



**FACULTAD DE POSTGRADO
TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

**PLAN DE PROPUESTA DE MEJORA DE LAS
INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN ABRIGO EN LA
CIUDAD DE TEGUCIGALPA, BAJO EL ENFOQUE DEL PMI**

SUSTENTADO POR:

**KATHERINE MARIELL NÚÑEZ OYUELA
MARJORI ANGÉLICA CRUZ GARCÍA**

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE
MÁSTER EN
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

**TEGUCIGALPA, FRANCISCO MORAZÁN, HONDURASC.A.
DICIEMBRE, 2021**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

**FACULTAD DE POSTGRADO AUTORIDADES
UNIVERSITARIAS**

RECTOR

MARLON ANTONIO BREVÉ REYES

SECRETARIO GENERAL

ROGER MARTÍNEZ MIRALDA

VICERRECTORA ACADÉMICA

JAVIER ABRAHAMN SALGADO LEZAMA

DIRECTORA NACIONAL DE POSTGRADO

ANA DEL CARMEN RETTALLY

**PLAN DE PROPUESTA DE MEJORA DE LAS
INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN ABRIGO EN LA
CIUDAD DE TEGUCIGALPA, BAJO EL ENFOQUE DEL PMI**

**TRABAJO PRESENTADO EN CUMPLIMIENTO DE LOS
REQUISITOS EXIGIDOS PARA OPTAR AL TÍTULO DE
MÁSTER EN**

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

ASESOR

MINA CECILIA GARCÍA

MIEMBROS DE LA TERNA:

Arq. Alejandra Nazar

Ing. Patrick Peñate

Ing. David Díaz



FACULTAD DE POSTGRADO

**PLAN DE PROPUESTA DE MEJORA DE LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN
ABRIGO EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, BAJO EL ENFOQUE DEL PMI**

AUTORES:

KATHERINE MARIELL NUÑEZ OYUELA

MARJORI ANGÉLICA CRUZ GARCÍA

Resumen

El presente trabajo de investigación tiene como propósito presentar un plan de propuesta de mejora de las instalaciones de la Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa, donde a través de un estudio y análisis se identificaron las áreas que tienen como prioridad la remodelación. El objetivo de la investigación es detallar los recursos humanos, materiales y financieros que requiere el proyecto, así como presentar un manual de mantenimiento y proponer estrategias para el cuidado de las instalaciones. Esta investigación se realizó bajo la guía del PMBOK, enfocándonos en el grupo de proceso de planificación e incluyendo las áreas del conocimiento pertinentes en nuestro proyecto. Para el estudio se utilizó un enfoque de investigación mixto realizando un análisis cuantitativo mediante la aplicación de encuestas a los beneficiados de la Fundación, y para el análisis cualitativo se realizó entrevistas a profundidad al personal administrativo de la Fundación. Con el resultado de la investigación se recomienda la ejecución del plan de propuesta de mejora, con el fin de brindar un mejor servicio a los beneficiados y conservar las instalaciones en óptimas condiciones.

Palabras Claves: Instalaciones, Recursos, Beneficiarios y PMBOK



GRADUATE SCHOOL

**PROPOSAL PLAN FOR THE IMPROVEMENT OF THE FACILITIES OF THE ABRIGO
FOUNDATION IN THE CITY OF TEGUCIGALPA, UNDER THE PMI'S APPROACH**

AUTHORS:

KATHERINE MARIELL NUÑEZ OYUELA

MARJORI ANGÉLICA CRUZ GARCÍA

Abstract

The purpose of this research work is to present a proposal plan for the improvement of the facilities of the Foundation Abrigo in the city of Tegucigalpa, where, through a study and analysis, the areas that have remodeling as a priority were identified. The objective of the research is to detail the human, material and financial resources required by the project, as well as to present a maintenance manual and propose strategies for the care of the facilities. This research was carried out under the guidance of the PMBOK, focusing on the planning process group and including the relevant knowledge areas in our project. For the study, a mixed research approach was used, carrying out a quantitative analysis through the application of surveys to the beneficiaries of the Foundation, and for the qualitative analysis, in-depth interviews were carried out with the administrative staff of the Foundation. With the result of the investigation, the execution of the improvement proposal is recommended, in order to provide a better service to the beneficiaries and keep the facilities in optimal conditions.

Key Words: Infrastructure, Resources, Beneficiaries and PMBOK.

DEDICATORIA

A mis padres por haberme guiado para ser la persona que hoy soy, por instruirme bajos principios cristianos y motivarme siempre a lograr mis objetivos de vida.

Marjori Angélica Cruz García

Inicialmente se la dedico a Dios, que en el transcurso de estos años me ha dado salud, trabajo, sabiduría, los recursos necesarios y el privilegio de poder culminar mi maestría. Gracias a EL, mi triunfo. A mi familia, mis padres, hermanos y abuela que siempre me han apoyado, que de una u otra forma han contribuido a que haya llegado hasta la recta final. Espero llenarlos de mucho orgullo.

Katherine Mariell Núñez Oyuela

AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios en primer lugar, porque sin él nada hubiera sido posible, a mis padres por su apoyo incondicional y motivación constante, a mi hermana, amigos, compañeros por su apoyo en esta etapa. Agradecida por todo el conocimiento adquirido y por las nuevas oportunidades que se aproximan.

Marjori Angélica Cruz García

A la Fundación Abrigo por darnos la oportunidad de realizar el proyecto de tesis, brindando el apoyo constante y toda la información necesaria para poder desarrollar el mismo. Gracias por la gran labor social que hacen en beneficio del pueblo hondureño.

A nuestra Asesor de tesis, doctora Mina García por transmitirnos sus amplios conocimientos para nuestro aprendizaje y poder desarrollar la tesis.

A Dios, a mis padres, abuela y hermanos ya que sin ellos esto no hubiese sido posible. Y a todas las personas que me brindaron su incondicional apoyo, palabras de aliento y consejos.

Katherine Mariell Núñez Oyuela

INDICE DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 INTRODUCCIÓN	1
1.2 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	2
1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	4
1.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO	5
1.5 JUSTIFICACIÓN	6
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	7
2.2 MAPA CONCEPTUAL DE METODOLOGÍAS Y ESTÁNDARES	10
2.3 TEORÍAS	11
2.4 ESTÁNDAR DE PROYECTOS APLICADO	24
2.5 INSTRUMENTOS UTILIZADOS	36
2.6 MARCO LEGAL.....	37
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA.....	39
2.1 CONGRUENCIA METODOLÓGICA.....	39
2.2 ENFOQUE Y MÉTODOS	44
2.3 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	45
2.4 INSTRUMENTOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS	48
2.5 FUENTES DE INFORMACIÓN.....	50
CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS	52
4.1 INFORME DE PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	52
4.2 RESULTADOS Y ANÁLISIS	53
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	65
5.1 CONCLUSIONES	65
5.2 RECOMENDACIONES	66
5.3 CONGRUENCIA CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	66
CAPÍTULO VI. APLICABILIDAD	70
6.1 MÉTODO DE LAS 5'S.....	70

6.2 ÁREAS DEL CONOCIMIENTO DEL PMBOK.....	75
BIBLIOGRAFÍA	141
GLOSARIO	144
ANEXOS	146

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Sistema de Salud de Honduras	8
Figura 2. Mapa Conceptual de Metodologías de Investigación y Estándares	10
Figura 3. Etapas de las 5´S.....	19
Figura 4. Áreas de conocimiento de la Dirección de proyectos	25
Figura 5. Diagrama de Variables	42
Figura 6. Enfoque y Métodos.....	44
Figura 7. Diseño de la Investigación	45
Figura 8. Población.....	46
Figura 9. Propuesta del método de las 5´S	75
Figura 10. Estructura de Desglose de Trabajo	87
Figura 11. Lista de Actividades del Proyecto	104
Figura 12. Diagrama de Gantt.....	106
Figura 13. Presupuesto del Proyecto	110
Figura 14. Planta arquitectónica actual Fundación Abrigo	118
Figura 15. Plano cielo falso	119
Figura 16. Plano puertas y ventanas	120
Figura 17. Plano distribución de lámparas	121

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Matriz de Metodología.....	40
Tabla 2. Operacionalización de las Variables.....	43
Tabla 3. Congruencia Conclusiones y Recomendaciones	69
Tabla 4. Matriz Trazabilidad Requisitos	84

Tabla 5. Simbología EDT	88
Tabla 6. Recursos Humanos del Proyecto	112
Tabla 7. Puertas existentes.....	113
Tabla 8. Puertas a cambiar	113
Tabla 9. Ventanas existentes.....	114
Tabla 10. Ventanas a cambiar	114
Tabla 11. Cielo Falso.....	115
Tabla 12. Lámparas a cambiar	116
Tabla 13. Identificación de los riesgos del proyecto.....	132
Tabla 14. Análisis cualitativo de riesgos	133
Tabla 15. Análisis Cuantitativo de Riesgos	134
Tabla 16. Plan de Repuesta a los Riesgos	135

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Género vs. Primera vez que se hospeda en la Fundación	53
Gráfico 2. Centro asistencial que frecuenta	54
Gráfico 3. Cantidad de veces hospedado vs. Condiciones de las instalaciones.....	55
Gráfico 4. Áreas de mejoras de las instalaciones.....	56
Gráfico 5. Atención recibida vs. Instrucciones de cómo utilizar las áreas	57
Gráfico 6. Cuidado de las instalaciones vs. Disposición a seguir reglas para el cuidado	58
Gráfico 7. Mayor necesidad.....	59
Gráfico 8. Prioridad de remodelación	60
Gráfico 9. Mobiliario a sustituir.....	61
Gráfico 10. Tipo de donaciones recibidas	61
Gráfico 11. Disponibilidad de Recursos humanos vs. Recursos financieros	62
Gráfico 12. Reparación de las instalaciones	63
Gráfico 13. Cuidado en las instalaciones.....	63

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

Conociendo la situación que durante décadas ha afectado a la población hondureña, la salud pública y la condición económica de las personas que buscan atención medica publica, la Fundación Abrigo desarrolla una ardua labor brindando albergue a los familiares y pacientes de escasos recursos económicos del interior del país y que vienen a realizarse procedimientos y emergencias médicas a los diferentes Centros Asistenciales de Tegucigalpa y en especial al Hospital Escuela. Los servicios que brinda son hospedaje, alimentación y otros completamente gratis y una atención digna para que su estancia se haga más amena, la Fundación busca apoyar a los más necesitados.

El desarrollo de este proyecto está orientado a brindar un plan de propuesta de recursos según el enfoque del PMI que contribuya a la mejora de las instalaciones de Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa donde los pacientes y familiares sientan que están como en su hogar fuera de su hogar.

En el capítulo 1 se define de forma general los antecedentes, la definición del problema, las preguntas de investigación y los objetivos que nos ayudaran a realizar el desarrollo del presente proyecto.

El capítulo 2 se expone el marco teórico general de la investigación, en el que se define los diferentes conceptos, teorías y métodos a utilizar para formular y desarrollar el argumento de la presente investigación.

En el capítulo 3 se presenta la metodología de investigación a aplicar para la recolección de datos con base a fuentes primarias y secundarias de investigación, complementado con la declaración de variables definidas.

Continuamos con el capítulo 4 donde se muestra los resultados obtenidos de la recolección de datos facilitada por los instrumentos aplicados a la población de estudio. Así mismo el análisis de los mismos y la relación con las variables a estudiar para poder cumplir con los objetivos propuestos para la investigación.

Capítulo 5 brindamos nuestras conclusiones del proyecto de tesis basándonos de los objetivos planteados y el trabajo realizado a lo largo de la tesis, para así poder compartir las recomendaciones del plan de propuesta.

Finalizamos con el capítulo 6 dando a conocer el Plan de Propuesta de Mejora de las Instalaciones de la Fundación Abrigo que brindamos y considerando la investigación realizada y los resultados obtenidos en los instrumentos aplicados a nuestra población de estudio; propuesta que contiene recursos humanos, materiales y financieros, así como estrategias para mantener en óptimas condiciones las instalaciones.

1.2 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Fundación abrigo, es una organización sin fines de lucro que ha funcionado por 20 años, con el fin de brindar un hogar temporal digno a pacientes y a sus familiares de escasos recursos que se encuentran siendo atendidos en el Hospital Escuela y otros Centros Asistenciales.

La casa albergue tiene camas para alojar a 166 personas por día y se divide en cuatro dormitorios; dos para hombres e igual número para mujeres, más diez cunas para bebés. Al día se

preparan 900 platos de comida, de estos, 450 son para las personas albergadas en su sede de Tegucigalpa e igual cantidad para los albergados en el Mario Catarino Rivas (Presencia Universitaria, 2018).

Las instalaciones de la Fundación Abrigo también cuentan con un salón multiusos, una capilla, baños, lavandería, alacena, cocina, comedor y un área de juegos infantiles. Pero que a lo largo de los años y por falta de apoyo para el mantenimiento de las instalaciones y del equipo estos se han ido deteriorando y dañando a tal grado de afectar la comodidad de los albergados.

Hospital Escuela

Es el único hospital en Tegucigalpa con servicio de emergencia en todas las especialidades para niños y adultos con cobertura las 24 horas del día, los 365 días del año (*HOSPITAL_ESCUELA_230208_SOCIAL.pdf*, s. f.)

El Hospital Escuela de acuerdo a los servicios médicos que presta está constituido en dos grandes bloques o áreas: 1. Bloque Materno Infantil. 2. Bloque Médico Quirúrgico. Brindando los servicios médicos de: 1. Emergencia 2. Consulta externa 3. Hospitalización 4. Cirugía. Para atender estos cuatro servicios el Hospital Escuela cuenta con 19 unidades médicas. Dentro de los servicios del Hospital Escuela existen tres clínicas periféricas de emergencia, denominados CLIPER, ubicadas en la Colonia el Sitio, Hato de En medio y las Crucitas todos dentro del municipio del Distrito Central; los que brindan servicios de emergencia, si los pacientes que asisten a los CLIPER presentan un grado de complejidad son remitidos a la emergencia del Hospital Escuela, es importante mencionar que cada clínica cuenta con su propia estructura organizativa.

La mayoría de los pacientes y familiares que se hospedan en la Fundación Abrigo realizan sus procedimientos médicos y demás en el Hospital Escuela.

Procedencia de los Pacientes

El 86.9% de los pacientes llegaron del Departamento de Francisco Morazán. De los departamentos del Sector Centro-Sur-Oriental fueron 11.1% (El Paraíso 3.8%, Olancho 2.4%, Choluteca 2.2%, Comayagua 1.3%. y otros). Sólo 1.4% (10 casos) llegaron del Sector Nor Occidental y 4 de ellos fueron referidos (Ohara & Colindres', 1994).

1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

En Honduras el sistema de salud es decadente y la atención que se brinda no está al acceso para toda la población en especial para las personas de zonas foráneas. Al no contar con hospitales cerca y no contar con los recursos suficientes, los pobladores del interior del país se ven en la obligación de viajar a Tegucigalpa para tratamientos o emergencias médicas.

La Fundación Abrigo brinda alojamiento, alimentación y otras necesidades básicas de forma gratuita a familiares de pacientes que se encuentran hospitalizados, también para aquellos que llegan en busca de sus medicamentos mensuales y los que tienen citas médicas.

Con el paso del tiempo las instalaciones se han ido deteriorando en diferentes áreas como cocina, habitaciones, baño, iluminación, ventanas, cielo falso, etc., impidiendo brindar un servicio en condiciones óptimas.

Frente a esta problemática que se presenta en la fundación se considera necesario mejorar las condiciones de las instalaciones para atender de la mejor forma las necesidades básicas de los pobladores que serán beneficiados, brindando una propuesta para que los representantes de la Fundación Abrigo estén de acuerdo con todo lo sugerido y que puedan presentar el proyecto al Gobierno para su aprobación.

Es por esto por lo que se formula la siguiente pregunta:

¿Se pueden mejorar las instalaciones de la Fundación Abrigo a través de un plan de propuesta de mejora de las instalaciones en base a los estándares del PMI?

1.3.1 Preguntas de Investigación

- 1) ¿Cuáles son las necesidades de las instalaciones de Fundación Abrigo que requieren remodelación?
- 2) ¿Cuáles son los recursos materiales, humanos y financieros para llevar a cabo el proyecto?
- 3) ¿Qué estrategias se pueden realizar para el buen funcionamiento de las instalaciones de Fundación Abrigo?

1.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO

1.4.1 Objetivo General

Elaborar un plan de propuesta de mejora de las instalaciones de Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa a través de los estándares del PMI.

1.4.2 Objetivos Específicos

- 1) Identificar las necesidades de las instalaciones de la Fundación Abrigo que requieran la mejora, según la Gestión del Alcance y Calidad del PMI.
- 2) Determinar los recursos materiales, humanos y financieros que requiere el desarrollo del proyecto, basándose en la Gestión de Recursos y Costos del PMI.
- 3) Proponer estrategias para el funcionamiento adecuado de las instalaciones, bajo la gestión de la calidad y el método de las 5's.

1.5 JUSTIFICACIÓN

La mayoría de la población del interior que se traslada por emergencias hospitalarias viaja sin recursos suficientes para alojarse en un hotel o no cuentan con familiares en la ciudad que le brinden estadía temporal, por lo que la única alternativa es quedarse en las afueras de los hospitales, expuestos a cambios climatológicos, robos, agresiones entre otros.

Es aquí donde la Fundación Abrigo juega una participación importante al brindar asistencia y ayuda necesaria a los familiares de personas hospitalizados en Hospitales Públicos.

Con el plan de propuesta de mejora de las instalaciones se pretende beneficiar a más personas que viajan del interior del país con familiares internos en el Hospital Escuela u Hospital María, brindando las mejores condiciones de alojamiento.

El plan de propuesta de mejora de instalaciones comprenderá una alternativa de mejora en áreas como habitaciones, cocina, área de lavandería, área de entretenimiento, sanitarios, entre otras.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Macro entorno

A nivel nacional la población en general se enfrenta a diversas limitantes debido a la deficiente gestión de los gobiernos ante las necesidades de los habitantes.

Actualmente el sistema de salud atraviesa dificultades debido a su limitada capacidad para contribuir a reducir la brecha de la inaceptable situación de exclusión en salud. La rectoría débil, la escasa capacidad de gestión del sistema y la administración de los recursos humanos con rigideces dificultan agilizar la gestión para aumentar el acceso a la población general a los servicios de salud; todo esto se traduce a la crisis actual en el sector salud (Herrera-Ramos, 2016).

Es claro que esta crisis en el sistema de salud afecta a la población en general, pero en mayor proporción a aquellas personas más vulnerables ante la falta de recursos.

El sector salud está constituido por dos subsectores. Un subsector público compuesto por la Secretaría de Salud (SESAL) a la cual le corresponde el rol rector, regulador y prestación de servicios de salud a toda la población hondureña y el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) encargado de recaudar, administrar recursos fiscales y los provenientes de las cotizaciones obligatorias de trabajadores y empleadores. Un subsector privado conformado por instituciones con o sin fines de lucro. La SESAL presta servicios al 60% de la población, el IHSS asegura al 12% y el sector privado atiende a el 10%. En Honduras casi 9 de cada 10 personas no están cubiertas por ningún tipo de seguro de salud y se estima que el 18% por ciento de la población (más de 1.5 millones de hondureño) no tiene acceso a los servicios de salud (Herrera-Ramos, 2016).



Figura 1. Sistema de Salud de Honduras

Fuente: (Herrera-Ramos, 2016)

Con los datos presentados anteriormente, podemos observar que en efecto una gran parte de la población no tiene al servicio de salud pública. Es importante mencionar que las atenciones de especialidades se brindan únicamente en las ciudades principales del país, por lo que los pobladores de los diferentes municipios deben trasladarse a la ciudad para recibir esta atención. Otro factor que es importante detallar ante esta problemática es la pobreza a nivel nacional, se relaciona con el que la población no tenga acceso a servicios médicos debido a la falta de recursos.

Estimaciones internacionales para el último año disponible (2019), antes del doble impacto de la pandemia COVID-19 y los huracanes Eta e Iota, mostraron que el 14,8% de la población hondureña vivía con menos de 1,90 dólares por día. Además, casi la mitad de la población (4,8 millones de personas) vivía con menos de 5,50 dólares al día, la segunda tasa de pobreza más alta de ALC después de Haití. Otro tercio de la población era casi pobre y vulnerable a volver a caer en la pobreza, mientras que el tamaño de la clase media de Honduras (18%) se encontraba entre los más pequeños de la región (en comparación con una clase media promedio del 41%) (Banco Mundial, 2021).

Son muchas las personas que viajan diariamente a Tegucigalpa y San Pedro Sula en busca de atención médica en los hospitales públicos. En muchos de los casos, los familiares de pacientes hospitalizados no tienen donde dormir debido a la falta de recursos con que disponen, aunque es una situación lamentable, los hospitales no cuentan con los recursos suficientes para poder brindar alojamiento a estas personas. Diariamente se puede visualizar a muchas personas durmiendo en las aceras y en las afueras de los hospitales, exponiéndose a peligros, condiciones desfavorables, climas lluviosos y a enfermedades virales.

Micro entorno

Las fuerzas cercanas al micro entorno de la Fundación Abrigo que influyen en la capacidad de brindar un servicio adecuado son:

- Socios: Al ser una empresa sin fines de lucro, la relación con socios es vital, ya que la fundación se sostiene gracias a las donaciones de empresas, particulares y gobierno.
- Proveedores: Se cuenta con una serie de proveedores que brindan sus servicios y productos, en algunas ocasiones se reciben donaciones de estos.
- Beneficiados: Son muchas las personas que a diario viajan del interior del país, la fundación trata de albergar la mayor cantidad posible de personas, ante la situación actual del Covid-19, existe un límite de alojamiento con el fin de cumplir con las medidas de bioseguridad.

El objetivo principal de la Fundación Abrigo es brindar gratis hospedaje, alimentación y ayuda a enfermos y sus familiares de escasos recursos económicos que vienen del interior del país a los Hospitales: Escuela en Tegucigalpa y Mario Catarino Rivas en San Pedro Sula.

2.2 MAPA CONCEPTUAL DE METODOLOGÍAS Y ESTÁNDARES

A continuación, se presentan la teoría de sustento y la guía del PMBOK a utilizar en la presente investigación:

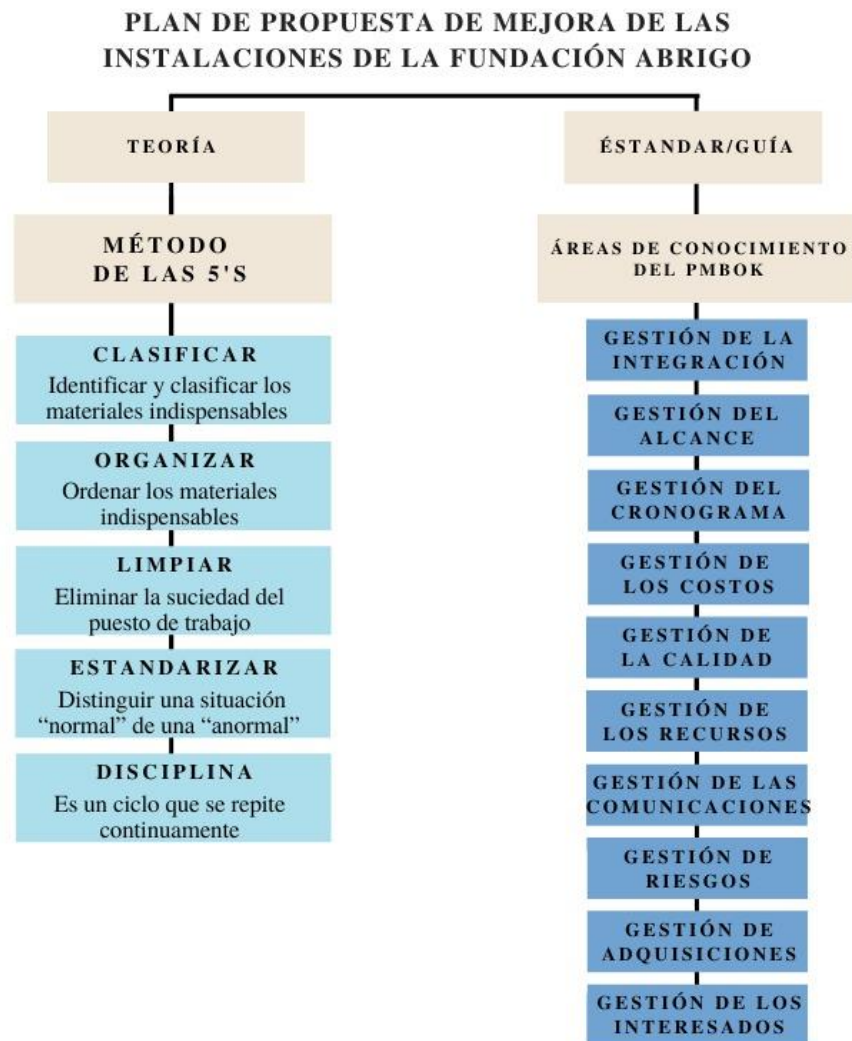


Figura 2. Mapa Conceptual de Metodologías de Investigación y Estándares

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

2.3 TEORÍAS

2.3.1 Albergues

Albergue de peregrinos. Concepto moderno, nacido en los años ochenta del siglo pasado, para referirse al espacio donde hacen noche los peregrinos que realizan el Camino de Santiago a pie, a caballo o en bicicleta. Los primeros surgieron en España y Francia en la década de los noventa del siglo XX. Sustituyeron poco a poco a los refugios, un tipo de instalaciones mucho más modestas -a veces sin un mínimo de funcionalidad- que prestaron servicio a los primeros peregrinos contemporáneos en las décadas de los setenta y ochenta. Actualmente existen albergues exclusivos para peregrinos en otros lugares de Europa, en rutas relacionadas de manera directa o indirecta con el Camino de Santiago. La pernocta fue siempre una de las preocupaciones fijas en la mente del peregrino. Fruto de esa acuciante necesidad, en la Edad Media nació y se desarrolló una amplia red de hospitales de acogida a lo largo del Camino. A principios del siglo XIX, cuando los jacobitas eran ya casi inexistentes, cerraron los últimos establecimientos de este tipo. Sólo la Iglesia conservó, con mayor o menor disposición, la costumbre de ofrecer hospitalidad ocasional a estos caminantes en conventos de la Ruta. (*Diseño de Un Albergue En El Hospital Dr. Gustavo Domínguez En SD by Pontificia Universidad Católica Del Ecuador Sede Santo Domingo PUCE SD - Issuu*, s. f.)

Siglo XX: del refugio al albergue. En los años sesenta y setenta de la centuria pasada surgió, al mismo tiempo que renacía el viejo Camino de Santiago, la necesidad de ofrecer nuevas alternativas de acogida al creciente número de personas en tránsito. La intención era recuperar, desde una concepción moderna, la vieja y mística hospitalidad de esta vía. Durante los años señalados, la denominación preferente para estos establecimientos fue la de refugio, en

consonancia con la modestia de casi todos los primeros lugares de acogida que iban surgiendo en el Camino Francés (*t890.pdf*, s. f.)

Los albergues hospitalarios son establecimientos creados para brindar alojamiento a los familiares de los pacientes, que se encuentran hospitalizados en un determinado servicio de salud, o pacientes ambulatorios que por la lejanía de sus hogares no acuden a tiempo a sus citas o regresar el mismo día a sus lugares de origen (Gualberto & Girón, 2010).

¿Qué condiciones deben cumplir?

- Proteger contra el frío, calor, viento y lluvia (Infraestructura segura).
- Que disponga de bodegas para almacenar y proteger los bienes.
- Que dé seguridad emocional e intimidad.
- Que esté ubicado en terreno seguro.
- Que reúna las condiciones sanitarias básicas.
- Disponer de una letrina por cada 20 personas
- Que tenga buenas condiciones de iluminación

¿Cómo deben organizarse?

En cada uno de los albergues se deberá elegir un coordinador durante los días que funcione el albergue, quien tendrá la responsabilidad de organizar el funcionamiento del albergue y deberá ser apoyado con voluntarios de la comunidad y representantes de las organizaciones, asignándoles roles tales como: alimentación, recreación, salud, suministros, seguridad, etc. (*Albergues*, s. f.)

Funciones o actividades en el albergue

Las funciones o actividades varían de acuerdo al tiempo que el albergue esté en operación y las funciones que la comunidad no puede continuar desempeñando "normalmente", debido a los daños ocasionados por el desastre. Algunas funciones importantes son comunes en todos los albergues. (*Funciones o actividades en el albergue*, s. f.)

Funciones Importantes Comunes

Servicio de alimentos: El objetivo es que el albergue cuente con un área para proporcionar alimentos o que afuera de éste exista una para que puedan utilizarla los ocupantes. Además, hasta donde sea posible, es importante satisfacer las necesidades especiales de alimentación de algunos grupos como lactantes, ancianos y enfermos.

Sitio para dormitorios: Los albergues se caracterizan por su falta de privacidad y en ocasiones es necesaria la vida comunitaria por el número de personas que se encuentran en ellos. Para dormir se requiere más tiempo y espacio que para realizar otras actividades y por tal razón todos los arreglos para los dormitorios influirán en la organización física del espacio dentro de la instalación y la programación de otras actividades.

Administración: Los procedimientos de administración sistemática, registros y reportes son de vital importancia para el funcionamiento adecuado de cualquier refugio, ayudan a llevar un control y un recuento de los ocupantes de las funciones y actividades de apoyo. Deben instituirse desde que comience a funcionar el albergue y continuar hasta que termine su operación (*Funciones o actividades en el albergue*, s. f.)

Pasos a seguir para la elaboración de plan de mejoras

Identificar el área de mejora: Una vez realizado el diagnóstico, la unidad evaluada conoce las principales fortalezas y debilidades en relación al entorno que la envuelve. La clave reside en la identificación de las áreas de mejora teniendo en cuenta que, para ello se deben superar las debilidades apoyándose en las principales fortalezas.

Detectar las principales causas del problema: La solución de un problema, y por lo tanto la superación de un área de mejora, comienza cuando se conoce la causa que lo originó. Existen múltiples herramientas metodológicas para su identificación. Entre otras cabe destacar: El diagrama de espina (causa – efecto), Diagrama de Pareto y tormenta de ideas.

Formular el objetivo: Una vez se han identificado las principales áreas de mejora y se conocen las causas del problema, se han de formular los objetivos y fijar el período de tiempo para su consecución.

Seleccionar las acciones de mejora: El paso siguiente será seleccionar las posibles alternativas de mejora para, posteriormente, priorizar las más adecuadas. Se propone la utilización de una serie de técnicas (tormenta de ideas, técnica del grupo nominal, etcétera) que facilitarán la determinación de las acciones de mejora a llevar a cabo para superar las debilidades. Se trata de disponer de un listado de las principales actuaciones que deberán realizarse para cumplir los objetivos prefijados.

Realizar una planificación: El listado obtenido es el resultado del ejercicio realizado, sin haber aplicado ningún orden de prioridad. Sin embargo, algunas restricciones inherentes a las acciones elegidas pueden condicionar su puesta en marcha, o aconsejar postergación o exclusión

del plan de mejoras. Es, por lo tanto, imprescindible conocer el conjunto de restricciones que condicionan su viabilidad.

Seguimiento del plan de mejoras: El siguiente paso es la elaboración de un cronograma para el seguimiento e implantación de las acciones de mejora. En el mismo, se dispondrán de manera ordenada las prioridades con los plazos establecidos para el desarrollo de las mismas (*15_elaboracion_plan_de_mejoras.pdf*, s. f.).

2.3.2 Conceptualización

- Albergue: Lugar que sirve de resguardo o alojamiento a personas o animales. (RAE, 2020a)
- Diseño: Traza o delineación de un edificio o de una figura (RAE, 2020b).
- Fundación: Persona jurídica dedicada a la beneficencia, ciencia, enseñanza o piedad, que continúa y cumple la voluntad de quien la erige (RAE, 2020c).
- Patrocinador: Que patrocina una actividad frecuentemente con fines publicitarios (RAE, 2020d).
- Remodelar: Reformar algo, modificando alguno de sus elementos, o variando su estructura. (RAE, 2020e).
- Voluntario: Acto que nace de la voluntad, y no por fuerza o necesidad extrañas a aquella (RAE, 2020f).

