



ESPOL Escuela Superior Politécnica del Litoral  
ESPAE Escuela de Postgrado en Administración de Empresas  
Maestría en Gestión De Proyectos, Promoción XIX

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
MAGISTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS**

**TEMA:**

Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas.

**AUTOR:**

MORÁN PARRALES ROMINA GEMA

**TUTORA:**

Econ. Jamile Campozano, MGP.

Guayaquil – Ecuador  
Mayo, 2023

## **Dedicatoria**

Este trabajo de titulación está dedicado a Dios el Alfa y Omega de mi existencia, que me ha dado tanto en esta vida permitiéndome cristalizar este momento. Sin él, nada sería posible y veo cuanto amor me tiene que nunca me falla cuando dejo mi vida en sus manos ya que me responde cada vez que le hablo.

Todos mis logros y toda la gloria siempre van a ser para ti.

**Romina Gema Morán Parrales**

## **Agradecimientos**

Doy gracias a Dios por todas las bendiciones y oportunidades que me ha dado, porque no importa la situación, incluso en los malos momentos me da la fortaleza para superar las adversidades.

También quiero agradecer a mis padres, Rommel Morán Zavala y Haydeé Parrales, que siempre me han dado su apoyo y el soporte que he necesitado en la vida para cada una de las decisiones que he tomado. Sin el esfuerzo de ellos yo no tendría tantas oportunidades en la vida como las tengo actualmente y, a pesar de todo, ellos siguen esforzándose por siempre darme lo mejor. Así mismo, a mis hermanos, Romel Morán, Jorge Morán y Sofia Morán porque siempre puedo contar con ellos ante algún problema o dificultad que tenga.

**Romina Gema Morán Parrales**



## ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

### Escuela de Postgrado en Administración de Empresas

### ACTA DE GRADUACIÓN No. ESPAE-POST-1235

APELLIDOS Y NOMBRES	MORÁN PARRALES ROMINA GEMA
Nº DE CEDULA	1313336669
PROGRAMA DE POSTGRADO	Maestría en Gestión de Proyectos
NIVEL DE FORMACIÓN	MAESTRIA
TÍTULO A OTORGAR	Magíster en Gestión de Proyectos
TÍTULO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN	DISEÑO DE PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES CON RELACIÓN A BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA LA MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN MONTE SINAI, PROVINCIA DEL GUAYAS.
FECHA DEL ACTA DE GRADO	6/10/2023
MODALIDAD ESTUDIOS	SEMIPRESENCIAL
LUGAR DONDE REALIZÓ SUS ESTUDIOS	GUAYAQUIL
PROMEDIO DE LA CALIFICACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN	(9.90) NUEVE PUNTOS CON NOVENTA CENTESIMAS

“En la ciudad de Guayaquil a los seis días del mes de octubre del año dos mil veintitrés a las 13:12:00 horas , con sujeción a lo contemplado en el Reglamento de Graduación de Postgrados de la ESPOL, se reúne el Tribunal de Sustentación conformado por: JAMILE FENICIA CAMPOZANO VASQUEZ Directora del proyecto de Graduación, y PEDRO DANIEL ROMAN BARREZUETA Vocal, para calificar la presentación del trabajo final de graduación DISEÑO DE PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES CON RELACIÓN A BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA LA MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN MONTE SINAI, PROVINCIA DEL GUAYAS., presentado La calificación obtenida en función del contenido y la sustentación del trabajo final de graduación es de: 9.90/10.00, NUEVE PUNTOS CON NOVENTA CENTESIMAS sobre diez.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente acta los señores miembros del Tribunal de sustentación y el estudiante”.

