # 1 en los diferentes segmentos que atendemos.

Por medio del presente, me permito hacer llegar a Usted la propuesta formal para la capacitación Gerencial en Project

Agradecemos de antemano la oportunidad brindada a Business IT para presentar nuestra oferta de servicios y estaremos atentos para resolver cualquier consulta.

Atentamente,

Stefanny Salcedo
Lider Comercial
stefanny.salcedo@grupobusiness.it
Teléfono: 0987866902

CAPACITACION



DATOS GENERALES

CONTROL DE MODIFICACIONES SOBRE EL DOCUMENTO

Versión	Autor	Modificación	Solicitado por	Fecha

TABLA DE CONTENIDO

DATOS GENERALES.....	3
CONTROL DE MODIFICACIONES SOBRE EL DOCUMENTO	3
PRESENTACIÓN	5
NUESTRO PORTAFOLIO:.....	5
CAPACITACION OFICIAL.....	7
1. TEMARIO DE LA CAPACITACIÓN.....	7
2. PROPUESTA ECONÓMICA	8

SECCIÓN
1

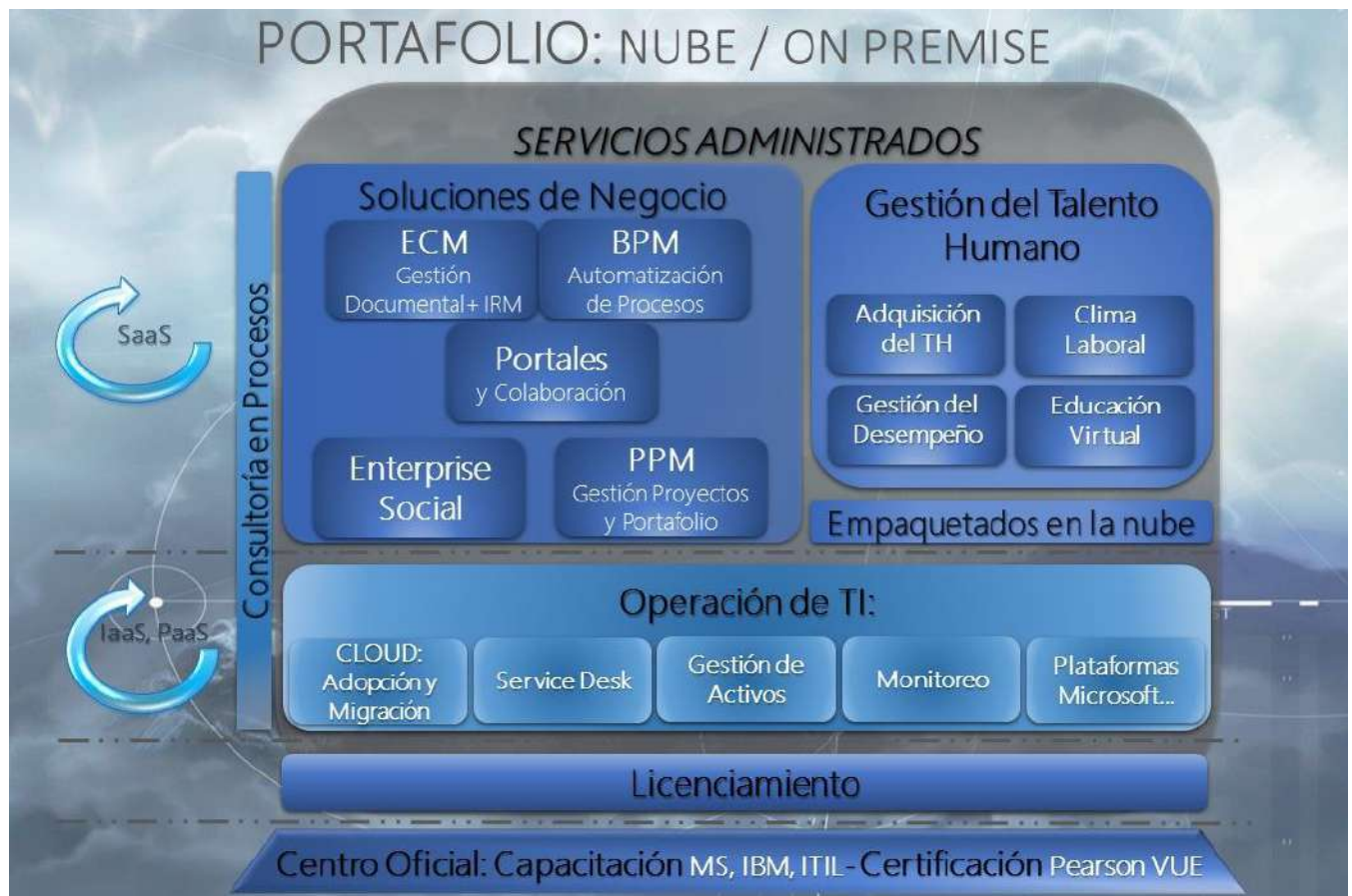
QUIÉNES SOMOS

PRESENTACIÓN

Business IT fue creada como una Empresa de Soluciones en el año 2009, actualmente contamos con más de 100 empleados ubicados en nuestras oficinas de Ecuador, Panamá y Colombia.

Como parte de nuestro proceso de calidad, medimos todos los servicios que realizamos y el último trimestre nuestro promedio de satisfacción de clientes externos es de 4,5 sobre 5. Donde 4=Muy Bueno y 5=Excelente.

NUESTRO PORTAFOLIO:





RECONOCIMIENTOS:

- Partner del año Microsoft 2015 y 2014 (Ecuador)
- Mejor Partner IBM (2012)
- Una de las 5 Mejores Soluciones sobre SharePoint a nivel mundial
- Líderes en Latinoamérica y el Caribe en Soluciones Cloud *
- Líderes en Latinoamérica y el Caribe en "Contenido y Colaboración" *
- Partner con mayor cantidad de certificaciones en Talent Management en Latinoamérica **
- Único Centro de Capacitación Virtual MS de Latinoamérica

*Premiado por Microsoft en 2014

** Acreditado por IBM en 2014

ALGUNOS DE NUESTROS PRINCIPALES CLIENTES:



SECCIÓN
2

NUESTRA PROPUESTA

CAPACITACION OFICIAL

Business IT es un Certified Partner Learning Solutions (CPLS), esto significa que somos un centro autorizado para dictar entrenamiento oficial Microsoft.

- ✓ Todos los cursos son impartidos por instructores certificados, Microsoft Certified Trainers (MCT), con conocimientos técnicos e instruccionales certificados.
- ✓ Microsoft ha desarrollado su currículo basado en soluciones del mundo real, asegurando que los contenidos impartidos en cada curso sean los apropiados para obtener las habilidades necesarias que incrementan su productividad
- ✓ Somos el único centro de capacitación virtual Microsoft

Adicionalmente Business IT ofrece instructores que en todo el tiempo trabajan en las áreas en las cuales imparten el entrenamiento. Por ello nuestros profesores ofrecen la experiencia de campo necesaria para que la experiencia de capacitación pueda ser aprovechada al máximo por los asistentes.

1. TEMARIO DE LA CAPACITACIÓN

Manejo metodológico de proyectos basado en el PMI

- Grupos de procesos
- Áreas de conocimiento

Project Online

- Acceso a Página Principal del PWA (Project Web Access)
- Alertarme sobre mis recursos en tareas e informes de estado
- Verificar Indicadores
- Ver Centro de Proyectos
- Vistas de Proyectos específicos (Filtros)
- Vincular Documentos
- Visualizar reportes en Power BI

SECCIÓN

3

PROPUESTA ECONÓMICA

2. PROPUESTA ECONÓMICA

DETALLE	DURACION	# DE PARTICIPANTES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Capacitación Personalizada para Ejecutivos	8	4	\$230,00	\$920,00
			SubTotal	\$920,00

Entregables

- Material de apoyo para la capacitación
- Certificado de Asistencia.

CONSIDERACIONES:

- Los precios no incluyen IVA.

Tiempo de Entrega:

- La fecha y los horarios se establecerán bajo mutuo acuerdo.

Formas de Pago:

- 30 Días una vez emitida la Factura.

Incumplimiento de pago:

- Luego de transcurridos 7 días laborables de mora en la fecha límite de pago establecido en el punto anterior (Forma de Pago) se considerará como incumplimiento y se cobrará la tasa de interés establecida por la ley, calculado por cada día de retraso en el pago establecido entre las partes.

Anexo 6-Listas de asistencia capacitaciones

**Pontificia Universidad
Católica del Ecuador**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad



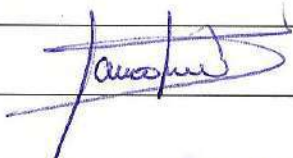
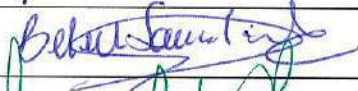
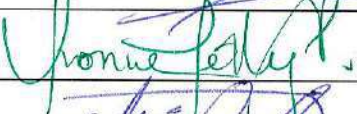
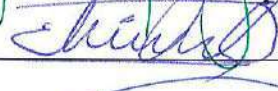
CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS MICROSOFT PROJECT ONLINE

Listado de asistentes

Martes 11 de abril de 2017

Nombres	Firma
José Arauz Monge	
Carolina Barahona Medina	
Esteban Baus Carrera	
María José Benítez Mera	
Beatriz Campos Villarroel	
Pamela Cevallos Salazar	
Edison Cupueran Arias	
Querubín Flores Nuñez	
Guillermo Enríquez	Ausente - por
Paul Idrobo Dávalos	
Grace Guerrero Zurita	
Sonia Herrera Coello	
Karina Jaramillo Arpi	
Christian Juna Juca	
Mónica Mancheno K.	
Jacqueline Mena Solis	
Juan Merizalde Aguirre	



Paulina Raza Pinto	
Verónica Saltos Cisneros	
Belén Sandoval Aguilar	
Ivonne Téllez Patarroyo	
Juan Carlos Valenzuela	
Cristhian Viveros Quintana	

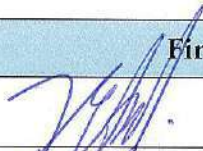
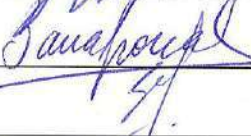
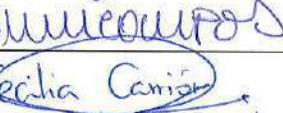
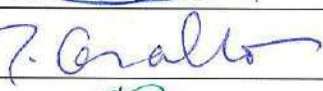
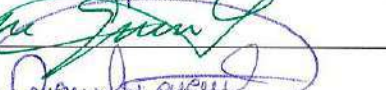
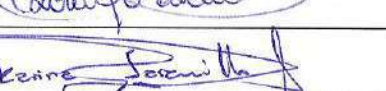
Cecilia Carrión Palacios
Fabio Díaz
Verónica García