2.3.3 Normas ISO 9001:2000

La norma ISO 9001 es un Estándar Internacional que ha sido adoptado por empresas de todo tipo y tamaño alrededor del mundo. El estándar especifica los requerimientos para la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y recoge las mejores prácticas para su aplicación, ya sea interna, para certificación, o con fines contractuales. (ISO 9001 - ¿Qué es?, 2021)

Esta Norma Internacional especifica los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad cuando tu empresa u organización:

- Necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.
- Aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables

Para qué sirve la ISO 9001

La importancia de la aplicación de la norma ISO 9001 radica principalmente en tres puntos: la confianza de los clientes y la diferenciación de la marca, el aumento de estabilidad en el desarrollo y el fomento de la participación y liderazgo de los trabajadores de la empresa u organización.

Cuando los sistemas de gestión de la calidad son implementados y gestionados adecuadamente, pueden ayudar a las organizaciones a aumentar el grado de satisfacción de los clientes, porque los objetivos que se establecen toman en cuenta las necesidades y expectativas de éstos y las organizaciones orientan todo su esfuerzo en presentar productos o servicios que cumplan con los

reglamentos aplicables y que satisfagan los requerimientos y solicitudes que el cliente pueda tener o necesitar en el futuro.

Todo esto genera confianza y diferenciación de la marca, asegura la preferencia de los clientes por la empresa y garantiza la permanencia en los mercados a largo plazo.

La gestión de la calidad nos ayuda a reducir la improvisación, ya que esta herramienta permite llevar una trazabilidad de todos los procesos de la empresa, de tal manera que podamos saber en todo momento cómo actuar en situaciones de funcionamiento normales, óptimas o adversas. La gestión de la calidad brinda una oportunidad clave, no sólo para planificar, sino también para establecer los mecanismos para el seguimiento, control y la mejora continua de cada proceso.

A través de la aplicación eficaz del sistema, es posible alcanzar una estabilidad en el desempeño de los procesos, lograr productos o servicios con cero defectos desde la primera vez, reduciendo así los costes, lo que se traduce en una alta productividad y un importante ahorro de costes para la empresa (*ISO 9001 - ¿Qué es?*, 2021).

2.3.4 Teorías de sustento

El presente documento desarrollará un plan de propuesta para la mejora de las instalaciones de Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa, con el objetivo de brindarles una ayuda para el manejo de sus instalaciones e insumos. Se implementará como parte de las teorías de sustento el Método de las 5'S.

2.3.4.1 Método de las 5'S

Las 5's es muy utilizada para lograr la efectividad en espacios y áreas de trabajo, así mismo como lograr equipos de trabajo eficientes y productivos.

La relación entre este método y el proyecto es que al ser una fundación que cuenta con ciertas limitantes en sus recursos, es necesaria una correcta gestión de estos. Por esta razón se busca que la fundación aplique el Método de las 5's para reducir los desperdicios, mejorar controles de inventarios y lograr la optimización de espacios.

La 5's son una herramienta en pro de la eficacia y la eficiencia de las organizaciones; refiere a la creación y mantenimiento de áreas de trabajo más limpias, más organizadas y seguras, es decir, se trata de imprimirle mayor "calidad de vida" al trabajo. Las 5's provienen de términos japoneses que diariamente ponemos en práctica en nuestra vida cotidiana. La implantación de las 5'S sigue un proceso establecido en cinco pasos, cuyo desarrollo implica la asignación de recursos, la adaptación a la cultura de la empresa y la consideración de aspectos humanos. (Pérez Sierra & Quintero Beltrán, 2017, p. 414)

La metodología de las 5S es de origen japonés, y se denomina de tal manera ya que la primera letra del nombre de cada una de sus etapas es la letra (s).

A continuación, se ilustran los principios de esta metodología:



Figura 3. Etapas de las 5´S

Fuente (Pérez Sierra & Quintero Beltrán, 2017)

Ventajas de la Metodología de las 5´S

Las ventajas de aplicar las 5S previamente a otra iniciativa de lean manufacturing son:

- La extraordinaria simplicidad de los conceptos que maneja.
- El gran componente visual y de alto impacto en corto tiempo para el personal, lo cual permite mejorar su participación en nuevas iniciativas de mejora.
- Facilita la comunicación con el resto de los empleados, porque como es sabido, los materiales, componentes y equipos que no se usan se convierten en obstáculos que dificultan las relaciones personales.
- Evita reclamaciones de los clientes relativas a la calidad de los productos.
- La mejora de la calidad de vida en el área de trabajo y la seguridad. (Rajadell & Sánchez, 2012, p. 49)

Seiri Clasificar

La primera de las 5S significa clasificar y eliminar del área de trabajo todos los elementos innecesarios para la tarea que se realiza. Por tanto, consiste en separar lo que se necesita de lo

que no se necesita, y controlar el flujo de cosas para evitar estorbos y elementos inútiles que originan despilfarros. El principal problema del Seiri, es decir, “esto puede ser útil más adelante”, ya que conduce a coleccionar elementos innecesarios que molestan y quitan espacio. (Rajadell & Sánchez, 2012).

Seiri ayuda a lo siguiente:

- Separar lo útil de lo que no es
- Mantener lo que se necesita y eliminar lo que sobra
- Separar elementos necesarios según su uso y frecuencia de utilización

Los beneficios del Seiri se pueden ver reflejados en aspectos como:

- Liberación de espacio útil en plantas y oficinas.
- Reducción del tiempo necesario para acceder a los materiales, herramientas, utillajes, etc.

Facilidad para el control visual.

- Aumento de la seguridad en el lugar de trabajo.

Seiton Organizar

Organizar los elementos clasificados como necesarios, de manera que se puedan encontrar con facilidad. Para esto se ha de definir el lugar de ubicación de estos elementos necesarios e identificarlos para facilitar la búsqueda y el retorno a su posición. La actitud que más se opone a lo que representa Seiton, es la de “ya lo ordenaré mañana”, que acostumbra a convertirse en “dejar cualquier cosa en cualquier sitio”. (Rajadell & Sánchez, 2012)

(Rajadell & Sánchez, 2012) afirma:

La implantación del Seiton comporta:

- Marcar los límites de las áreas de trabajo, almacenaje y zonas de paso.
- Disponer de un lugar adecuado.
- Evitar duplicidades (cada cosa en su lugar y un lugar para cada cosa).
- Los beneficios del Seiton se pueden ver reflejados en aspectos como:
- Una mayor facilidad para el acceso rápido a los elementos que se necesitan.
- Una mejora en la productividad global de la planta.
- Un aumento de la seguridad en el lugar de trabajo.
- Una mejora de la información para su accesibilidad y localización.

Seiso Limpieza

Rajadell & Sánchez (2012) afirma:

Seiso significa limpiar, inspeccionar el entorno para identificar el fuguai (palabra japonesa traducible por defecto) y eliminarlo. En otras palabras, Seiso da una idea de anticipación para prevenir defectos. La aplicación del Seiso comporta:

- Integrar la limpieza como parte del trabajo diario.
- Asumir la limpieza como una tarea de inspección necesaria.
- Centrarse tanto o más en la eliminación de las causas de la suciedad que en las de sus consecuencias.

Los beneficios del Seiso se pueden ver reflejados en aspectos como:

- Una reducción del riesgo potencial de accidentes.
- Un incremento de la vida útil de los equipos.
- Una reducción del número de averías.
- Un efecto multiplicador porque la limpieza tiende a la limpieza.

Seiketsu Estandarizar

Esta etapa permite consolidar las metas alcanzadas aplicando las tres primeras “S”, sistematizar lo hecho en los tres pasos anteriores es básico para asegurar efectos perdurables. La estandarización fija los lugares donde deben estar las cosas y donde deben desarrollarse las actividades. Un estándar es la mejor manera, la más práctica y sencilla de hacer las cosas para todos, ya sea un documento, un papel, una fotografía o un dibujo. El principal enemigo del Seiketsu es la conducta errática. Aplicando la táctica del “hoy sí y mañana no”, lo más probable es que los días de incumplimiento se multipliquen de forma rápida. La aplicación del Seiketsu ayuda:

- Mantener los niveles conseguidos con las tres primeras “S”.
- Elaborar y cumplir estándares de limpieza y comprobar que estos se aplican correctamente.
- Transmitir a todo el personal la enorme importancia de aplicar los estándares.

Beneficios del Seiketsu:

- Un conocimiento más profundo de las instalaciones.
- La creación de hábitos de limpieza.
- El hecho de evitar errores en la limpieza, que en algunas ocasiones pueden provocar accidentes.
- Mejora en los tiempos de intervención de averías. (Rajadell & Sánchez, 2012).

Shitsuke Disciplina

“Significa usar los métodos establecidos y estandarizados como cultura y filosofía de trabajo para el trabajador, que se vuelva su hábito de trabajo y adopte el círculo de Deming para mejorar continuamente su trabajo” (Álvarez Velezmoro, 2021, p. 11).

¿En qué consiste?

- Respetar los estándares y normas establecidas para mantener el área de trabajo limpia y organizada.
- Realizar por el propio trabajador un control personal de sus actividades.
- Promover el hábito en el trabajador acerca de en qué medida se están cumpliendo las normas y estándares y que debe hacerse.
- Mejorar el respeto propio y hacia los demás.

Beneficios:

- Fomenta una cultura de concientización, respeto y cuidado de los recursos de la empresa.
- Clima laboral agradable.
- Personal comprometido con los objetivos de la organización.
- Aumento de los niveles de calidad lo cual se traduce en una mayor satisfacción del cliente.
- Centros de trabajo más atractivos para laborar.

2.4 ESTÁNDAR DE PROYECTOS APLICADO

2.4.1 Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos

La **Guía del PMBOK** elaborado por el Project Management Institute detalla aspectos importantes para gestionar cualquier tipo de proyectos. Uno de los conceptos clave son los 5 grupos de procesos que ayudan a cumplir con los objetivos de los proyectos; estos procesos a su vez se pueden agrupar con las 10 áreas del conocimiento y se describen en términos de los procesos, practicas, entradas, salidas, herramientas y técnicas y que el **PMBOK** los integran de la siguiente forma:

Áreas de Conocimiento	Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos				
	Grupo de Procesos de Inicio	Grupo de Procesos de Planificación	Grupo de Procesos de Ejecución	Grupo de Procesos de Monitoreo y Control	Grupo de Procesos de Cierre
4. Gestión de la Integración del Proyecto	4.1 Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto	4.2 Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto	4.3 Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto 4.4 Gestionar el Conocimiento del Proyecto	4.5 Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto 4.6 Realizar el Control Integrado de Cambios	4.7 Cerrar el Proyecto o fase
5. Gestión del Alcance del Proyecto		5.1 Planificar la Gestión del Alcance 5.2 Recopilar Requisitos 5.3 Definir el Alcance 5.4 Crear la EDT/WBS		5.5 Validar el Alcance 5.6 Controlar el Alcance	
6. Gestión del Cronograma del Proyecto		6.1 Planificar la Gestión del Cronograma 6.2 Definir las Actividades 6.3 Secuenciar las Actividades 6.4 Estimar la Duración de las Actividades 6.5 Desarrollar el Cronograma		6.6 Controlar el Cronograma	
7. Gestión de los Costos del Proyecto		7.1 Planificar la Gestión de los Costos 7.2 Estimar los Costos 7.3 Determinar el Presupuesto		7.4 Controlar los Costos	
8. Gestión de la Calidad del Proyecto		8.1 Planificar la Gestión de la Calidad	8.2 Gestionar la Calidad	8.3 Controlar la Calidad	
9. Gestión de los Recursos del Proyecto		9.1 Planificar la Gestión de Recursos 9.2 Estimar los Recursos de las Actividades	9.3 Adquirir Recursos 9.4 Desarrollar el Equipo 9.5 Dirigir al Equipo	9.6 Controlar los Recursos	
10. Gestión de las Comunicaciones del Proyecto		10.1 Planificar la Gestión de las Comunicaciones	10.2 Gestionar las Comunicaciones	10.3 Monitorear las Comunicaciones	
11. Gestión de los Riesgos del Proyecto		11.1 Planificar la Gestión de los Riesgos 11.2 Identificar los Riesgos 11.3 Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos 11.4 Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos 11.5 Planificar la Respuesta a los Riesgos	11.6 Implementar la Respuesta a los Riesgos	11.7 Monitorear los Riesgos	
12. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto		12.1 Planificar la Gestión de las Adquisiciones	12.2 Efectuar las Adquisiciones	12.3 Controlar las Adquisiciones	
13. Gestión de los Interesados del Proyecto	13.1 Identificar a los Interesados	13.2 Planificar el Involucramiento de los Interesados	13.3 Gestionar la Participación de los Interesados	13.4 Monitorear el Involucramiento de los Interesados	

Figura 4. Áreas de conocimiento de la Dirección de proyectos

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

A continuación, se detallan los procesos que forman parte de las distintas áreas del conocimiento que plantea la **Guía del PMBOK**, se plantean únicamente las áreas que se utilizarán para el desarrollo del proyecto:

2.4.1.1 Gestión de la Integración del Proyecto

A través de la Gestión de la integración se asegura que los diferentes elementos del proyecto estén coordinados. Se identifica, define, combina y unifican los procesos y actividades de la dirección del proyecto.

La Gestión de la Integración nos ayudara en el presente proyecto a asegurar que los diferentes elementos del proyecto estén coordinados.

Los procesos de Gestión de la Integración del proyecto son:

Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto: Proceso de desarrollar documento donde autoriza formalmente la existencia del proyecto y brinda al Director del proyecto la autoridad aplicando los recursos de la organización para las actividades del proyecto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto: En este proceso se definen, preparan y coordinan los componentes del plan para consolidarlos en un plan integral para la dirección de proyectos (Project Management Institute, Inc., 2017).

Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto: Lleva a cabo el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto de igual forma implementa los cambios aprobados para alcanzar los objetivos del proyecto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Gestionar el Conocimiento del Proyecto: Proceso que utiliza el conocimiento existente y crear nuevo conocimiento alcanzando los objetivos del proyecto y en la organización contribuye al aprendizaje (Project Management Institute, Inc., 2017).

Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto: “Es el proceso de hacer seguimiento, revisar e informar el avance general a fin de cumplir con los objetivos de desempeño definidos en el plan para la dirección del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 70).

Realizar el Control Integrado de Cambios: Este proceso revisa los cambios a entregables, aprobando y gestionando, también los documentos del proyecto y al plan para la dirección del proyecto, comunicando decisiones (Project Management Institute, Inc., 2017).

Cerrar el Proyecto o Fase: En esta etapa se finalizan todas las actividades para el proyecto, fase o contrato (Project Management Institute, Inc., 2017).

2.4.1.2 Gestión del Alcance del Proyecto

Con este proceso nos aseguramos que el proyecto finalice con todo el trabajo requerido y solamente el requerido para que exitosamente finalice el proyecto.

A través de la Gestión del Alcance realizaremos la EDT y nos ayudara a llevar un control de los recursos, costos y tiempos establecidos.

Los Procesos de Gestión del Alcance del Proyecto son los siguientes:

Planificar la Gestión del Alcance: Se crea un plan de gestión del alcance que documenta como se va definir, validar y controlar el alcance del proyecto y del producto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Recopilar Requisitos: En este proceso se documentan y gestionan todos los requisitos de los interesados para cumplir con los objetivos del proyecto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Definir el Alcance: Proceso que desarrolla una descripción detallada del proyecto y producto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Crear la EDT/WBS: Durante este proceso se subdividen los entregables y el trabajo del proyecto en componentes más pequeños y fácil de comprender (Project Management Institute, Inc., 2017).

Validar el Alcance: Proceso de formalizar la aceptación de los entregables del proyecto ya finalizados (Project Management Institute, Inc., 2017).

2.4.1.3 Gestión del Cronograma del Proyecto

Proceso donde se asegura la terminación oportuna del proyecto, según periodo de tiempo predeterminado.

A través de la gestión del cronograma se llevará un orden para la oportuna finalización y entregables del proyecto.

Los procesos de Gestión del Cronograma son:

Planificar la Gestión del Cronograma: “Es el proceso de establecer las políticas, los procedimientos y la documentación para planificar, desarrollar, gestionar, ejecutar y controlar el cronograma del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 173).

Definir las Actividades: “Es el proceso de identificar y documentar las acciones específicas que se deben realizar para elaborar los entregables del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 173).

Secuenciar las Actividades: “Es el proceso de identificar y documentar las relaciones entre las actividades del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 173).

Estimar la duración de las actividades: Se estima los periodos de trabajo que durara realizar las actividades de todo el proyecto con los recursos asignados (Project Management Institute, Inc., 2017).

Desarrollar el cronograma: En este proceso se plantean y analizan las secuencias que tendrán las actividades, tiempo de duración y recursos para crear el cronograma del proyecto para la ejecución, monitoreo y control del proyecto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Controlar el cronograma: Proceso destinado a monitorear el estado de los proyectos para ir actualizando el cronograma y gestionar cambios a la línea base del cronograma (Project Management Institute, Inc., 2017).

2.4.1.4 Gestión de los Costos del Proyecto

A través de la Gestión de los Costos del Proyecto se hace referencia a los procesos que están orientados a planificar, presupuestar, gestionar y controlar los costos para que sea posible cerrar el proyecto.

La gestión de los costos considera una de las más importantes para el desarrollo de nuestro proyecto, ya que se debe llevar una línea porque se trabajan con fondos donados.

Los procesos de Gestión de los Costos del Proyecto son:

Planificar la Gestión de los Costos: Proceso que detalla la estimación, presupuesto, gestión, monitoreo y control de los costos del proyecto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Estimar los Costos: “Es el proceso de desarrollar una aproximación de los recursos monetarios necesarios para completar el trabajo del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 231).

Determinar el Presupuesto: En este proceso se suman todos los costos estimados de las actividades individuales o paquetes de trabajo para establecer la línea base de costos autorizada (Project Management Institute, Inc., 2017).

Controlar los Costos: Proceso donde se encarga de monitorear el estado del proyecto para actualizar los costos del proyecto y gestionar los cambios en la línea base de costos (Project Management Institute, Inc., 2017).

2.4.1.5 Gestión de la Calidad del Proyecto

El proceso de la gestión de la calidad con el fin de satisfacer las expectativas y requerimientos de los interesados del proyecto, nos ayuda a integrar la política de calidad en las organizaciones para los ámbitos de planificación, gestión y control de los requisitos de calidad.

Los procesos de Gestión de la Calidad del Proyecto son:

Planificar la Gestión de la Calidad: “Es el proceso de identificar los requisitos y/o estándares de calidad para el proyecto y sus entregables, así como de documentar como el proyecto demostrara el cumplimiento con los mismos” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 271).

Gestionar la Calidad: En este proceso se realiza el cambio del plan de gestión de la calidad en actividades ejecutables de calidad que se incorporen al proyecto las políticas de calidad de la organización (Project Management Institute, Inc., 2017).

Controlar la Calidad: Proceso que se monitorea y registra los resultados de la ejecución de las actividades de gestión de calidad, evaluando el desempeño y asegurando que las salidas del proyecto sean completas, correctas y satisfagan las expectativas de los interesados (Project Management Institute, Inc., 2017).

2.4.1.6 Gestión de los Recursos del Proyecto

En esta gestión los procesos se encargan de identificar, adquirir y gestionar los recursos necesarios para conseguir el éxito en los proyectos.

A través de la gestión de los recursos se desarrolla el presente proyecto, ya que al ser una investigación netamente de diseño y técnica los recursos materiales y humanos se vuelve una parte fundamental del mismo.

Los procesos de Gestión de los Recursos del Proyecto son:

Planificar la Gestión de Recursos: “Es el proceso de definir cómo estimar, adquirir, gestionar y utilizar los recursos físicos y los recursos del equipo del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 307).

Estimar los Recursos de las Actividades: “Es el proceso de estimar los recursos del equipo y el tipo y las cantidades de materiales, equipamiento y suministros necesarios para ejecutar el trabajo del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 307).

Adquirir Recursos: “Es el proceso de obtener miembros del equipo, instalaciones, equipamiento, materiales, suministros y otros recursos necesarios para completar el trabajo del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 307).

Desarrollar el Equipo: En este proceso se realizan mejoras en la competencia, la interacción entre los miembros del equipo y el ambiente general, con el fin de lograr un mejor desempeño del proyecto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Dirigir el Equipo: Proceso que realiza el seguimiento del desempeño de los miembros del equipo, brindando la retroalimentación, resolviendo problemas y gestionando cambios en el equipo a fin de optimizar el desempeño del proyecto (Project Management Institute, Inc., 2017).

Controlar los Recursos: Proceso que asegura los recursos asignados al proyecto, y que estén disponibles tal y cual se planifico (Project Management Institute, Inc., 2017).

2.4.1.7 Gestión de los Comunicaciones del Proyecto

Con los procesos de la Gestión de Comunicación se garantiza que la planificación, recopilación, control, monitoreo y toda la información final estén de acorde a lo requerido en los proyectos.

Los procesos de Gestión de las Comunicaciones del Proyecto son:

Planificar la Gestión de las Comunicaciones: Es el proceso de desarrollar un enfoque y un plan apropiados para las actividades de comunicación del proyecto basados en las necesidades de información de cada interesado o grupo, en los activos de la organización

disponibles y en las necesidades del proyecto. (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 359)

Gestionar las Comunicaciones: En este proceso se garantiza que la recopilación, creación, distribución, almacenamiento, gestión y monitoreo de la información del proyecto sean oportunos y adecuados (Project Management Institute, Inc., 2017).

Monitorear las Comunicaciones: El proceso donde se asegura que todas las necesidades de información del proyecto de los interesados se satisfagan (Project Management Institute, Inc., 2017).

2.4.1.8 Gestión de los Riesgos del Proyecto

Con los procesos de la gestión de riesgos se identifican, analizan, monitorean los riesgos y se busca implementar la probabilidad que sean un porcentaje mayor de riesgos positivos del proyecto y reduciendo los riesgos negativos, esto asegura que un proyecto finalice con éxito.

A través de la gestión de los riesgos asociaremos los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo del proyecto, cuales se pueden evitar y cuantos podemos trasladarlos a riesgos positivos.

Los procesos de Gestión de los Riesgos del Proyecto son:

Planificar la Gestión de los Riesgos: “El proceso de definir cómo realizar las actividades de gestión de riesgos” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 395).

Identificar los Riesgos: “El proceso de identificar los riesgos individuales del proyecto, así como las fuentes de riesgo general del proyecto y documentar sus características” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 395).

Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos:” El proceso de priorizar los riesgos individuales del proyecto para análisis o acción posterior, evaluando la probabilidad de ocurrencia e impacto de dichos riesgos, así como otras características” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 395).

Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos: “El proceso de analizar numéricamente el efecto combinado de los riesgos individuales del proyecto identificados y otras fuentes de incertidumbre sobre los objetivos generales del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 395).

Planificar la Respuesta a los Riesgos: “El proceso de desarrollar opciones, seleccionar estrategias y acordar acciones para abordar la exposición al riesgo del proyecto en general, así como para tratar los riesgos individuales del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 395).

Implementar la Respuesta a los Riesgos: “El proceso de implementar planes acordados de respuesta a los riesgos” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 395).

Monitorear los Riesgos: El proceso de monitorear la implementación de los planes acordados de respuesta a los riesgos, hacer seguimiento a los riesgos identificados, identificar y analizar nuevos riesgos y evaluar la efectividad del proceso de gestión de los riesgos a lo largo del proyecto. (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 395)

2.4.1.9 Gestión de los Interesados del Proyecto

En estos procesos se identifican y se realiza un análisis de todas las personas, grupos u organizaciones que se benefician o les afecta el desarrollo del proyecto. Se realizan estrategias

para llegar a un acuerdo o lograr la participación de todas las partes de forma que colabore eficazmente en la ejecución del proyecto.

Esta gestión nos facilitara para incorporar todos los involucrados de la Fundación Abrigo y que estrategias se pueden plantear para llegar a un acuerdo beneficiados para todas las partes.

Los procesos de Gestión de los Interesados del Proyecto son:

Identificar a los Interesados: “Es el proceso de identificar periódicamente a los interesados del proyecto, así como de analizar y documentar información relevante relativa a sus intereses, participación, interdependencias, influencia y posible impacto en el éxito del proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 503).

Planificar el Involucramiento de los Interesados: “Es el proceso de desarrollar enfoques para involucrar a los interesados del proyecto, con base en sus necesidades, expectativas, intereses y el posible impacto en el proyecto” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 503).

Gestionar el Involucramiento de los Interesados: “Es el proceso de comunicarse y trabajar con los interesados para satisfacer sus necesidades y expectativas, abordar los incidentes y fomentar el compromiso y el involucramiento adecuado de los interesados” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 503).

Monitorear el Involucramiento de los Interesados: “Es el proceso de monitorear las relaciones de los interesados del proyecto y adaptar las estrategias para involucrar a los interesados a través de la modificación de las estrategias y los planes de involucramiento” (Project Management Institute, Inc., 2017, p. 503).

El enfoque del PMI a través de las áreas del conocimiento ayuda a los proyectos a tener una planificación más amplia y definida. Sus procesos ayudan a cumplir con los objetivos de los proyectos de forma más organizada, controlada y planificada.

En el plan de propuesta que se desarrollará y según las necesidades del proyecto, serán 9 las áreas del conocimiento que aplicaremos; Gestión de la Integración, Gestión del Alcance, Gestión del Cronograma, Gestión de los Costos, Gestión de la Calidad, Gestión de los Recursos, Gestión de las Comunicaciones, Gestión de los Riesgos y Gestión de los Interesados. Esto debido a que el Director de Proyectos no tendrá la responsabilidad de Adquirir ni tener el control de las Adquisiciones, el Patrocinador del Proyecto será el responsable.

La **Guía del PMBOK** ofrecer una serie de herramientas, permitiendo identificar procesos y dar resultados eficaces. La importancia de esta guía se enfoca en que brinda estándares de calidad a nivel internacional lo cual, si las organizaciones los siguen se garantizan resultados exitosos, planeaciones estratégicas y mejoras continuas en los proyectos. Con la utilización de este enfoque se pretende llevar el desarrollo de esta investigación con una estructura y desarrollo exitoso, enfocándonos más ampliamente en áreas que están ligadas a la misma y concluir nuestros objetivos satisfaciendo las necesidades de los interesados (Project Management Institute, Inc., 2017).

2.5 INSTRUMENTOS UTILIZADOS

Para el desarrollo de la investigación y la recolección de información que servirá de apoyo, se elaborará y se aplicará cuestionarios a las personas beneficiadas y entrevistas al personal de apoyo (voluntarios) y el personal Administrativo de la Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa.

Cuestionario

Es una herramienta diseñada para la recolección de datos cuantitativos y utilizada mucho en investigaciones, ya que es un instrumento que recolecta datos estandarizados y brinda respuestas rápidas (Koto, 2021).

Para el desarrollo de la investigación que es de carácter técnico y de diseño, es indispensable conocer las necesidades de la Fundación Abrigo la cual será posible con la ejecución de los instrumentos de recolección de datos.

Entrevistas

Es una herramienta principalmente para la recolección de datos cualitativos y son populares como instrumentos para recopilar información debido a su flexibilidad. Las entrevistas se pueden desarrollar de forma estructurada o semiestructurada para generar ideas y conceptos (Koto, 2021).

2.6 MARCO LEGAL

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) conocidas como las Fundaciones y Asociaciones sin fines de lucro, se rigen bajo la siguiente ley de orden público e interés social:

LEY ESPECIAL DE FOMENTO PARA LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD) (DECRETO 32-2011).

Aprobada por el Congreso Nacional de Honduras, Ley de la Republica y publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 32, 552 de 27 de junio 2011.

Según Valladares (2012) La comisión de enlace es una instancia dedicada a la coordinación entre las ONGD y el Estado y su finalidad es facilitar la coordinación entre las mismas. Las secretarías encargadas de esta participación son las siguientes:

- Secretaria de Desarrollo Social
- Secretaria de Planificación y Cooperación Externa
- Secretario de Interior y Población
- Secretario de Finanzas
- 4 representantes de las ONGD

En el presente capítulo se ha utilizado como teoría de sustento el Método de las 5'S considerando su utilidad para que la fundación tenga una estructura de calidad, mejora en el servicio al beneficiado y mejora del funcionamiento de la fundación.

Respecto al Estándar de Proyecto aplicado, se utilizará el enfoque del PMI con las áreas del conocimiento en donde se realizará un mayor énfasis en las que sí tienen un impacto en nuestro proyecto. La guía del PMBOK con sus procesos nos facilitara el desarrollo exitoso de la presente investigación.

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

En el presente capítulo se detallan temas principales para el desarrollo de la investigación, como ser congruencia metodológica, donde se analizan las variables determinantes a estudiar y se detalla la Operacionalización de las mismas. Durante el desarrollo del capítulo también se plantea el enfoque y métodos, la determinación del alcance, diseño de la investigación, la población y muestra a estudiar, así como las técnicas e instrumentos que estaremos aplicando para la recolección de datos y finalizando con las fuentes primarias y secundarias que hemos utilizado y se utilizaran a lo largo de la investigación.

2.1 CONGRUENCIA METODOLÓGICA

A continuación, se desarrollará la congruencia metodológica, en la que se presenta de forma clara y ordenada la Matriz Metodológica, en donde se permite visualizar el resumen de la investigación. De igual manera se detallan las variables de estudio y la Operacionalización de estas.