PEDRO DANIEL  
ROMAN  
BARREZUETA

PEDRO DANIEL ROMAN BARREZUETA

VOCAL

Firmado digitalmente por PEDRO  
DANIEL ROMAN BARREZUETA  
Fecha: 2023.10.10 11:35:06 -05'00'



Firmado electrónicamente por:  
JAMILE FENICIA  
CAMPOZANO VASQUEZ

JAMILE FENICIA CAMPOZANO VASQUEZ

VOCAL

Firmado electrónicamente por:  
NADIA LIZBETH  
SARASTI GARCIA

NADIA LIZBETH

VOCAL

Firmado electrónicamente por:  
ROMINA GEMA MORAN  
PARRALES



MORÁN PARRALES ROMINA GEMA

ESTUDIANTE

## **DECLARACIÓN EXPRESA**

La responsabilidad del contenido de este Trabajo de Titulación nos corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

---

Ing. Romina Morán

## Índice general

<b>Índice de Tabla</b> .....	10
<b>1.1 Introducción general</b> .....	1
1.1.1 Hitos institucionales .....	1
1.1.2 Contexto nacional.....	2
1.1.3 Contexto internacional.....	6
1.1.4 Gobierno Corporativo.....	8
1.1.5 Desafíos institucionales .....	8
<b>1.2 Filosofía institucional</b> .....	9
1.2.1 Misión.....	9
1.2.2 Visión.....	9
1.2.3 Valores.....	9
<b>1.3 Modelo de Negocio (BMC)</b> .....	10
1.3.1 Propuestas de valor .....	10
1.3.2 Segmentos de mercado .....	11
1.3.3 Relaciones con clientes.....	11
1.3.4 Canales.....	12
1.3.5 Fuente de ingresos .....	12
1.3.6 Actividades clave.....	12
1.3.7 Recursos clave .....	13
1.3.8 Asociaciones clave .....	13
1.3.9 Estructura de costes .....	14
<b>1.4 Estrategia Institucional</b> .....	16
1.4.1 Estrategia General.....	16
1.4.2 Mapa Estratégico .....	18
1.4.3 Despliegue de perspectivas.....	19
1.4.4 Iniciativas.....	20
<b>1.5 Arquitectura Empresarial</b> .....	21
1.5.1 Cadena de Valor .....	21
1.5.2 Riesgos y Controles .....	22
1.5.3 Organigrama Institucional .....	23
1.5.4 Sistemas de Información e infraestructura tecnológica .....	23

<b>Capítulo B: Caso de Negocio</b> .....	24
<b>2.1 Resumen ejecutivo</b> .....	24
2.1.1 Definición de problema.....	24
2.1.2 Análisis de brechas .....	25
2.1.3 Iniciativas claves.....	25
<b>2.2 Estudio de alternativas</b> .....	26
2.2.1 Alcance de la solución .....	27
2.2.2 Estudio de Mercado .....	33
2.2.3 Estudio regulatorio.....	34
2.2.4 Estudio administrativo .....	35
2.2.5 Estudio técnico.....	36
2.2.6 Estudio Social .....	39
2.2.7 Impacto Ambiental.....	49
2.2.8 Estudio Económico .....	55
2.2.8 Estudio de riesgos .....	62
<b>2.3 Evaluación multicriterio</b> .....	63
<b>2.4 Enfoque de implementación</b> .....	63
2.4.1 Inicialización del proyecto.....	63
2.4.2 Planeación del proyecto .....	64
2.4.3 Ejecución del proyecto.....	64
2.4.4 Monitoreo del proyecto.....	64
2.4.5 Cierre del proyecto.....	65
<b>Capítulo C: Acta de Constitución del Proyecto</b> .....	65
<b>3.1 Nombre del Proyecto</b> .....	65
<b>3.1 Propósito y Justificación del Proyecto</b> .....	65
<b>3.2 Descripción del Proyecto y Entregables</b> .....	66
3.2.1 Descripción General.....	66
3.2.2 Principales Entregables.....	66
3.2.3 Requerimientos de Alto Nivel del Proyecto .....	67
<b>3.3 Objetivos del Proyecto e Indicadores de éxito</b> .....	67
<b>3.4 Premisas y Restricciones</b> .....	68