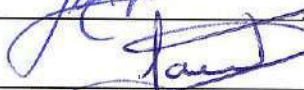


CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS MICROSOFT PROJECT ONLINE

Listado de asistentes

Miércoles 12 de abril de 2017

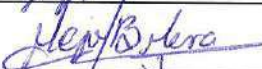
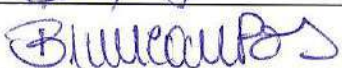
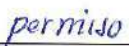
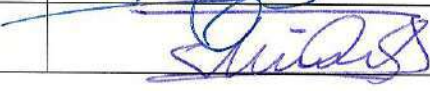
Nombres	Firma
José Arauz Monge	
Carolina Barahona Medina	
Esteban Baus Carrera	
María José Benítez Mera	
Beatriz Campos Villarroel	
Cecilia Carrión Palacios	
Pamela Cevallos Salazar	
Edison Cupueran Arias	
Fabiola Díaz Guevara	
Querubín Flores Nuñez	
Paul Idrobo Dávalos	
Verónica García Oquendo	
Grace Guerrero Zurita	
Sonia Herrera Coello	
Karina Jaramillo Arpi	
Christian Juna Juca	
Mónica Mancheno K.	

Jacqueline Mena Solis	
Juan Merizalde Aguirre	
Paulina Raza Pinto	
Belén Sandoval Aguilar	
Ivonne Téllez Patarroyo	
Juan Carlos Valenzuela	
Cristhian Viveros Quintana	

**CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE
PROYECTOS
MICROSOFT PROJECT ONLINE**

Listado de asistentes

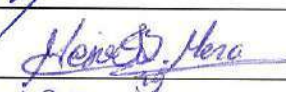
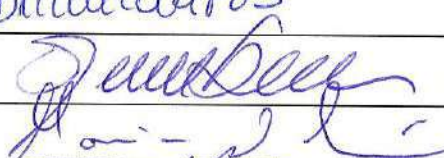
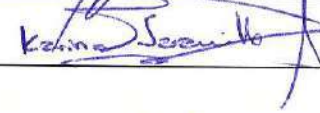
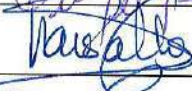
Lunes 20 de febrero de 2017

Nombres	Firma
José Enrique Arauz	
María José Benítez Mera	
Beatriz Campos Villarroel	
Esteban Báus Carrera	
Querubín Flores Nuñez	
Mariano Merchán Fossati	
Paul Idrobo Dávalos	
Karina Jaramillo Arpi	
Christian Juna Juca	
Jacqueline Mena Solis	
Verónica Saltos Cisneros	
Juan Carlos Valenzuela	

**CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE
PROYECTOS
MICROSOFT PROJECT ONLINE**

Listado de asistentes

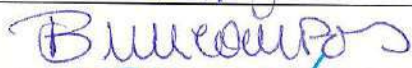
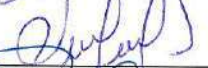
Martes 21 de febrero de 2017
Hora: de 8h00 a 13h00

Nombres	Firma
José Enrique Arauz	
María José Benítez Mera	
Beatriz Campos Villarroel	
Querubín Flores Nuñez	
Mariano Merchán Fossati	
Paul Idrobo Dávalos	
Karina Jaramillo Arpi	
Christian Juna Juca	
Jacqueline Mena Solis	
Verónica Saltos Cisneros	
Delia Sosa Guzmán	
Juan Carlos Valenzuela	

**CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE
PROYECTOS
MICROSOFT PROJECT ONLINE**

Listado de asistentes

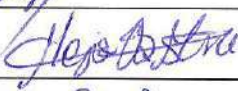
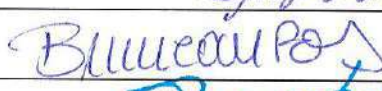
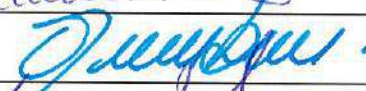
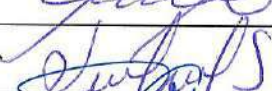
Miércoles 22 de febrero de 2017
Hora: de 8h00 a 13h00

Nombres	Firma
José Enrique Arauz	
María José Benítez Mera	
Beatriz Campos Villarroel	
Querubín Flores Nuñez	
Mariano Merchán Fossati	
Paul Idrobo Dávalos	
Karina Jaramillo Arpi	
Christian Juna Juca	
Jacqueline Mena Solis	
Verónica Saltos Cisneros	
Delia Sosa Guzmán	
Juan Carlos Valenzuela	

**CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE
PROYECTOS
MICROSOFT PROJECT ONLINE**

Listado de asistentes

Jueves 23 de febrero de 2017
Hora: de 8h00 a 13h00

Nombres	Firma
José Enrique Arauz	
María José Benítez Mera	
Beatriz Campos Villarroel	
Querubín Flores Nuñez	
Mariano Merchán Fossati	
Paul Idrobo Dávalos	
Karina Jaramillo Arpi	
Christian Juna Juca	
Jacqueline Mena Solís	
Verónica Saltos Cisneros	
Delia Sosa Guzmán	
Juan Carlos Valenzuela	

CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS MICROSOFT PROJECT ONLINE (Grupo 2)

Listado de asistentes

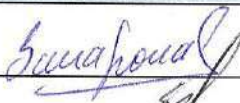
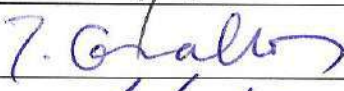
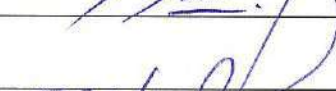
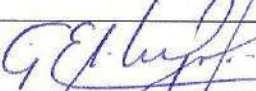
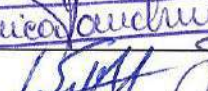
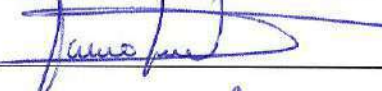
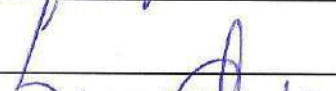
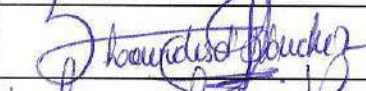
Lunes 13 de marzo de 2017

No.	Nombre	Firma
1	Carolina Barahora	<i>Carolina Barahora</i>
2	Esteban Báus	<i>Esteban Báus</i>
3	Pamela Cevallos	<i>P. Cevallos</i>
4	Cristian Cifuentes F.	<i>C. Cifuentes F.</i>
5	Edison Cupueran	<i>Edison Cupueran</i>
6	Guillermo Enríquez	<i>G. Enríquez</i>
7	Grace Guerrero	<i>Grace Guerrero</i>
8	Sonia Herrera	<i>Sonia Herrera</i>
9	Margareth Hurtado	<i>Margareth Hurtado</i>
10	Mónica Mancheno	<i>Mónica Mancheno</i>
11	Juan Merizalde	<i>Juan Merizalde</i>
12	Ricardo Núñez	<i>Ricardo Núñez</i>
13	Paulina Raza	<i>Paulina Raza</i>
14	Belén Sandoval Aguilar	<i>Belén Sandoval Aguilar</i>
15	María Lourdes Solís	<i>María Lourdes Solís</i>
16	Ivonne Téllez	<i>Ivonne Téllez</i>
17	Cristhian Viveros	<i>Cristhian Viveros</i>
18	Mónica Yépez	<i>Mónica Yépez</i>

CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS MICROSOFT PROJECT ONLINE (Grupo 2)

Listado de asistentes

Martes 14 de marzo de 2017

No.	Nombre	Firma
1	Carolina Barahona	
2	Esteban Báus	
3	Pamela Cevallos	
4	Cristian Cifuentes F.	
5	Edison Cupueran	
6	Guillermo Enríquez	
7	Grace Guerrero	
8	Sonia Herrera	
9	Margareth Hurtado	
10	Mónica Mancheno	
11	Juan Merizalde	
12	Ricardo Núñez	
13	Paulina Raza	
14	Belén Sandoval Aguilar	
15	María Lourdes Solís	
16	Ivonne Téllez	
17	Cristhian Viveros	
18	Mónica Yépez	

CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS MICROSOFT PROJECT ONLINE (Grupo 2)

Listado de asistentes

Miércoles 15 de marzo de 2017

No.	Nombre	Firma
1	Carolina Barahona	<i>Carolina Barahona</i>
2	Esteban Báus	<i>Esteban Báus</i>
3	Pamela Cevallos	<i>Pamela Cevallos</i>
4	Cristian Cifuentes F.	<i>Cristian Cifuentes F.</i>
5	Edison Cupueran	<i>Edison Cupueran</i>
6	Guillermo Enríquez	<i>Guillermo Enríquez</i>
7	Grace Guerrero	<i>Grace Guerrero</i>
8	Sonia Herrera	<i>Sonia Herrera</i>
9	Margareth Hurtado	<i>Margareth Hurtado</i>
10	Mónica Mancheno	
11	Juan Merizalde	<i>Juan Merizalde</i>
12	Ricardo Núñez	<i>Ricardo Núñez</i>
13	Paulina Raza	<i>Paulina Raza</i>
14	Belén Sandoval Aguilar	<i>Belén Sandoval Aguilar</i>
15	María Lourdes Solís	<i>María Lourdes Solís</i>
16	Ivonne Téllez	
17	Cristhian Viveros	<i>Cristhian Viveros</i>
18	Mónica Yépez	<i>Mónica Yépez</i>

CURSO DE CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS MICROSOFT PROJECT ONLINE (Grupo 2)

Listado de asistentes

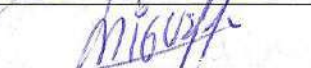
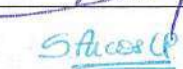
Viernes 17 de marzo de 2017