2.1.1 Matriz Metodológica

En la tabla presentada se brinda un resumen del planteamiento del problema. Esto es una guía del presente estudio:

Tabla 1. Matriz de Metodología

MATRIZ DE METODOLOGÍA								
PLAN DE PROPUESTA DE MEJORA PARA LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN ABRIGO EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, BAJO EL ENFOQUE DEL PMI								
OBJETIVO GENERAL	PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN	VARIABLE INDEPENDIENTE X (Variables independientes en las que se divide "X")	NIVEL DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE	VARIABLE DEPENDIENTE	NIVEL DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	MARCO TEÓRICO
Elaborar un plan de propuesta de mejora de las instalaciones de Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa a través de los estándares del PMI.	¿Se pueden mejorar las instalaciones de la Fundación Abrigo a través de un plan de propuesta de mejora de las instalaciones en base a los estándares del PMI?	Gestión de plan de propuesta de mejora en las instalaciones	Nominal	Plan de Propuesta de mejora de las instalaciones	Nominal	1) Identificar las necesidades en las instalaciones de la Fundación Abrigo que requieran la mejora, según la Gestión del Alcance y Calidad del PMI.	1) ¿Cuáles son las necesidades de las instalaciones de Fundación Abrigo que requieren remodelación?	Gestión del Alcance y Calidad de los estándares del PMI (Guía del PMBOK)
		Gestión de los recursos y costos	Ordinal			2) Determinar los recursos materiales, humanos y financieros que requiere el desarrollo del proyecto, basándose en la Gestión de Recursos y Costos del PMI.	2) ¿Cuáles son los recursos materiales, humanos y financieros para llevar a cabo el proyecto?	Gestión de Recursos, Costos y Adquisiciones de los estándares del PMI (Guía del PMBOK)

		Gestión de la calidad en las instalaciones	Ordinal			3) Proponer estrategias para el funcionamiento adecuado de las instalaciones, bajo la gestión de la calidad.	3) ¿Qué estrategias se pueden realizar para el buen funcionamiento de las instalaciones de la Fundación Abrigo?	Gestión de Recursos, Calidad y Comunicaciones de los estándares del PMI (Guía del PMBOK) Método de las 5'S (Lean Manufacturing: Paso a Paso)
--	--	--	---------	--	--	--	---	--

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

2.1.2 Esquema de variables de estudio

Posterior al análisis del planteamiento del problema se analizaron las variables determinantes a estudiar:

3.1.2.1 Variable Dependiente: Plan de propuesta de mejora de las instalaciones.

3.1.2.2 Variables Independientes:

- Gestión de plan de propuesta de mejora en las instalaciones.
- Gestión de los recursos y costos
- Gestión de la calidad en las instalaciones

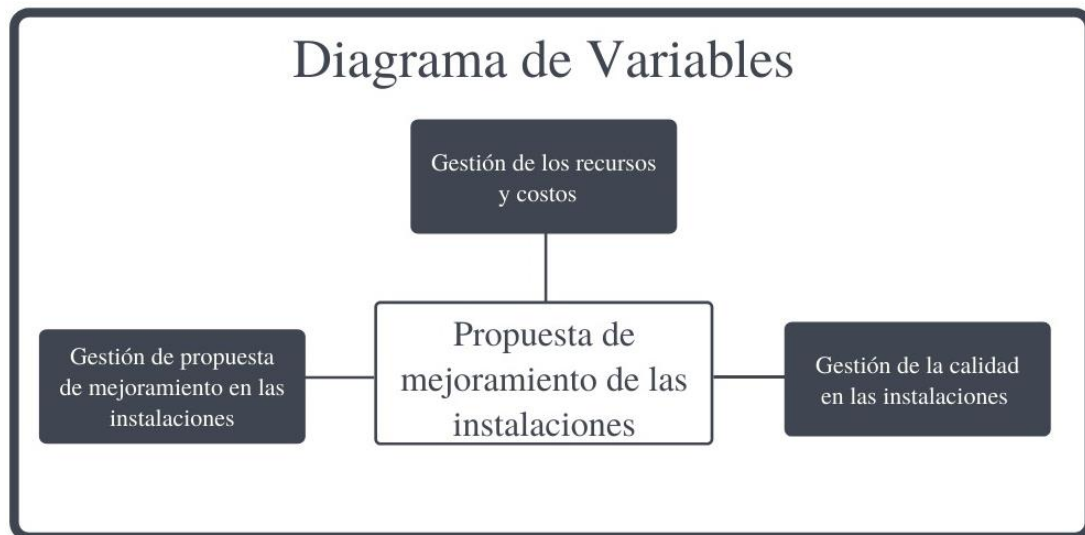


Figura 5. Diagrama de Variables

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

2.1.3 Operacionalización de las variables

En la siguiente tabla se detalla la Operacionalización de las variables identificadas:

Tabla 2. Operacionalización de las Variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores
Gestión de plan de propuesta de mejora en las instalaciones	Es el modelo y estilo de conducción, organización y funcionamiento para el logro de sus objetivos.	Aplicación de metodologías apropiadas para el plan de propuesta de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las necesidades • Involucrados • Identificación de alternativas • Áreas principales que requieran remodelación 	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de necesidades • Listado de áreas de prioridad • Personas beneficiadas • Listado de posibles soluciones
Gestión de los recursos y costos	Es el proceso de planificar, programar, asignar y calcular costos previamente de los recursos para maximizar su eficacia.	Identificar los recursos disponibles y no disponibles, de igual manera hacer el cálculo de los costos de estos como respaldo financiero de la propuesta.	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos disponibles • Presupuesto • Relación costo-beneficio • Donaciones • Apoyos financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Vida útil de materiales y costos • Monto total del proyecto • Costos de restauración • Beneficios obtenidos • Monto recibido por donaciones • Listado de tipos de apoyos recibidos por empresa privadas/públicas
Gestión de la calidad en las instalaciones	Es un conjunto de acciones y herramientas que tienen como objetivo evitar posibles errores o desviaciones en el proceso de producción y en los productos o servicios obtenidos a través de él.	Desarrollo de un procedimiento de calidad de las instalaciones y la implicación de todos los responsables y directivos que participen en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de las instalaciones • Procedimientos de control de calidad • Manual de cuidado • Mantenimiento • Comunicación y concientización 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y procedimientos internos • Conocimiento de los cuidados de instalaciones de los involucrados • Cantidad de personas capacitadas

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

2.2 ENFOQUE Y MÉTODOS

En el gráfico presentado se ilustran de forma resumida el enfoque, alcance, diseño, métodos e instrumentos de la investigación.

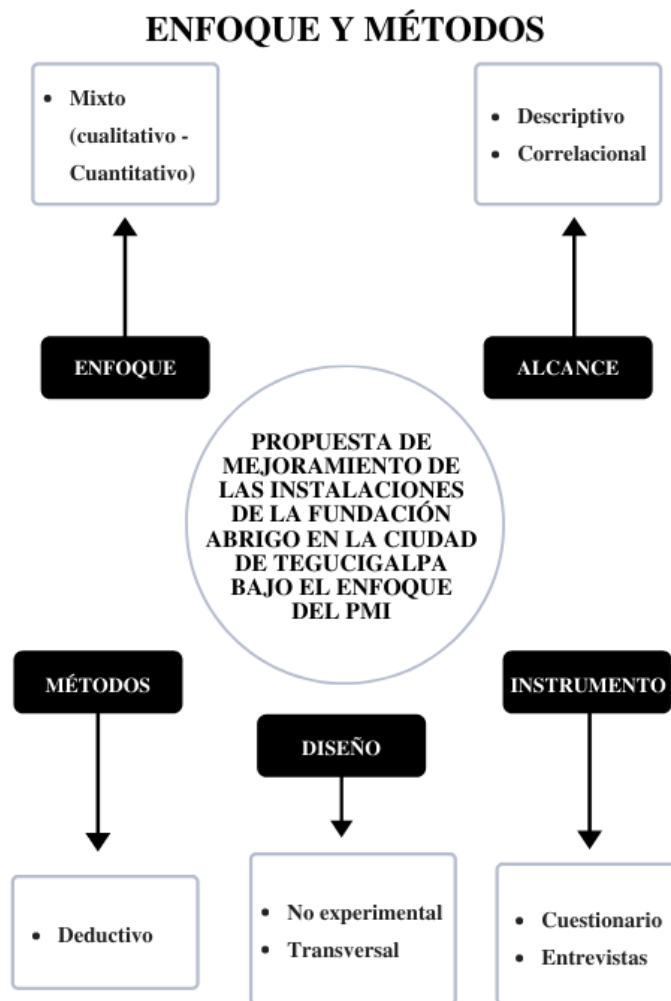


Figura 6. Enfoque y Métodos

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

2.3 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación a utilizar es de tipo no experimental de corte transversal, ya que no se manipularán las variables de investigación, no se construye ninguna situación y solamente se observan situaciones ya existentes. En la investigación no experimental se observan acontecimientos tal cual se dan en su entorno natural y después se analizan. Además, transversal ya que la recopilación de datos será en un período de tiempo determinado. Descriptivo – Correlacional porque se pretende definir que se va a medir y a quienes se van a involucrar en la medición; se asociaran las variables mediante un patrón predecible para la población.

Se determinará la población y la cantidad de la población a estudiar, recopilando la información necesaria para el desarrollo de las variables de investigación. De igual forma se establecerá la muestra a utilizar para desarrollar los instrumentos a aplicar para la recolección de datos.

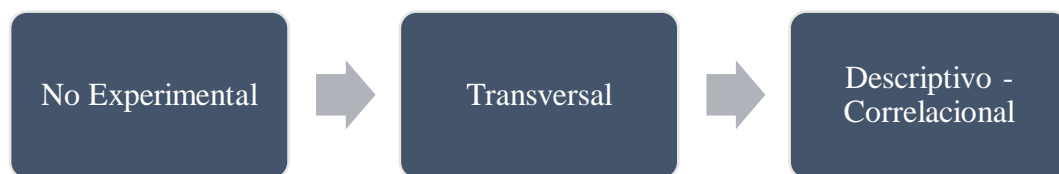


Figura 7. Diseño de la Investigación

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

2.3.1 Población

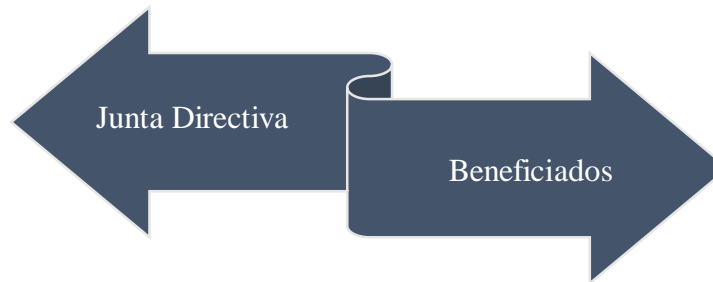


Figura 8. Población

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

La presente investigación se delimita en la Fundación Abrigo de la ciudad de Tegucigalpa, considerando como población de estudio lo siguiente:

El Personal Administrativo de la Fundación Abrigo y los beneficiados que son los pacientes y familiares de escasos recursos del interior del país que vienen a consultas médicas. Se busca identificar las necesidades en la Fundación, así como los recursos materiales, humanos y financieros a requerir para el desarrollo del proyecto.

De acuerdo con la información, la población del personal Administrativo de Tegucigalpa es de 7 lo cual se abarcará en su totalidad, por parámetro ya que es una población pequeña y se debe tomar en cuenta a todos con el fin de recolectar toda la información posible que ayude con la investigación. Con respecto a los beneficiados de la Fundación Abrigo debido a la pandemia y a las restricciones de SINAGER el número de personas albergadas al día se ha reducido de forma considerable a máximo 66 personas únicamente en la ciudad de Tegucigalpa, tomando de muestra para realizar el presente estudio. Pero según datos brindados del Director de la Fundación al mes están hospedando a 200 personas.

2.3.2 Muestra

El tipo de muestra a utilizar para estudiar los beneficiados de Fundación Abrigo es de tipo probabilístico y de muestreo aleatorio simple. Se estará tomando 131 beneficiados de la ciudad de Tegucigalpa que servirán para la recolección de datos según dato calculado de la fórmula para la estimación del tamaño de la muestra. El estudio permitirá saber el lugar de providencia de los beneficiados, el hospital que tienen las citas médicas y la percepción que tienen de las instalaciones y servicios brindados por la Fundación Abrigo.

2.3.3 Técnicas de muestreo

El muestreo empleado en esta investigación considerando que se realizará el estudio de la población total del personal Administrativo por parámetro y para los beneficiados de la Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa es de tipo probabilístico y de muestreo aleatorio simple ya que todos tienen la misma posibilidad de ser elegidos, sin afectar las respuestas ni la investigación y es el método más básico utilizado.

Asimismo, es importante resaltar que, debido a las características de este último grupo de población identificado, se realizará la estimación del tamaño de la muestra para la aplicación del respectivo instrumento de levantamiento de información, a continuación:

VARIABLE	VALOR
Z	1.96
N	200
P	0.5
Q	0.5
E	0.05

Donde:

n= número de la muestra

Z= Nivel de confianza

N= Población total

P= Probabilidad de éxito

Q= Probabilidad de fracaso

E= Nivel de error

$$n = \frac{Z^2 NPQ}{E^2(N - 1) + Z^2 PQ}$$

$$n = \frac{(1.96)^2(200)(0.5)(0.5)}{(0.05)^2(200 - 1) + 1.96^2(0.5)(0.5)} = 131 \text{ Beneficiados}$$

En base a los resultados obtenidos mediante la aplicación de la fórmula, la cantidad total de encuestas aplicar son 131, correspondiente a los beneficiados que se presentan en la Fundación Abrigo de la ciudad de Tegucigalpa.

2.4 INSTRUMENTOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Con la finalidad de obtener la recolección de datos, en esta sección se detallarán los instrumentos, técnicas y procedimientos a utilizar para el estudio, lo cual debido a su naturaleza el enfoque será mixto y se utilizarán dos instrumentos, encuesta y entrevista lo cual se realizarán de forma personalizada en la Fundación Abrigo donde se encuentra la población de estudio, donde se conseguirá el tamaño de la muestra seleccionada y el parámetro total del personal Administrativo.

2.4.1 Técnicas

Para el desarrollo de la investigación que es de carácter técnico y de diseño, es indispensable conocer las necesidades de la Fundación Abrigo la cual será posible con la ejecución de las técnicas de recolección de datos que serán: la encuesta y entrevista.

Es importante señalar que la encuesta es una característica importante que permite en un corto plazo recolectar los datos, una fácil recopilación a través de un software estadístico y da como resultado un análisis cuantitativo describir la situación actual que se encuentra la muestra seleccionada en el momento que se realice la encuesta. El contenido de la encuesta se enfocará en información puntual de los beneficiados y las opiniones con respecto a la percepción que ellos tienen sobre las instalaciones de la Fundación Abrigo.

A través de la entrevista se obtendrán datos cualitativos y la manera de formular las preguntas y el orden del desarrollo de las mismas será influenciada por las respuestas del entrevistado. El objetivo de la entrevista es conocer las necesidades que actualmente tiene la Fundación Abrigo principalmente en sus instalaciones y los cambios / mejoras a requerir.

2.4.2 Instrumentos

El instrumento de la encuesta es de tipo descriptiva que su contenido sea referido a opiniones, y se quiere describir la situación actual que se encuentra la muestra seleccionada en el momento que se realice la encuesta. El método de aplicación de la encuesta es presencial en las instalaciones de la Fundación Abrigo en Tegucigalpa ya que es el método más efectivo con respecto a la muestra seleccionada a encuestar.

El instrumento de la entrevista a profundidad está dirigida al personal Administrativo de la Fundación Abrigo que poseen alto interés y autoridad para realizar cambios positivos a la misma. El método de aplicación de igual forma será presencial, ya que será simultanea la entrevista con el recorrido en las instalaciones.

2.4.3 Procedimientos

Al momento de aplicar los instrumentos se tienen que seguir los lineamientos y pasos para realizarlos de forma ordenada.

Se gestionó la autorización por parte de la Fundación Abrigo para aplicar las encuestas a los beneficiados, realizar las entrevistas al personal Administrativo y recorrer las instalaciones, ya que por motivos del Covid – 19 los accesos están restringidos hasta para los pacientes no se están recibiendo en su totalidad, solo con remisión y una prueba negativa tienen acceso al hospedaje.

Los resultados alcanzados se verán reflejados a través del desarrollo de gráficos preferiblemente de pastel y tablas resúmenes para completar la información de los resultados.

2.5 FUENTES DE INFORMACIÓN

Para realizar este estudio y obtener la información, se identifican las fuentes a utilizar que son las siguientes:

2.5.1 Fuentes primarias

Para recopilar este tipo de datos, se utilizan las siguientes fuentes:

- Encuestas que serán presentadas a los beneficiados de la Fundación Abrigo seleccionados y que nos ayudara a recopilar aspectos cuantitativos.
- Entrevistas a profundidad con el personal Administrativo, para buscar respuestas puntuales de la investigación y de carácter cualitativo sobre las mejoras y necesidades de las instalaciones de la Fundación Abrigo.
- Libros se utilizaron para obtener información sobre metodologías de proyectos, variables de investigación, tipos de muestra y diseños de investigación.

2.5.2 Fuentes secundarias

En relación a las fuentes secundarios se utilizaron datos estadísticos desarrollados por las siguientes fuentes:

- Página web de la Fundación Abrigo para conocer la historia y datos estadísticos.
- Página web de la Secretaria de Salud, datos estadísticos de personas beneficiadas por la Fundación Abrigo.
- Artículos para obtener información sobre la situación del país con respecto a la salud pública y datos estadísticos de las condiciones de vida en el interior del país.

En el presente capítulo se determinaron las variables parte fundamental en una investigación ya que indican las acciones que se deben realizar para su comprobación; asimismo la Operacionalización de las variables nos ayuda a definir el método de medición exacto, y para poder tener una orientación de la ejecución de todo el procedimiento, la matriz de Operacionalización nos la brindara.

El desarrollo de la metodología de investigación aporta información y elementos de carácter científico, con el fin de guiar al investigador en el desarrollo de la misma y poder brindar soluciones y respuestas al problema planteado basándose en el tipo de investigación que se desarrolla en el proyecto.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS

En el presente capítulo se detalla el proceso de recolección de datos, resultados y análisis haciendo una identificación de los hallazgos y su relación con las variables a estudiar para el logro de los objetivos. Los resultados se obtuvieron en la Fundación Abrigo en la sede de Tegucigalpa, a través de las encuestas aplicadas a los beneficiados y las entrevistas realizadas al personal administrativo de la Fundación Abrigo. El propósito de este capítulo es dar a conocer de la mejor forma los resultados a modo de que el lector o cualquier interesado entienda claramente lo que se quiere informar, de igual manera los resultados presentados dan una orientación para la toma de decisiones.

Cabe mencionar que la muestra da como resultado la aplicación de 131 encuestas a los beneficiados y al personal administrativo la aplicación en su totalidad de las entrevistas, lo cual se muestran a continuación los resultados obtenidos.

4.1 INFORME DE PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Se programaron varias visitas a la fundación para abordar al personal Administrativo y beneficiados en la cual obtuvo una tasa de respuesta del 90%. El proceso se llevó a cabo en 10 visitas en un horario de 4:00 pm a 6:00 pm, ya que en ese horario empiezan a llegar la mayoría de los beneficiados que durante el día estuvieron en los diferentes centros asistenciales recibiendo la atención médica.

4.2 RESULTADOS Y ANÁLISIS

4.2.1 Encuesta Beneficiarios

La encuesta aplicada a los beneficiarios de la Fundación Abrigo se realizó con el objetivo de evaluar y analizar la percepción de cada uno de ellos enfocado puntualmente en las instalaciones y la atención recibida por parte del personal de la Fundación.

Se detallan cada una de las variables a estudiar en relación con las preguntas de la encuesta, a continuación.

4.2.1.1 Generalidades

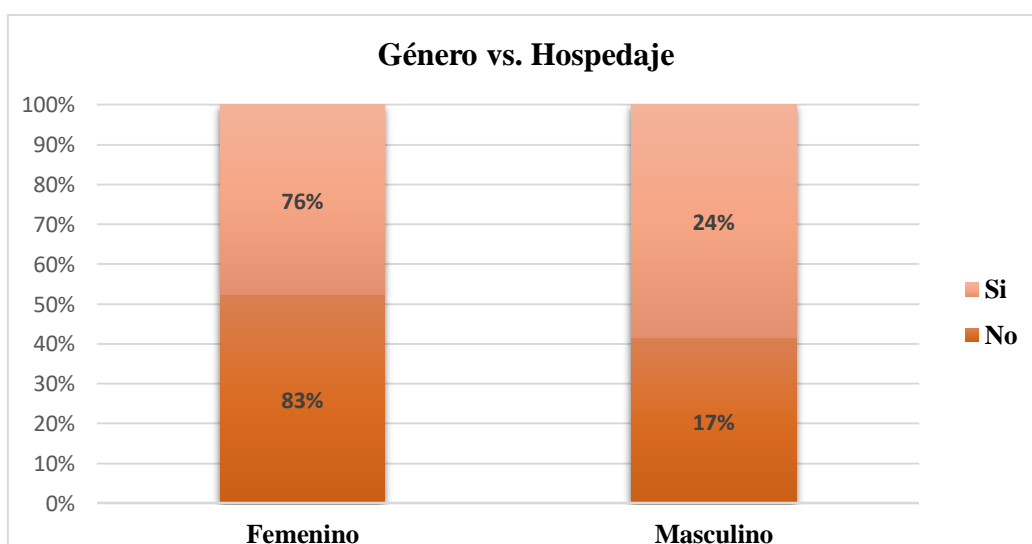


Gráfico 1. Género vs. Primera vez que se hospeda en la Fundación

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Se puede observar que el 83% de los encuestados del género femenino ya se había hospedado en la Fundación, mientras que un 24% del género masculino es su primera vez como huésped. En relación con los beneficiarios se observó y analizó que muchos son huéspedes casi permanentes cada vez que visitan la ciudad para atenciones médicas.

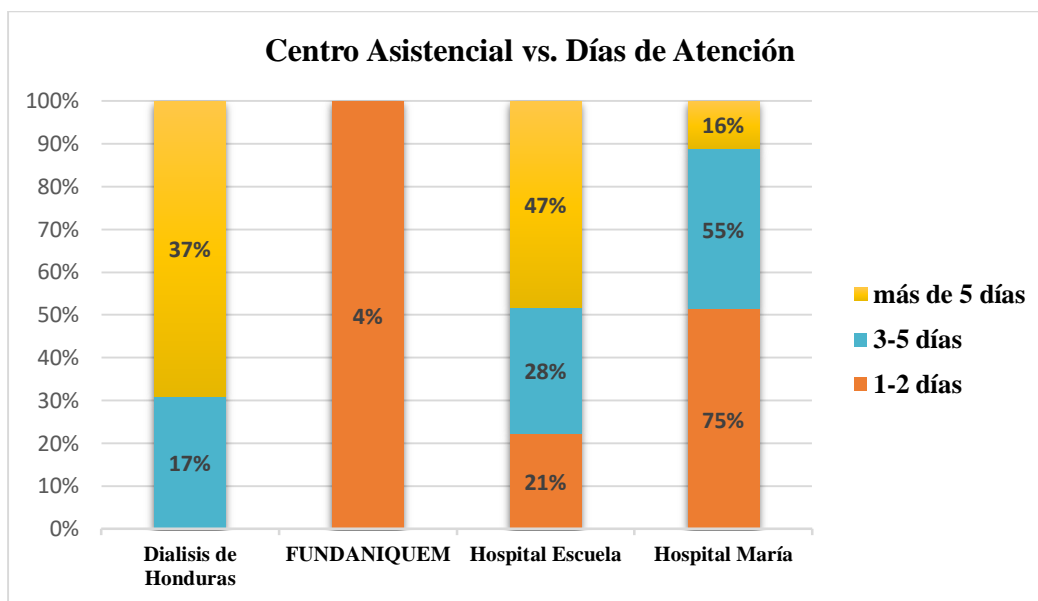


Gráfico 2. Centro asistencial que frecuenta

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Las personas que frecuentan el centro asistencial Diálisis de Honduras se hospedan en la Fundación por más de 5 días, de igual forma con un 47% los que son atendidos en el Hospital Escuela tienen que permanecer por más días ya que el proceso es mucho más largo en estos hospitales tanto en citas, exámenes, evaluaciones y hasta pacientes que se encuentran internos y familiares tienen que auxiliarse en la Fundación. Se puede observar la diferencia de las personas que son atendidas en el Hospital María ya que un 75% respondió que cuando tienen citas y demás se quedan por 2 días y un 55% de 3 a 5 días.

4.2.1.2 Variable 1: Gestión de Plan de Propuesta de Mejora en las Instalaciones

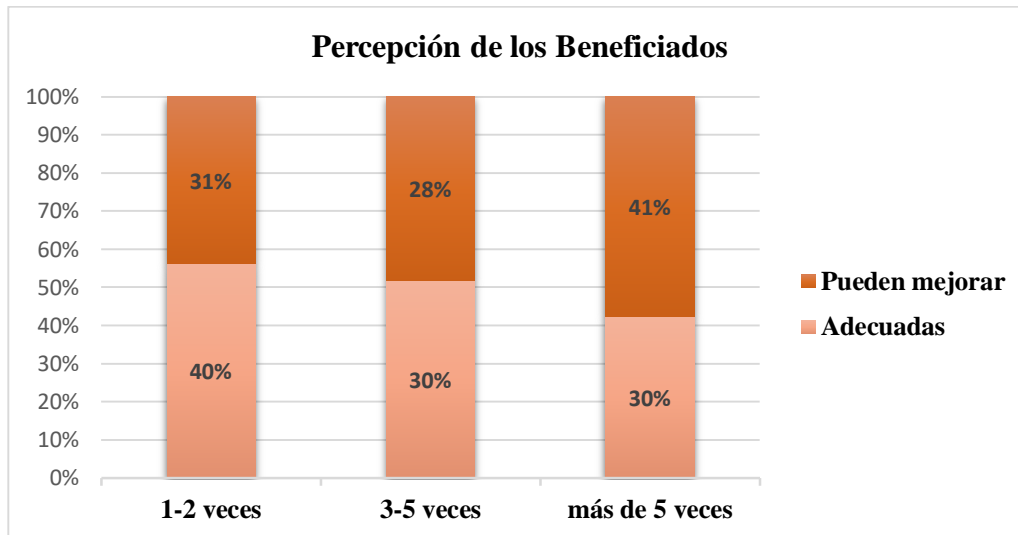


Gráfico 3. Cantidad de veces hospedado vs. Condiciones de las instalaciones

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Se puede destacar que un 40% de personas encuestadas indicaron que se han hospedado de 1 a 2 veces en el año y consideran que las instalaciones de la Fundación son adecuadas y un 31% que pueden mejorar; así mismo un 30% comparten la opinión que son adecuadas, y se han hospedado de 3 a 5 veces. Mientras que un 41% de las personas que se han hospedado por más de 5 veces y que tienen más tiempo de frecuentarla indican que las instalaciones pueden mejorar.

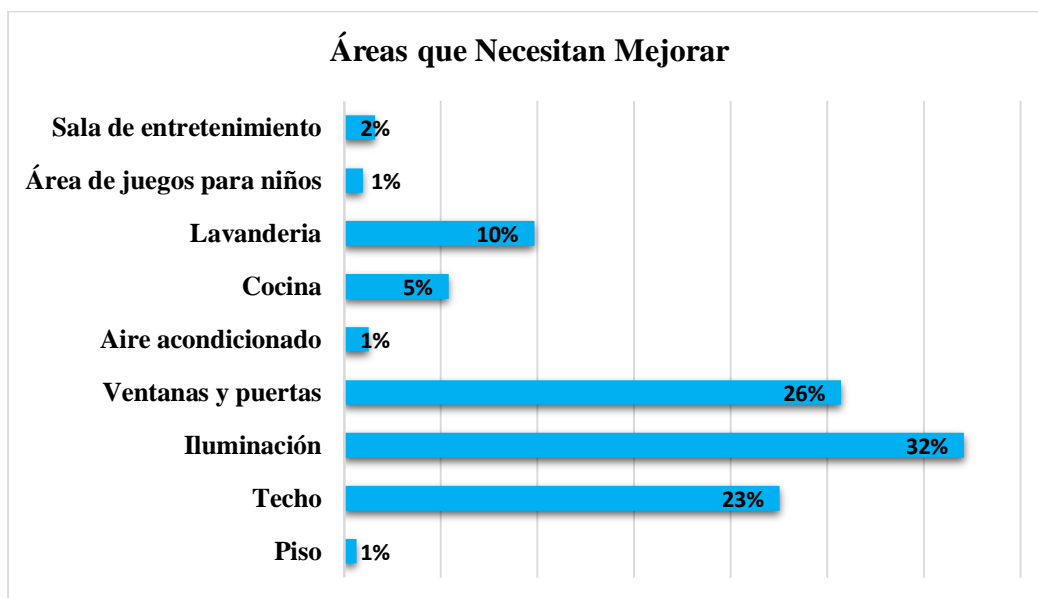


Gráfico 4. Áreas de mejoras de las instalaciones

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Se puede observar que la mayoría de los encuestados con un 32% concordó que las conexiones de la electricidad de muchas de las áreas de la Fundación están dañadas, esto se les es un poco incómodo ya que en los cuartos por las noches no tienen iluminación. Un 26% indicó que las puertas y ventanas se pueden mejorar; sucesivamente un 23% hizo énfasis en el techo, con porcentajes más bajos le siguen la lavandería con un 10% y cocina un 5%.

4.2.1.3 Variable 2: Gestión de los Recursos y Costos



Gráfico 5. Atención recibida vs. Instrucciones de cómo utilizar las áreas

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

En el gráfico se puede observar que a través del cruce de variables obtuvimos que un 99% de las personas que indican que la atención recibida por parte del personal es muy buena si les dan instrucciones y reglas sobre cómo utilizar las áreas de las instalaciones, de igual forma de las personas que respondieron que la atención es regular el 100% también indicó que si les dan instrucciones sobre las áreas.

4.2.1.4 Variable 3: Gestión de la Calidad en las Instalaciones

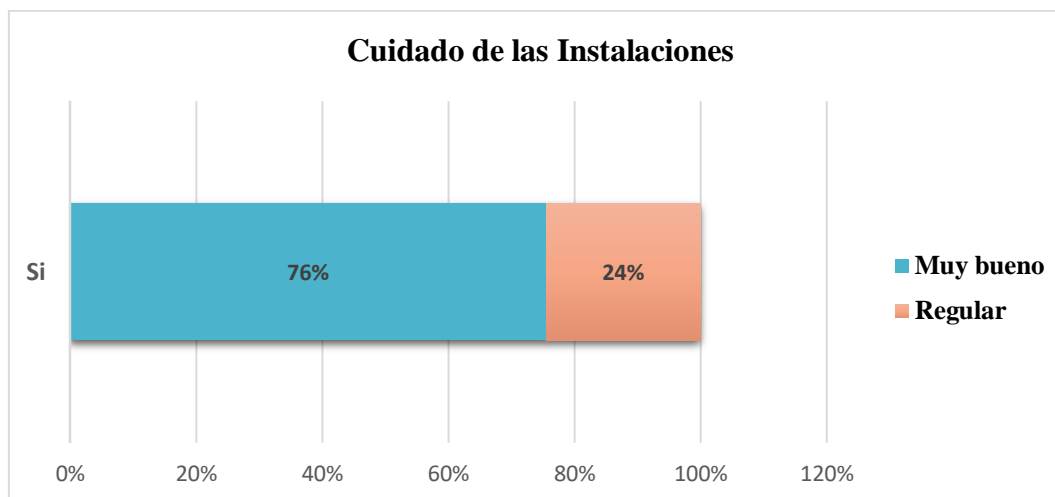


Gráfico 6. Cuidado de las instalaciones vs. Disposición a seguir reglas para el cuidado
Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Importante destacar que con este cruce de variables se obtuvo que todos los encuestados están dispuestos a seguir reglas/ instrucciones para el cuidado de las instalaciones, y cabe mencionar que muchos ya contribuyen a ello. Así mismo un 24% indica que el cuidado que se les ha dado a las instalaciones hasta los momentos es regular y un 76% es muy bueno.

4.2.2 Entrevista Personal Administrativo

En la entrevista realizada se obtuvo la opinión del personal administrativo en base a su experiencia en la fundación relacionada con cada una de las variables a estudiar, a continuación, se detalla cada una de las variables.

4.2.2.1 Variable 1: Gestión de Plan de Propuesta de Mejora en las Instalaciones

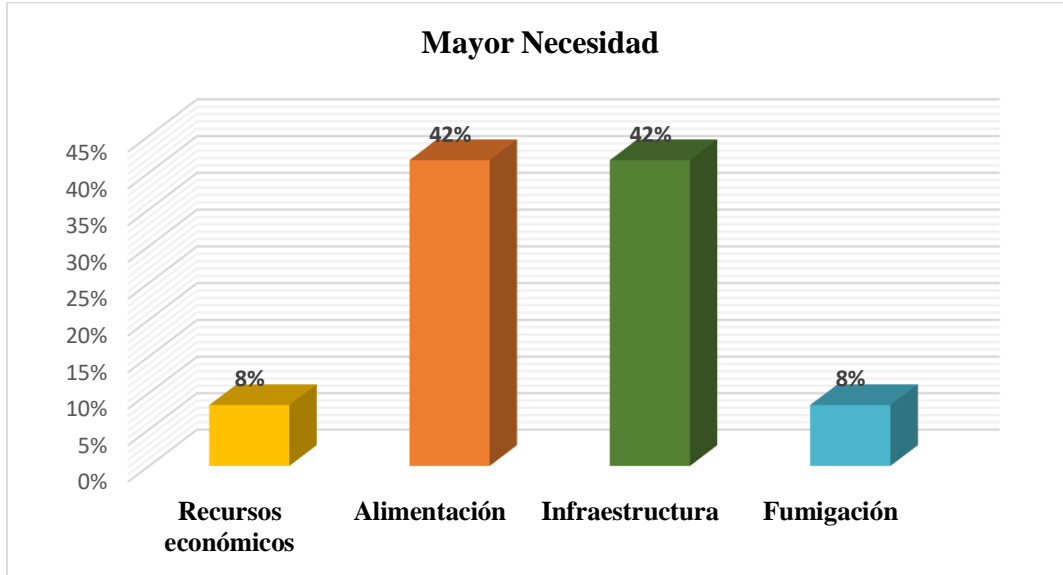


Gráfico 7. Mayor necesidad

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

El 42% del equipo administrativo de la fundación indican que la Alimentación al igual que la Infraestructura son las principales necesidades que requieren mayor atención y prioridad sin embargo el 8% indican que son necesarios los recursos económicos y el 8% considera como algo urgente la fumigación, debido a la plaga de insectos.