3.4.1	Premisas .....	68
<b>3.5</b>	<b>Riesgos Alto Nivel.....</b>	<b>69</b>
<b>3.6</b>	<b>Cronograma de Hitos Principales.....</b>	<b>70</b>
<b>3.7</b>	<b>Presupuesto Estimado.....</b>	<b>71</b>
<b>3.8</b>	<b>Lista de Interesados .....</b>	<b>71</b>
<b>3.9</b>	<b>Requisitos de Aprobación de Proyecto.....</b>	<b>71</b>
<b>3.10</b>	<b>Asignación del director del proyecto .....</b>	<b>72</b>
<b>3.11</b>	<b>Patrocinador .....</b>	<b>72</b>
<b>3.12.1</b>	<b>Aprobaciones del Proyecto .....</b>	<b>72</b>
<b>Capítulo D:</b>	<b>Plan para la Dirección del Proyecto.....</b>	<b>73</b>
<b>4.1</b>	<b>Plan de Gestión de la Integración .....</b>	<b>73</b>
4.1.1	Gestión de la integración del proyecto .....	73
4.1.2	Gestión del conocimiento del proyecto.....	74
4.1.3	Gestión de desempeño del proyecto .....	76
4.1.4	Plan de Gestión de Cambios .....	77
4.1.5	Gestión de la Configuración .....	79
4.1.6	Cierre del Proyecto .....	82
<b>4.2</b>	<b>Plan de gestión de los interesados.....</b>	<b>83</b>
4.2.1	Identificar interesados.....	84
4.2.2	Análisis de Clasificación de Interesados .....	89
4.2.3	Participación Actual y Deseada de Interesados .....	89
4.2.4	Estrategia de gestión de interesados .....	90
4.2.5	Requisitos de Información de interesados .....	92
4.2.6	Seguimiento de Gestión de Interesados.....	94
<b>4.3</b>	<b>Plan de gestión del alcance .....</b>	<b>95</b>
4.3.1	Gestión de Alcance del Proyecto.....	95
4.3.2	Plan de gestión de los requisitos.....	97
4.3.3	Documentación de los requisitos .....	98
4.3.4	Enunciado del alcance .....	101
4.3.5	Estructura del desglose de trabajo .....	106
4.3.6	Diccionario de estructura de desglose de trabajo (EDT).....	107



<b>4.4 Plan de gestión del cronograma</b> .....	112
4.4.1 Secuencia las actividades.....	113
4.4.2 Estimación de las actividades .....	114
4.4.3 Desarrollo del cronograma .....	118
<b>4.5 Plan de gestión de los costos</b> .....	122
4.5.1 Estimación de costos .....	125
4.5.2 Presupuesto del proyecto .....	128
<b>4.6 Plan de gestión de calidad</b> .....	130
4.6.1 Línea base del alcance .....	130
4.6.2 Actividades de calidad.....	132
4.6.3 Organigrama para la Gestión de Calidad.....	133
4.6.4 Métrica de calidad .....	134
4.6.5 Métrica de calidad .....	134
4.6.6 Lista de verificación de calidad .....	135
<b>4.7 Plan de gestión de los recursos del proyecto</b> .....	136
4.7.1 Organigrama del proyecto .....	137
4.7.2 Adquisiciones de recursos .....	138
4.7.3 Matriz de asignación de responsabilidades RACI.....	141
<b>4.8 Plan de gestión de la comunicación</b> .....	142
4.8.1 Diagrama de flujo .....	145
<b>4.9 Plan de gestión de riesgos</b> .....	148
4.9.1 Identificación y evaluación cualitativa de los riesgos .....	150
4.9.2 Plan de respuesta frente a los riesgos .....	152
<b>4.10 Plan de gestión de las adquisiciones</b> .....	154
<b>Capítulo E: Conclusiones y recomendaciones</b> .....	155
<b>Capítulo F: Bibliografía.</b> .....	156