No.	Nombre	Firma
1	Carolina Barahona	<i>Carolina Barahona</i>
2	Esteban Báus	
3	Pamela Cevallos	
4	Cristian Cifuentes F.	<i>C. Cifuentes</i>
5	Edison Cupueran	
6	Guillermo Enríquez	<i>Guillermo Enríquez</i>
7	Grace Guerrero	<i>Grace Guerrero</i>
8	Sonia Herrera	<i>Sonia Herrera</i>
9	Margareth Hurtado	<i>Margareth Hurtado</i>
10	Mónica Mancheno	
11	Juan Merizalde	<i>Juan Merizalde</i>
12	Ricardo Núñez	<i>Ricardo Núñez</i>
13	Paulina Raza	<i>Paulina Raza</i>
14	Belén Sandoval Aguilar	<i>Belén Sandoval Aguilar</i>
15	María Lourdes Solís	<i>María Lourdes Solís</i>
16	Ivonne Téllez	
17	Cristhian Viveros	<i>Cristhian Viveros</i>
18	Mónica Yépez	<i>Mónica Yépez</i>

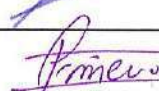
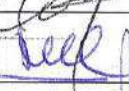
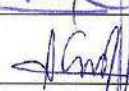
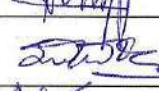
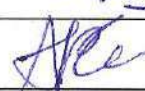
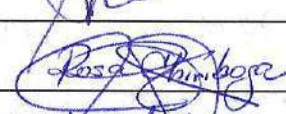
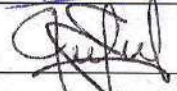
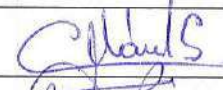
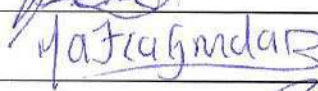
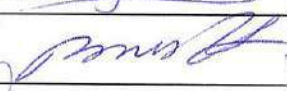
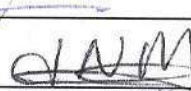
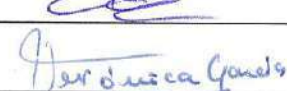
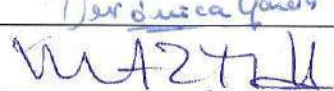
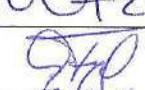
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL 2016-2020
CARGA DE PLANES DE ACCIÓN

Listado de asistentes

Del 19 al 24 de mayo de 2017

Unidad	Nombres	Firma
Fac. C. H. H.	Edison Cuperón	
I. CFT	Shella Sánchez	
II	Emilio Viana	
FCLL	Ironne Jelliz	
ECONOMÍA	Rubén Flores	
Ingeniería	Francisco Rodríguez	
INGENIERÍA	PAUL ENRIQUEZ	
INGENIERÍA	MIGUEL D. ORTIZ. N.	
Ingeniería	Soyana Arcos V.	
Economía	FABIAN MOSCOSO	
Economía	Oran Otero	
Economía	FERNANDO RODRIGUEZ	
Ingeniería	Charles Escobar	
Economía	Oran Otero	
Historia	Gerardo Salgado	
Derecho		FABIOLA DÍAZ
FCLL LENGUAS	GIL BAILLANO	
Filosofía	Stéphane Virolo	

Unidad	Nombres	Firma
MANABI	Carlos González Arteaga	
MANABI	Jesús Chuzvira Píezaga	
MANABI	Gabriel Reinos Espinoza	
Manabi RRPP	Estefanía Velez Morales	
Manabi	Boris Renato Guter Traverso	
MANABI	Lucy Merozo Aguaviso Saco	
Manabi	Gonzalo Velez P.	
Manabi	Disrele Meior M.	
Manabi	Myken Zambrano Lo	Myken Zambrano L.
Manabi	Juanjo Salas Vera Anterán	
Sede Manabi	Aragnis Rodriguez Bravo	
Sede Manabi	Sayana Veld's Pérez	
MANABI	Julio García Morena	
MANABI	Edwarde Barahona	
MANABI	Verónica Bravo Santana	
MANABI ^{ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD}	NEIC DARO PANDO	
Sede Manabi	Gabriela Lora Morcillo	

Unidad	Nombres	Firma
FCLL	Francisco Jara millo	
FCLL	Jimenez Lina	
FCLL	Jorge Cruz	
FCLL	H. del Carmen Cordero	
Biología	Santitas Escalante	
Biología	David Quintero H.	
I.S.P.	Amalia Rojas S.	
Facultad Medicina	Rosa Obinaga P.	
Biología	Oscar Puente V.	
Biología	Marcelo Mandones	
Biología	Telma María Sosa G.	
Medicina/Medicina	Carmen Maldonado Gallegos	
MEDICINA	Francisco Pérez Pazmino	
Economía	Francisca Granda	
Gestión Social	Enri Zabor Solano	
Gestión Social	Jenny Sánchez	
Psicología	Lorena Narváez	
Centro de Psicología	Emilio Salas	
Psicología	Verónica García	
Psicología	Cecilia Bustillos	
DD	Fabiana Plascencia	
DGA (COTE)	Fabian Negrete	

[illegible]

Anexo 7-Capacitación Sedes

MENA SOLIS JACQUELINE MARIA

De: Sofia Chávez <servicio.cliente@grupobusiness.it>
Enviado el: viernes, 31 de marzo de 2017 13:27
Para: JARAMILLO ARPI KARINA FERNANDA; Stefanny Salcedo; VALENZUELA TAMAYO JUAN CARLOS; Juan Fernando Loachamin
CC: Diego Vinuesa; Jorge Pinilla; ZAPATA AGUINAGA RAUL GERARDO; ORELLANA FREIRE LUIS ALBERTO; Jorge Pinilla
Asunto: RE: URGENTE: Capacitación Project

Estimada Karina,

De acuerdo a lo conversado telefónicamente estas serían las fechas definidas:

- Sede Ibarra / 4 de abril del 2017
- Sede Santo Domingo / 5 de abril del 2017
- Sede Esmeralda / 6 de abril del 2017
- Sede Ambato / 7 de abril del 2017
- Sede Quito / por definirse

Quedamos atentos a la confirmación.

Saludos cordiales,

Sofía Chávez | **COORDINADORA DE SERVICIO AL CLIENTE**

T: (593) 26046676 – 26046675 | C: (593) 983898962 | www.GrupoBusiness.IT



Líder en
Soluciones en la Nube

#1 en Portales y
Automatización de Procesos

#1 en Gestión del
Talento Humano

Mejor Centro de cap
oficial Microsoft

From: Sofia Chávez

Sent: viernes, 31 de marzo de 2017 12:29

To: 'JARAMILLO ARPI KARINA FERNANDA'; Stefanny Salcedo; VALENZUELA TAMAYO JUAN CARLOS; Juan Fernando Loachamin

Cc: Diego Vinuesa; ZAPATA AGUINAGA RAUL GERARDO; ORELLANA FREIRE LUIS ALBERTO; Jorge Pinilla

Subject: RE: URGENTE: Capacitación Project

Estimada Karina,

Estas sería las fechas planteadas para las capacitaciones en las diferentes sedes.

- Sede Ibarra / 3 de abril del 2017
- Sede Santo Domingo / 4 de abril del 2017
- Sede Esmeralda / 5 de abril del 2017
- Sede Ambato / 7 de abril del 2017
- Sede Quito / por definirse

Quedamos atentos a tus comentarios,

Saludos cordiales,

Stefanny Salcedo M. | LÍDER DE CAPACITACIÓN

T: (593) 26046676 – 26046675 | C: (593) 987866902 | www.GrupoBusiness.IT



Líder en
Soluciones en la Nube

#1 en Portales y
Automatización de Procesos

#1 en Gestión del
Talento Humano

Mejor Centro de cap
oficial Microsoft

De: JARAMILLO ARPI KARINA FERNANDA [<mailto:KFJARAMILLO@puce.edu.ec>]

Enviado el: lunes, 27 de marzo de 2017 11:31

Para: VALENZUELA TAMAYO JUAN CARLOS <JCVALENZUELA@puce.edu.ec>; Juan Fernando Loachamin <juan.loachamin@grupobusiness.it>; Stefanny Salcedo <stefanny.salcedo@grupobusiness.it>

CC: Diego Vinueza <diego.vinueza@grupobusiness.it>; ZAPATA AGUINAGA RAUL GERARDO <RGZAPATA@puce.edu.ec>; ORELLANA FREIRE LUIS ALBERTO <LAORELLANA@PUCE.EDU.EC>

Asunto: RE: Validación acceso dirección Centro de Proyectos

Buen día Diego, por otro lado necesito urgente la confirmación de la capacitación para la coordinación de la misma.

Saludos,

Karina Jaramillo A.

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Dirección de Informática

Departamento de Desarrollo

kfjaramillo@puce.edu.ec

telf: (593)-2-2991510 Ext. 1514

móvil: (593)-9-8353690

De: VALENZUELA TAMAYO JUAN CARLOS

Enviado el: lunes, 27 de marzo de 2017 10:11

Para: Juan Fernando Loachamin (juan.loachamin@grupobusiness.it)

CC: Diego Vinueza <diego.vinueza@grupobusiness.it> (diego.vinueza@grupobusiness.it); ZAPATA AGUINAGA RAUL GERARDO; JARAMILLO ARPI KARINA FERNANDA; ORELLANA FREIRE LUIS ALBERTO

Asunto: RV: Validación acceso dirección Centro de Proyectos

Juan Fernando buen día:

Por favor tu ayuda con el tema permisos de acceso a la ubicación que Diego nos envió para verificar el ingreso. Hay varias personas que reportan fallos en el ingreso y Raúl Zapata de redes nos está ayudando con la verificación de permisos a los usuarios y no encuentra ninguna novedad.