La misión de la fundación es "Ser un Hogar fuera del Hogar", por esta razón se consideran estos dos puntos como prioridad para un cambio urgente para poder brindar condiciones óptimas a todos los beneficiados.

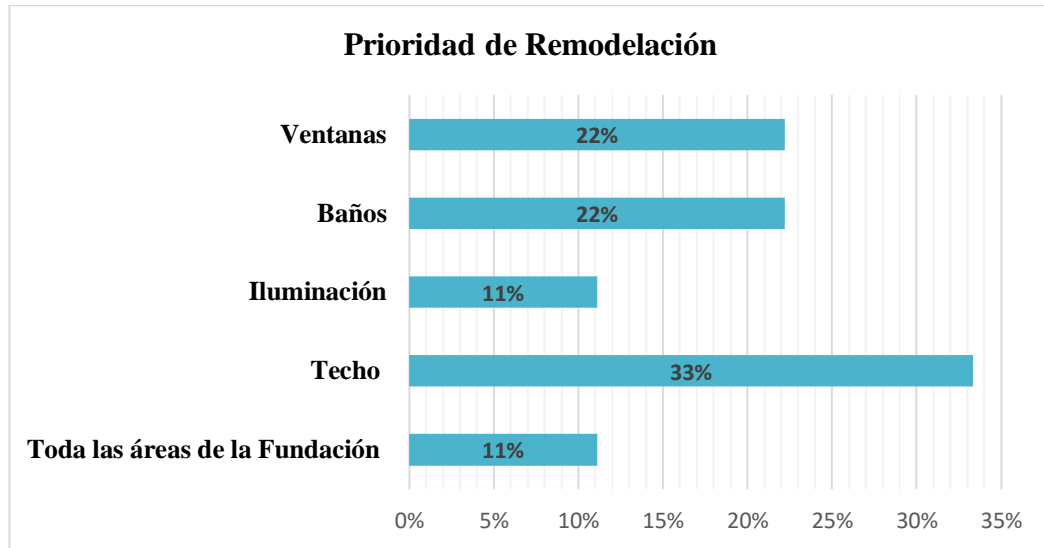


Gráfico 8. Prioridad de remodelación

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Según la opinión del personal administrativo las áreas que necesitan remodelación son muchas, pero las más importantes son el techo que representa el 33%, baños con un 22% y ventanas con un 22%. En recorrido realizado en conjunto con el personal administrativo se notó daño en diversas áreas, principalmente en las indicadas en la entrevista.

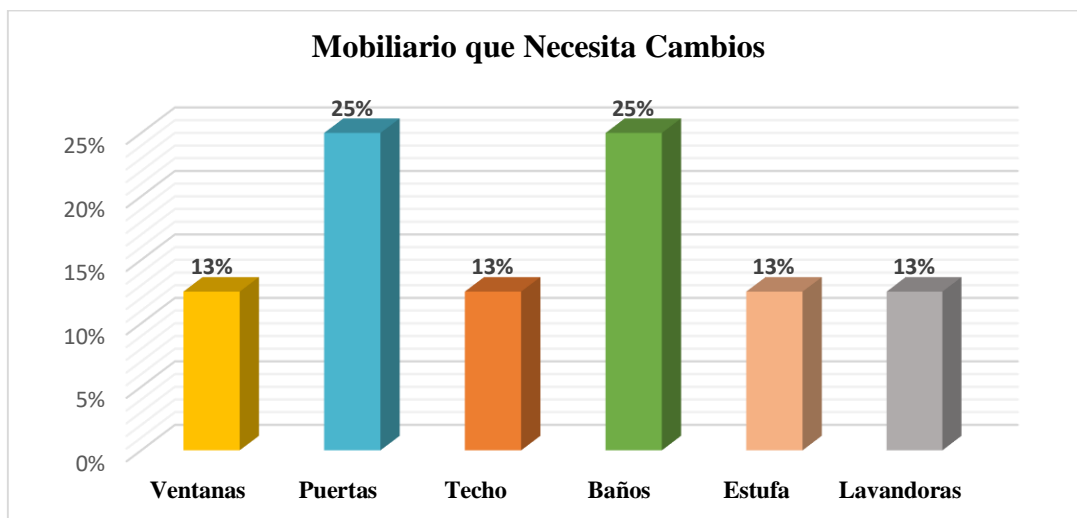


Gráfico 9. Mobiliario a sustituir

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

En cuanto al mobiliario que se debe cambiar, está baños y puertas con un 25% cada uno, seguido de ventanas, techo, estufa y lavandería con 13% cada uno. Según la entrevista al personal administrativo las puertas y los baños deben ser cambiados de forma urgente debido a su funcionalidad.

4.2.2.2 Variable 2: Gestión de los Recursos y Costos

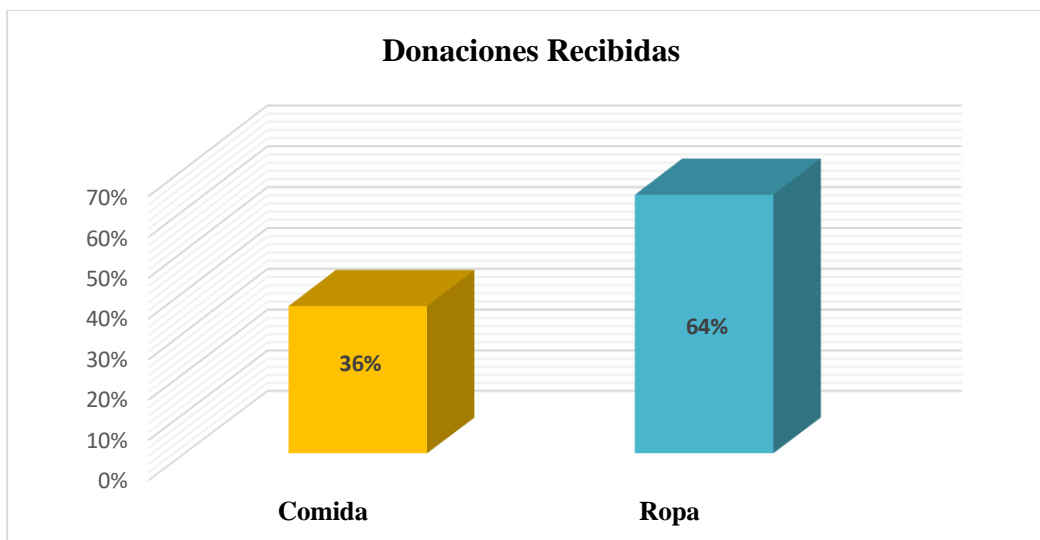


Gráfico 10. Tipo de donaciones recibidas

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Del personal administrativo, el 64% indicó la mayor parte de las donaciones recibidas es de ropa y el 36% de las donaciones son alimentos, ninguna tiene un enfoque de remodelación de instalaciones, sino que son enfocadas a cubrir necesidades básicas. Según comentarios recibidos por el personal administrativo estas donaciones son pocas y difícilmente logran cubrir la alimentación de los beneficiados.

Disponibilidad de recursos

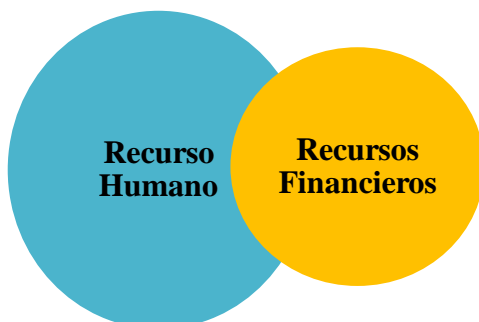


Gráfico 11. Disponibilidad de Recursos humanos vs. Recursos financieros

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

La fundación cuenta con el recurso humano suficiente, sin embargo, carece de recursos financieros, en la actualidad no se recibe ayuda financiera por parte del gobierno o de empresas privadas. Para poder generar recursos financieros se implementó la dinámica del Bingo Virtual. Adicional a esto, el personal administrativo indicó que en ocasiones reciben donaciones de parte del gobierno, pero no es algo constante. En años anteriores se les ha brindado un presupuesto anual, pero este nunca se cumple en su totalidad. El presupuesto anual con el que cuenta la fundación no logra cubrir en totalidad de las necesidades presentadas, por lo que se ven en la obligación de crear actividades para generar ingresos y lograr cubrir todas las necesidades de los beneficiados.

4.2.2.3 Variable 3: Gestión de la Calidad en las Instalaciones

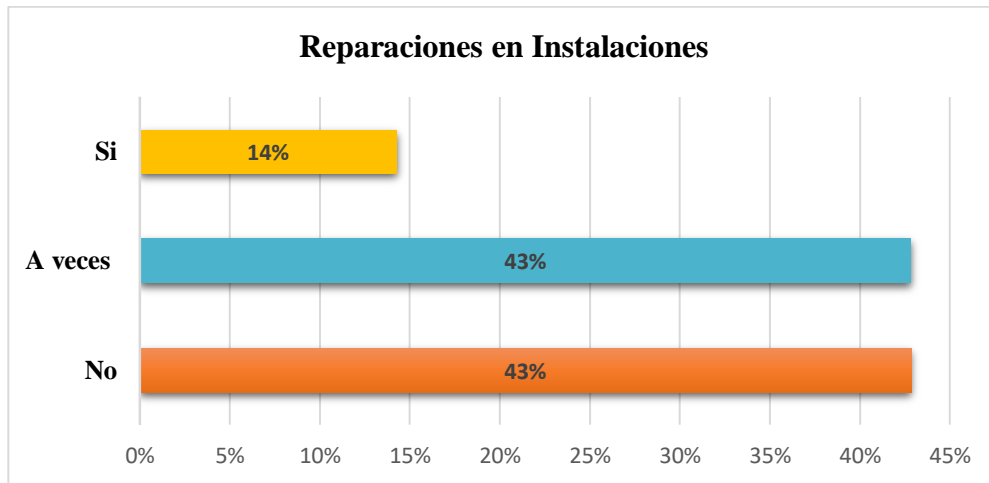


Gráfico 12. Reparación de las instalaciones

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

El 43% del personal administrativo indica que a veces se hacen reparaciones, el 43% menciona que estas no se hacen y el 14% indica que si se hacen cuando se requiere.

Cuidado de Instalaciones

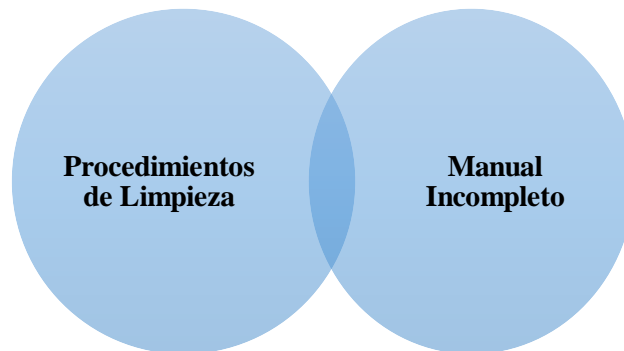


Gráfico 13. Cuidado en las instalaciones

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

El personal administrativo brinda una serie de instrucciones cada vez que ingresa un nuevo beneficiado, se les brinda el detalle de que es lo que se debe hacer en cada una de las áreas de la

fundación. Cuentan con un manual de instrucciones para el cuidado de las instalaciones y procedimiento de limpieza, pero mencionaron que está incompleto, debido a que solo se indica a los beneficiados sobre la limpieza en general y no del cuidado de las instalaciones.

De igual manera es importante mencionar que la fundación cuenta con dos personas encargadas de la limpieza de la fundación durante el día. Durante la entrevista se consultó al personal administrativo si estarían dispuestos a concientizar a los beneficiados sobre el cuidado de las instalaciones y respondieron de forma positiva, mencionando el alto interés que tienen que dé se cuiden de mejor forma las instalaciones.

En el presente capítulo se mostraron y analizaron los resultados obtenidos a través de los instrumentos aplicados a la población de estudio. Se puede determinar que la Fundación Abrigo en la actualidad tiene muchas necesidades, sin embargo, se logra atender a los beneficiados de la mejor forma posible con los pocos recursos disponibles.

No se tiene un enfoque de mantener un cuidado preventivo, y es que la falta de recursos hace que el personal priorice necesidades, pero si están dispuestos a instruir a los beneficiados a hacer esta labor en conjunto; de igual forma los beneficiados están a favor de seguir reglas e instrucciones sobre estos cuidados.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

1. Se realizó un plan de propuesta de mejora de las instalaciones de Fundación Abrigo bajo los estándares del PMI, en donde se aplicó cada una de las áreas de conocimiento hasta el proceso de Planificación. De igual manera se aplicó como teoría de sustento el Método de las 5'S, técnica de gestión que se basa en cinco principios para lograr lugares de trabajo mejor organizados, más limpios, más ordenados y, en definitiva, más productivos.

2. De acuerdo con los resultados obtenidos de la aplicación de instrumentos a los beneficiados y al personal administrativo de la fundación Abrigo, se determinó que las áreas principales que requieren una mejora son: puertas, ventanas, cielo falso e iluminación (cambio de lámparas). Las respuestas obtenidas por parte de los beneficiados, un 32% indicó que la iluminación era de los problemas principales en la fundación, en segundo lugar, las puertas y ventanas con un 26% y techo con un 23%, siendo estos porcentajes similares a las entrevistas realizadas al personal administrativo. Es importante tener en cuenta que existen diversas necesidades de cambios en infraestructura, pero los detallados anteriormente son los principales.

3. Se determinaron los costos de los recursos materiales y humanos necesarios para la ejecución del proyecto, siendo un costo total de L 1,663,866.42. Es importante entender que el recurso financiero será proporcionado por el Gobierno de la República, quien es el patrocinador del proyecto. Dicho proyecto será presentado para aprobación por la Junta Directiva de la Fundación Abrigo.

4. Como propuesta de una estrategia funcional para el cuidado de la infraestructura se desarrolló un manual básico para el mantenimiento y cuidado de los nuevos cambios y de la infraestructura en general, sirve como una guía tanto para el personal administrativo como para los pacientes beneficiados sobre cómo pueden mantener la fundación en buenas condiciones por mucho más tiempo.

5.2 RECOMENDACIONES

1. Presentar el plan de propuesta de mejora de las instalaciones al ente que corresponda para poder ejecutar el proyecto y mejorar la infraestructura de las áreas que mayor lo requieran, con el fin de conservar en óptimas condiciones las mismas y brindar una mejor atención a los beneficiados.

2. Iniciar las remodelaciones con las áreas expuestas en el proyecto, ya que un porcentaje alto de beneficiados y personal Administrativo indicaron que son las más urgente y afectan directamente la comodidad y seguridad de los beneficiados.

3. Al ser un proyecto que se presentara al Gobierno para su financiamiento y el encargado de las adquisiciones, se recomienda que exista varias licitaciones de los recursos, ya que al ver variedad de precios es más probable que se apruebe el proyecto.

4. Tomar en consideración el manual de mantenimiento para prevención de daños en la infraestructura o reparación de las mismas. Socializar con personal Administrativo de la Fundación y beneficiados para que puedan contribuir al cumplimiento del mismo.

5.3 CONGRUENCIA CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PLAN DE PROPUESTA DE MEJORA PARA LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN ABRIGO EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA BAJO EL ENFOQUE DEL PMI								
OBJETIVO GENERAL	CONCLUSIÓN	VARIABLE INDEPENDIENTE X (Variables independientes en las que se divide "X")	NIVEL DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE	VARIABLE DEPENDIENTE	NIVEL DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Elaborar un plan de propuesta de mejora de las instalaciones de Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa a través de los estándares del PMI.	Se realizó un plan de propuesta de mejora de las instalaciones de Fundación Abrigo bajo los estándares del PMI, en donde se aplicó cada una de las áreas de conocimiento hasta el proceso de Planificación. De igual manera se aplicó como teoría de sustento el Método de las 5'S, técnica de gestión que se basa en cinco principios para lograr lugares de trabajo mejor organizados, más limpios, más ordenados y, en definitiva, más productivos.	Gestión de plan de propuesta de mejora en las instalaciones	Nominal	Plan de propuesta de mejora de las instalaciones	Nominal	1) Identificar las necesidades en las instalaciones de la Fundación Abrigo que requieran la mejora, según la Gestión del Alcance y Calidad del PMI.	1) De acuerdo con los resultados obtenidos de la aplicación de instrumentos a los beneficiados y al personal administrativo de la fundación Abrigo, se determinó que las áreas principales que requieren una mejora son: puertas, ventanas, cielo falso e iluminación (cambio de lámparas). Las respuestas obtenidas por parte de los beneficiados, un 32% indicó que la iluminación era de los problemas principales en la fundación, en segundo lugar, las puertas y ventanas con un 26% y techo con un 23%, siendo estos porcentajes similares a las entrevistas	Iniciar las remodelaciones con las áreas expuestas en el proyecto, ya que un porcentaje alto de beneficiados y personal Administrativo indicaron que son las más urgente y afectan directamente la comodidad y seguridad de los beneficiados.

							realizadas al personal administrativo. Es importante tener en cuenta que existen diversas necesidades de cambios en infraestructura, pero los detallados anteriormente son los principales.	
		Gestión de los recursos y costos	Ordinal			2) Determinar los recursos materiales, humanos y financieros que requiere el desarrollo del proyecto, basándose en la Gestión de Recursos y Costos del PMI.	2) Se determinaron los costos de los recursos materiales y humanos necesarios para la ejecución del proyecto, siendo un costo total de L 1,663,866.42. Es importante entender que el recurso financiero será proporcionado por el Gobierno de la República, quien es el patrocinador del proyecto. Dicho proyecto será presentado para aprobación por la Junta Directiva de la Fundación Abrigo.	Al ser un proyecto que se presentara al Gobierno para su financiamiento y el encargado de las adquisiciones, se recomienda que exista varias licitaciones de los recursos, ya que al ver variedad de precios es más probable que se apruebe el proyecto.

		Gestión de la calidad en las instalaciones	Ordinal			3) Proponer estrategias para el funcionamiento adecuado de las instalaciones, bajo la gestión de la calidad.	3) Como propuesta de una estrategia funcional para el cuidado de la infraestructura se desarrolló un manual básico para el mantenimiento y cuidado de los nuevos cambios y de la infraestructura en general, sirve como una guía tanto para el personal administrativo como para los pacientes beneficiados sobre cómo pueden mantener la fundación en buenas condiciones por mucho más tiempo.	Tomar en consideración el manual de mantenimiento para prevención de daños en la infraestructura o reparación de las mismas. Socializar con personal Administrativo de la Fundación y beneficiados para que puedan contribuir al cumplimiento del mismo.
--	--	--	---------	--	--	--	---	--

Tabla 3. Congruencia Conclusiones y Recomendaciones

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

CAPÍTULO VI. APLICABILIDAD

De acuerdo al análisis de los resultados obtenidos, se desarrolla el plan de propuesta de recursos humanos, materiales y financieros para la mejora de las instalaciones en la Fundación Abrigo. Se toma como base los lineamientos de la Guía del PMBOK y desarrollando las áreas del conocimiento según las necesidades del proyecto.

De igual forma se presenta un plan de propuesta para la efectividad en espacios y áreas de la Fundación a través del método de las 5'S para la optimización de espacios y recursos.

El fin de la propuesta es que la investigación se pueda presentar para la aprobación del financiamiento del proyecto por parte de la Secretaria de Inclusión Social.

6.1 MÉTODO DE LAS 5'S

Se elaboró un manual básico de mantenimiento de las diferentes áreas de las instalaciones como propuesta para que la Fundación tenga una base para el cuidado y los deterioros que se presentan en la infraestructura.

Se detalla a continuación el manual de mantenimiento:

GUÍA PARA MANTENIMIENTO PARA PAREDES Y ACABADOS		
CICLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO RECOMENDADOS		
Actividad	Frecuencia	Descripción
Inspeccionar	6 meses	Revisión general del estado de conservación de las paredes (interiores y exteriores) del edificio incluyendo las paredes livianas, se revisa la aparición de grietas, fisuras, huecos, deformaciones, desgaste, humedad, manchas, suciedad, etc.; así como la condición del acabado de estas como el repello, revestimientos, enchapes y pintura (según sea el caso).

	1 año	Inspección del estado de remates, cornisas y salientes de la fachada.
Limpiar	6 meses	Limpieza de las paredes y divisiones interiores.
	2 años	Limpieza general de las paredes exteriores.
Renovar	5 años	Repintado de las paredes (según deterioro que presente).
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES		
Acabados de Pared	<ul style="list-style-type: none"> *Repello: grietas y fisuras, manchas, despegue * Revestimientos y enchapes: grietas y fisuras, suciedad, manchas, despegue * Pintura: abombamientos, despegues, manchas, desconchados 	

GUÍA PARA MANTENIMIENTO PARA PISOS		
CICLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO RECOMENDADOS		
Actividad	Frecuencia	Descripción
Inspeccionar	6 meses	Revisión general del estado de conservación de los diferentes tipos de piso del edificio, se revisa la aparición de grietas, fisuras, huecos, despegues, desgaste, humedad, manchas, ralladuras, suciedad, etc. (según sea el caso). Así como el deterioro del rodapié y otros acabados de piso.
Limpiar	1 semana	Limpieza y cepillado con productos anti manchas.
	6 meses	Limpieza con agua a presión del piso lujado.
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES		
Piso	<ul style="list-style-type: none"> * Grietas/Fisuras * Despegue de piezas(a excepción del lujado) * Suciedad * Manchas * Ralladuras/Desgaste * Humedad (en el caso del vinílico) 	

GUÍA PARA MANTENIMIENTO PARA CIELOS		
CICLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO RECOMENDADOS		
Actividad	Frecuencia	Descripción
Inspeccionar	6 meses	Revisión general del estado de conservación de los diferentes tipos de cielos del edificio, se revisa la aparición de fisuras, huecos, láminas desacomodadas, pandeo, goteras, humedad, manchas, etc. (según sea el caso) Así como el deterioro de las cornisas y otros acabados de cielo, de presentar algunos de estos síntomas se debe proceder a su reparación inmediata.
Renovar	5 años	Sustitución de las láminas de cielo que muestren deterioro avanzado repintando de los cielo (según deterioro que presenten).
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES		
Cielo	<ul style="list-style-type: none"> * Láminas desacomodadas * Focos de humedad * Suciedad * Manchas (principalmente debido goteras o filtraciones). * Pandeo de la estructura de sujeción del cielo * Pintura: abombamientos, despegues, manchas, desconchados 	

Cornisas	<ul style="list-style-type: none"> * Reventaduras * Despegue * Suciedad/Manchas * Focos Humedad * Ralladuras/Desgaste
----------	--

GUÍA PARA MANTENIMIENTO PARA VENTANAS Y PUERTAS		
CICLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO RECOMENDADOS		
Actividad	Frecuencia	Descripción
Inspeccionar	3 meses	Revisión general del estado de conservación de los distintos tipos de puertas y cerraduras del edificio, se revisa la aparición de golpes, hundimientos grietas, huecos, desplomes, humedad, hongos, manchas, suciedad, efectividad de cierre, etc. (según sea el caso).
		Revisión general del estado de conservación de los distintos tipos de ventanas (incluye vidrios, celosías y marcos), se revisa la aparición de golpes, hundimientos, ralladuras grietas, huecos, desplomes, humedad, hongos, manchas, suciedad, mecanismos de cierre, etc. (según sea el caso).
Limpiar	1 mes	Limpieza integral de superficies expuestas de puertas y ventanas.
	6 meses	Limpieza de los canales y las perforaciones de desagüe de las ventanas y de las guías de los cerramientos tipo corredizo.
Renovar	3 meses	Lubricación de bisagras, pivotes y los brazos hidráulicos.
		Lubricación de los elementos móviles de las ventanas y herrajes de celosía
		Lubricación de las cerraduras de las puertas con polvo gravitado (no usar aceite o grasa).
	5 años	Renovación del sellado de los vidrios con los marcos de las puertas.
		Sustitución de las cerraduras fatigadas.
		Pulido de las rajaduras y los golpes de las ventanas y del aluminio lacado.
		Renovación de los acabados (pintura, lacados y barnizados) de las puertas (según sea el caso)
Renovación del sellado de los marcos con la fachada.		
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES		
Puertas	<ul style="list-style-type: none"> * Deformación (Golpes, Hundimiento, etc.). * Humedad/Hongos * Suciedad/Manchas * Rajaduras/Desgaste * Mal anclaje del marco de madera, aluminio o metal. * Mal funcionamiento del cierre y de tope de las puertas. * Corrosión, y mal alineamiento de las bisagras). * Cerraduras fatigadas * Mal funcionamiento del brazo hidráulico * Mal ajuste del vidrio al marco, desajuste de la venilla(para la puerta de vidrio y aluminio) 	

Ventanas	<ul style="list-style-type: none"> * Humedad/Hongos * Suciedad/Manchas * Rajaduras/Desgaste * Vidrios quebrados o faltantes * Paletas quebradas o faltantes (celosías) * Deterioro del herraje de las celosías y comprobación del mecanismo de cierre.
----------	--

GUÍA PARA MANTENIMIENTO PARA TECHO		
CICLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO RECOMENDADOS		
Actividad	Frecuencia	Descripción
Inspeccionar	3 meses	Revisión de aparición de goteras y de detectarse alguna su reparación debe ser inmediata (Especialmente en estación lluviosa).
		Revisión de deformaciones o pérdida de agua en las canoas y bajantes, de detectarse alguna falla se debe reparar de inmediato (Especialmente en estación lluviosa).
		Revisión de estancamiento en las lima hoyas y canoas debido acumulación de hojas u otros, de presentarse se debe limpiar de inmediato.
	6 meses	Revisión general del estado de conservación del techo y red pluvial, revisar la cubierta, lima hoyas, limatones, botaguas, cumbreras, canoas, bajantes pluviales y las cajas de registro, se debe realizar una inspección antes de que comience la época lluviosa para realizar las intervenciones que se requieren para preparar la estructura y otra finalizando con el propósito de observar el desempeño de este.
Limpiar	3 meses	Limpeza externa e interna de las láminas transparentes de la cubierta y limpieza de las canoas.
	1 año	Limpeza de la cubierta de techo.
Renovar	1 año	Revisión y resecado de los anclajes de láminas de cubierta y canoas.
	5 años	Sustitución de canoas deterioradas, sustitución de los bajantes deformados o rotos y repintado de la cubierta de techo.
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES		
Cubierta		<ul style="list-style-type: none"> * Roturas u orificios. * Corrosión. * Láminas mal traslapadas. * Láminas sueltas debido a una mala sujeción a los clavadores y tornillos desocados. * Deformación/hundimiento de la cubierta. * Pintura: suciedad, manchas, hongos, humedad, desconchados.
Lima hoyas, Limatones, Canoas, Cumbreras y Botaguas		<ul style="list-style-type: none"> * Roturas u orificios * Corrosión * Mal anclaje (en cuanto a las canoas y bajantes se puede dar el desacople de uniones) * Deformaciones * Pintura: suciedad, manchas, hongos, humedad, desconchados. * Estancamientos producidos por acumulación de hojas u otros (en el caso de las lima hoyas y canoas)
Cajas de registro pluvial		<ul style="list-style-type: none"> * Mal funcionamiento * Filtraciones * Resquebrajamiento

Así mismo se elaboró un plan de propuesta con el Método de las 5'S para que la Fundación lo pueda implementar para que tengan una correcta gestión de los recursos, para reducir desperdicios, mejorar controles de inventarios de donaciones y lograr la optimización de espacios.

A continuación, se detalla lo que proponemos con cada una de las 5'S:

Seiri: Clasificar los recursos y separarlos por categorías, recursos como ser de limpieza, alimentación y donaciones recibidas.

Seiton: Orden en los recursos. Y lo más importante que el Personal Administrativo de la Fundación y los Beneficiados sigan las indicaciones para mantener el orden en las instalaciones.

Seiso: Limpieza con horarios y distribuciones, que cada beneficiado (que esté en condiciones) se involucre con la limpieza de la Fundación. Actualmente solo tiene 2 personas destinadas para limpieza y cocina donde se rotan, pero no se dan abasto.

Seiketsu: Estandarizar y establecer procesos de limpieza, donde los beneficiados conozcan la importancia que todos los procesos se cumplan.

Shitsuke: Disciplina y respeto. Que se haga un hábito en los Beneficiados, donde la Fundación sea un ambiente agradable.



Figura 9. Propuesta del método de las 5'S

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2 ÁREAS DEL CONOCIMIENTO DEL PMBOK

A continuación, se desarrolla el plan de propuesta de mejora de las instalaciones a través de las áreas del conocimiento del PMBOK, con el fin de que la fundación asegure la calidad en los servicios que se brindan a los familiares de pacientes de los hospitales públicos.

6.2.1 Gestión de la Integración

6.2.1.1 Acta De Constitución

Documento donde se detalla el propósito del proyecto, descripción, hitos del proyecto, amenazas, oportunidades y patrocinadores del mismo.

Cuando esté debidamente firmada por los patrocinadores, se da inicio el proceso de gestión del proyecto.

Nombre del Proyecto	Siglas
PLAN DE PROPUESTA DE MEJORA DE LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN ABRIGO EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA	PM – FA
Descripción del proyecto: Que, quien como, cuando y donde	
El proyecto consiste en la creación de un plan de propuesta de mejora de las instalaciones de la Fundación Abrigo con el fin de brindar un hospedaje de calidad a los pacientes de los diferentes hospitales públicos de la ciudad de Tegucigalpa.	
Definición del producto del proyecto: descripción del producto o servicio o capacidad a generar	
Infraestructura de calidad	
Definición de requerimientos del proyecto: Funcionales, no funcionales, de calidad	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cálculo de costos 2. Definición de recursos materiales 3. Detalles técnicos de la infraestructura 4. Tiempo estimado de las instalaciones 	
Objetivo general	
Elaborar un plan de propuesta de mejora de las instalaciones de Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa a través de los estándares del PMI.	
Objetivos específicos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las necesidades de las instalaciones de la Fundación Abrigo que requieran la mejora, según la Gestión del Alcance y Calidad del PMI. 2. Determinar los recursos materiales, humanos y financieros que requiere el desarrollo del proyecto, basándose en la Gestión de Recursos y Costos del PMI. 3. Proponer estrategias para el funcionamiento adecuado de las instalaciones, bajo la gestión de la calidad y el Método de las 5'S. 	
Finalidad del proyecto: fin ultimo	
Mejorar la calidad de la infraestructura de la Fundación.	
Justificación del proyecto	

La mayoría de la población del interior que se traslada por emergencias hospitalarias viaja sin recursos suficientes para alojarse en un hotel o no cuentan con familiares en la ciudad que le brinden estadía temporal, por lo que la única alternativa es quedarse en las afueras de los hospitales, expuestos a cambios climatológicos, robos, agresiones entre otros.

Es aquí donde la Fundación Abrigo juega una participación importante al brindar asistencia y ayuda necesaria a los familiares de personas hospitalizados en Hospitales Públicos.

Con el plan de propuesta de mejora de las instalaciones se pretende beneficiar a más personas que viajan del interior del país con familiares internos en el Hospital Escuela u Hospital María, brindando las mejores condiciones de alojamiento.

El plan de propuesta de mejora de instalaciones comprenderá una alternativa de mejora en áreas como habitaciones, cocina, área de lavandería, área de entretenimiento, sanitarios, entre otras.