## Índice de Tabla

Tabla 1 BMC de Fundación XXX .....	15
Tabla 2 <i>Despliegue de Perspectivas</i> .....	19
Tabla 3 <i>Iniciativas Propuestas ante las Brechas identificadas</i> .....	20
Tabla 4 <i>Riesgos y controles</i> .....	22
Tabla 5 <i>Análisis de brechas</i> .....	25
Tabla 6 <i>Escala de Impacto y Urgencia</i> .....	26
Tabla 7 <i>Iniciativas claves</i> .....	26
Tabla 8 <i>Matriz de Correlación Iniciativas y Brechas</i> .....	27
Tabla 9 <i>Matriz de Benchmarking funcional de fundaciones</i> .....	33
Tabla 10 <i>Regulaciones para el Proyecto</i> .....	34
Tabla 11 <i>Estructura administrativa</i> .....	35
Tabla 12 <i>División territorial de Monte Sinaí en cooperativas y sectores</i> .....	37
Tabla 13 <i>Comprometer objetivos</i> .....	45
Tabla 14 <i>Matriz de Resultados</i> .....	46
Tabla 14 <i>Determinación del PESO</i> .....	49
Tabla 15 <i>Cálculo de Coeficiente de Importancia relativa (CIR)</i> .....	50
Tabla 16. <i>Elaboración de la Matriz Final de Coeficientes</i> .....	54
Tabla 17. <i>Retornos sociales del programa (US\$)</i> .....	60
Tabla 18 <i>Matriz de Riesgo</i> .....	62
Tabla 20 <i>Tabla de Objetivos e Indicadores del proyecto</i> .....	67
Tabla 21 <i>Cronograma del proyecto Fundación XXX</i> .....	70
Tabla 22 <i>Asignación de directora de proyecto</i> .....	72
Tabla 23 <i>Acciones de gestión de conocimiento</i> .....	74
Tabla 24 <i>Formato lecciones aprendidas</i> .....	75
Tabla 25 <i>Informe de desempeño del proyecto</i> .....	76
Tabla 26 <i>Revisiones de la gestión</i> .....	77
Tabla 27. <i>Política de Gestión de Cambio del proyecto</i> .....	77
Tabla 28 <i>Gestión de la configuración</i> .....	79
Tabla 29 <i>Cierre del proyecto</i> .....	82
Tabla 30 <i>Matriz de registro de interesados del proyecto</i> .....	85
Tabla 31 <i>Matriz interés vs poder</i> .....	89
Tabla 32 <i>Descripción del nivel de participación actual (A) y deseable (D) de los Involucrados en el Proyecto</i> .....	89
Tabla 33 <i>Estrategia para cada interesado</i> .....	90
Tabla 34 <i>Información para entregar a los interesados</i> .....	92
Tabla 35 <i>Monitoreo de involucramiento de los interesados</i> .....	94
Tabla 36 <i>Gestión de Alcance del proyecto</i> .....	95
Tabla 37 <i>Plan de gestión de los requisitos</i> .....	97
Tabla 38 <i>Documentación de requisitos</i> .....	98
Tabla 39 <i>Enunciado del alcance</i> .....	101

Tabla 40	Diccionario EDT .....	107
Tabla 41	<i>Plan de gestión del cronograma</i> .....	112
Tabla 42	<i>Secuencia de actividades del proyecto</i> .....	113
Tabla 43	<i>Estimación de las actividades</i> .....	114
Tabla 44	<i>Plan de gestión de costo</i> .....	122
Tabla 45	Línea base de alcance .....	130
Tabla 46	Métricas de calidad de los entregables .....	132
Tabla 47	<i>Métrica de alcance del proyecto</i> .....	134
Tabla 48	<i>Métrica de cronograma del proyecto</i> .....	135
Tabla 49	Lista de verificación de calidad .....	135
Tabla 50	Plan de gestión de Recursos.....	136
Tabla 51	Matriz RACI .....	141
Tabla 53	Plan de Gestión de las Comunicaciones .....	142
Tabla 54	<i>Diagrama de flujo comunicaciones</i> .....	145
Tabla 55	<i>Metodología de gestión de riesgos</i> .....	148
Tabla 56	<i>Matriz de calificación del riesgo</i> .....	150
Tabla 57	<i>Categorización del riesgo</i> .....	150
Tabla 58	<i>Evaluación cualitativa de los riesgos</i> .....	151
Tabla 59	<i>Plan de respuesta a los riesgos</i> .....	152
Tabla 60	Plan de Gestión de Adquisiciones .....	154