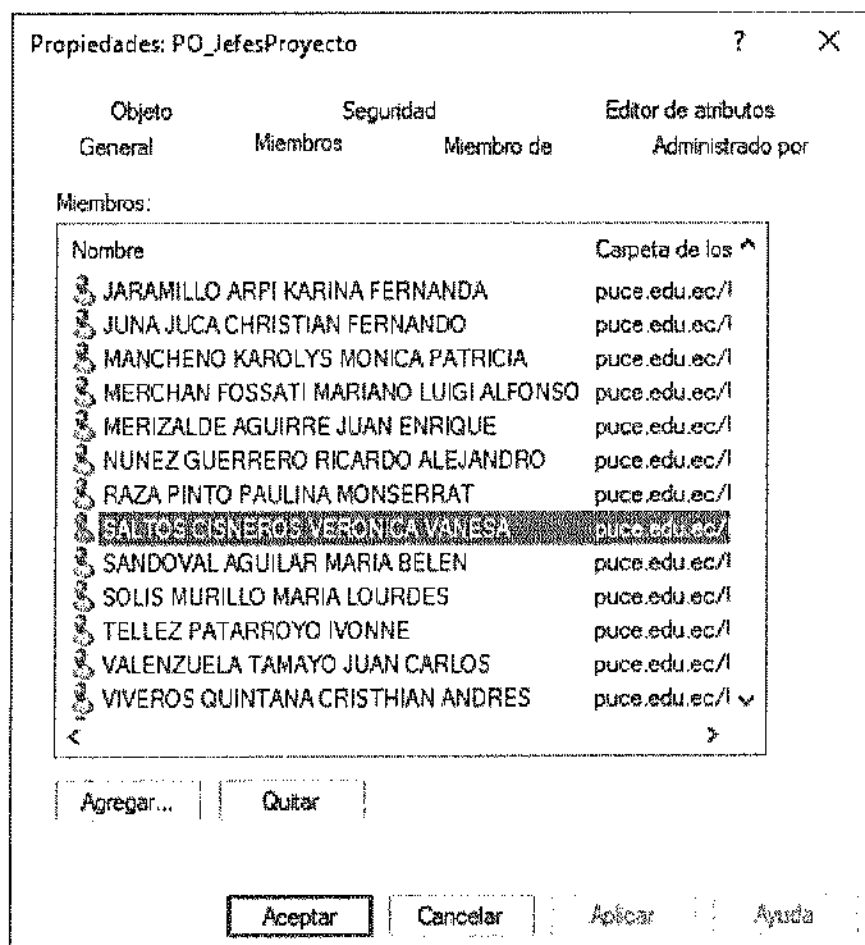
Por favor tu ayuda asesorándonos que puede estar pasando y a que se debe el fallo en el ingreso de las personas.

Muchas gracias por tu ayuda.

Saludos,

Juan Carlos Valenzuela

Pontificia Universidad Católica del Ecuador



Saludos,

Raúl Zapata A.

Especialista de redes

Telf: (593) 2 2991700 ext. 1950

De: VALENZUELA TAMAYO JUAN CARLOS

Enviado el: lunes, 27 de marzo de 2017 10:00

Para: ZAPATA AGUINAGA RAUL GERARDO <RGZAPATA@puce.edu.ec>

CC: JARAMILLO ARPI KARINA FERNANDA <KFJARAMILLO@puce.edu.ec>

Asunto: RV: Validación acceso dirección Centro de Proyectos

Raulito, otro problema con los permisos. Por favor tu ayuda.

Saludos,

JC

De: SALTOS CISNEROS VERONICA VANESA

Enviado el: lunes, 27 de marzo de 2017 9:45

Para: VALENZUELA TAMAYO JUAN CARLOS

Asunto: RE: Validación acceso dirección Centro de Proyectos

Hola Juan Carlos:

Al ingresar, esto fue lo que apareció:

De: VALENZUELA TAMAYO JUAN CARLOS

Enviado el: viernes, 24 de marzo de 2017 7:56

Para: MANCHENO KAROLYS MONICA PATRICIA; HERRERA COELLO SONIA EDITH; RAZA PINTO PAULINA MONSERRAT; VIVEROS QUINTANA CRISTHIAN ANDRES; CEVALLOS SALAZAR PAMELA CRISTINA; CUPUERAN ARIAS EDISON EDUARDO; TELLEZ PATARROYO IVONNE; GUERRERO ZURITA GRACE PIEDAD; ESPINOSA VITERI LUIS OSWALDO; BAUS CARRERA ESTEBAN GUILLERMO; GARCIA OQUENDO MARIA VERONICA; BARAHONA MEDINA MYRIAM CAROLINA; CHAVEZ PAVON MARIA JUDITH; DIAZ GUEVARA ELSA FABIOLA; RANUNEZG@puce.edu.ec; CXCIFUENTES@puce.edu.ec; MYHURTADO@puce.edu.ec; MLSOLISM@puce.edu.ec; BENITEZ MERA MARIA JOSE; SALTOS CISNEROS VERONICA VANESA; MERCHAN FOSSATI MARIANO LUIGI ALFONSO; BAUS CARRERA ESTEBAN GUILLERMO; JUNA JUCA CHRISTIAN FERNANDO; IDROBO DAVALOS PAUL MICHAEL; FLORES NUNEZ QUERUBIN PATRICIO; ARAUZ MONGE JOSE ENRIQUE; JARAMILLO ARPI KARINA FERNANDA; ENRIQUEZ BURBANO GUILLERMO; MERIZALDE AGUIRRE JUAN ENRIQUE

Asunto: Validación acceso dirección Centro de Proyectos

Estimados buenos días:

Como parte de un proceso de validación dentro del proyecto Project Online necesitamos por favor garantizar el acceso a la siguiente dirección desde sus equipos: <https://puceeduec.sharepoint.com/sites/pwa/Projects.aspx>

El usuario y contraseña son los que se utilizan para ingresar a las computadoras de la Universidad.

Por este medio confirmar si la validación es correcta o reportar un posible fallo.

Muchas gracias por su atención.

Saludos,

Juan Carlos Valenzuela

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Dirección de Informática

✉ jcvalenzuela@puce.edu.ec

☎ 022991700 ext. 1985

Acta de Cierre de Proyecto

Proyecto: "IMPLEMENTACION DE PROJECT ONLINE"

Información Básica:

Objetivo de la Reunión		
Entrega – Recepción del proyecto	Fecha (dd/mm/aaaa)	25/4/2017
	Lugar	PUCE

Alcance

De acuerdo a los términos del alcance del presente proyecto se comunica formalmente el cierre del mismo con el 100% de las tareas de implementación completadas:

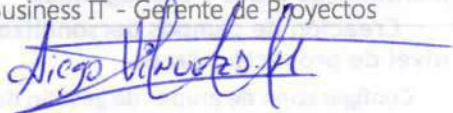
Nombre de tarea	% completado	Comienzo	Fin
BIT-PUCE - Project Online	100%	mié 8/2/17	mar 25/4/17
1. Inicio	100%	mié 8/2/17	mié 8/2/17
2. Planeación	100%	mié 8/2/17	vie 10/3/17
3. Ejecución	100%	jue 16/2/17	jue 6/4/17
Configuraciones Office 365 - Project Online	100%	jue 16/2/17	vie 17/2/17
Tipos de Proyectos Empresariales - Plantillas de sitios y cronogramas	100%	mié 1/3/17	jue 2/3/17
Creación de campos personalizados a nivel de proyecto y tarea	100%	mié 8/3/17	lun 20/3/17
Configuración de grupos de gestión de proyectos	100%	vie 3/3/17	lun 6/3/17
Configurar envío de correos con Exchange	100%	lun 6/3/17	mié 8/3/17
Creación de 5 vistas a nivel de centro de proyectos como a nivel de proyectos	100%	mié 1/3/17	jue 23/3/17
Reportes	100%	jue 9/3/17	jue 16/3/17
Acompañamiento en subir cronogramas	100%	lun 27/3/17	mié 29/3/17
Configuraciones Project Web Access	100%	jue 16/3/17	vie 17/3/17
Control de Calidad	100%	lun 20/3/17	jue 30/3/17
Documentación	100%	lun 27/3/17	mié 29/3/17
Seguimiento y control	100%	mié 15/2/17	jue 30/3/17
Cierre	100%	mar 25/4/17	mar 25/4/17
Elaboración de documentación de cierre	100%	mar 25/4/17	mar 25/4/17
Reunión de cierre	100%	mar 25/4/17	mar 25/4/17



Observaciones

ID	Observaciones
1	La solución se ha implementado en el ambiente de Producción con el 100% de tareas de implementación completadas y sin tareas pendientes de ejecutar.
2	Se han realizado sesiones de trabajo con el responsable funcional a fin de validar la funcionalidad implementada
3	Se compromete el apoyo de Business IT en el acompañamiento en la carga de 10 cronogramas.
4	A partir de la fecha de cierre de este proyecto se conceden 30 días de garantía sobre la implementación.
5	Las siguientes capacitaciones: • Project Server – 8 horas • Transferencia de conocimientos – 40 horas • Power BI – 16 horas Estas actividades se deberán coordinar con Stefanny Salcedo previa confirmación de los horarios.

Aprobación del documento

Cliente	Business IT
Nombre: Karina Jaramillo PUCE - IT 	Nombre: Diego Vinuesa. M Business IT - Gerente de Proyectos 
Nombre: Mónica Marcheno PUCE - DAC 	Nombre: Beatriz Campos PUCE - DAC 

Nota de descargo: El presente documento requiere aprobación de los responsables del proyecto, si este documento no ha sido revisado y aprobado por PUCE, dentro de un plazo de tres días (3 días), después de enviado y/o entregado, se dará por aprobado el documento.

Anexo 9 - Caso de Éxito

Pontificia Universidad
Católica del Ecuador
Rectorado



Quito, 3 de abril de 2018

R. 180

Ing. Orlando Acosta Merino
Director de Informática

Ciudad

De mi consideración:

Conocedor de que la PUCE fue invitada a presentar la metodología e implementación desarrollada para el seguimiento de la Planificación Operativa, como Caso de Éxito, en el evento "Carnaval de soluciones Microsoft", con el uso de la herramienta Project online, le hago extensiva mi felicitación y agradecimiento a Usted y por su intermedio, a todo el personal de la Dirección de Informática, quienes participaron en la implementación de la herramienta y en dar el soporte técnico necesario a la comunidad universitaria a nivel nacional.

Sin duda, este tipo de reconocimientos, son el reflejo de un arduo trabajo colaborativo entre las distintas unidades de la PUCE, en este caso, específicamente con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle mi sentimiento de consideración y estima.

Atentamente,


Dr. Fernando Ponce León S.J.
Rector



Quito, 3 de abril de 2018

R. 174

Dr. César González Loor
PRORRECTOR DE LA PUCE AMBATO

Ciudad

De mi consideración:

El trabajo conjunto desarrollado por la PUCE a nivel nacional en cuanto a Planificación Estratégica se refiere, ha dado su primer logro importante, ya que la PUCE fue invitada a presentar la metodología e implementación desarrollada para el seguimiento de la Planificación Operativa, como Caso de Éxito, en el evento "Carnaval de soluciones Microsoft", con el uso de la herramienta Project online, llevada a cabo el 21 de marzo de 2018.

Quiero agradecer su activa participación y por su intermedio a toda la comunidad universitaria de la Sede Ambato, por el aporte realizado al cumplimiento de este importante proceso para la PUCE.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de consideración y estima.