Designación del Director de Proyecto

Nombre: Katherine Núñez y Marjori Cruz

Reporta a: Director de Fundación Abrigo

Supervisa a: Asesor Técnico del Proyecto

Cronograma de Hitos del Proyecto

1. Aprobación del plan de propuesta de mejora
2. Finalización de la instalación de lámparas, ventanas, puertas y cielo falso
3. Recepción de material
4. Evento de reinauguración de remodelaciones

Organizaciones o grupos que intervienen en el proyecto

Nombre de la Organización	Rol dentro del proyecto
Fundación Abrigo	Patrocinador y ejecutor del Proyecto
Gobierno de la República de Honduras	Patrocinador
Hospitales Públicos	Asociados
Empresa Privada	Asociados

Principales amenazas del proyecto (riesgos)

1. Desaprobación del Gobierno de la República.
2. Retraso en la recepción de materia prima comprada.
3. Robo de los materiales de construcción.
4. Lámparas defectuosas.
5. Daño de los materiales por parte de los beneficiados.
6. Destrucción de la infraestructura.
7. Falta de apoyo por parte de donantes.
8. Materiales expuestos a riesgos como goteras y humedad en paredes
9. Retrasos en construcción por lluvia.
10. Retrasos en aprobación de proyecto por cambios de Gobierno.
11. Uso inapropiado de las nuevas instalaciones.

Principales Oportunidades del proyecto

1. Optimización de espacios y mejoras en las instalaciones
2. Ampliar la cantidad de personas recibidas por día
3. Mejora la calidad del servicio

Presupuesto Preliminar del proyecto	
El Costo estimado del Proyecto es de L.1,633,866. 42	
Patrocinador que autoriza el proyecto	
Nombre:	Marco Amaya
Empresa:	Fundación Abrigo
Cargo:	Director Ejecutivo
Fecha:	24 de noviembre del 2021

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2.1.2 Plan de Dirección del Proyecto

Plan donde se define los entregables y las consideraciones para el inicio y cierre para uno de estos, de igual manera este se enfoca en establecer y coordinar todos los planes del proyecto, además se ocupa de integrar todos los planes del proyecto en un plan general.

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y ENFOQUE MULTI FASE			
CICLO DE VIDA DEL PROYECTO		ENFOQUES MULTI FASE	
FASE DEL PROYECTO (1° NIVEL DE LA EDT)	ENTREGABLE PRINCIPAL DE LA FASE	CONSIDERACIONES PARA LA INICIACIÓN DE ESTA FASE	CONSIDERACIONES PARA EL CIERRE DE ESTA FASE
Revisión de Infraestructura	Medición de Espacios	Debe existir concepto Preliminar de Línea Base de Alcance	Verificación de tener total inclusión del alcance deseado en el documento del estudio.
Diseño	Elaboración de diseño Planos y montajes	Resultado de la Revisión de la infraestructura	El conocimiento y aprobación del Director de la Fundación Abrigo
Recursos	Cotización de materiales y mano de obra	Investigación de precios y mano de obra de proveedores	Listado de proveedores para participación en licitaciones.
Instalaciones	Instalación de techo, puertas, ventanas e iluminación nueva		Planos y montajes
Manual de Mantenimiento	Elaboración de Manual Socialización	Considerar retroalimentación del personal administrativo y beneficiados	Tener aprobación total por parte del Director de la Fundación Abrigo

PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS					
PROCESO	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS	INPUTS	MODO DE TRABAJO	OUTPUTS
Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto.	Una sola vez, al inicio del proyecto.	Metodología y Formato de Plantillas	-Contrato -Enunciado de trabajo del proyecto.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	- Acta de Constitución del Proyecto.
Desarrollar el Enunciado del Alcance del Proyecto (preliminar)	Una sola vez, al inicio del proyecto.		- Acta de Constitución del Proyecto. - Enunciado de trabajo del proyecto.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	- Enunciado del Alcance del Proyecto Preliminar.
Desarrollar el Plan de Gestión del Proyecto.	Al inicio del Proyecto.		- Enunciado del Alcance del Proyecto Preliminar.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	- Plan de Gestión del Proyecto.
Planificación del Alcance.	Al inicio del proyecto.		- Acta de Constitución del Proyecto. - Enunciado del Alcance del Proyecto Preliminar. - Plan de Gestión del Proyecto.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	Plan de Gestión del Alcance del Proyecto.
Crear EDT	Al inicio del proyecto.		- Plan de Gestión del Alcance del Proyecto.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	- EDT - Diccionario EDT

Desarrollo del Cronograma.	Al inicio del proyecto pero puede ir actualizándose según el desarrollo del proyecto.		-Enunciado del Alcance del Proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	- Cronograma del Proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto. (actualizaciones) - Calendario del Proyecto.
Preparación del Presupuesto de Costos.	Al inicio del proyecto.		-Enunciado del Alcance del Proyecto. - EDT - Diccionario o EDT. - Plan de Gestión de Costos.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	- Línea Base de Costos. Plan de Gestión de Costos (actualizaciones)
Planificación de Calidad.	Al inicio del proyecto.		- Factores ambientales de la empresa. - Enunciado del Alcance del Proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	- Plan de Gestión de Calidad. - Métrica de Calidad.
Planificación de los Recursos Humanos.	Al inicio del proyecto pero puede ir actualizándose según el desarrollo del proyecto.		- Factores ambientales de la empresa. - Plan de Gestión del Proyecto.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	- Roles y Responsabilidades. - Organigrama del Proyecto. - Plan de Gestión del Personal.

Planificación de las Comunicaciones	Al inicio del proyecto pero puede ir actualizándose según el desarrollo del proyecto.		- Factores ambientales de la empresa. - Enunciado del Alcance del Proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	Plan de Gestión de las comunicaciones.
Planificación de la Gestión de Riesgos.	Al inicio del proyecto pero puede ir actualizándose según el desarrollo del proyecto.		- Factores ambientales de la empresa. - Enunciado del alcance del proyecto. - Plan de Gestión del Proyecto.	Reuniones del asesor, Director de Proyecto y Director de la Fundación	Plan de Gestión de Riesgos.

ENFOQUE DE TRABAJO:

El proyecto ha sido planificado para que el equipo de proyecto conozca claramente los objetivos del proyecto, y las responsabilidades de los entregables involucrados.

A continuación, se detalla el proceso a seguir para realizar el trabajo del proyecto:

1. Se sostiene una reunión para definir cuál será el alcance del proyecto.
2. Se establecen los documentos de gestión del proyecto necesarios que respaldan los acuerdos tomados por el Director de Proyectos, Director de la Fundación y asesor, la responsabilidades y roles del proyecto, y las fechas en que deberán estar listos los entregables.

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2.2 Gestión del Alcance del Proyecto

6.2.2.1 Plan de Gestión del Alcance

Se describe cómo será definido, desarrollado, monitoreado, controlado y verificado el alcance del proyecto. Es el punto de partida para establecer las bases del proyecto y lo que éste conlleva.

No se incluyen todos los procesos del PMBOK, únicamente el proceso de Planificación ya que la ejecución y demás dependería totalmente a la fundación y el Gobierno.

Se realiza la aplicación de 9 de las 10 áreas del conocimiento, no se aplica el área de Adquisiciones debido a que el Gobierno sería el encargado de realizar las licitaciones para la adquisición de materiales del proyecto.

PROCESO DE DEFINICIÓN DE ALCANCE
El proceso de definición del alcance para el desarrollo de la aplicación del plan de propuesta de mejora será de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• En reunión presencial el equipo definirá el alcance del proyecto, los entregables respectivos y las tareas necesarias para llevar a cabo cada entregable, se definirán los supuestos y la descripción de las restricciones.
PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE LA EDT
El proceso para la elaboración de la EDT se realizará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• Se utilizará la técnica de descomposición que consistirá en dividir y subdividir el alcance del proyecto en partes más pequeñas definiendo límites de entrega de tiempo.• Se definirán los principales entregables, se procederá con la descomposición la cual nos permitirá conocer el mínimo detalle de cada tarea como el costo, encargado, calidad incurrido en la elaboración del entregable.• Se estructurará la EDT y se descompondrán los niveles superiores a detalle.• Se establecerán códigos de identificación a los componentes de la EDT para entender el nivel de importancia de las tareas que pueden ser de nivel alto, medio y bajo.• Se verificará el grado de descomposición de cada uno de los entregables
PROCESO PARA ESTABLECER LA LÍNEA BASE DEL ALCANCE
Se realizará una reunión presencial con todo el equipo de trabajo en la que hará un documento de la versión aprobada del enunciado del alcance y la EDT y su diccionario aprobado, misma que no se podrá modificar solamente a través de procedimientos formales de control de cambios.
PROCESO PARA LA ACEPTACIÓN DEL ALCANCE
Al término de la elaboración de cada uno de los entregables se debe presentar a la junta directiva de la Fundación Abrigo para la aprobación o cambios de estos.

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.1.1 Recopilar Requisitos

En este plan se define y documenta las necesidades de los interesados a fin de cumplir con los objetivos del proyecto. Estos incluyen las necesidades, deseos y expectativas cuantificadas y documentadas del patrocinador, del cliente y de los interesados.

Matriz de Trazabilidad de Requisitos

Tabla 4. Matriz Trazabilidad Requisitos

Código	Descripción de Requisito	Necesidades de Negocio, Oportunidades, Metas y Objetivos	Objetivos del Proyecto	Entregables de la EDT/WBS	Diseño del Producto	Desarrollo del Producto	Casos de Prueba
R1.1	Mejorar la calidad del servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacer a los clientes. - Ofrecer un servicio de calidad. 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico del área 	Considerar lo descrito en el convenio.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A
R1.2	Aumentar la capacidad de alojamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacer a los clientes. - Ofrecer un servicio de calidad. 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico del área 	Considerar lo descrito en el convenio.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A
R2.1	Diseño Ergonómico	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacer a los clientes. 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Diseño 	Considerar lo descrito en el convenio.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A
R3.1	Materiales de calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer un servicio de calidad. 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Selección y contratación del mejor proveedor 	Recopilar información.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A
R3.2	Instalaciones de calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer un servicio de calidad. 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Selección y contratación de la mejor mano de obra 	Presentar informes según formato acordado.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A
R4.1	Disminución de la humedad en techo	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer un servicio de calidad. - Satisfacer a los clientes. 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de techo 	Considerar el contenido solicitado por el cliente.	Contenido actualizado según lo solicitado por	N/A

						la Fundación Abrigo	
R4.2	Aumento de seguridad en las instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer un servicio de calidad. - Satisfacer a los clientes. 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de ventanas y puertas 	Considerar el contenido solicitado por el cliente.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A
R4.3	Mayor cantidad de áreas iluminadas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer un servicio de calidad. - Satisfacer a los clientes. 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de iluminación nueva 	Considerar el contenido solicitado por el cliente.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A
R5.1	Capacitación de Manual de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento del cuidado de la infraestructura 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización de Manual de Mantenimiento 	Considerar el contenido solicitado por el cliente.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A
R5.2	Apoyo de los beneficiados en el cuidado de las instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento del cuidado de la infraestructura 	Cumplir con el objetivo del alcance del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal administrativos de los hospitales. 	Considerar lo descrito en el convenio.	Contenido actualizado según lo solicitado por la Fundación Abrigo	N/A

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.1.2 Definir el Alcance

Tiene como finalidad la determinación clara, sencilla y concreta de las actividades a realizar para lograr los objetivos del proyecto haciendo uso de la herramienta EDT, que es una representación gráfica del proyecto de forma muy descriptiva, donde se organiza dividiendo las actividades en diferentes niveles, alcanzando un grado de detalle necesario para planear y controlar de forma adecuada el proyecto.

Enunciado del Alcance del Proyecto

DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PRODUCTO	
1.	Mejorar las instalaciones de fundación Abrigo, a fin de que esta pueda brindar un mejor servicio a los pacientes beneficiados.
2.	Instalaciones de calidad.

ENTREGABLES DEL PROYECTO	
FASE DEL PROYECTO	ENTREGABLES
1.0	Revisión de Infraestructura
2.0	Diseño
3.0	Recursos
4.0	Instalaciones
5.0	Manual de Mantenimiento

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO	
CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN
1. TÉCNICOS	-Actualización de información en tiempo real
2. DE CALIDAD	- Se debe lograr un nivel de satisfacción del cliente mayor o igual a 80% - Materiales de alta calidad
3. ADMINISTRATIVOS	- Las instalaciones deben ser aprobadas por el Director de la Fundación Abrigo. - Los entregables deben ser aprobados por el Director de la Fundación Abrigo.
4. COMERCIALES	Se deberá cumplir con lo estipulado en el contrato.

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.1.3 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO

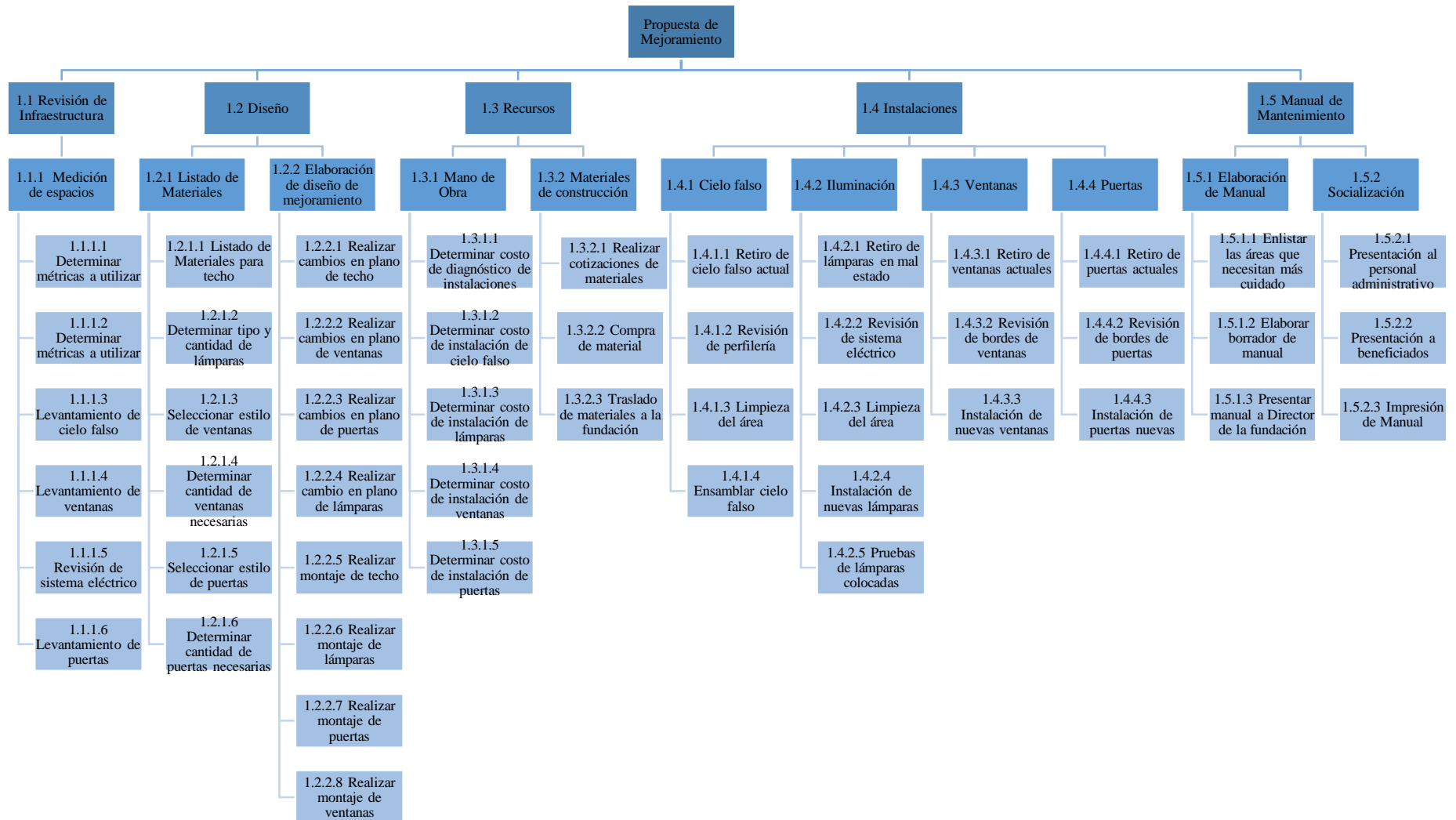


Figura 10. Estructura de Desglose de Trabajo

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Tabla 5. Simbología EDT

Código	Nombre
1.1	Revisión de Infraestructura
1.1.1	Medición de espacios
1.1.1.1	Determinar métricas a utilizar
1.1.1.2	Levantamiento de Lámparas
1.1.1.3	Levantamiento de cielo falso
1.1.1.4	Levantamiento de ventanas
1.1.1.5	Revisión de sistema eléctrico
1.1.1.6	Levantamiento de puertas
1.2	Diseño
1.2.1	Listado de Materiales
1.2.1.1	Listado de Materiales para techo
1.2.1.2	Determinar tipo y cantidad de lámparas
1.2.1.3	Seleccionar estilo de ventanas
1.2.1.4	Determinar cantidad de ventanas necesarias
1.2.1.5	Seleccionar estilo de puertas
1.2.1.6	Determinar cantidad de puertas necesarias
1.2.2	Elaboración de diseño de mejoramiento
1.2.2.1	Realizar cambios en plano de techo
1.2.2.2	Realizar cambios en plano de ventanas
1.2.2.3	Realizar cambios en plano de puertas
1.2.2.4	Realizar cambio en plano de lámparas
1.2.2.5	Realizar montaje de techo
1.2.2.6	Realizar montaje de lámparas
1.2.2.7	Realizar montaje de puertas
1.2.2.8	Realizar montaje de ventanas
1.3	Recursos
1.3.1	Mano de Obra
1.3.1.1	Determinar costo de diagnóstico de instalaciones
1.3.1.2	Determinar costo de instalación de cielo falso
1.3.1.3	Determinar costo de instalación de lámparas
1.3.1.4	Determinar costo de instalación de ventanas
1.3.1.5	Determinar costo de instalación de puertas
1.3.2	Materiales de construcción
1.3.2.1	Realizar cotizaciones de cielo falso, lámparas, puertas y ventanas
1.3.2.2	Compra de material
1.3.2.3	Traslado de materiales a la fundación
1.4	Instalaciones

1.4.1	Cielo Falso
1.4.1.1	Retiro de cielo falso actual
1.4.1.2	Revisión de perfilería
1.4.1.3	Limpieza del área
1.4.1.4	Ensamblar cielo falso
1.4.2	Iluminación
1.4.2.1	Retiro de lámparas en mal estado
1.4.2.2	Revisión de sistema eléctrico
1.4.2.3	Limpieza del área
1.4.2.4	Instalación de nuevas lámparas
1.4.2.5	Pruebas de lámparas colocadas
1.4.3	Ventanas
1.4.3.1	Retiro de ventanas actuales
1.4.3.2	Revisión de bordes de ventanas
1.4.3.3	Instalación de ventanas nuevas
1.4.4	Puertas
1.4.4.1	Retiro de puertas actuales
1.4.4.2	Revisión de bordes de puertas
1.4.4.3	Instalación de puertas nuevas
1.5	Manual de Mantenimiento
1.5.1	Elaboración de Manual
1.5.1.1	Enlistar las áreas que necesitan más cuidado
1.5.1.2	Elaborar borrador de manual
1.5.1.3	Presentar manual a Director de la fundación
1.5.2	Socialización
1.5.2.1	Presentación al personal administrativo
1.5.2.2	Presentación a beneficiados
1.5.2.3	Impresión de Manual

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.1.4 Diccionario de la EDT del Proyecto

1.1 Revisión de Infraestructura

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción	Responsable	Duración (hrs)	Costo	Recursos
1.1.1 Medición de espacios	Hito: Aprobación de la propuesta de mejoramiento						
	1.1.1.1	Determinar métricas a utilizar	Definir la métrica que se utilizará para el levantamiento de las diferentes necesidades (metros o pulgadas)	Ing. Josué Amador	1	L 30,700.00	Cinta métrica
	1.1.1.2	Levantamiento de Lámparas	Toma de medidas del largo de las lámparas	Ing. Josué Amador	8	L 30,700.00	Cinta métrica
	1.1.1.3	Levantamiento de cielo falso	Toma de medidas del techo	Ing. Josué Amador	7	L 61,460.00	Cinta métrica
	1.1.1.4	Levantamiento de ventanas	Toma de medidas de todas las ventanas	Ing. Josué Amador	4	L 30,700.00	Cinta métrica
	1.1.1.5	Revisión de sistema eléctrico	Revisión y verificación del funcionamiento adecuando del sistema eléctrico	Ing. Josué Amador	8	L 50,000.00	Cinta métrica / Equipo para revisión eléctrica
	1.1.1.6	Levantamiento de puertas	Toma de medidas de todas las puertas	Ing. Josué Amador	4	L 30,700.00	Cinta métrica

1.2 Diseño

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción	Responsable	Duración (hrs)	Costo	Recursos
1.2.1 Listado de Materiales	1.2.1.1	Listado de Materiales para techo	Detallar los materiales a utilizar para el cambio de techo	Ing. Josué Amador	4	L -	Papelería
	1.2.1.2	Determinar tipo y cantidad de lámparas	Detallar el tipo de lámpara a sustituir y cuantas serían necesarias	Ing. Josué Amador	2	L 500.00	Papelería
	1.2.1.3	Seleccionar estilo de ventanas	El Director del proyecto debe de indicar que tipo de ventanas sustituirán las anteriores	Director del Proyecto (Marco Amador)	2	L 200.00	Papelería
	1.2.1.4	Determinar cantidad de ventanas necesarias	Detallar la cantidad de ventanas necesarias	Ing. Josué Amador	4	L 500.00	Papelería
	1.2.1.5	Seleccionar estilo de puertas	El Director del proyecto debe de indicar que tipo de puertas sustituirán las anteriores	Director del Proyecto (Marco Amador)	2	L 500.00	Papelería
	1.2.1.6	Determinar cantidad de puertas necesarias	Detallar la cantidad de puertas necesarias	Ing. Josué Amador	2	L 200.00	Papelería
	1.2.2.1	Realizar cambios en plano de techo	Modificar el plano de techo	Ing. Josué Amador	8	L 700.00	Planos originales / Computadora

1.2.2 Elaboración de diseño de mejoramiento	1.2.2.2	Realizar cambios en plano de ventanas	Modificar el plano de ventanas	Ing. Josué Amador	8	L 700.00	Planos originales / Computadora
	1.2.2.3	Realizar cambios en plano de puertas	Modificar el plano de puertas	Ing. Josué Amador	8	L 700.00	Planos originales / Computadora
	1.2.2.4	Realizar cambio en plano de lámparas	Modificar el plano de lámparas	Ing. Josué Amador	8	L 700.00	Planos originales / Computadora
	1.2.2.5	Realizar montaje de techo	Modificar en los planos la nueva propuesta de mejoramiento.	Ing. Josué Amador	2	L 700.00	Planos originales / Computadora
	1.2.2.6	Realizar montaje de lámparas	Hacer una adaptación de cómo se verían las lámparas colocadas	Ing. Josué Amador	2	L 700.00	Computadora
	1.2.2.7	Realizar montaje de puertas	Hacer una adaptación de cómo se verían las puertas colocadas	Ing. Josué Amador	2	L 700.00	Computadora
	1.2.2.8	Realizar montaje de ventanas	Hacer una adaptación de cómo se verían las ventanas colocadas	Ing. Josué Amador	2	L 700.00	Computadora

1.3 Recursos

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción	Responsable	Duración (hrs)	Costo	Recursos
1.3.1 Mano de Obra	1.3.1.1	Determinar costo de diagnóstico de instalaciones	Determinar el costo de análisis condiciones de instalaciones	Ing. Josué Amador	4	L 20,700.00	Papelería/ Computadora
	1.3.1.2	Determinar costo de instalación de cielo falso	Determinar costo de instalación del cielo falso	Ing. Josué Amador	4	L 20,700.00	Papelería/ Computadora
	1.3.1.3	Determinar costo de instalación de lámparas	Determinar el costo de colocar las nuevas lámparas	Ing. Josué Amador	4	L 20,700.00	Papelería/ Computadora
	1.3.1.4	Determinar costo de instalación de ventanas	Determinar el costo de instalación de ventanas	Ing. Josué Amador	6	L 20,700.00	Papelería/ Computadora

	1.3.1.5	Determinar costo de instalación de puertas	Cotizar los costos de mano de obra de Ing. encargado del proyecto y de constructores.	Ing. Josué Amador	6	L 20,700.00	Papelería/ Computadora
1.3.2 Materiales de construcción	1.3.2.1	Realizar cotizaciones de cielo falso, lámparas, puertas y ventanas	Cotizar precio de materiales para cambio de cielo falso.	Ing. Josué Amador	8	L -	Carro/ Computadora
	1.3.2.2	Compra de material	Compra de material	Ing. Josué Amador	4	L 1,062,803.81	Carro/Recurso financiero
	1.3.2.3	Traslado de materiales a la fundación	Movilización de todo el material comprado	Ing. Josué Amador	4	L 5,000.00	Carro
Hito: 3. Recepción de material							

1.4 Instalaciones

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción	Responsable	Duración (hrs)	Costo	Recursos
1.4.1 Cielo falso	1.4.1.1	Retiro de cielo falso actual	Quitar las láminas de cielo falso, se utilizará la misma base de aluminio.	Ing. Josué Amador	20	L 7,000.00	Materiales de construcción
	1.4.1.2	Revisión de perfilaría	Revisar bordes metálicos	Ing. Josué Amador	20	L -	Materiales de construcción
	1.4.1.3	Limpieza del área	Limpiar zona en la que se está trabajando	Ing. Josué Amador	16	L -	Materiales de construcción
	1.4.1.4	Ensamblar cielo falso	Colocar nuevas láminas de cielo falso.	Ing. Josué Amador	24	L 9,600.00	Materiales de construcción
1.4.2 Iluminación	1.4.2.1	Retiro de lámparas en mal estado	Desinstalar lámparas en mal estado.	Ing. Josué Amador	8	L 8,000.00	Materiales de construcción
	1.4.2.2	Revisión de sistema eléctrico	Verificación del alambrado eléctrico.	Ing. Josué Amador	8	L 4,300.00	Materiales de construcción
	1.4.2.3	Limpieza del área	Limpiar zona en la que se está trabajando	Ing. Josué Amador	8	L -	Materiales de construcción
	1.4.2.4	Instalación de nuevas lámparas	Colocar las nuevas lámparas	Ing. Josué Amador	8	L 8,000.00	Materiales de construcción
	1.4.2.5	Pruebas de lámparas colocadas	Colocar nuevas lámparas.	Ing. Josué Amador	8	L 4,000.00	Materiales de construcción

1.4.3 Ventanas	1.4.3.1	Retiro de ventanas actuales	Quitar todas ventanas actuales.	Ing. Josué Amador	40	L 5,000.00	Materiales de construcción
	1.4.3.2	Revisión de bordes de ventanas	Revisión de los bordes de las ventanas y limpieza de las mismas	Ing. Josué Amador	35	L 3,000.00	Materiales de construcción
	1.4.3.3	Instalación de ventanas nuevas	Colocar nuevas ventanas.	Ing. Josué Amador	45	L 9,577.61	Materiales de construcción
1.4.4 Puertas	1.4.4.1	Retiro de puertas actuales	Quitar todas las puertas.	Ing. Josué Amador	24	L 6,000.00	Materiales de construcción
	1.4.4.2	Revisión de bordes de puertas	Revisión de los bordes de las puertas y limpieza de las mismas	Ing. Josué Amador	20	L 2,400.00	Materiales de construcción
	1.4.4.3	Instalación de puertas nuevas	Colocar nuevas puertas.	Ing. Josué Amador	28	L 13,425.00	Materiales de construcción
Hito: 2. Finalización de la instalación de lámparas, ventanas, puertas y cielo falso							

1.5 Manual de Mantenimiento

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción	Responsable	Duración (hrs)	Costo	Recursos
Hito: Evento de reinauguración de remodelaciones							
1.5.1 Elaboración de Manual	1.5.1.1	Enlistar las áreas que necesitan más cuidado	Hacer un listado de las zonas que requieran cuidado	Director del Proyecto (Marco Amador)	8	-	Papelería
	1.5.1.2	Elaborar borrador de manual	Crear los pasos de cómo cuidar las instalaciones	Ing. Josué Amador	44	L 1,000.00	Computadora
	1.5.1.3	Presentar manual a Director de la fundación	Compartir manual a Director de Fundación	Ing. Josué Amador	4	-	Computadora
1.5.2 Socialización	1.5.2.1	Presentación al personal administrativo	Bridar capacitación sobre el cuidado de las instalaciones al personal administrativo, tomando de base el manual.	Director del Proyecto (Marco Amador)	6	L 500.00	Papelería/Computadora
	1.5.2.2	Presentación a beneficiados	Bridar capacitación sobre el cuidado de las instalaciones a los beneficiados tomando de base el manual.	Director del Proyecto (Marco Amador)	6	L 500.00	Papelería/Computadora
	1.5.2.3	Impresión de Manual	Imprimir en páginas papel bond y encuadernado	Director del Proyecto (Marco Amador)	4	L 1,000.00	Papelería/Computadora

6.1.2 Gestión del Cronograma del Proyecto

6.1.2.1 Plan de Gestión del Cronograma

Se define cómo se van a gestionar las contingencias, los cambios solicitados en el cronograma y también cómo se va a actualizar esos cambios. Dentro de este plan también se desarrolla el cronograma que incluye la definir y secuenciar actividades, estimación de recursos y estimación de duración.

DESARROLLO DEL MODELO DE PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO	
La herramienta de programación a utilizar es el Diagrama de Red, consistirá en presentar todas las tareas de manera gráfica exponiendo sus dependencias, con el fin de mostrar la priorización de rutas para llevar a cabo el plan de propuesta de mejora de las instalaciones.	
La metodología utilizada es Programación interactiva con trabajo pendiente, debido a que utilizaremos un cronograma de actividades para un mejor manejo del tiempo, recursos y costos.	
NIVEL DE EXACTITUD	
El rango aceptable para hacer estimaciones es del 10%.	
UNIDADES DE MEDIDA	
RECURSO	UNIDAD DE MEDIDA
Humano	Horas / Días hábiles
Costos	Lempiras
ENLACES CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	
El Plan de Gestión del cronograma ayuda a garantizar que los entregables del proyecto se entreguen dentro de la estructura acordada, esto ayudará a que ningún proceso se atrase y se pueda implementar el mismo, cumpliendo con los costos y el tiempo estimado.	
La relación con los procedimientos es directa, ya que no sólo permite tener una visión global de los plazos y etapas, sino que también ayuda a llevar un mejor control de lo que sucede durante el desarrollo de los procesos y la tomar de decisiones es más fácil con un cronograma de actividades.	
MANTENIMIENTO DEL MODELO DE PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO	

<p>En base a los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación y Secuencia miento de Actividades. - Red del Proyecto. - Estimación de Recursos y Duraciones. <p>Se obtiene toda la información necesaria para elaborar el Schedule del proyecto, mediante la herramienta de MS Project, realizando los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Exportar los entregables del proyecto. - Ingresarlas actividades de los entregables del proyecto. - Ingresar las actividades repetitivas del proyecto, y los hitos. - Definir el calendario del proyecto. - Dar propiedades a las actividades. - Asignar los recursos de las actividades del proyecto. - Secuenciar las actividades y los entregables del proyecto
<p>Para apoyar las EDT/WBS del cronograma se dispondrá de MS Project así como informes que permitan el análisis adecuado para conseguir finalizar el proyecto en el tiempo inicial estimado.</p>
<p>UMBRALES DE CONTROL</p>
<p>El umbral de control será del 9%, esto permitirá hacer cualquier corrección y estar dentro del margen establecido como nivel de exactitud (10%). De esta manera se irá monitoreando el cumplimiento del cronograma para desarrollar el proyecto en tiempo y forma.</p>

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.2.2 Definir las Actividades

Se detallan las actividades a realizar y los hitos están colocados en la misma lista de actividades diferenciados en color azul y el cumplimiento de estos son de carácter obligatorio.

1.1 Revisión de Infraestructura			
Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción
1.1.1 Medición de espacios	Hito: Aprobación de la propuesta de mejoramiento		
	1.1.1.1	Determinar métricas a utilizar	Definir la métrica que se utilizará para el levantamiento de las diferentes necesidades (metros o pulgadas)

	1.1.1.2	Levantamiento de Lámparas	Toma de medidas del largo de las lámparas
	1.1.1.3	Levantamiento de cielo falso	Toma de medidas del techo
	1.1.1.4	Levantamiento de ventanas	Toma de medidas de todas las ventanas
	1.1.1.5	Revisión de sistema eléctrico	Revisión y verificación del funcionamiento adecuando del sistema eléctrico
	1.1.1.6	Levantamiento de puertas	Toma de medidas de todas las puertas

1.2 Diseño

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción
1.2.1 Listado de Materiales	1.2.1.1	Listado de Materiales para techo	Detallar los materiales a utilizar para el cambio de techo
	1.2.1.2	Determinar tipo y cantidad de lámparas	Detallar el tipo de lámpara a sustituir y cuantas serían necesarias
	1.2.1.3	Seleccionar estilo de ventanas	El Director del proyecto debe de indicar que tipo de ventanas sustituirán las anteriores
	1.2.1.4	Determinar cantidad de ventanas necesarias	Detallar la cantidad de ventanas necesarias
	1.2.1.5	Seleccionar estilo de puertas	El Director del proyecto debe de indicar que tipo de puertas sustituirán las anteriores
	1.2.1.6	Determinar cantidad de puertas necesarias	Detallar la cantidad de puertas necesarias
1.2.2 Elaboración de diseño de mejoramiento	1.2.2.1	Realizar cambios en plano de techo	Modificar el plano de techo
	1.2.2.2	Realizar cambios en plano de ventanas	Modificar el plano de ventanas
	1.2.2.3	Realizar cambios en plano de puertas	Modificar el plano de puertas
	1.2.2.4	Realizar cambio en plano de lámparas	Modificar el plano de lámparas
	1.2.2.5	Realizar montaje de techo	Modificar en los planos la nueva propuesta de mejoramiento.
	1.2.2.6	Realizar montaje de lámparas	Hacer una adaptación de cómo se verían las lámparas colocadas

	1.2.2.7	Realizar montaje de puertas	Hacer una adaptación de cómo se verían las puertas colocadas
	1.2.2.8	Realizar montaje de ventanas	Hacer una adaptación de cómo se verían las ventanas colocadas

1.3 Recursos

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción
1.3.1 Mano de Obra	1.3.1.1	Determinar costo de diagnóstico de instalaciones	Determinar el costo de análisis condiciones de instalaciones
	1.3.1.2	Determinar costo de instalación de cielo falso	Determinar costo de instalación del cielo falso
	1.3.1.3	Determinar costo de instalación de lámparas	Determinar el costo de colocar las nuevas lámparas
	1.3.1.4	Determinar costo de instalación de ventanas	Determinar el costo de instalación de ventanas
	1.3.1.5	Determinar costo de instalación de puertas	Cotizar los costos de mano de obra de Ing. encargado del proyecto y de constructores.
1.3.2 Materiales de construcción	1.3.2.1	Realizar cotizaciones de cielo falso, lámparas, puertas y ventanas	Cotizar precio de materiales para cambio de cielo falso.
	1.3.2.2	Compra de material	Compra de material
	1.3.2.3	Traslado de materiales a la fundación	Movilización de todo el material comprado
Hito: 3. Recepción de material			

1.4 Instalaciones

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción
1.4.1 Cielo falso	1.4.1.1	Retiro de cielo falso actual	Quitar las láminas de cielo falso, se utilizará la misma base de aluminio.
	1.4.1.2	Revisión de perfilería	Revisar bordes metálicos
	1.4.1.3	Limpieza del área	Limpiar zona en la que se está trabajando
	1.4.1.4	Ensamblar cielo falso	Colocar nuevas láminas de cielo falso.
1.4.2 Iluminación	1.4.2.1	Retiro de lámparas en mal estado	Desinstalar lámparas en mal estado.

	1.4.2.2	Revisión de sistema eléctrico	Verificación del alambrado eléctrico.
	1.4.2.3	Limpieza del área	Limpiar zona en la que se está trabajando
	1.4.2.4	Instalación de nuevas lámparas	Colocar las nuevas lámparas
	1.4.2.5	Pruebas de lámparas colocadas	Colocar nuevas lámparas.
1.4.3 Ventanas	1.4.3.1	Retiro de ventanas actuales	Quitar todas ventanas actuales.
	1.4.3.2	Revisión de bordes de ventanas	Revisión de los bordes de las ventanas y limpieza de las mismas
	1.4.3.3	Instalación de ventanas nuevas	Colocar nuevas ventanas.
1.4.4 Puertas	1.4.4.1	Retiro de puertas actuales	Quitar todas las puertas.
	1.4.4.2	Revisión de bordes de puertas	Revisión de los bordes de las puertas y limpieza de las mismas
	1.4.4.3	Instalación de puertas nuevas	Colocar nuevas puertas.
Hito: 2. Finalización de la instalación de lámparas, ventanas, puertas y cielo falso			

1.5 Manual de Mantenimiento

Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Descripción
Hito: Evento de reinauguración de remodelaciones			
1.5.1 Elaboración de Manual	1.5.1.1	Enlistar las áreas que necesitan más cuidado	Hacer un listado de las zonas que requieran cuidado
	1.5.1.2	Elaborar borrador de manual	Crear los pasos de cómo cuidar las instalaciones
	1.5.1.3	Presentar manual a Director de la fundación	Compartir manual a Director de Fundación
1.5.2 Socialización	1.5.2.1	Presentación al personal administrativo	Bridar capacitación sobre el cuidado de las instalaciones al personal administrativo, tomando de base el manual.
	1.5.2.2	Presentación a beneficiados	Bridar capacitación sobre el cuidado de las instalaciones a los beneficiados tomando de base el manual.
	1.5.2.3	Impresión de Manual	Imprimir en páginas papel bond y encuadernado

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.2.3 Secuenciar Actividades

Esta sección del documento también se encuentra en el archivo de Microsoft Project adjunto, favor revisarlo.

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
Proyecto1- Fundación Abrigo	69 días	lun 3 01 22	jue 7 04 22
1 1.1 Revisión de Infraestructura	4 días	lun 3 01 22	jue 6 01 22
1.1 1.1.1 Medición de espacios	4 días	lun 3 01 22	jue 6 01 22
1.1.1 1.1.1.1 Diagnóstico del área	1 día	lun 3 01 22	lun 3 01 22
1.1.2 1.1.1.2 Levantamiento de lámparas	1 día	lun 3 01 22	lun 3 01 22
1.1.3 1.1.1.3 Levantamiento de cielo falso	3 días	mar 4 01 22	jue 6 01 22
1.1.4 1.1.1.4 Levantamiento de ventanas	1 día	lun 3 01 22	lun 3 01 22
1.1.5 1.1.1.5 Revisión de sistema	1 día	lun 3 01 22	lun 3 01 22
1.1.6 1.1.1.6 Levantamiento de puertas	1 día	lun 3 01 22	lun 3 01 22
2 1.2 Diseño	6 días	vie 7 01 22	vie 14 01 22
2.1 1.2.1 Listado de Materiales	1 día	vie 7 01 22	vie 7 01 22
2.1.1 1.2.1.1 Listado de Materiales para techo	1 día	vie 7 01 22	vie 7 01 22

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
2.1.2 1.2.1.2 Determinar tipo y cantidad de	1 día	vie 7 01 22	vie 7 01 22
2.1.3 1.2.1.3 Seleccionar estilo de	1 día	vie 7 01 22	vie 7 01 22
2.1.4 1.2.1.4 Determinar la cantidad de	1 día	vie 7 01 22	vie 7 01 22
2.1.5 1.2.1.5 Seleccionar estilo de	1 día	vie 7 01 22	vie 7 01 22
2.1.6 1.2.1.6 Determinar cantidad de puertas	1 día	vie 7 01 22	vie 7 01 22
2.2 1.2.2 Elaboración de diseño de mejoramiento	5 días	lun 10 01 22	vie 14 01 22
2.2.1 1.2.2.1 Realizar cambios en plano de techo	3 días	lun 10 01 22	mié 12 01 22
2.2.2 1.2.2.2 Realizar cambios en plano de ventanas	1 día	lun 10 01 22	lun 10 01 22
2.2.3 1.2.2.3 Realizar cambios en plano de puertas	1 día	lun 10 01 22	lun 10 01 22
2.2.4 1.2.2.4 Realizar cambio en plano de lámparas	1 día	lun 10 01 22	lun 10 01 22

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
2.2.5 1.2.2.5 Realizar montaje de	1 día	lun 10 01 22	lun 10 01 22
2.2.6 1.2.2.6 Realizar montaje de lámparas	1 día	lun 10 01 22	lun 10 01 22
2.2.7 1.2.2.7 Realizar montaje de	1 día	lun 10 01 22	lun 10 01 22
2.2.8 1.2.2.8 Realizar montaje de ventanas	2 días	jue 13 01 22	vie 14 01 22
3 1.3 Recursos	7 días	lun 17 01 22	mar 25 01 22
3.1 1.3.1 Mano de Obr	3 días	lun 17 01 22	mié 19 01 22
3.1.1 1.3.1.1 Determinar costo de diagnóstico de	1 día	lun 17 01 22	lun 17 01 22
3.1.2 1.3.1.2 Determinar costo de instalación de cielo	1 día	lun 17 01 22	lun 17 01 22
3.1.3 1.3.1.3 Determinar costo de instalación de	1 día	lun 17 01 22	lun 17 01 22
3.1.4 1.3.1.4 Determinar costo de instalación de	1 día	lun 17 01 22	lun 17 01 22
3.1.5 1.3.1.5 Determinar costo de instalación de	1 día	lun 17 01 22	lun 17 01 22

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
3.2 1.3.2 Materiales de construcción	4 días	jue 20 01 22	mar 25 01 22
3.2.1 1.3.2.1 Realizar cotizaciones de cielo falso, lámparas,	4 días	jue 20 01 22	mar 25 01 22
3.2.2 1.3.2.2 Compra de material	2 días	jue 20 01 22	vie 21 01 22
3.2.3 1.3.2.3 Traslado de materiales a la	2 días	jue 20 01 22	vie 21 01 22
4 1.4 Instalaciones	45 días	lun 24 01 22	vie 25 03 22
4.1 1.4.1 Cielo Falso	10 días	lun 24 01 22	vie 4 02 22
4.1.1 1.4.1.1 Retiro de cielo falso	6 días	lun 24 01 22	lun 31 01 22
4.1.2 1.4.1.2 Revisión de	1 día	lun 24 01 22	lun 24 01 22
4.1.3 1.4.1.3 Limpieza del área	1 día	lun 24 01 22	lun 24 01 22
4.1.4 1.4.1.4 Ensamblar cielo	10 días	mar 1 02 22	lun 14 02 22
4.2 1.4.2 Iluminación	5 días	lun 7 02 22	vie 11 02 22
4.2.1 1.4.2.1 Retiro de lámparas en mal estado	1 día	lun 7 02 22	lun 7 02 22
4.2.2 1.4.2.2 Revisión de sistema	2 días	mar 8 02 22	mié 9 02 22

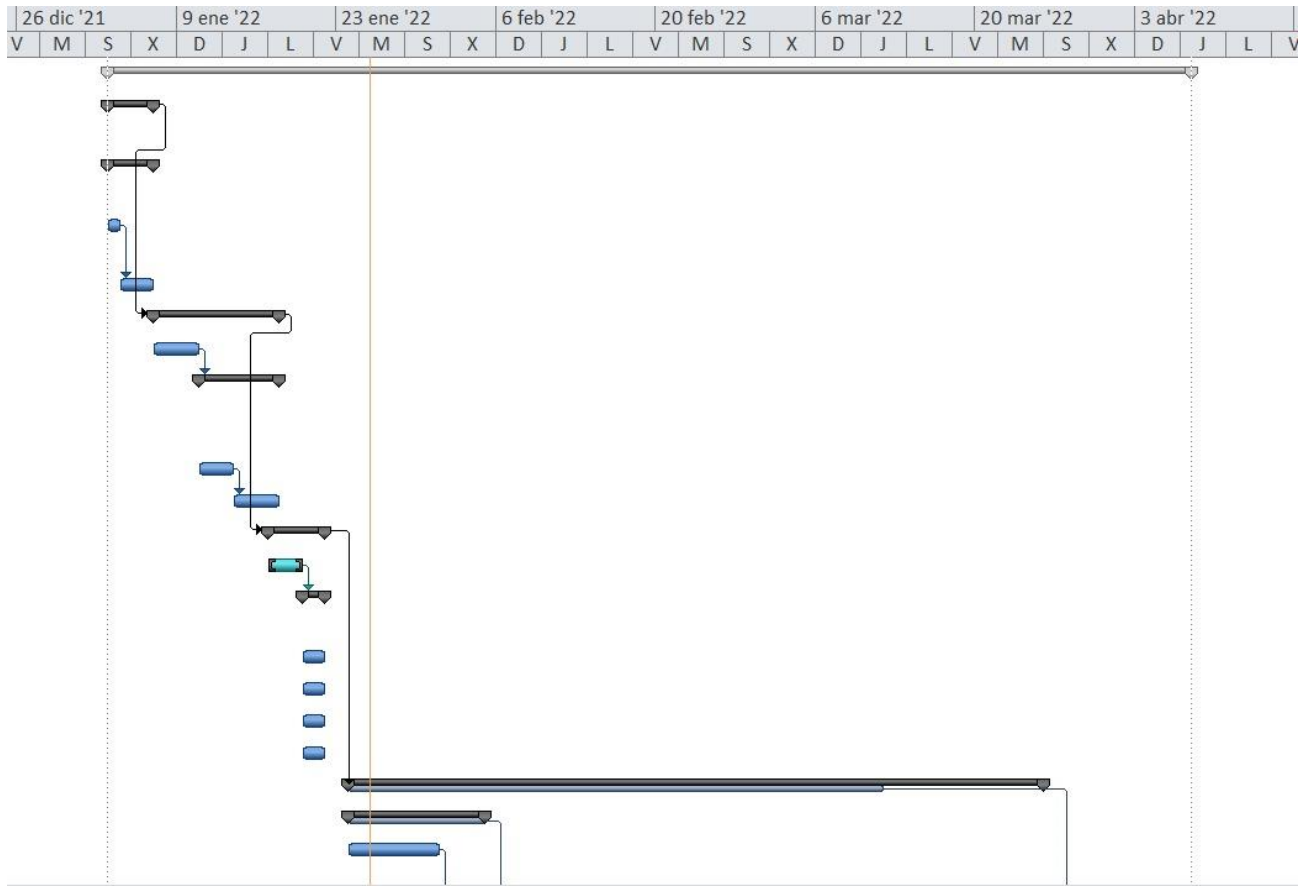
Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
4.2.3 1.4.2.3 Limpieza del área	1 día	lun 7 02 22	lun 7 02 22
4.2.4 1.4.2.4 Instalación de	1 día	lun 7 02 22	lun 7 02 22
4.2.5 1.4.2.5 Prueba de lámparas	2 días	jue 10 02 22	vie 11 02 22
4.3 1.4.3 Ventanas	15 días	lun 14 02 22	vie 4 03 22
4.3.1 1.4.3.1 Retiro de ventanas	8 días	lun 14 02 22	mié 23 02 22
4.3.2 1.4.3.2 Revisión de bordes	1 día	lun 14 02 22	lun 14 02 22
4.3.3 1.4.3.3 Instalación de	7 días	jue 24 02 22	vie 4 03 22
4.4 1.4.4 Puertas	5 días	lun 7 03 22	vie 11 03 22
4.4.1 1.4.4.1 Retiro de puertas actuales	1 día	lun 7 03 22	lun 7 03 22
4.4.2 1.4.4.2 Revisión de bordes	1 día	lun 7 03 22	lun 7 03 22
4.4.3 1.4.3.3 Instalación de	4 días	mar 8 03 22	vie 11 03 22
5 1.5 Manual de Mantenimiento	9 días	lun 28 03 22	jue 7 04 22
5.1 1.5.1 Elaboración de Manual	1 día	lun 28 03 22	lun 28 03 22
5.1.1 1.5.1.1 Enlistar las áreas que necesitan más	1 día	lun 28 03 22	lun 28 03 22

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
5.1.2 1.5.1.2 Elaborar borrador	1 día	lun 28 03 22	lun 28 03 22
5.1.3 1.5.1.3 Presentar manual a Director de la	1 día	lun 28 03 22	lun 28 03 22
5.2 1.5.2 Socialización	2 días	mié 6 04 22	jue 7 04 22
5.2.1 1.5.2.1 Presentación al personal	2 días	mar 5 04 22	mié 6 04 22
5.2.2 1.5.2.2 Presentación a	2 días	mar 5 04 22	mié 6 04 22
5.2.3 1.5.2.3 Impresión de	1 día	mié 6 04 22	mié 6 04 22

Figura 11. Lista de Actividades del Proyecto

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.2.4 Diagrama de Gantt



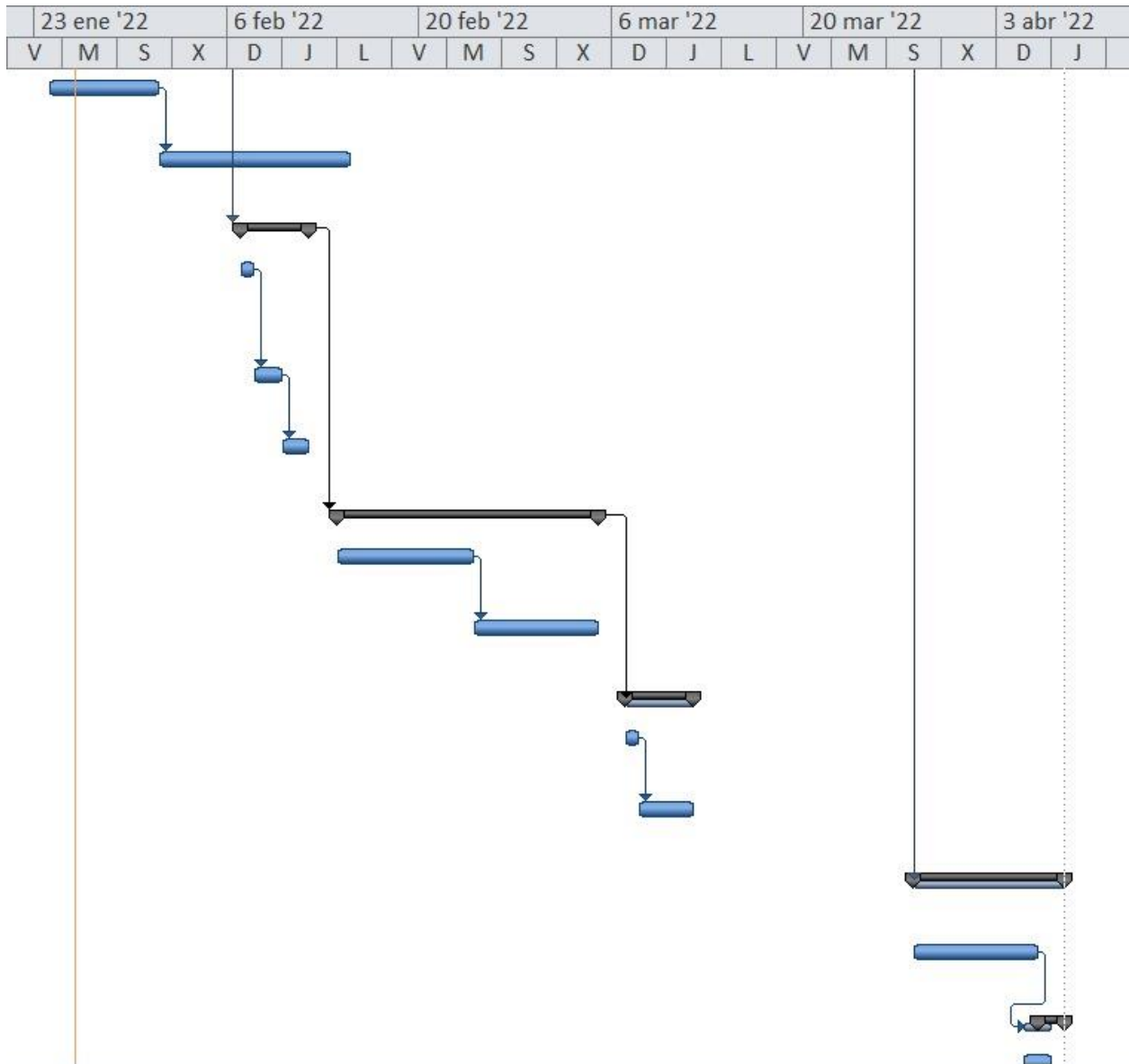


Figura 12. Diagrama de Gantt
 Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.3 Gestión de los Costos del Proyecto

6.1.3.1 Plan de Gestión de los Costos

Se describe la forma en que se planificarán, estructurarán y controlarán los costos del proyecto. En este plan se documentan los procesos de gestión de costos, así como sus herramientas y técnicas relacionadas.

UNIDADES DE MEDIDA: UNIDADES DE MEDIDA A UTILIZAR, PARA ESTIMAR Y TRABAJAR CADA TIPO DE RECURSO.		
TIPO DE RECURSO	UNIDADES DE MEDIDA	
Recurso Personal (Salarios)	Costo por hora (Lempiras)	
Recurso Material o Consumible	Unidades según rubro (Lempiras)	
Recurso Personal (Consultorías)	Costo por producto (Lempiras)	
NIVEL DE PRECISIÓN		
TIPO DE ESTIMACIÓN	MODO DE FORMULACIÓN	NIVEL DE PRECISIÓN
PRESUPUESTO	Estimación Paramétrica	Redondeo hacia arriba al valor entero más cercano (Eje Lps 995.99 a Lps 1000)
DEFINITIVA	Estimación con tres valores	Redondeo hacia arriba al valor entero más cercano (Eje Lps 995.99 a Lps 1000)
NIVEL DE EXACTITUD		
TIPO DE ESTIMACIÓN	MODO DE FORMULACIÓN	NIVEL DE EXACTITUD:
PRESUPUESTO	Estimación Paramétrica	-10% a + 20% de variación
DEFINITIVA	Estimación con tres valores	0% a + 15% de variación
ENLACES CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN		
El plan de gestión de los costos ayuda a garantizar que los entregables del proyecto se entreguen dentro de la estructura acordada, esto ayudará a que ningún proceso se atrase y se pueda implementar el mismo, cumpliendo con los costos y el tiempo estimado.		
La relación con los procedimientos precedentes y subsecuentes es directa, ya que no solo permite tener una visión global de los plazos y etapas, sino que también ayuda a llevar un mejor control de lo que sucede durante el desarrollo de los procesos y a la hora de tomar decisiones es más fácil con un cronograma de actividades.		
UMBRALES DE CONTROL		
ALCANCE: PROYECTO/FASE/ENTREGABLE	VARIACIÓN PERMITIDA	ACCIÓN A TOMAR SI LA VARIACIÓN EXCEDE LO PERMITIDO
Entregable 3 (Recurso)	+/- 5% costo planificado	Modificar Línea Base del Alcance
Recursos	+/- 15% costo planificado	Negociar con el Gobierno
Instalaciones	+/- 15% costo planificado	Negociar con el Gobierno
Proyecto Completo	+/- 5% costo planificado	Investigar variación para tomar acción correctiva
REGLAS PARA LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO		
ALCANCE: PROYECTO/FASE/ENTREGABLE	MÉTODO DE MEDICIÓN	MODO DE MEDICIÓN
Revisión de la Infraestructura	Fórmula fija	Presentación de reporte semanal del proyecto
Recursos	Hitos ponderados	Presentación de reporte semanal del proyecto

Instalaciones	Hitos ponderados	Presentación de reporte semanal del proyecto
Proyecto completo	Porcentaje completo	Presentación de reporte semanal del proyecto
FORMATOS DE GESTIÓN DE COSTOS		
FORMATO DE GESTIÓN DE COSTOS	DESCRIPCIÓN: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ	
Plan de gestión de costos	Documento donde detalla la planificación para la gestión del costo del proyecto.	
Línea base del costo	Línea base del costo del proyecto, sin incluir las reservas de contingencia.	
Estimación de costos de las actividades	Informe que detalla los costos por actividad de cada entregable. Se presentarán de manera resumida o detallada.	
Presupuesto por entregables	El formato del presupuesto informa los costos del proyecto divididos por entregables.	
Presupuesto por tipo de recursos	Informe de los costos del proyecto divididos en los dos tipos de recursos que el proyecto utilizara (humano y materiales)	
Presupuesto por semana	El formato presupuesto por semana informa los costos del proyecto por semana y los acumulados por semana.	

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.3.2 Estimación de los Costos

A continuación, se presentan los costos por cada entregable y paquete de trabajo del proyecto para la mejora de las instalaciones de la Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa.

	Código Paquete de Trabajo	Código de Actividad	Nombre de Actividad	Costo
1.1 Revisión de Infraestructura	1.1.1 Medición de espacios	1.1.1.1	Determinar métricas a utilizar	L 30,700.00
		1.1.1.2	Levantamiento de Lámparas	L 30,700.00
		1.1.1.3	Levantamiento de cielo falso	L 61,460.00
		1.1.1.4	Levantamiento de ventanas	L 30,700.00
		1.1.1.5	Revisión de sistema eléctrico	L 50,000.00
		1.1.1.6	Levantamiento de puertas	L 30,700.00
Total Revisión de Infraestructura				L 234,260.00

1.2 Diseño	1.2.1 Listado de Materiales	1.2.1.1	Listado de Materiales para techo	L	-
		1.2.1.2	Determinar tipo y cantidad de lámparas	L	500.00
		1.2.1.3	Seleccionar estilo de ventanas	L	200.00
		1.2.1.4	Determinar cantidad de ventanas necesarias	L	500.00
		1.2.1.5	Seleccionar estilo de puertas	L	500.00
		1.2.1.6	Determinar cantidad de puertas necesarias	L	200.00
	1.2.2 Elaboración de diseño de mejoramiento	1.2.2.1	Realizar cambios en plano de techo	L	700.00
		1.2.2.2	Realizar cambios en plano de ventanas	L	700.00
		1.2.2.3	Realizar cambios en plano de puertas	L	700.00
		1.2.2.4	Realizar cambio en plano de lámparas	L	700.00
		1.2.2.5	Realizar montaje de techo	L	700.00
		1.2.2.6	Realizar montaje de lámparas	L	700.00
		1.2.2.7	Realizar montaje de puertas	L	700.00
		1.2.2.8	Realizar montaje de ventanas	L	700.00
Total Diseño				L	7,500.00
1.3 Recursos	1.3.1 Mano de Obra	1.3.1.1	Determinar costo de diagnóstico de instalaciones	L	20,700.00
		1.3.1.2	Determinar costo de instalación de cielo falso	L	20,700.00
		1.3.1.3	Determinar costo de instalación de lámparas	L	20,700.00
		1.3.1.4	Determinar costo de instalación de ventanas	L	20,700.00
		1.3.1.5	Determinar costo de instalación de puertas	L	20,700.00
	1.3.2 Materiales de construcción	1.3.2.1	Realizar cotizaciones de cielo falso, lámparas, puertas y ventanas	L	-
		1.3.2.2	Compra de material	L	1,062,803.81
		1.3.2.3	Traslado de materiales a la fundación	L	5,000.00
Total Recursos				L	1,171,303.81
1.4 Instalaciones	1.4.1 Cielo falso	1.4.1.1	Retiro de cielo falso actual	L	7,000.00
		1.4.1.2	Revisión de perfilaría	L	-
		1.4.1.3	Limpieza del área	L	-

		1.4.1.4	Ensamblar cielo falso	L	9,600.00
	1.4.2 Iluminación	1.4.2.1	Retiro de lámparas en mal estado	L	8,000.00
		1.4.2.2	Revisión de sistema eléctrico	L	4,300.00
		1.4.2.3	Limpieza del área	L	-
		1.4.2.4	Instalación de nuevas lámparas	L	8,000.00
		1.4.2.5	Pruebas de lámparas colocadas	L	4,000.00
	1.4.3 Ventanas	1.4.3.1	Retiro de ventanas actuales	L	5,000.00
		1.4.3.2	Revisión de bordes de ventanas	L	3,000.00
		1.4.3.3	Instalación de ventanas nuevas	L	9,577.61
	1.4.4 Puertas	1.4.4.1	Retiro de puertas actuales	L	6,000.00
		1.4.4.2	Revisión de bordes de puertas	L	2,400.00
		1.4.4.3	Instalación de puertas nuevas	L	13,425.00
Total Instalaciones				L	80,302.61
1.5 Manual de Mantenimiento	1.5.1 Elaboración de Manual	1.5.1.1	Enlistar las áreas que necesitan más cuidado	-	
		1.5.1.2	Elaborar borrador de manual	L	1,000.00
		1.5.1.3	Presentar manual a Director de la fundación	-	
	1.5.2 Socialización	1.5.2.1	Presentación al personal administrativo	L	500.00
		1.5.2.2	Presentación a beneficiados	L	500.00
		1.5.2.3	Impresión de Manual	L	1,000.00
Total Instalaciones				L	3,000.00
Total				L	1,496,366.42
Reserva de Contingencia				L	80,500.00
Reserva de Gestión				L	60,000.00
Total Reservas				L	140,500.00
Total Proyecto				L	1,636,866.42

Figura 13. Presupuesto del Proyecto

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.4 Gestión de la Calidad del Proyecto

6.1.4.1 Plan de Gestión de la Calidad

En este plan se detalla cómo debe ser el proceso que garantice la calidad del proyecto, al mismo tiempo indica sobre qué paquete de trabajo se aplicarán las normas de calidad, el objetivo del mismo y encargado de dar seguimiento.

ESTÁNDAR O NORMA DE CALIDAD APLICABLE	
PAQUETE DE TRABAJO	ESTÁNDAR O NORMA DE CALIDAD APLICABLE
Medición de espacios	Norma ISO 9001
Listado de Materiales	Estándar establecido por la Fundación Abrigo
Elaboración de diseño de mejora	Norma ISO 9001
Mano de Obra	Norma ISO 9001
Materiales de construcción	Norma ISO 9001
Cielo falso	Norma ISO 9001
Iluminación	Norma ISO 9001
Ventanas	Norma ISO 9001
Puertas	Norma ISO 9001
Elaboración de Manual	Norma ISO 9001
Socialización	Estándar establecido por la Fundación Abrigo
OBJETIVOS DE CALIDAD	
El objetivo principal es cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista de la Fundación Abrigo, es decir finalizar dentro del tiempo y el presupuesto planificados, y también debe cumplir con los requisitos de calidad para lograr la satisfacción de los beneficiados. De igual manera aplicar las normas ISO correspondientes.	
ROLES PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD	
ROL NO 1: ASESOR	Objetivos del rol: Responsable ejecutivo y final por la calidad del proyecto.
	Funciones del rol: -Revisar -Aprobar -Tomar acciones correctivas para mejorar la calidad
	Niveles de autoridad: Aplicar a discreción los recursos para el proyecto, renegociar contratos.
	Reporta a: Marjori Cruz y Katherine Núñez
	Supervisa a: Trabajadores operativos del proyecto
	Requisitos de conocimientos: Project Management y Gestión en General.
	Requisitos de habilidades: Liderazgo, Comunicación, Negociación, Motivación, y Solución de Conflictos

6.1.5 Gestión de los Recursos del Proyecto

6.1.5.1 Plan de Gestión de Recursos

Plan donde se definen los recursos, sus estimaciones y gestiones para la realización del proyecto. Materia prima que se sustituirá por las existentes, se detallan cantidades y medidas exactas.

A continuación, se desarrollan las especificaciones de los recursos humanos y materiales que son necesarios para la mejora de la infraestructura de la Fundación. Se plantea la materia prima que se sustituirá por las existentes, se detallan cantidades y medidas exactas.

Identificación de los Recursos Humanos:

Tabla 6. Recursos Humanos del Proyecto

Cantidad	Descripción
1	Asesor Técnico (Ingeniero)
3	Constructores

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Identificación de los Recursos Materiales (Puertas):

- Sustitución de las puertas existentes (tablero de pino)
- Sustitución de las puertas existentes (metálicas) por puertas termo formadas para exteriores.