De usted muy atentamente



Dr. Fernando Ponce León S.J.
Rector



MM/AV

Quito, 3 de abril de 2018

R. 178

Mtr. Aitor Urbina García de Vicuña
PRORRECTOR DE LA PUCE ESMERALDAS

Ciudad

De mi consideración:

El trabajo conjunto desarrollado por la PUCE a nivel nacional en cuanto a Planificación Estratégica se refiere, ha dado su primer logro importante, ya que la PUCE fue invitada a presentar la metodología e implementación desarrollada para el seguimiento de la Planificación Operativa, como Caso de Éxito, en el evento "Carnaval de soluciones Microsoft", con el uso de la herramienta Project online, llevada a cabo el 21 de marzo de 2018.

Quiero agradecer su activa participación y por su intermedio a toda la comunidad universitaria de la Sede Esmeraldas, por el aporte realizado al cumplimiento de este importante proceso para la PUCE.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de consideración y estima.

De usted muy atentamente



Dr. Fernando Ponce León S.J.
Rector



MM/AV

Quito, 3 de abril de 2018

R. 175

Dra. María Josefa Rubio
PRORRECTORA DE LA PUCE IBARRA

Ciudad

De mi consideración:

El trabajo conjunto desarrollado por la PUCE a nivel nacional en cuanto a Planificación Estratégica se refiere, ha dado su primer logro importante, ya que la PUCE fue invitada a presentar la metodología e implementación desarrollada para el seguimiento de la Planificación Operativa, como Caso de Éxito, en el evento "Carnaval de soluciones Microsoft", con el uso de la herramienta Project online, llevada a cabo el 21 de marzo de 2018.

Quiero agradecer su activa participación y por su intermedio a toda la comunidad universitaria de la Sede Ibarra, por el aporte realizado al cumplimiento de este importante proceso para la PUCE.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de consideración y estima.

De usted muy atentamente



Dr. Fernando Ponce León S.J.
Rector



MM/AV

Quito, 3 de abril de 2018

R. 177

Dr. Fernando Barredo S.J.
PRORRECTOR DE LA PUCE MANABÍ

Ciudad

De mi consideración:

El trabajo conjunto desarrollado por la PUCE a nivel nacional en cuanto a Planificación Estratégica se refiere, ha dado su primer logro importante, ya que la PUCE fue invitada a presentar la metodología e implementación desarrollada para el seguimiento de la Planificación Operativa, como Caso de Éxito, en el evento "Carnaval de soluciones Microsoft", con el uso de la herramienta Project online, llevada a cabo el 21 de marzo de 2018.

Quiero agradecer su activa participación y por su intermedio a toda la comunidad universitaria de la Sede Manabí, por el aporte realizado al cumplimiento de este importante proceso para la PUCE.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de consideración y estima.

De usted muy atentamente



Dr. Fernando Ponce León S.J.
Rector



MM/AV

Quito, 3 de abril de 2018

R. 176

Dra. Margalida Font
PRORRECTORA DE LA PUCE SANTO DOMINGO

Ciudad

De mi consideración:

El trabajo conjunto desarrollado por la PUCE a nivel nacional en cuanto a Planificación Estratégica se refiere, ha dado su primer logro importante, ya que la PUCE fue invitada a presentar la metodología e implementación desarrollada para el seguimiento de la Planificación Operativa, como Caso de Éxito, en el evento "Carnaval de soluciones Microsoft", con el uso de la herramienta Project online, llevada a cabo el 21 de marzo de 2018.

Quiero agradecer su activa participación y por su intermedio a toda la comunidad universitaria de la Sede Santo Domingo, por el aporte realizado al cumplimiento de este importante proceso para la PUCE.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de consideración y estima.

De usted muy atentamente



Dr. Fernando Ponce León S.J.
Rector



MM/AV

Anexo 10 - Informe ampliado

Pontificia Universidad
Católica del Ecuador

Dirección de Aseguramiento de la Calidad
Coordinación de Planificación y Seguimiento



**POSTULACIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA
INFORMÁTICA PROJECT ONLINE EN LA PUCE ECUADOR, PARA MEJORAR
LA GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y
CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL.**

Versión 1.0

Quito, mayo de 2019

A small, handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.

Contenido

1.1 Situación de partida / línea base.....	3
Análisis del contexto	3
Identificación de problemas.....	4
Identificación de grupos de interés.....	5
1.2 Identificación de objetivo.....	7
1.3 Alineamiento con las estrategias de la Universidad.....	8
1.4 Método de abordaje para la identificación de alternativas	9
1.5 Justificación de la alternativa seleccionada incluidos los resultados esperados. ...	9
1.6 Valor añadido esperado para la institución (ex ante).....	10
1.7 Valor añadido esperado para los grupos de interés (ex ante).	11
1.8 Mecanismos de comunicación y participación.	11
2.1 Descripción estructurada del desarrollo y ejecución de la práctica.....	13
3.1 Medición de resultados:.....	14
3.2 Análisis de los resultados en relación con los objetivos y el valor añadido descrito en la planificación.....	15
4.1 La descripción del método y del proceso de evaluación realizado tras la implementación de la práctica.	17
4.2 Identificación y análisis de los resultados de la evaluación de la práctica.	17
4.3 Retroalimentación en términos de ciclos de efectividad institucional (PDCA) y, de corresponder, grado de aplicación de las acciones de mejora.	18
5.1 Descripción de los aspectos de innovación en la Institución y los cambios generados en la misma.	18
5.2 Descripción del potencial innovador de la práctica en el sistema universitario o en otros grupos de interés externos.	19
6.1 Acciones de comunicación externas de la práctica y eventuales reconocimientos obtenidos.....	20
6.2 Documentación y evidencias aportadas para la réplica de la práctica y, si es el caso, referencias donde se haya replicado o de actividades de benchmarking realizadas.	20

Planificación de la Práctica: 20 %

1.1 Situación de partida / línea base.

Análisis del contexto

“Planificar supone optar, y optar implica cambios en las formas de pensar y hacer que se han vuelto ya obsoletas. Por esto, una prueba de la eficacia de esta planificación será el cierto desacomodo que se producirá en nuestros hábitos de trabajo, algo que no debemos temer sino más bien aprender a procesar colectivamente. Que nos entusiasme sobre todo el saber que empieza para nuestra comunidad una etapa de transformaciones y descubrimientos que nos afianzará como la mejor alternativa en educación superior del país. Solo de nosotros depende.” Doctor Fernando Ponce León, S.J. Rector de la PUCE

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) es una persona jurídica de derecho privado, autónoma, sin fines de lucro, constituida como una sola universidad a nivel nacional, ubicada en seis localidades del país: D.M. Quito (Quito y Nayón), Esmeraldas, Ambato, Manabí (Portoviejo, Chone y Bahía), Ibarra y Santo Domingo de los Tsáchilas.

La PUCE es una comunidad académica que, de modo riguroso y crítico, contribuye a la tutela y desarrollo de la dignidad humana y de la herencia cultural, mediante la investigación, la docencia y, los diversos servicios ofrecidos a las comunidades locales, nacionales e internacionales. Fundada en 1946, es la universidad privada más antigua del país. Está dirigida y administrada por la Compañía de Jesús (Jesuitas).

En el año 2002, la PUCE elaboró un plan estratégico con un horizonte de 8 años. Aquel fue el tercer ejercicio de planificación institucional de carácter estratégico, precedido de otros esfuerzos de índole similar. Los resultados de este tercer intento fueron parecidos a los de sus precedentes: no se logró realizarlo en la medida de las expectativas institucionales. No transcurrió aún el horizonte previsto en el plan anterior; pero se evidenció la necesidad de formular otro, fundamentalmente por los cambios en las condiciones del entorno, y por las reflexiones realizadas con motivo del proceso de acreditación. La experiencia nos aconsejó proyectar las acciones para un periodo más corto: 5 años.

En el año 2014, la PUCE se encontraba realizando el cierre del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2008 -2013, en el cual se tomaron en cuenta varios aspectos de mejora basados en las autoevaluaciones de años anteriores y los requerimientos legales de aquel entonces. Una de las debilidades más fuertes detectadas en el proceso de autoevaluación institucional y no contempladas en plan estratégico

2008-2013, el cual se enmarcaba en otro escenario jurídico, hace referencia a los nuevos requerimientos legales en materia de las características del cuerpo docente necesario en la Universidad referente a la disposición transitoria décimo cuarta de la LOES, y por otra parte la adecuada articulación de procesos misionales y de soporte entre matriz y sedes era una preocupación latente dentro del diagnóstico previo. Dicha situación, que mejoró entre el 2008 y el 2013, todavía no alcanzó los estándares planteados por las mismas autoridades de la PUCE, por ello era inminente priorizarlo en la nueva planificación.

Posteriormente se elaboró un Plan Estratégico 2014 - 2018, hasta ese momento, cada sede elaboraba su propia planificación, sin embargo, en un mundo cambiante, la PUCE, miró hacia adelante proponiendo un marco integrador de sus seis sedes que se transformó en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2016 - 2020, analizando los entornos interno y externo, nacional e internacional, lo que ha determinado el direccionamiento de la PUCE en la actualidad.

Identificación de problemas

Debido a que el Plan Estratégico 2016 - 2020 integra a todas las sedes, para optimizar la gestión de planes de acción, surgió la necesidad de implementar una solución informática integral, esta responsabilidad fue asumida por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC), que es la instancia responsable, a través de su Coordinación de Planificación y Seguimiento, del seguimiento, control y monitoreo de la ejecución de los planes de acción a nivel nacional, responsabilidad que es compartida con las Oficinas de Aseguramiento de la Calidad de las Sedes: Esmeraldas, Ibarra, Manabí, Santo Domingo y Ambato.

Los principales requerimientos funcionales de la solución informática fueron los siguientes:

- Centralizar el portafolio de planes de acción a nivel nacional en la DAC, para optimizar su control y seguimiento.
- Establecer una metodología estándar y adecuada que se ajuste a las necesidades de la Institución.
- Manejar adecuadamente un módulo de seguridad y la correcta asignación de permisos y perfiles a los diferentes usuarios que interactúan en la plataforma de gestión de proyectos.
- Contar con un repositorio de evidencias del cumplimiento de los planes de acción.
- Alertar a través de la herramienta de gestión de proyectos sobre fechas y tiempos de cumplimiento de las actividades dentro de los planes de acción.
- Asignar recursos humanos para la ejecución de las diferentes tareas definidas en los planes de acción.