Actividades:

- Desmontaje de 54 puertas existentes (madera/metálicas)
- Instalación de 54 nuevas puertas (madera/metálicas) con todos sus accesorios (contramarco, mocheta y llavín)

Se detalla las puertas existentes:

Tabla 7. Puertas existentes

Puerta	Ancho	Alto	Unidad	Tipo
<i>P-1</i>	6.00	2.40	1.00	Pino
<i>P-2</i>	1.80	2.10	10.00	Pino
<i>P-3</i>	1.80	2.10	3.00	Pino
<i>P-4</i>	1.60	2.10	1.00	Pino
<i>P-5</i>	0.90	2.10	9.00	Pino/Metal
<i>P-6</i>	0.90	2.10	2.00	Pino
<i>P-7</i>	0.80	2.10	8.00	Pino/Metal
<i>P-8</i>	0.70	2.10	4.00	Pino
<i>P-9</i>	0.70	1.00	18.00	Metal
		total=	56.00	

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

A continuación, se detallan las puertas a cambiar:

Tabla 8. Puertas a cambiar

Cantidad	Descripción	Puerta	Medidas
10	Puertas estilo tablero doble hoja de caoba	P-2	1.80mts x 2.10mts
3	Puertas estilo tablero doble hoja de caoba	P-3	1.80mts x 2.10mts
1	Puerta estilo tablero doble hoja de caoba	P-4	1.60mts x 2.10mts
5	Puertas termo formadas metálicas para exteriores	P-5	0.90 mts x 2.10 mts
3	Puertas estilo tablero de caoba para interior	P-5	0.90 mts x 2.10 mts
2	Puertas estilo tablero de caoba para interior	P-6	0.90mts x 2.10mts
1	Puerta termo formada metálica para exterior	P-7	0.80mts x 2.10mts
7	Puertas estilo tablero de caoba para interior	P-7	0.80mts x 2.10mts
4	Puertas estilo tablero de caoba Para interior	P-8	0.70 mts x 2.10mts
18	Puertas metálicas para baño	P-9	0.70mts x 1.00 mts

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Total, puertas a cambiar: 54, (P-1) portón del estacionamiento (no se cambiará) y una (P-5) actualmente está eliminada.

Identificación de los Recursos Materiales (Ventanas):

- Sustitución de ventanas existentes (aluminio y celosía) por ventanas PVC corrediza/fija estilo francesa

Actividades:

- Desmontaje de ventanas existentes (39 unidades aluminio, celosía, tela metálica)
- Instalación de nuevas ventanas (39 ventanas material PVC tipo francesa corrediza/fija)

Se detalla las ventanas existentes:

Tabla 9. Ventanas existentes

Ventana	Ancho (mts)	Alto (mts)	Unidades	área unidad (mts ²)	área total (mts ²)
V-1	3.00	1.20	2.00	3.60	7.20
V-2	2.85	1.20	8.00	3.42	27.36
V-3	2.80	1.20	4.00	3.36	13.44
V-4	2.50	1.20	2.00	3.00	6.00
V-5	2.00	0.90	2.00	1.80	3.60
V-6	2.00	1.20	4.00	2.40	9.60
V-7	1.30	2.10	2.00	2.73	5.46
V-8	1.00	0.60	8.00	0.60	4.80
V-9	0.80	0.60	3.00	0.48	1.44
V-10	0.80	1.20	3.00	0.96	2.88
V-11	1.30	0.70	1.00	0.91	0.91
Total:			39.00	Total=	82.69

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

A continuación, se detallan las ventanas a cambiar:

Tabla 10. Ventanas a cambiar

Cantidad	Descripción	Ventana	Medidas
2	Ventanas estilo corrediza francesa	V-1	0.30mts x 1.20mts
8	Ventanas estilo corrediza francesa	V-2	2.85mts x 1.20mts
4	Ventanas estilo corrediza francesa	V-3	2.80mts x 1.20mts
2	Ventanas estilo corrediza francesa	V-4	2.50mts x 1.20mts
2	Ventanas estilo corrediza francesa	V-5	2.00mts x 1.20mts
4	Ventanas estilo corrediza francesa	V-6	2.00mts x 1.20mts
2	Ventanas estilo fija	V-7	1.30mts x 2.10mts
8	Ventanas estilo corrediza francesa	V-8	1.00mts x 0.60mts
3	Ventanas estilo corrediza francesa	V-9	0.80mts x 0.60mts
3	Ventanas estilo corrediza francesa	V-10	0.80mts x 1.20mts
1	Ventana estilo fija	V-11	1.30mts x 0.70

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Total, ventanas a cambiar: 39 unidades

Identificación de los Recursos Materiales (Cielo Falso):

- Cielo falso actual, conformado por perfiles de aluminio y piezas de cielo falso de 2´x4.
- En la remodelación se conservará la estructura de aluminio existente y se cambiarán las piezas de cielo falso por nuevas tipo Lamina acústica de fibra mineral de 2´x4´.

Actividades:

- Desmontaje de cielo falso existente al interior del edificio (1319.91 mts², únicamente las piezas de cielo falso, la estructura se mantendrá).
- Colocación de las nuevas piezas de cielo falso (lamina acústica de fibra mineral 2´x4´) al interior de edificio 1319.91 mts².

Tabla 11. Cielo Falso

Área interior del edificio (mts²):		1319.91
Tipo	Cantidad	área (mts²)
Luminaria fluorescente de 2´x2´	36	13.3780378
Luminaria fluorescente de 2´x4´	81	60.2011699
Total=		73.5792077

Área total con cielo falso (mts²):		1246.33079
Área de pieza de cielo falso de 2´x 4´ (mts²)	0.74322432	
Piezas necesarias para cielo falso 2´x4´	1705	

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Identificación de los Recursos Materiales (Iluminación):

- Se sustituirán las lámparas fluorescentes de 40W L=48", por lámparas LED de 16W L=48", conservando su marco metálico.

Actividades:

- Desmontaje de lámparas fluorescentes de 40W L=48 (182 unidades).
- Instalación de 182 nuevas lámparas LED 16W L=48" cada una con su par de socket correspondiente.

Lámparas existentes: 162 distribuidas en 81 marcos metálicos (2 en cada marco).

Tabla 12. Lámparas a cambiar

Material	Cantidad
Lámpara LED 16W 48"	162
Socket para lámpara LED (Terminal lámpara LED)	162 (Pares)
Cinta Aislante	5

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.1.5.2 Propuesta de planos

Se plantea los diseños propuestos por áreas a mejorar, detalladas anteriormente con materiales, medidas y cantidades.

A continuación, plano actual arquitectónico, área total del terreno de la Fundación Abrigo 2733.56 mts^2 , varas² es 3920.63.

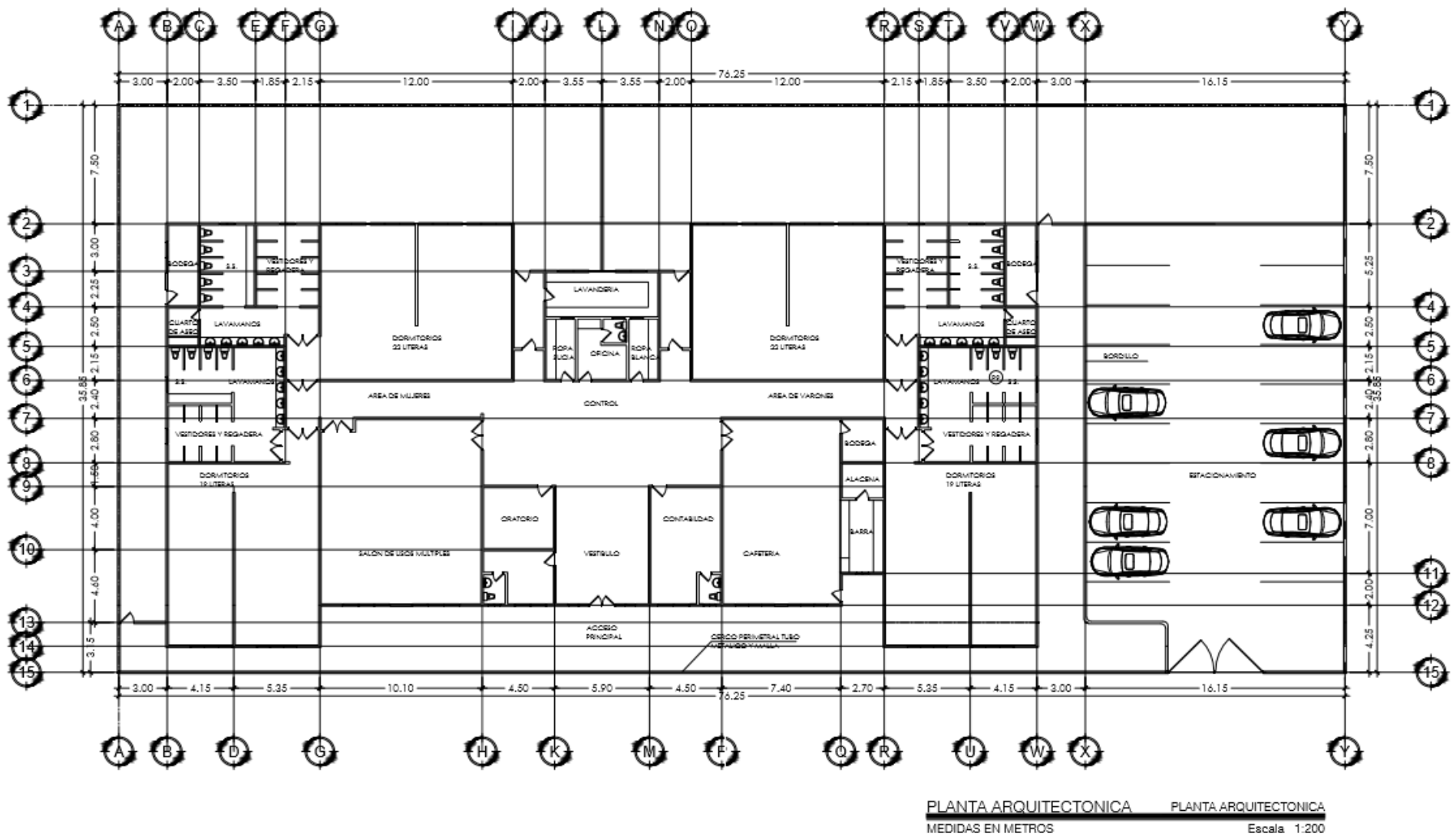


Figura 14. Planta arquitectónica actual Fundación Abrigo
 Fuente : (Amador, 2021)

A continuación, plano de propuesta Cielo Falso:

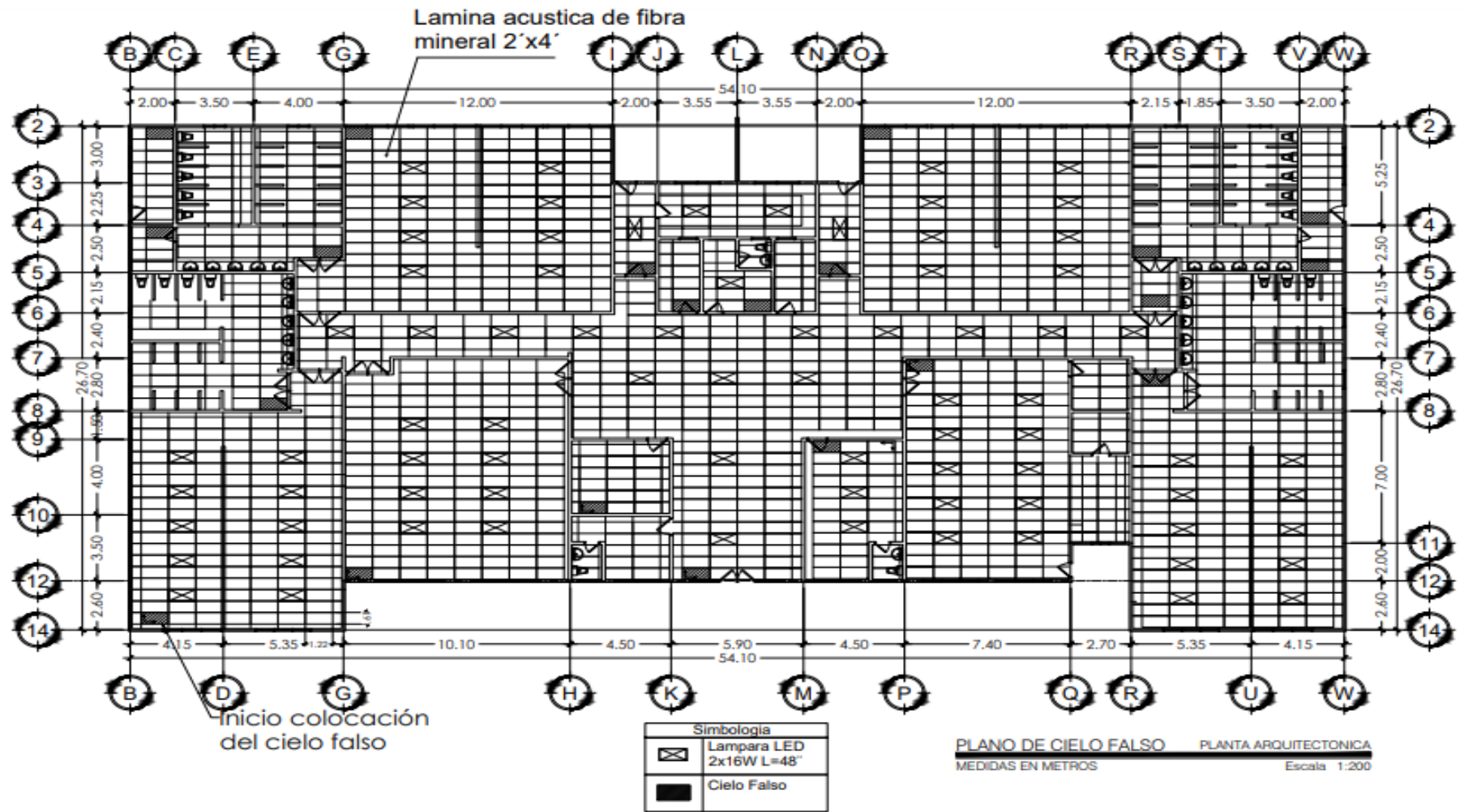


Figura 15. Plano cielo falso
Fuente : (Amador, 2021)

A continuación, plano de propuesta puertas y ventanas:

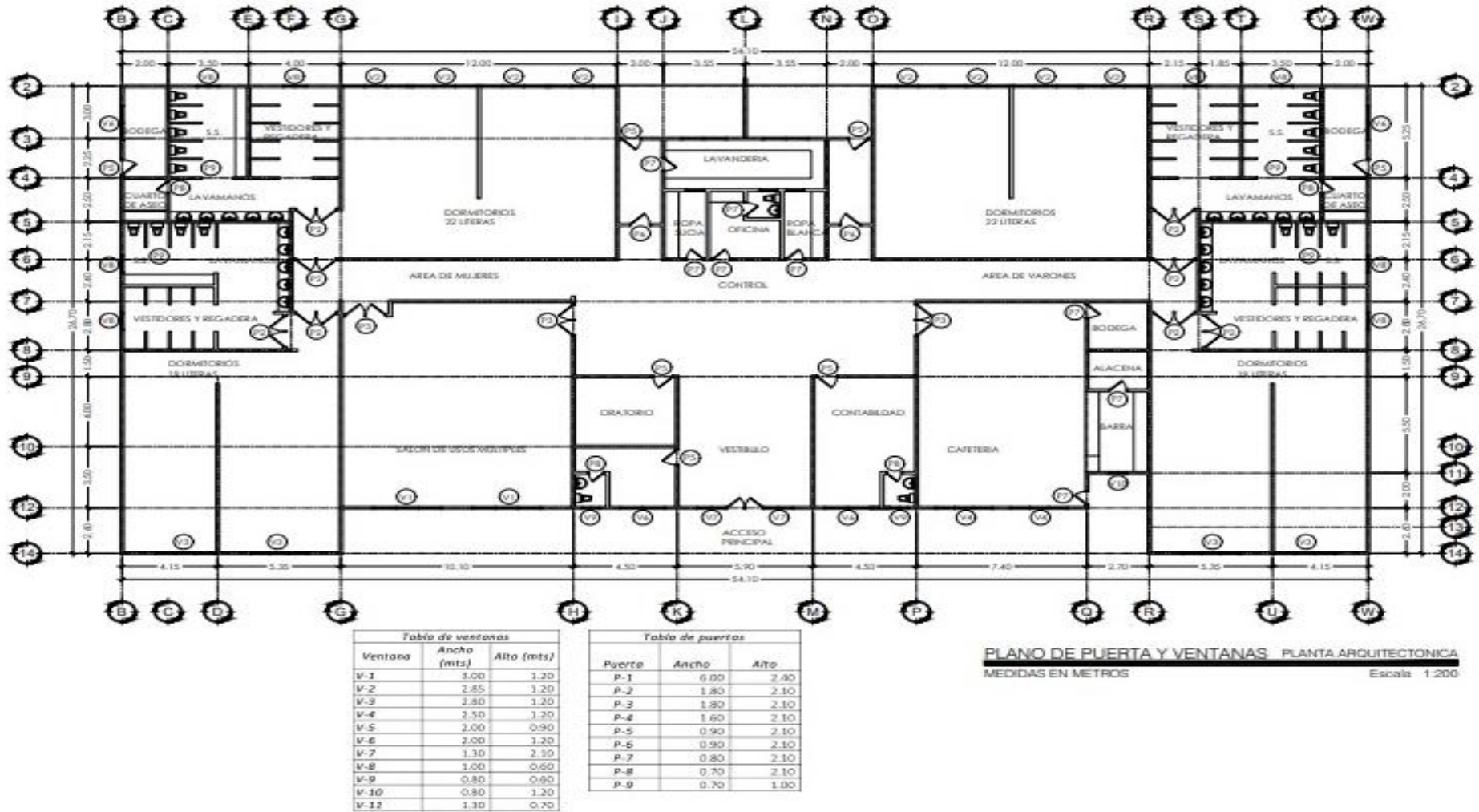


Figura 16. Plano puertas y ventanas
 Fuente : (Amador, 2021)

A continuación, plano de propuesta de distribución de lámparas:

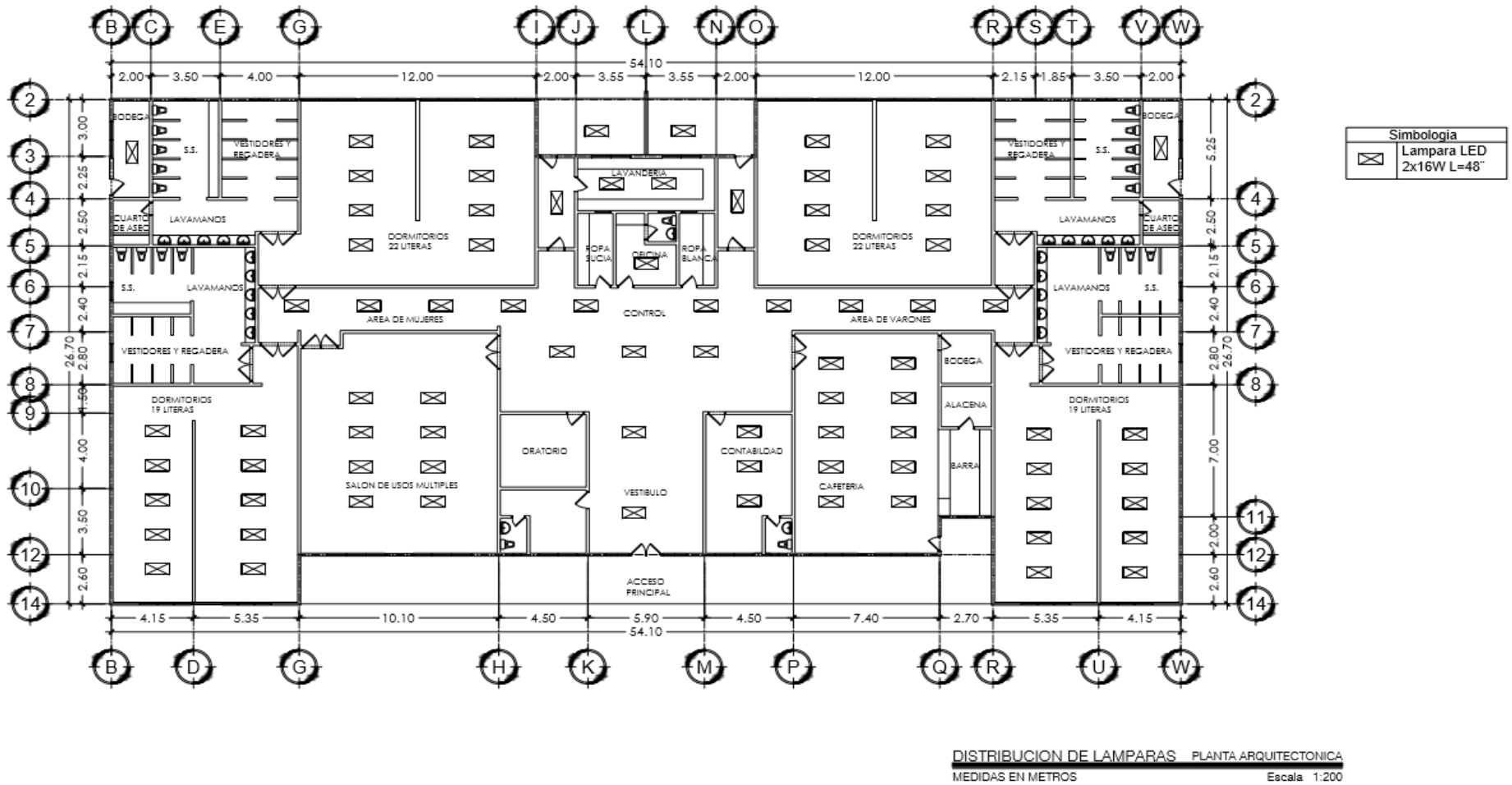


Figura 17. Plano distribución de lámparas

Fuente : (Amador, 2021)

6.1.5.3 Descripción de los Roles

NOMBRE DEL ROL.
PATROCINADOR
OBJETIVOS DEL ROL
Es la persona, personas o empresa que patrocina/patrocinan el proyecto, es el principal interesado en el éxito del proyecto, y por tanto quien apoya, soporta, y defiende el proyecto.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el Acta de Constitución. • Aprobar el Enunciado del Alcance. • Aprobar el Plan de Proyecto. • Aprobar los Recursos del Proyecto. • Aprobar los Costos del Proyecto. • Aprobar todos los informes de sesión de los cursos que se van a dictar. • Revisar los informes mensuales del servicio que se deben enviar al Organismo de Gobierno. • Revisar el informe final que se enviara al Organismo de Gobierno que financiara el proyecto.
FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Firmar el Contrato del Servicio. • Iniciar el proyecto. • Aprobar la planificación del proyecto. • Monitorear el estado general del proyecto. • Cerrar el proyecto y el Contrato del Servicio. • Gestionar el control de cambios del proyecto. • Asignar recursos al proyecto. • Designar y empoderar al Project Manager. • Ayudar en la solución de problemas y superación de obstáculos del proyecto.
NIVELES DE AUTORIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Decide sobre recursos humanos y materiales asignados al proyecto. • Decide sobre modificaciones a las líneas base del proyecto. • Decide sobre planes y programas del proyecto.
REPORTA A
Nadie
SUPERVISA A

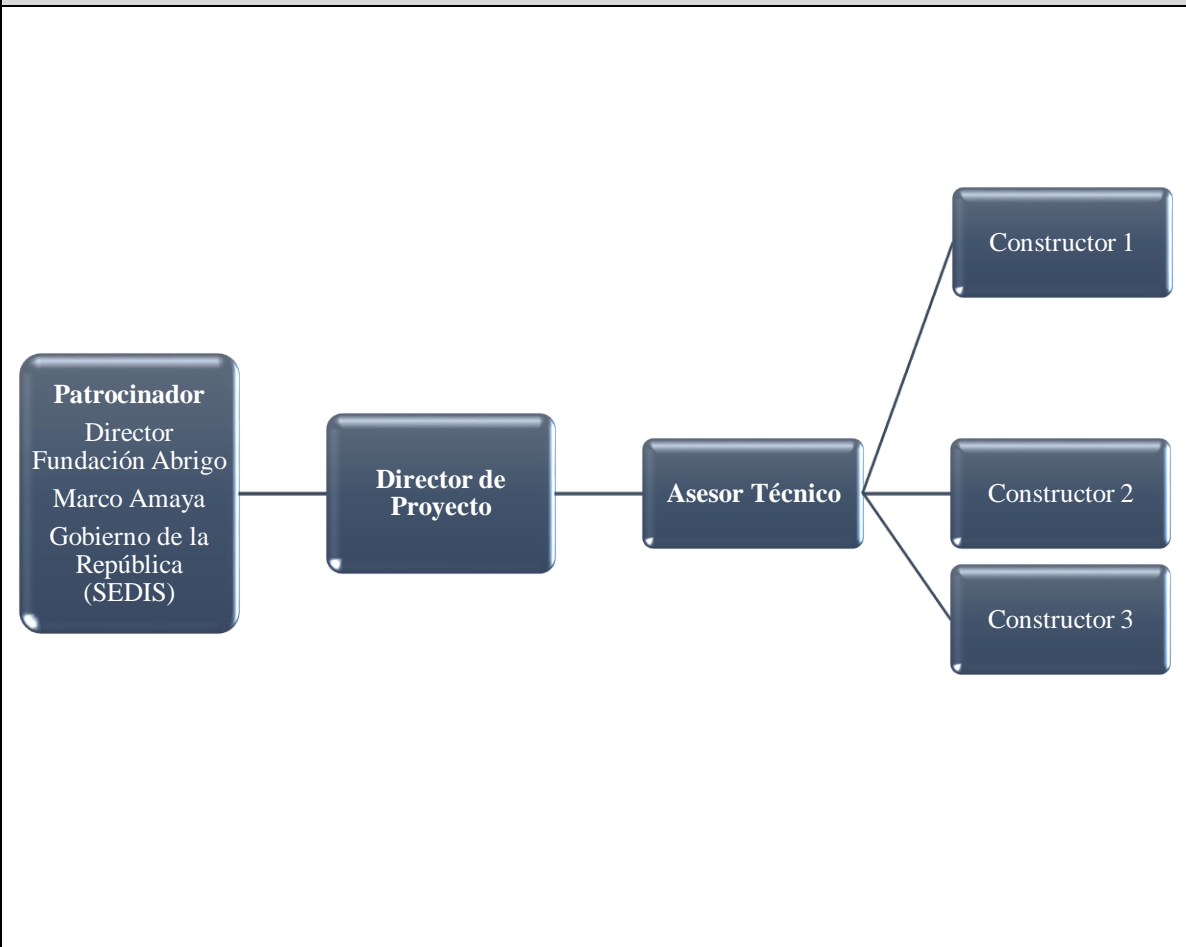
Director (es) del Proyecto	
REQUISITOS DEL ROL	
CONOCIMIENTOS: Qué temas, materias o especialidades debe conocer o dominar.	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzas
HABILIDADES: Qué habilidades específicas debe poseer y en qué grado	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación • Negociación
EXPERIENCIA: Qué experiencia debe tener, sobre qué temas o situaciones y de qué nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones sin fines de lucro
OTROS: Otros requisitos especiales tales como género, edad, nacionalidad, estado de salud, condiciones físicas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Género indistinto • Nacionalidad hondureña

NOMBRE DEL ROL.
DIRECTOR DE PROYECTO
OBJETIVOS DEL ROL
Gestionar el proyecto. El director de proyecto es el principal responsable por el éxito del proyecto, por esa razón asume su rol de líder y administrador de los recursos del proyecto para alcanzar el cumplimiento de los objetivos.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Acta de Constitución. • Elaborar el Enunciado del Alcance. • Elaborar El Cronograma del Proyecto. • Elaborar las Adquisiciones del Proyecto. • Elaborar los Recursos del Proyecto. • Elaborar el Plan de Proyecto. • Elaborar el informe de estado del Proyecto. • Realizar la reunión de seguimiento semanal. • Elaborar el Informe de Cierre del Proyecto.
FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar al patrocinador a iniciar el Proyecto. • Planificar el Proyecto. • Ejecutar el Proyecto.

<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el Proyecto. • Cerrar el Proyecto. • Ayudar a gestionar el control de cambios del Proyecto. • Gestionar los recursos del Proyecto. • Solucionar problemas del Proyecto. • Comunicarse con los interesados según sea la necesidad. 	
NIVELES DE AUTORIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Decide sobre la programación detallada de los recursos humanos y materiales asignados al proyecto. • Decide sobre la información y los entregables del proyecto. • Decide sobre los proveedores y contratos del proyecto, siempre y cuando no excedan lo presupuestado. 	
REPORTA A	
Patrocinador	
SUPERVISA A	
Asesor Técnico (Ingeniero)	
REQUISITOS DEL ROL	
CONOCIMIENTOS: Qué temas, materias o especialidades debe conocer o dominar.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Proyectos según el PMBOK. • MS Project. • Certificaciones
HABILIDADES: Qué habilidades específicas debe poseer y en qué grado	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en Equipo • Comunicación • Negociación • Solución de Conflictos • Motivación • Dinamismo • Analítico
EXPERIENCIA: Qué experiencia debe tener, sobre qué temas o situaciones y de qué nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Proyectos según el PMBOK (3 años) • MS Project (3 años)
OTROS: Otros requisitos especiales tales como género, edad, nacionalidad, estado de salud, condiciones físicas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Género indistinto • Nacionalidad hondureña

NOMBRE DEL ROL.	
ASESOR TÉCNICO (INGENIERO)	
OBJETIVOS DEL ROL	
Asegurar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y de calidad en las instalaciones.	
RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a constructores sobre la remodelación de las instalaciones. • Asesorar a Director de Proyectos. • Cotizar materiales necesarios. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Cotizar materiales necesarios. • Realizar planos pertinentes. • Supervisa a los Constructores. 	
NIVELES DE AUTORIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Decide sobre las especificaciones del material de construcción. • Determinación de entrega final de reparación de las instalaciones. • Determinación de entrega final de correcciones. 	
REPORTA A	
Director de proyecto	
SUPERVISA A	
Constructores	
REQUISITOS DEL ROL	
CONOCIMIENTOS: Qué temas, materias o especialidades debe conocer o dominar.	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción • Diseño • Matemáticas
HABILIDADES: Qué habilidades específicas debe poseer y en qué grado	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en Equipo • Comunicación • Solución de Conflictos • Motivación
EXPERIENCIA: Qué experiencia debe tener, sobre qué temas o situaciones y de qué nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Proyectos de construcción (1 año) • Ingeniero Civil (2 años)
OTROS: Otros requisitos especiales tales como género, edad, nacionalidad, estado de salud, condiciones físicas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Genero indistinto • Nacionalidad hondureña

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO



CAPACITACIÓN

Se propone realizar capacitaciones internas impartidas por el Director de la Fundación Abrigo, con temas relacionados al mantenimiento e instructivos para el cuidado de las instalaciones de la Fundación, dirigidas hacia el personal Administrativo y beneficiados.

CONTROL DE RECURSOS

El Director de Proyectos tendrá la responsabilidad de dar seguimiento detallado del cronograma y la hoja de uso de recursos de este para asegurar la disponibilidad de estos cuando sean necesarios. Un miembro asignado por la Fundación Abrigo actuará como apoyo para asegurar que el Director de Proyecto tenga éxito en este aspecto. Para las adquisiciones del proyecto el encargado será el patrocinador del mismo. Es necesario tener inventario almacenado en bodega, se hará uso de estos desde su adquisición hasta la finalización del proyecto.

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2.7 Gestión de las Comunicaciones

6.2.7.1 Plan de Gestión de Comunicaciones

En este plan se busca definir alternativas de comunicación efectivas, con el fin de asegurar una comprensión común entre todos los interesados, así como los encargados de comunicar y el medio oficial. Se propone una comunicación de tipo push (empujar) por medio de correo electrónico.

REQUISITOS DE COMUNICACIÓN DE INTERESADOS	INFORMACIÓN A SER COMUNICADA	RAZONES DE LA DISTRIBUCIÓN	PROGRAMA / FRECUENCIA	DURACIÓN	RESPONSABLE DE COMUNICAR	RESPONSABLE DE APROBAR	PERSONAS /GRUPOS RECEPTORES	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MÉTODOS O TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN
Asegurar la participación de cada uno de los representantes de los involucrados y de su respectivo equipo técnico.	Iniciación del Proyecto	Presentar los datos y comunicar la iniciación del Proyecto	Una sola vez	1 día	Lic. Marjori Cruz	Lic. Katherine Núñez	Director Fundación Abrigo, Personal Administrativo Fundación Abrigo, Asesor técnico (Ingeniero)	Documento digital vía correo electrónico	Comunicación de tipo push
Asegurar la participación de cada uno de los representantes de los involucrados y de su respectivo equipo técnico.	Planificación del Proyecto	Planificación detallada del proyecto: Alcance, tiempo, Costos, Calidad, Recursos, comunicaciones,	Una sola vez	1 día	Lic. Marjori Cruz	Lic. Katherine Núñez	Asesor técnico (Ingeniero),	Documento digital vía correo electrónico	Comunicación de tipo push

REQUISITOS DE COMUNICACIÓN DE INTERESADOS	INFORMACIÓN A SER COMUNICADA	RAZONES DE LA DISTRIBUCIÓN	PROGRAMA / FRECUENCIA	DURACIÓN	RESPONSABLE DE COMUNICAR	RESPONSABLE DE APROBAR	PERSONAS /GRUPOS RECEPTORES	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MÉTODOS O TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN
		Riesgos y Adquisiciones							
Asegurar la participación de cada uno de los representantes de los involucrados y de su respectivo equipo técnico.	El estado y coordinación del Proyecto	Analizar la Gestión del Proyecto/ Rendimiento Del Valor Ganado, analizar el pronóstico de tiempo, costos y problemas pendientes.	2 veces por mes	Durante todo el proyecto	Lic. Marjori Cruz	Lic. Katherine Núñez	Director Fundación Abrigo, Asesor técnico (Ingeniero)	Documento digital vía correo electrónico	Comunicación de tipo push
Asegurar la participación de cada uno de los representantes de los involucrados y de su respectivo equipo técnico.	Cierre del Proyecto	Presentar la información detalla de los datos del proyecto y la comunicación sobre el cierre del Proyecto a los interesados.	Una sola vez	1 día	Lic. Marjori Cruz	Lic. Katherine Núñez	Director Fundación Abrigo, Personal Administrativo Fundación Abrigo Asesor técnico (Ingeniero),	Documento digital vía correo electrónico	Comunicación de tipo push

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

RECURSOS ASIGNADOS

Para la comunicación fluida entre los involucrados se utilizarán medios de comunicación como cartas, memorandos, informes, correos electrónicos, etc. de modo que tenga la información necesaria para las diferentes reuniones de seguimiento, mismas que se detallan a continuación:

1. Reunión para detallar los recursos que involucra el plan de propuesta de mejora con el Asesor Técnico.
2. Reuniones entre Director de Proyectos y Director Fundación Abrigo para conocer el proyecto y la información necesaria a involucrar.
3. Reunión de información y detalles sobre la planificación del proyecto con el Asesor Técnico.

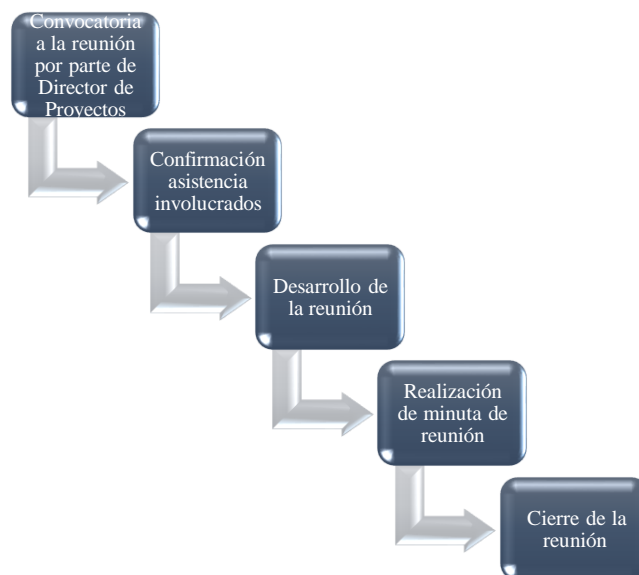
El costo estimado para la realización de las reuniones antes mencionadas es de hasta por un monto de L4,000.00, mismas que serán programadas una única vez durante el periodo de Planificación del Proyecto.

Así mismo, está previsto llevar a cabo las reuniones de forma presencial, tomando en consideración que las condiciones sanitarias están mejorando y siempre con los protocolos de bioseguridad.

MÉTODO PARA ACTUALIZAR Y REFINAR EL PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

El método para actualizar el plan de Gestión de las comunicaciones consiste en usar técnicas que vayan desde conversaciones breves hasta reuniones prolongadas o desde simples, documentos escritos hasta materiales extensos por ejemplo cronogramas, así mismo, es importante asegurar que la selección de las tecnologías de comunicación sean adecuadas para los involucrados del proyecto y que se planifiquen los eventos de capacitación, cuando estos sean pertinentes.

DIAGRAMAS DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN



RESTRICCIONES

La comunicación por medio de correo electrónico debe ser durante el horario laboral establecido. El medio de comunicación oficial es el correo electrónico.

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2.8 Gestión de los Riesgos del Proyecto

6.2.8.1 Plan de Gestión de Riesgos

En este plan se realizará la gestión, responsabilidades, análisis e identificación de los riesgos, elementos importantes en el proyecto, ya que la administración de los mismos permite disminuir la probabilidad e impacto en caso de que sucedan.

Metodología de Gestión de Riesgos

PROCESO	DESCRIPCIÓN	HERRAMIENTAS	FUENTES DE INFORMACIÓN
Planificación de Gestión de los Riesgos	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.	PMBOK	Director de Proyectos
Identificación de Riesgos	Identificar los riesgos que pueden tener un efecto negativo en el proyecto y documentar sus características.	Lista de riesgos	Patrocinador, Director de Proyectos y Asesor Técnico (Ingeniero)
Análisis Cualitativo de Riesgos	Realizar la evaluación de la probabilidad de impacto y establecer ranking de importancia.	Definición de probabilidad e impacto. Matriz de Probabilidad e Impacto	Director de Proyectos
Análisis Cuantitativo de Riesgos	Analizar numéricamente el efecto combinado de los riesgos individuales del proyecto.	Recopilación de datos	Director de Proyectos
Planificación de Respuesta a los Riesgos	Determinar respuesta a riesgos y planificar la ejecución de respuestas.	Juicio de expertos, estrategias para amenaza u oportunidades	Patrocinador, Director de Proyectos y Asesor Técnico (Ingeniero)
PROCESO	ROLES	PERSONAS	RESPONSABILIDADES
Planificación de Gestión de los Riesgos	Equipo de G. Riesgos		
	Líder	Katherine Núñez y Marjori Cruz	Dirigir actividad, responsable directo.
	Equipo de G. Riesgos		

Identificación de Riesgos	Líder	Katherine Núñez y Marjori Cruz	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo	Lic. Marco Amaya Asesor Técnico	Proveer definiciones y ejecutar actividad
Análisis Cualitativo de Riesgos	Equipo de G. Riesgos		
	Líder	Katherine Núñez y Marjori Cruz	Dirigir actividad, responsable directo
Análisis Cuantitativo de Riesgos	Equipo de G. Riesgos		
	Líder	Katherine Núñez y Marjori Cruz	Dirigir actividad, responsable directo
Planificación de Respuesta a los Riesgos	Equipo de G. Riesgos		
	Líder	Katherine Núñez y Marjori Cruz	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo	Lic. Marco Amaya Asesor Técnico	Proveer definiciones y ejecutar actividad

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2.8.2 Identificación de Riesgos

Se identificaron los siguientes posibles riesgos que pueden afectar el desarrollo del proyecto y cuando el mismo se encuentre en marcha:

Tabla 13. Identificación de los riesgos del proyecto

Código del Riesgo	Descripción del Riesgo	Respuesta Potencial	Responsable del Riesgo	Nombre del Responsable
R001	Retrasos en el desembolso de los fondos del proyecto	Verificar el proceso con el responsable del desembolso de fondos.	Director Fundación Abrigo	Lic. Marco Amaya
		Consultar el tiempo que se tardan en brindar los fondos, para considerarlo en el cronograma del Proyecto.		
R002	Cambio de Gobierno	Verificar la aprobación de los fondos.	Director Fundación Abrigo	Lic. Marco Amaya
		Consultar sobre cambios que pueden ocurrir en la transición de Gobierno.		
R003	Retraso en recepción de materia prima comprada	Buscar vías alternativas para presionar la entrega de los materiales.	Director de Proyectos	Lic. Marjori Cruz
R004	Baja calidad en la materia prima adquirida	Consultar y verificar el tipo de materiales a Adquirir.	Asesor Técnico	Ing. Josué Amador
R005	Uso inapropiado en las nuevas instalaciones	Medidas de prevención en el cuidado de las instalaciones por parte de los Beneficiados.	Personal Administrativo Fundación Abrigo	Varios

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Se realizó una evaluación de los riesgos principales que pueden generar un impacto negativo en la ejecución del proyecto, esto facilita la planificación de medidas correctivas o tener la capacitada de reaccionar a los cambios generados ante estos riesgos.

6.2.8.3 Análisis Cualitativos de Riesgos

Tabla 14. Análisis cualitativo de riesgos

Código del Riesgo	Descripción del Riesgo	Causa Raíz	Trigger	Entregables Afectados	Estimación de Probabilidad	Objetivo Afectado	Estimación de Impacto	Prob x Impacto	Tipo de Riesgo
R001	Retrasos en el desembolso de los fondos para el proyecto	Al ser fondos del estados el proceso es tardado	Consultar tiempo estimado de desembolso de fondos	Todos	0.7	Alcance			Muy Alto
						Tiempo	0.8	0.56	
						Costo	0.8	0.56	
						Recursos	0.8	0.56	
						TOTAL Prob x Impacto		1.68	
R002	Cambio de Gobierno	Transición de poder por elecciones	Ingresar proyecto antes del cambio de Gobierno	Todos	0.5	Alcance			Muy Alto
						Tiempo	0.8	0.4	
						Costo	0.4	0.2	
						Recursos	0.8	0.4	
						TOTAL Prob x Impacto		1	
R003	Retraso en recepción de materia prima comprada	Mala atención por parte del proveedor	Buscar alternativas de entregas	1.4 Instalaciones	0.3	Alcance			Moderado
						Tiempo	0.4	0.12	
						Costo			
						Recursos	0.4	0.12	
						TOTAL Prob x Impacto		0.24	
R004	Baja calidad en la materia prima adquirida	Mala gestión en el proceso de elección del proveedor	Verificar el proveedor	1.3 Cotizaciones y Contrataciones	0.1	Alcance			Muy Bajo
						Tiempo			
						Costo	0.4	0.04	
						Recursos	0.4	0.04	
						TOTAL Prob x Impacto		0.08	
R005	Uso inapropiado en las nuevas instalaciones	Mala gestión de medidas de prevención	Charlas y manual de los cuidados de las instalaciones	1.5 Manual de Mantenimiento	0.3	Alcance			Alto
						Tiempo			
						Costo	0.4	0.12	
						Recursos	0.8	0.24	
						TOTAL Prob x Impacto		0.36	

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2.8.4 Análisis Cuantitativo de Riesgos

Tabla 15. Análisis Cuantitativo de Riesgos

Código del Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	EMV
R001	Retrasos en recibir los fondos para proyecto	0.7	L 800,000.00	L 560,000.00
R002	Cambio de Gobierno	0.5	L 200,000.00	L 100,000.00
R003	Retraso en recepción de materia prima comprada	0.3	L 50,000.00	L 15,000.00
R004	Baja calidad en la materia prima adquirida	0.1	L 8,030.00	L 803.00
R005	Uso inapropiado en las nuevas instalaciones	0.3	-L 22,728.00	-L 6,818.40
TOTAL EMV				L 668,984.60

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2.8.5 Plan de Respuesta de Riesgos

Tabla 16. Plan de Respuesta a los Riesgos

CÓDIGO DEL RIESGO	AMENAZA / OPORTUNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	TRIGGER	ENTREGABLES AFECTADOS	PROBABILIDAD POR IMPACTO TOTAL	TIPO DE RIESGO	RESPONSABLE DEL RIESGO	RESPUESTAS PLANIFICADAS	TIPO DE RESPUESTA	RESPONSABLE DE LA RESPUESTA	FECHA PLANIFICADA	PLAN DE CONTINGENCIA
R001 (Retrasos en el desembolso de los fondos para el proyecto)	Amenaza	Falta de presupuesto para poder desarrollar el proyecto	Procesos complejos en el Gobierno	Consultar tiempos estimados	Todos	1.68 (Tiempo, Costos y Recursos)	Muy Alto	Lic. Marco Amaya	Buscar ayuda para agilizar el desembolso de los fondos.	Escalar	Lic. Marco Amaya	Durante el mes que se esté el retraso	Solicitar donaciones de materiales a Empresa privada
R002 (Cambio de Gobierno)	Amenaza	Al tener nuevas autoridades el proyecto puede retrasarse o no ser aprobado	Transición de poder por elecciones	Ingresar proyecto antes del cambio de Gobierno	Todos	0.5 (Tiempo, Costo y Recursos)	Muy Alto	Lic. Marco Amaya	Buscar apoyo para que el proyecto no se cancele	Mitigar	Lic. Marco Amaya	Fechas cercanas al cambio de Gobierno	Solicitar donaciones de materiales a Empresa privada
R003 (Retraso en recepción de materia prima comprada)	Amenaza	Retrasos por parte del proveedor	Inconvenientes de última hora en la fabricación y/o entrega de la materia prima	Detección de incumplimientos y fecha de entrega demorada	Instalaciones	0.3 (Tiempo y Recursos)	Moderado	Lic. Marjori Cruz	Buscar formas alternativas para apresurar entrega de los materiales	Mitigar	Lic. Marjori Cruz	Día de la notificación del atraso	Establecer fechas límites de entregas
R004 (Baja calidad en la materia prima adquirida)	Amenaza	Mala gestión en el proceso de selección de proveedor	Resultados de la encuesta de satisfacción del cliente	Desaprobación de proveedor	Cotizaciones y Contrataciones	0.1 (Costo y Recursos)	Muy bajo	Asesor Técnico	Solicitud de cambio de proveedor	Evitar	Asesor Técnico	Día posterior a entrega de materiales	Negociar el cambio de materiales adquiridos
R005 (Uso inapropiado en las nuevas instalaciones)	Oportunidad	Implementación del manual del cuidado y uso de las instalaciones	Mala gestión en medidas de prevención	Daños en las instalaciones	Manual de Mantenimiento	0.03 (Tiempo y Costo)	Alto	Personal Administrativo Fundación Abrigo	Charlas sobre el uso de las instalaciones	Mitigar	Personal Administrativo Fundación Abrigo	Durante y después de la remodelación de las instalaciones	Establecer reglas para quienes no tienen los cuidados en las instalaciones

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

6.2.9 Gestión de los Interesados del Proyecto

6.2.9.1 Identificación de Interesados

Se detallan los interesados del proyecto de mejora de las instalaciones de la Fundación Abrigo, lo cual son los siguientes:

Patrocinador:

- Fundación Abrigo
- Gobierno de la República (Secretaría de Gobernación)

Equipo de Proyecto:

- Lic. Marjori Cruz
- Lic. Katherine Núñez

Usuario / Clientes:

- Beneficiados

Socios:

- Hospitales Públicos
- Empresa Privada

Otros Involucrados:

- Pacientes Hospitales Públicos

6.2.9.2 Plan de Involucramiento de Interesados

Se describe a continuación el nivel de involucramiento de cada interesado del proyecto:

INTERESADO CLAVE	NIVEL ACTUAL DE INVOLUCRAMIENTO EN EL PROYECTO	NIVEL DESEADO DE INVOLUCRAMIENTO EN EL PROYECTO	ALCANCE DEL CAMBIO PARA EL INTERESADO	IMPACTO DEL CAMBIO PARA EL INTERESADO	ANÁLISIS DE RELACIONES DEL INTERESADO
Director de Proyecto	Alto	Alto	Mejor desempeño del trabajo en sus proyectos. Mejora en las capacidades y habilidades de gestión de los miembros del equipo del proyecto.	Reducción en la cantidad de conflictos y menor tiempo para la resolución de los mismos.	Coordina directamente con el Asesor Técnico.
Director Fundación Abrigo	Alto	Alto	Mejor gestión y desempeño en el trabajo y proyectos a desarrollar.	Incremento en las mejoras a favor de la Fundación, de experiencias y conocimientos.	Aprueba directamente con Lic. Katherine Núñez y Lic. Marjori Cruz
Gobierno de la República de Honduras (SEDIS)	Alto	Medio	Mejor gestión en relación al apoyo brindado a las fundaciones sin fines de lucro.	Incremento de proyectos sociales aprobados.	Brinda apoyo al Director de la Fundación Abrigo y financia el proyecto.
Hospitales Públicos	Bajo	Medio	Mayor recepción de pacientes hospedados en la Fundación Abrigo.	Incremento de pacientes en los hospitales.	Coordinan con Director Fundación Abrigo.
Beneficiados	Bajo	Bajo	N/A	N/A	N/A
Personal Administrativo Fundación Abrigo	Medio	Medio	Progreso en la calidad de servicios brindados y mejoras en los cuidados de las instalaciones.	Incremento de beneficiados.	Brinda soporte al Director de Proyectos.
Empresa Privada	Bajo	Medio	Mejor gestión de apoyo en diferentes áreas según necesidades.	Incremento de donaciones.	Brinda apoyo a la Fundación Abrigo
Pacientes de Hospitales Públicos	Bajo	Bajo	N/A	N/A	N/A

DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN										
<i>INTERESADOS RECEPTORES</i>	<i>INFORMACIÓN A DISTRIBUIR</i>	<i>LENGUAJE</i>	<i>FORMATO</i>	<i>CONTENIDO</i>	<i>NIVEL DE DETALLE</i>	<i>RAZÓN O MOTIVO DE DISTRIBUIR LA INFORMACIÓN</i>	<i>IMPACTO ESPERADO</i>	<i>MARCO TEMPORAL (MOMENTO)</i>	<i>FRECUENCIA</i>	
Director Fundación Abrigo Representante SEDIS, Personal Administrativo Fundación Abrigo	Iniciación del proyecto	Español	Acta de constitución del proyecto	Datos y comunicación sobre la iniciación del proyecto.	Alto	Informar sobre la iniciación del proyecto.	Alto	Al término de la iniciación.	Una sola vez	
Director Fundación Abrigo	Planificación del proyecto	Español	Enunciado del alcance del proyecto	Datos preliminares sobre el alcance del proyecto.	Alto	Informar sobre la planificación del proyecto.	Alto	Al inicio de la planificación.	Una sola vez	
Director Fundación Abrigo	Planificación del proyecto	Español	Plan del proyecto	Planificación detallada del proyecto: Alcance, cronograma, Costos, calidad, recursos, comunicaciones, riesgos y adquisiciones	Muy alto	Informar sobre la planificación del proyecto.	Alto	Al término de la planificación	Una sola vez	
Director Fundación Abrigo, Representante SEDIS	Estado del proyecto	Español	Informe de performance	Estado actual, progreso, pronóstico del tiempo, Costos y problemas y/o pendientes	Alto	Informar acerca del estado del proyecto	Alto	A lo largo del proyecto	Semanal	
Director Fundación Abrigo	Coordinación del proyecto	Español	Acta de reunión	Información detallada de las reuniones de	Alto	Informar sobre la reunión de coordinación	Alto	Durante todo el proyecto	Semanal	

				coordinación semanal					
Director Fundación Abrigo	Cierre del proyecto	Español	Cierre del proyecto	Datos y comunicación sobre el cierre del proyecto	Medio	Informar sobre los datos y comunicación del cierre del proyecto	Alto	Al finalizar el cierre y el proyecto	Una sola vez
Representante SEDIS, Personal Administrativo Fundación Abrigo									

Fuente : (Elaboración propia, 2021)

Los interesados principales para este proyecto son: Director de la Fundación, Director de Proyecto, Gobierno, Hospitales Públicos, Pacientes de Hospitales, Beneficiados, Empresa Privada y Personal Administrativo de la Fundación, cada uno de estos ejecuta un papel importante para la ejecución del proyecto.

Este Plan de Involucramiento de Interesados brinda una guía para identificar las acciones necesarias para la participación productiva de cada uno de los involucrados, este mismo facilita la ejecución e implementación de las tareas del proyecto, así como la toma de decisiones.

Se concluye de esta forma la propuesta de proyecto que se presentará a la Fundación Abrigo para que se pueda llevar a cabo la mejora de las instalaciones priorizando las áreas destacadas y que puedan optar para el financiamiento del proyecto por parte del Gobierno de la República por la Secretaria de Inclusión Social. Importante mencionar que las Adquisiciones estarán a cargo del patrocinador en este caso el Gobierno.

La propuesta fue realizada en conjunto con el Asesor Técnico, Ing. Josué Amador, y el apoyo del Directo de la Fundación Abrigo en la ciudad de Tegucigalpa.

BIBLIOGRAFÍA

15_elaboracion_plan_de_mejoras.pdf. (s. f.). Recuperado 26 de enero de 2022, de http://www.uantof.cl/public/docs/universidad/direccion_docente/15_elaboracion_plan_de_mejoras.pdf

Albergues. (s. f.). Recuperado 26 de enero de 2022, de <https://www.minsalud.gov.co/salud/PServicios/Paginas/albergues.aspx>

Álvarez Velezmoro. (2021). *Desarrollo e implementación de la metodología de mejora continua en una mype metalmecánica para mejorar la productividad*. <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/337910/Manual+5S.pdf?sequence=2>

Amador, josue. (2021). *Plano Arquitectónico Fundación Abrigo*.

Banco Mundial. (2021). *Honduras: Panorama general*. <https://www.bancomundial.org/es/country/honduras/overview>

Diseño de un albergue en el Hospital Dr. Gustavo Domínguez en SD by Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Santo Domingo PUCE SD - Issuu. (s. f.). Recuperado 26 de enero de 2022, de https://issuu.com/pucesd/docs/29_dise_o_de_albergue_hospitalario

Elaboración propia. (2021). *Mapa Conceptual de Metodologías de Investigación* [Map].

Funciones o actividades en el albergue. (s. f.). Recuperado 26 de enero de 2022, de <http://www.nzdl.org/cgi-bin/library?e=d-00000-00---off-0paho--00-0----0-10-0---0---0direct-10---4-----0-0l--11-en-50---20-about---00-0-1-00-0--4----0-0-11-10-0utfZz-8-10&cl=CL1.1&d=HASH01029a2ec78e5b9babd7f28e.13.5>=1>

- Gualberto, C., & Girón. (2010). *Diseño de un albergue en el Hospital Dr. Gustavo Domínguez en SD by Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Santo Domingo PUCE SD - issuu.*
https://issuu.com/pucesd/docs/29_dise_o_de_albergue_hospitalario/83
- Herrera-Ramos, A. J. (2016). *Situación del Sistema de Salud en Honduras y el Nuevo Modelo de Salud Propuesto.* <https://www.archivosdemedicina.com/medicina-de-familia/situacioacuten-del-sistema-de-salud-en-honduras-y-el-nuevo-modelo-de-salud-propuesto.php?aid=17878>
- HOSPITAL_ESCUELA_230208_SOCIAL.pdf.* (s. f.). Recuperado 29 de agosto de 2021, de https://www.tsc.gob.hn/web/Participacion_ciudadana/HOSPITAL_ESCUELA_230208_SOCIAL.pdf
- ISO 9001—¿Qué es?, importancia y trámites de certificación.* (2021, noviembre 18). Geoinnova.
<https://geoinnova.org/blog-territorio/iso-9001/>
- Koto, E. (2021, mayo 14). 5 instrumentos para recopilar información. *QuestionPro.*
<https://www.questionpro.com/blog/es/instrumentos-para-recopilar-informacion/>
- Ohara, D. K., & Colindres', D. V. M. (1994). *Investigación sobre Pacientes atendidos en el Servicio de Emergencia del Hospital Escuela.* 7.
- Perez Sierra, V., & Quintero Beltran, L. C. (2017). *Metodología dinámica para la implementación de 5's en el área de producción de las organizaciones—ProQuest.*
<https://www.proquest.com/docview/2037357391/fulltextPDF/4A92201CE4A24208PQ/1?accountid=35325>
- Presencia Universitaria. (2018). *Presencia Universitaria.*
<https://presencia.unah.edu.hn/noticias/cobijo-y-comida-ofrece-fundacion-abrigo-a-los-familiares-de-pacientes-del-heu/>

Project Management Institute, Inc. (2017). *La Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos* (SIXTH EDITION).

RAE. (2020a). *Real Academia Española*. <https://dle.rae.es/albergue>

RAE. (2020b). *Real Academia Española*. <https://dle.rae.es/dise%C3%B1o>

RAE. (2020c). *Real Academia Española*. <https://dle.rae.es/fundaci%C3%B3n>

RAE. (2020d). *Real Academia Española*. <https://dle.rae.es/patrocinador>

RAE. (2020e). *Real Academia Española*. <https://dle.rae.es/remodelar>

RAE. (2020f). *Real Academia Española*. <https://dle.rae.es/voluntario>

Rajadell, M., & Sanchez, J. L. (2012). *Lean Manufacturing La evidencia de una necesidad*.
elibro.net. <https://elibro.net/es/ereader/unitechn/53016>

T890.pdf. (s. f.). Recuperado 26 de enero de 2022, de
<https://repositorio.unan.edu.ni/7787/1/t890.pdf>

Valladares, J. (2012). *Ley Especial de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo*. 59.

GLOSARIO

1. **Aplicabilidad:** La transferibilidad o aplicabilidad consiste en poder transferir los resultados de la investigación a otros contextos.
2. **Conceptualización:** Se entiende por conceptualización la representación de una idea abstracta en un concepto; surge de los conocimientos generales que se poseen sobre diversos temas.
3. **Criterios:** Es aquello que nos permite establecer las pautas o principios a partir de los cuales podremos distinguir una cosa de la otra.
4. **Diagnóstico:** Ayuda a determinar, mediante el análisis de datos e informaciones, qué es lo que está pasando y cómo podríamos arreglar, mejorar o corregir una situación.
5. **Duplicidad:** Cualidad, característica o condición de dúplice o doble que es dos veces mayor o la multiplicación por dos y las cosas parecidos o semejantes.
6. **Estándares:** Son especificaciones acerca de cómo debe desarrollarse una tarea o función determinada y están basados en acuerdos entre una o más entidades o un determinado grupo de personas.
7. **Frecuencia:** Es la medida del número de veces que se repite un fenómeno por unidad de tiempo.
8. **Guía:** Puede ser el documento que incluye los principios o procedimientos para encauzar una cosa o el listado con informaciones que se refieren a un asunto específico.
9. **Manual:** Es una publicación que incluye los aspectos fundamentales de una materia. Se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo, o bien que educa a los lectores acerca de un tema de forma ordenada y concisa.

10. Metodología: Serie de métodos y técnicas de rigor científico que se aplican sistemáticamente durante un proceso de investigación para alcanzar un resultado teóricamente válido.
11. Montaje: Es el proceso que se utiliza para ordenar los planos y secuencias de una película, de forma que el espectador los vea tal y cómo quiere el director.
12. Optimización: Se refiere a la capacidad de hacer o resolver alguna cosa de la manera más eficiente posible y, en el mejor de los casos, utilizando la menor cantidad de recursos.
13. Paramétrica: Está formada con raíces griegas y significa "relativo a un dato importante con el cual se examina un tema o asunto".
14. Secuenciar: Establecer una serie o sucesión de cosas que guardan entre sí cierta relación.
15. Umbral de control: Umbrales de variación para el monitoreo del desempeño del cronograma, que establezcan una variación permitida, previamente acordada, antes de que sea necesario tomar una acción

ANEXOS

Encuesta Beneficiados

Variable x	Items	Preguntas	Opciones	
Generalidades	1	¿Género?	Masculino Femenino	
	2	¿Edad?	18-25 26-35 36-45 45-55 56-65 65 - en adelante	
	3	¿Lugar de Residencia?		
	4	¿A qué centro hospitalario asiste para atención médica?	Hospital Escuela Hospital María Otros	
	5	¿Por cuantos días viaja a la ciudad por atención en los Hospitales Públicos?	1-2 días 3-5 días más de 5 días	
	Gestión de plan de propuesta de mejora en las instalaciones	6	¿Es primera vez que se hospeda en la Fundación Abrigo?	
		7	¿Cuántas veces en el año se ha hospedado en la Fundación Abrigo?	1-2 veces 3-5 veces más de 5 veces
		8	Considera que las instalaciones de Fundación Abrigo son:	Adecuadas Pueden mejorar
		9	¿Qué aspecto considera más importante en un albergue?	Alimentación Hospedaje Instalaciones
10		¿Qué áreas considera que necesitan una mejora?	Piso Techo Iluminación Ventanas y puertas Aire acondicionado Cocina Lavandería Juegos para niños Sala de entretenimiento	

Gestión de los recursos y costos	11	¿Cómo califica la atención recibida en Fundación Abrigo?	Muy bueno
			Regular
			Malo
Gestión de la calidad en las instalaciones	12	¿Cómo califica el cuidado que se les da a las instalaciones de la Fundación Abrigo?	Muy bueno
			Regular
			Malo
	13	¿El personal de la fundación les brinda instrucciones de cómo utilizar cada una de las áreas?	Si
			No
			A veces
	14	¿Estaría dispuesto a seguir reglas para el cuidado de las instalaciones?	Si
No			

Anexo 1. Encuesta Beneficiados

Entrevista Personal Administrativo

Variable x	Ítems	Preguntas
Generalidades	1	¿En qué cargo se desempeña?
	2	¿Cuánto tiempo tiene laborando en la Fundación Abrigo?
Gestión de plan de propuesta de mejora en las instalaciones	3	¿Cuál considera que es la mayor necesidad en la Fundación?
	4	¿Considera que las instalaciones de Fundación Abrigo son adecuadas para atender a los beneficiados?
	5	¿Qué área(s) de las instalaciones considera necesitan un cambio/mejora urgente?
	6	¿Qué mobiliario considera se deba sustituir?
Gestión de los recursos y costos	7	¿La fundación cuenta con el recurso humano necesario?
	8	¿La fundación cuenta con los recursos financieros necesarios?
	9	¿El presupuesto anual cubre el mantenimiento de las instalaciones?
	10	¿Qué tipo de donaciones son las que reciben frecuentemente?

	11	¿Las donaciones recibidas tienen un enfoque hacia el cuidado o mejora de las instalaciones?
	12	¿Reciben apoyo financiero por parte del Gobierno?
	13	¿Se brinda a los beneficiados instrucciones de cómo utilizar cada una de las áreas?
Gestión de la calidad en las instalaciones	14	¿La fundación cuenta con un manual de mantenimiento preventivo para las instalaciones?
	15	¿Se reparan los daños que ocurren en las instalaciones?
	16	¿Hay procedimientos regulares de limpieza por parte de los beneficiados?
	17	¿Se cuenta con personal de limpieza permanente?
	18	¿Cuántas personas son parte del personal de limpieza?
	19	¿Están dispuestos a concientizar a los beneficiados a través de charlas sobre la importancia del cuidado de las instalaciones?

Anexo 2. Entrevista Personal Administrativo

Fotografías de Fundación Abrigo



Ilustración 1. Fundación Abrigo



Ilustración 2. Fundación Abrigo



Ilustración 3. Fundación Abrigo



Ilustración 4. Fundación Abrigo