- Agilizar la recolección de información para desarrollar reportes adecuados para la correcta y oportuna toma de decisiones.

Identificación de grupos de interés

La DAC identificó a los siguientes grupos de interés para este proceso de mejora:

Autoridades PUCE:

- Establecer el direccionamiento estratégico de la universidad.
- Decidir acciones correctivas en función del estado y avance del PEDI.
- Establecer nuevas estrategias en función del estado y avance del PEDI.
- Evaluar el PEDI.

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

- Coordinar con las Direcciones Generales la definición de lineamientos de elaboración y aprobación de planes de acción.
- Capacitar a la comunidad universitaria en la metodología y uso de herramientas para la ejecución de la planificación operativa.
- Coordinar con la comunidad universitaria la elaboración de los planes de acción.
- Coordinar con las Direcciones Generales la aprobación de los planes de acción.
- Elaborar informes de aprobación de planes de acción presentados por las unidades académicas y administrativas.
- Hacer seguimiento al avance de la ejecución de los planes de acción.
- Evaluar la calidad de los resultados y evidencias de los planes de acción.
- Elaborar informes periódicos del avance de la ejecución de los planes de acción.
- Brindar soporte permanente a la comunidad universitaria en los temas referentes a la planificación operativa.
- Coordinar las actividades con los responsables de las Oficinas de Aseguramiento de la Calidad en las Sedes.

Oficinas de Aseguramiento de la Calidad

- Coordinar con las Direcciones la definición de lineamientos de elaboración y aprobación de planes de acción.

- Capacitar a la comunidad universitaria de la sede en la metodología y uso de herramientas para la ejecución de la planificación operativa.
- Coordinar con la comunidad universitaria la elaboración de los planes.
- Coordinar con las Direcciones la aprobación de los planes de acción.
- Elaborar informes de aprobación de planes de acción para las unidades académicas y administrativas.
- Hacer seguimiento al avance de la ejecución de los planes de acción.
- Evaluar la calidad de los resultados y evidencias de los planes de acción.
- Elaborar informes periódicos del avance de la ejecución de los planes de acción y enviar a la DAC.
- Brindar soporte permanente a la comunidad universitaria en los temas referentes a la planificación operativa.

Direcciones generales

- Analizar la situación actual de su Dirección.
- Elaborar planes de acción de mejoramiento, alineados a proyectos propuestos en el PEDI.
- Cumplir la metodología y lineamientos emitidos por la DAC.
- Definir lineamientos de aprobación de planes de acción para la comunidad universitaria.
- Ejecutar sus planes de acción.
- Hacer seguimiento del avance de sus planes de acción.
- Documentar las evidencias del cumplimiento de los planes de acción.

Unidades académicas y administrativas.

- Analizar la situación actual de su Unidad.
- Elaborar planes de acción para mejoramiento, alineados a proyectos propuestos en el PEDI.
- Cumplir la metodología y lineamientos emitidos por la DAC.
- Ejecutar sus planes de acción.
- Hacer seguimiento del avance de sus planes de acción.
- Documentar las evidencias del cumplimiento de los planes de acción.

✱

Dirección General Financiera.

- Revisar los presupuestos de planes de acción solicitados por la comunidad universitaria.
- Elaborar el presupuesto para la planificación operativa y remitirlo al Consejo Superior para su aprobación.
- Realizar el control de la ejecución presupuestaria.
- Emitir un reporte mensual de ejecución presupuestaria.

Líderes de planes de acción.

- Dirigir y gestionar el plan de acción desde el principio hasta el cierre del mismo y entrega de productos finales. El líder en colaboración con el equipo de trabajo es el responsable de determinar que procesos y actividades son apropiados y el grado de rigor para cumplir el plan de acción.
- Identificar que riesgos podrían afectar y documentar sus efectos, priorizando, analizando la probabilidad de ocurrencia y el impacto al plan de acción, además de definir acciones para reducir las amenazas.
- El Líder de proyecto debe proporcionar retroalimentación, resolver dudas y coordinar cambios a fin de mejorar el rendimiento en la ejecución del plan.
- Permite manejar los planes de acción con el diagrama de Gantt clásico en cascada, relacionando actividades, recursos humanos y tiempos.

Estudiantes y colaboradores de la PUCE.

- Se benefician de la ejecución de los planes de acción que tienen por finalidad mejorar integralmente la gestión institucional.

1.2 Identificación de objetivo.

Gestionar y controlar de forma estandarizada y automatizada los planes de acción como base de la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) de la PUCE, que garantice:

- Cumplimiento de los planes de acción a nivel nacional.
- Facilidad para el control y seguimiento permanente de los planes de acción.
- Estandarización de la gestión de planes de acción mediante una metodología que cumpla con las mejores prácticas.



- Obtener información inmediata sobre el avance de los planes de acción para la toma de decisiones.

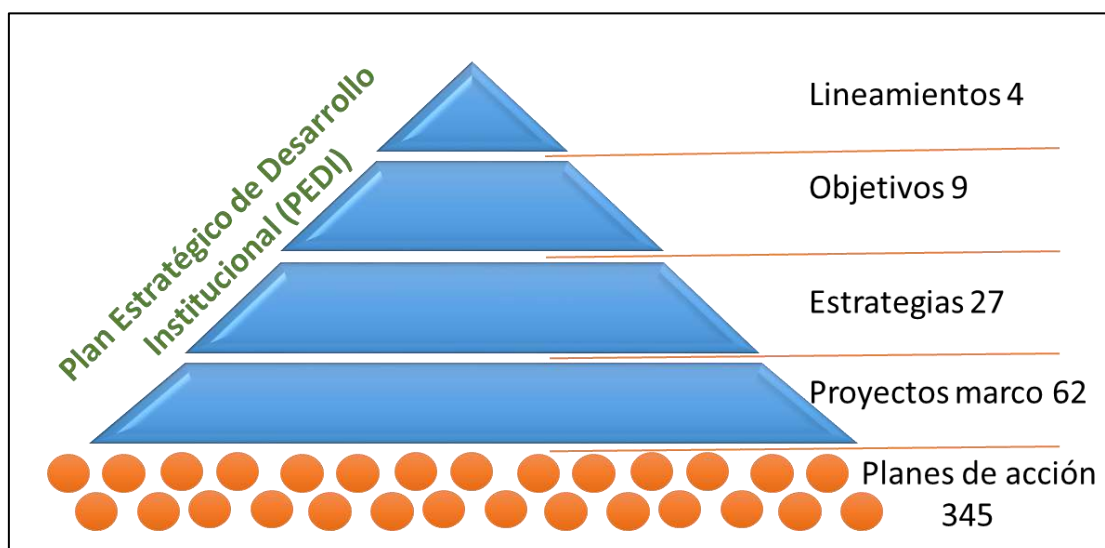
1.3 Alineamiento con las estrategias de la Universidad.

La planificación operativa consiste en la elaboración y ejecución de planes de acción a corto plazo (máximo un año fiscal), que permiten el cumplimiento de los proyectos marco, con la participación de toda la comunidad universitaria. Los planes de acción apalancan la ejecución de los lineamientos, objetivos, estrategias y proyectos marco que en conjunto forman el PEDI vigente.

Los planes de acción que conforman la Planificación Operativa, pueden ser de dos tipos:

- Planes de mejora: Conjunto de actividades para mejorar procesos existentes, las cuales deberán estar descritas en un documento, que deberá cumplir con el formato establecido por la DAC.
- Planes operativos: Conjunto de actividades para generar nuevos procesos, productos o servicios, las cuales deberán estar descritas en un documento, que deberá cumplir con el formato establecido por la DAC.

Estructura PEDI PUCE 2016-2020



Fuente: Project Online, PEDI PUCE, fecha de corte 30 de mayo del 2019.

En el triángulo se presenta como base los planes de acción gestionados por la herramienta Project online y los 4 pisos superiores son los elementos estratégicos del PEDI PUCE 2016 -2020.

1.4 Método de abordaje para la identificación de alternativas

Con fecha 03 de agosto de 2015, mediante oficio R.433, el Dr. Manuel Corrales Pascual, Rector de la PUCE de ese período, creó la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, donde una de sus áreas es la Coordinación de Planificación y Seguimiento, que entre otras responsabilidades tiene:

- Coordinar con las Direcciones Generales la aprobación de los planes de acción.
- Elaborar informes de aprobación de planes de acción con las unidades académicas y administrativas.
- Hacer seguimiento al avance de la ejecución de los planes de acción.
- Evaluar la calidad de los resultados y evidencias de los planes de acción.
- Elaborar informes periódicos del avance de la ejecución de los planes de acción.

La DAC a través su Coordinación de Planificación y Seguimiento, identificó la necesidad institucional de controlar de forma más eficiente el avance y cumplimiento de los planes de acción de la PUCE, es así que se convoca a varios proveedores para la revisión de una plataforma adecuada para la gestión de proyectos. Los parámetros que se ponderaron para la selección de la solución tecnológica fueron:

- Funcionalidad de la herramienta.
- Interacción con otros softwares utilizados por la institución.
- Facilidad de personalización de la herramienta.
- Acompañamiento del proveedor durante de implementación.
- Capacitación
- Costo

En la Planificación Estratégica Institucional que antecedió al PEDI 2016- 2020, el control y seguimientos de los planes de acción se realizaban utilizando formatos Excel con información similar a los de Microsoft Project, formatos que se tomaron como base para mejorar la gestión de los planes de acción del PEDI 2016 - 2020 (ver anexo 1).

1.5 Justificación de la alternativa seleccionada incluidos los resultados esperados.

Conscientes de la necesidad de utilizar la tecnología para la automatización de la gestión de planes de acción, se evaluaron varios parámetros poniendo especial atención a los riesgos, a la cultura institucional, al conocimiento de la comunidad universitaria y al esfuerzo para la implementación del proceso y de la herramienta.

Una de las mejores opciones fue la ofertada por la empresa Business IT, con la cual la Universidad lleva un contrato de *campus agreement* que brinda soluciones a través de

productos Microsoft que incluyen importantes beneficios en reducción de costos al momento de realizar una compra.

Microsoft Project Online es una solución que está incluida tanto en los productos Microsoft como en Office 365, permitiendo que el personal, por estar familiarizado con esta herramienta, pueda iniciar rápidamente sus capacidades de administración de proyectos de manera eficiente y eficaz.

En base a los puntos anteriores mencionados, se concluyó que el mejor proveedor para cumplir con este requerimiento es el ofertado por Business IT, cuyo campo de acción y alcance es el que se describe en los siguientes puntos (ver anexo 2):

- Análisis situación actual y toma de requerimientos
- Configuración ambiente Project online
- Ejecución
 - Creación y configuración Project Web Access (PWA)
 - Tipos de proyectos empresariales
 - Creación de tres tipos de plantillas de cronogramas.
 - Crear tres tipos de plantillas de sitio.
 - Habilitar las listas de riesgos, problemas.
 - Creación de 15 campos personalizados a nivel de proyecto y tarea.
 - Configurar envío de correos.
 - Calendarios empresariales
 - Creación de 8 vistas (Dashboard) a nivel de centro de proyectos como a nivel de proyectos.
 - Reportes
 - Reporte de proyectos por Gerente de proyectos y área
 - Reporte de Incidentes y Riesgos por Proyecto.
 - Reporte de trabajo asignado vs la capacidad por recurso
 - Acompañamiento en la sincronización de 4 proyectos (cronogramas).
- Manuales
- Transferencia de conocimientos

1.6 Valor añadido esperado para la institución (ex ante).

Entre los principales beneficios que la Institución esperó conseguir con la solución tecnológica para la gestión de proyectos, fueron:

- Centralizar el portafolio de planes de acción a nivel nacional en la DAC, para optimizar su control y seguimiento.

- Establecer una metodología estándar y adecuada que se ajuste a las necesidades de la Institución.
- Manejar adecuadamente un módulo de seguridad y la correcta asignación de permisos y perfiles a los diferentes usuarios que interactúan en la plataforma de gestión de proyectos.
- Contar con un repositorio de evidencias del cumplimiento de los planes de acción.
- Alertar a través de la herramienta de gestión de proyectos sobre fechas y tiempos de cumplimiento de las actividades dentro de los planes de acción.
- Asignar recursos humanos para la ejecución de las diferentes tareas definidas en los planes de acción.
- Agilizar la recolección de información para desarrollar reportes adecuados para la correcta y oportuna toma de decisiones.

1.7 Valor añadido esperado para los grupos de interés (ex ante).

- Autoridades: Recibir información que cuente con valor agregado para la toma de decisiones estratégicas que enrumben a la Universidad al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Dirección de Aseguramiento de la Calidad: Establecer una metodología de gestión estandarizada para los planes de acción y centralizar su control.
- Unidades Administrativas y Académicas: conocer el estado de los planes de acción que se están gestionando en sus respectivas unidades.
- Líderes de proyectos: Disponer de una herramienta virtual que facilite la gestión de los planes de acción a su cargo.

1.8 Mecanismos de comunicación y participación.

- Se elaboró una primera guía para el diseño de planes operativos en formato Excel, tomando como base los parámetros y variables necesarias para la gestión de proyectos de la herramienta Project. (ver anexo 3)
- Se difundió a todas las unidades académicas y administrativas el instructivo con la metodología de la nueva gestión de los planes de acción. (ver anexo 4)
- Se solicitó a la empresa proveedora de la herramienta la capacitación en el manejo de Project y la interfaz de Project on-line.



- Se realizó un plan de capacitación en coordinación con el proveedor, para un primer grupo, conformado por una o dos personas de cada unidad académica o administrativa, la capacitación se llevó a cabo en la Dirección de Informática. Los cursos se ejecutaron en los meses de marzo y abril del 2017. (ver anexo 5)
- La estrategia de capacitación fue en cascada, es decir, con la capacitación a dos personas por unidad se replicó los conocimientos al resto de funcionarios de cada Unidad, especialmente a las personas responsables de planes de acción. (ver anexo 6)
- Además de la reproducción del curso en las unidades, la Coordinación de Planificación y Seguimiento de la DAC, organizó cursos de refuerzo a los funcionarios de las Unidades, para asegurar la aplicación de la metodología y el manejo de la herramienta Project.
- En la primera etapa de capacitación que se llevó a cabo en Quito, también se capacitó a funcionarios responsables de la Planificación Estratégica de las Sedes, quienes replicaron el curso en sus Instituciones (ver anexo 7).
- La herramienta de gestión de proyectos Project Online permite colocar guías virtuales dentro de misma plataforma (en el centro de administración de proyectos), que fueron creadas para explicar el manejo de la herramienta y todo el proceso desde la creación de un plan de acción hasta el cierre del mismo, lo que ha ayuda a disminuir la capacitación presencial, a llegar a un mayor número de usuario y a acceder en el momento que los necesiten. Las guías virtuales incluyen:
 - Creación de la cadena de conexión
 - Información general del plan
 - Migración de actividades
 - Establecer tareas predecesoras y balanceo de carga de tareas al recurso
 - Establecer línea base del plan y publicar en el Servidor web
 - Ingreso al servidor web, completar objetivos del plan
 - Actualización de avances
 - Carga de Evidencias
- Se han implementado cursos virtuales de introducción a la gestión de proyectos, con el objetivo de capacitar a la comunidad universitaria en conceptos básicos de la metodología del Project Management Institute (PMI), para que los líderes de los proyectos gestionen de mejor manera los tiempos y riesgos de sus planes de acción. La modalidad virtual de los cursos ha sido muy aceptada por las personas porque permite aprender a su ritmo manejando su propio tiempo y espacio.



Desarrollo y ejecución de la práctica: 10%

2.1 Descripción estructurada del desarrollo y ejecución de la práctica

De acuerdo a los términos del alcance del proyecto “IMPLEMENTACION DE PROJECT ONLINE”, a continuación, se detalla el cronograma de implementación con el 100% de las tareas de implementación completadas (ver anexo 8):

Nombre de tarea	% completado	Comienzo	Fin
BIT-PUCE - Project Online	100%	mié 8/2/17	mar 25/4/17
1. Inicio	100%	mié 8/2/17	mié 8/2/17
2. Planeación	100%	mié 8/2/17	vie 10/3/17
3. Ejecución	100%	jue 16/2/17	jue 6/4/17
Configuraciones Office 365 - Project Online	100%	jue 16/2/17	vie 17/2/17
Tipos de Proyectos Empresariales - Plantillas de sitios y cronogramas	100%	mié 1/3/17	jue 2/3/17
Creación de campos personalizados a nivel de proyecto y tarea	100%	mié 8/3/17	lun 20/3/17
Configuración de grupos de gestión de proyectos	100%	vie 3/3/17	lun 6/3/17
Configurar envío de correos con Exchange	100%	lun 6/3/17	mié 8/3/17
Creación de 8 vistas a nivel de centro de proyectos como a nivel de proyectos	100%	mié 1/3/17	jue 23/3/17
Reportes	100%	jue 9/3/17	jue 16/3/17
Acompañamiento en subir cronogramas	100%	lun 27/3/17	mié 29/3/17
Configuraciones Project Web Access	100%	jue 16/3/17	vie 17/3/17
Control de Calidad	100%	lun 20/3/17	jue 30/3/17
Documentación	100%	lun 27/3/17	mié 29/3/17
Seguimiento y control	100%	mié 15/2/17	jue 30/3/17
Cierre	100%	mar 25/4/17	mar 25/4/17
Elaboración de documentación de cierre	100%	mar 25/4/17	mar 25/4/17
Reunión de cierre	100%	mar 25/4/17	mar 25/4/17

La herramienta se implementó en el ambiente de Producción con el 100% de tareas de implementación completadas y sin tareas pendientes de ejecutar.

Se realizó sesiones de trabajo con el responsable funcional a fin de validar la funcionalidad implementada.

[Handwritten signature]

Se completó la carga de 10 planes de acción con el apoyo del personal delegado por Business IT.

A partir de la fecha de cierre de este proyecto se aplicaron 30 días de garantía sobre la implementación.

Se ejecutaron las siguientes capacitaciones:

- Project Server – 8 horas
- Transferencia de conocimientos – 40 horas
- Power BI – 16 horas

Resultados de la práctica: 20%

3.1 Medición de resultados:

Mensualmente la Dirección de Aseguramiento de la Calidad emite informes gerenciales contruidos con la información exportada de la herramienta Project Online que muestran el avance del cumplimiento de los planes de acción.

Así mismo, al final de cada año, se elabora un informe integral que especifica los resultados del avance de los planes de acción.

Los informes son por unidades o por objetivos estratégicos, que son puestos en conocimiento de las máximas autoridades de la PUCE y los responsables de cada Unidad Académica y Administrativa, que ayudan a evaluar y medir el cumplimiento de la planificación operativa anual, a comparar escenarios identificando las acciones que faltan por ejecutar para cumplir con los objetivos estratégicos del PEDI 2016-2020.

A más de los informes periódicos elaborados con la información generada por la herramienta Project online, permite un riguroso sistema de seguimiento continuo al cumplimiento de los planes de acción, revisando posibles riesgos para mitigarlos a tiempo, evaluando la calidad de las evidencias, controlando los resultados generados para contrastar con los resultados esperados; así como, revisando el cumplimiento de plazos, la utilización de recursos y el cumplimiento de los objetivos para los cuales de crearon los planes de acción.



3.2 Análisis de los resultados en relación con los objetivos y el valor añadido descrito en la planificación.

Disponer de la herramienta Project Online ha agilitado los siguientes procesos de la gestión de planes de acción:

- **Facilita el seguimiento a todos los planes de acción:** Mediante la herramienta se dispone en tiempo real el estado de los planes de acción en función de las actividades completadas, actividades con retraso, permite la visualización de las evidencias que sustenten el avance de los planes. La herramienta permite extraer información aplicando filtros personalizados por varios parámetros, por ejemplo, extracción de información por lineamientos estratégicos, unidades, fechas, entre otros.
- **Genera comunicación directa:** Con la facilidad de identificar las unidades y los responsables que están a cargo de cada plan de acción mediante la herramienta, la DAC puede comunicarse directamente con los responsables de los planes para subsanar nudos críticos en la gestión de los planes como: calidad del dato, actualización de planes con retraso, ajuste de evidencias, entre otros.
- **Facilita la gestión de los líderes de planes de acciones:** A través de la herramienta los líderes de los planes de acción pueden gestionar eficientemente el talento humano que participan operativamente en el desarrollo de las actividades y tareas, controlar el cronograma establecido para su cumplimiento.
- **Agilidad en el procesamiento de información:** La herramienta permite a la DAC centralizar el control de todos los planes de acción que gestiona la universidad y extraer automáticamente información relevante para la toma de decisiones de todo el personal involucrado en la gestión de los planes de acción, así como para las Autoridades Institucionales.
- **Adopción masiva de la metodología y de la herramienta dentro de la institución:** De la evaluación progresiva de la metodología y la herramienta Project Online implementados para la gestión de planes de acción, así como de los resultados obtenidos desde la puesta en marcha, se ha evidenciado un incremento progresivo en el número de planes de acción a nivel nacional, a pesar que la adopción de la metodología y herramienta en las Sedes de provincias fue un poco menos rápida que la PUCE Quito. Así mismo, el incremento de personas capacitadas y que han adoptado la metodología y la herramienta ha aumentado considerablemente, lo que ha permitido mejorar la cultura institucional en la gestión de proyectos, optimizar el uso de recursos y el mejoramiento de la calidad de los productos generados, además de contar con un seguimiento en línea del



avance en el cumplimiento del PEDI PUCE 2016-2020. Lo indicado es el resultado del análisis de la información presentada en los informes mensuales y anuales que la DAC emite a través de la Coordinación de Planificación y Seguimiento, respecto del desempeño de los planes de acción desde el año 2017 en que se implementó la herramienta de gestión de proyectos Project Online; análisis que ha permitido hacer una evaluación interna del valor añadido ex post versus el valor esperado ex ante que ha sido superado tangiblemente.

- **Personal de la PUCE involucrado en la gestión de los planes de acción:** Previo a la implementación de la herramienta de gestión de proyectos, no se tenía control sobre el personal de la institución que operativamente gestionaba los planes de acción; a partir del año 2017 utilizando la herramienta Project Online, la DAC a través de su Coordinación de Planificación y Seguimiento coordina y da seguimiento periódicamente a todo personal involucrado como son los líderes de proyectos y funcionarios que intervienen en la ejecución de los planes. La adopción de la metodología y de la herramienta para la gestión de planes de acción fue masiva desde su implementación, es así que en el año 2017 se contó con 586 funcionarios involucrados y en el periodo 2018 con 731 entre líderes y ejecutores de los planes.
- **Gestión de seguimiento al cumplimiento de los planes de acción:** Cuantitativamente, en la gráfica que se presenta a continuación, se evidencia una mejora significativa en el porcentaje de cumplimiento de los planes de acción, gracias a la gestión de seguimiento ejecutada por la DAC a través de su Coordinación de Planificación y Seguimiento, desde el año 2017 en que la herramienta de gestión de proyectos se implementó.



Fuente: Informes anuales de cumplimiento de la Planificación Operativa. CPS

- **Articulación de los planes de acción:** Previo al año 2017, los planes de acción no se encontraban articulados a nivel nacional, cada sede contaba con su propio plan estratégico y planes operativos anuales, generando duplicidad de esfuerzos y recursos para alcanzar objetivos comunes. A partir del año 2017, en que la DAC a través de su Coordinación de Planificación y Seguimiento, elaboró un único plan estratégico que integró a todas las Sedes de la PUCE, se garantiza la articulación de todos los planes de acción a nivel nacional, regularizando esfuerzos y el uso de recursos para alcanzar objetivos instituciones comunes; además, se alinea toda la planificación operativa para el cumplimiento de la Planificación Estratégica PUCE 2016 - 2020. La gestión de planes de acción centralizada, también ha permitido tener un control progresivo y riguroso del cumplimiento de las estrategias que han facilitado la medición de todos los objetivos del PEDI apuntando a una cultura organizacional de calidad.

Evaluación y revisión: 15%

4.1 La descripción del método y del proceso de evaluación realizado tras la implementación de la práctica.

El principal indicador para medir el impacto de la herramienta Project Online en la gestión de la Planificación Operativa de la PUCE, es control en tiempo real de los (345) planes de acción alineados a los (4) Lineamientos, (9) Objetivos Estratégicos, (27) Estrategias y (62) Proyectos que actualmente conforman el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PUCE 2016 -2020.

Gracias a la facilidad de personalización de la herramienta, desde el inicio de la puesta en producción del aplicativo se contó con un módulo adicional llamado PEDI en Línea, que permite controlar en tiempo real y a nivel nacional:

- Número de planes de acción que están en estado de operación y cerrados.
- Alineación de los planes de acción con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PUCE 2016 -2020.
- Porcentaje de avance de los planes de acción y el porcentaje previsto que hace referencia al porcentaje que deberían tener los planes de acción.

4.2 Identificación y análisis de los resultados de la evaluación de la práctica.

Los resultados obtenidos, mediante la evaluación del impacto de la herramienta en la gestión de la Planificación Operativa de la PUCE son:



- La herramienta Project Online está disponible las 24 horas del día, todos los días del año y es accesible a través de cualquier conexión de Internet.
- El 100% de los planes acción cargados están correctamente alienados para dar cumplimiento a la Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional vigente.
- Permite visualizar gráficamente el cumplimiento de los planes de acción.

4.3 Retroalimentación en términos de ciclos de efectividad institucional (PDCA) y, de corresponder, grado de aplicación de las acciones de mejora.

P (plan) – Planificar: la herramienta permite eficientemente planificar la información que se va a cargar y gestionar en la misma; debido a la personalización que se dio a la herramienta en función de las necesidades de la Universidad.

D (do) – Hacer: la gestión y control de los planes de acción se ha facilitado para los líderes de planes de acción, debido al control automatizado de: talento humano, avance del proyecto, carga virtual de evidencias.

C (check) – Verificar: el control centralizado a los planes de acción que proporciona la herramienta, permite a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad verificar: avance y cumplimiento de los planes de acción, calidad del dato, identificación de responsables, acceso a reportes.

A (act) – Actuar: con la finalidad de potenciar las bondades de la herramienta, todos los planes de acción que tengan impacto institucional deben ser gestionados dentro de la herramienta Project Online, que permite analizar su cumplimiento para la toma de decisiones.

Carácter innovador: 25 %

5.1 Descripción de los aspectos de innovación en la Institución y los cambios generados en la misma.

Los proyectos innovadores suponen un desafío, el reto está en tomar la decisión de innovar componentes críticos de la gestión institucional, es así que la PUCE tomó la decisión de innovar su gestión de planes de acción que aseguran el cumplimiento de la planificación operativa, administración del talento humano, utilización de recursos físicos y el cabal cumplimiento de la planificación estratégica.

La implementación de la herramienta Project Online ha permitido a la PUCE incrementar la eficiencia en el cumplimiento de su Planificación Estratégica que se ejecuta a través de la Planificación Operativa, debido a la automatización de todo el proceso de gestión de proyectos (ver anexo 4), una vez que estos han sido aprobados para su ejecución.

La herramienta ha facilitado el manejo digital y Online de los planes de acción, evitando tener documentos físicos.



Adicionalmente, permite tener una visión global de la PUCE a nivel nacional y por cada una de sus sedes, en cuanto al cumplimiento de la Planificación Operativa, logrando que este proceso sea estandarizado y controlado.

Un pilar fundamental de la innovación ha sido contar con información real y objetiva del cumplimiento de los planes de acción, a través de la opción PEDI en línea del Centro de Proyectos de la herramienta Project Online, así como los reportes diarios de los planes de acción por filtros de control, pudiendo ser por Lineamientos, por Unidades u Objetivos Estratégicos, que permiten conocer día a día el estado actual de su ejecución y avance.

Además, se cuenta con una interfaz entre el avance de la Planificación Operativa de la PUCE que se gestiona con la herramienta Project Online, con el Portal Web de Información y Estadística IGNATIUS, que permite visualizar los porcentajes de cumplimiento de los planes de acción por filtros según la necesidad del usuario y que se presentan con gráficos lúdicos de los porcentajes por Lineamientos, Objetivos, Estrategias y Proyectos, ponderados de acuerdo al impacto institucional, evidenciado el porcentaje ejecutado por la institución y el porcentaje previsto, porcentajes que son calculados automáticamente por la herramienta Project Online.

5.2 Descripción del potencial innovador de la práctica en el sistema universitario o en otros grupos de interés externos.

El potencial innovador de herramienta Project Online para otras universidades o grupos de interés externos, se puede resumir en los siguientes cinco puntos fuertes de la herramienta que innovan la gestión manual de proyectos:

- **Fácil aprendizaje:** al tratarse de un software Microsoft, es una interface fácil de usar, intuitiva, y con una reducida curva de aprendizaje en la que los nuevos usuarios avanzarán muy rápido en su manejo y aplicación profesional. Es muy similar en apariencia a Microsoft Excel, Word, Access, PowerPoint.
- **Integración total con Office:** los utilitarios Office (Excel, Word, Access, etc.) son los más utilizados en el mundo, Microsoft Project está diseñado para recoger toda esta información de distintos archivos y programas, centralizarla, procesarla y utilizarla para optimizar la gestión de proyectos.
- **Ahorrar tiempo:** la centralización del seguimiento y control de la gestión de proyectos, con control sobre las fuentes de información, ahorra mucho tiempo a la Universidad. Se reducen las idas y vueltas de preguntas por e-mail, teléfono o reuniones.
- **Elimina la superposición de trabajo:** para un líder de proyectos, no hay nada más frustrante que tener a dos personas o más trabajando exactamente en la misma tarea, o peor aún, tener una persona sin carga porque se pensaba que tenía actividades asignadas. Microsoft Project resuelve estos problemas, especificando qué hace cada miembro del equipo del proyecto.
- **Calidad de resultados generados:** el control de las evidencias generadas por cada líder de los planes de acción permite evaluar la calidad de los resultados obtenidos, evitando así generar documentos que no agregan valor al objetivo de los planes.

Socialización: 10 %

6.1 Acciones de comunicación externas de la práctica y eventuales reconocimientos obtenidos.

El trabajo conjunto desarrollado por la PUCE a nivel nacional en cuanto a Planificación Estratégica, dio su primer logro importante, ya que la PUCE fue invitada a presentar la metodología e implementación desarrollada para el seguimiento de la Planificación Operativa, como Caso de Éxito, en el evento “Carnaval de soluciones Microsoft”, con el uso de la herramienta Project online, llevado a cabo el 21 de marzo de 2018. (ver anexo 9)

6.2 Documentación y evidencias aportadas para la réplica de la práctica y, si es el caso, referencias donde se haya replicado o de actividades de benchmarking realizadas.

A pesar de que no se cuenta con evidencias de réplicas esta es una buena práctica a raíz de su implementación en la PUCE, no obstante, se cuenta con la documentación del proceso implementado, el plan de trabajo ejecutado desde su selección, instalación y producción de la herramienta, así como guías virtuales de capacitación para el manejo.



Eco. Mónica Manchero, Mtr.
Directora de Aseguramiento de la Calidad
Pontificia Universidad Católica del Ecuador