### **Índice de figuras**

Figura 1.	Mapa Estratégico .....	18
Figura 2	Cadena de Valor .....	21
Figura 5.	Organigrama institucional .....	23
Figura 6.	Localización del proyecto de Fundación XXX en Monte Sinaí.....	36
Figura 5	Escala de tiempo.....	118
Figura 6	<i>Ruta crítica</i> .....	118
Figura 6	<i>Ruta crítica</i> .....	122
Figura 5	Organigrama Comité de Calidad .....	133
Figura 6	Estructura organizacional del proyecto .....	137

## **Capítulo A: Entorno Institucional**

### **1.1 Introducción general**

#### **1.1.1 Hitos institucionales**

Fundación XXX se enfoca en generar soluciones que contribuyan a los diecisiete Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados por la ONU (2015) considerados necesarios para el crecimiento prospero de las comunidades, uno de sus pilares base es la educación ambiental para concientizar a los ciudadanos y encontrar alternativas que permitan vivir de manera equilibrada con el entorno. La Fundación XXX es una organización no gubernamental latinoamericana, que nace en Ecuador, en julio de 1988. Ha trabajado en 20 provincias del país, apoyando a organizaciones de base indígenas y campesinas y grupos de atención prioritaria. Tiene una experiencia ganada en 30 años de trabajo en Ecuador le ha permitido a Fundación XXX a replicar sus estrategias metodológicas a Bolivia, y posteriormente en Argentina y Perú, países donde se priorizaron los programas de prevención y erradicación del trabajo infantil en zonas rurales y agrícolas con población indígena y campesina.

Este proyecto busca fortalecer las capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático de la población del sector Monte Sinaí, provincia del Guayas con la finalidad de ofrecer soluciones que fortalezcan la educación y participación de la comunidad en las buenas prácticas ambientales dentro del sector, ya que muchas veces esta se encuentra afectada por la contaminación del aire, el colapso de los desfogaderos (considerando que el sector tiene falta de agua potable y una gran deficiencia de alcantarillado), entre otros efectos negativos como producto del cambio climático generado por la contaminación ambiental.

### **1.1.2 Contexto nacional**

El cambio climático es la alteración del clima y las temperaturas de la Tierra que afecta a los ecosistemas y origina cambios que directa o indirectamente son producidos por la actividad humana (Unidas, 2020). Esta problemática es a nivel mundial y se ha ido desarrollando con el paso de los años. En Ecuador el esfuerzo que el Gobierno Nacional implementa para la adaptación al cambio climáticos y de mitigación del deterioro ambiental en sus gobiernos locales no ha tenido resultados, esto debido al deficiente control de ordenamiento territorial, las falencias administrativas de sus dirigentes, entre otros elementos donde el efecto de la mala gestión ambiental se ve reflejado en la ausencia de control de los desechos sólidos y en las descargas realizadas tanto en los bosques como en el cauce de sus ríos con aguas residuales, basura, animales muertos, entre otros componentes los cuales deben pasar por el proceso de manejo de desechos producidas por las actividades humanas ya que estos contribuyen al daño ambiental y por tanto al cambio climático.

Ecuador tiene una alta tasa de generación de residuos, del 2018 al 2022 hubo un total de 48.473 toneladas de desechos plásticos y según la información estadística del INEC los hogares que clasifican los residuos son aproximadamente un 61.53%. La deficiencia de la enseñanza en buenas prácticas ambientales ha generado la falta de cultura ambiental; por ejemplo, el 30% de las personas de Guayaquil no clasifica los residuos y el 62% no hace separación selectiva de desechos; es decir la población tiene pocos valores, actitudes y comportamientos ecológicos relacionado con las características de la comunidad que permitan una cultura ambiental favorable (Benavides & Pazmiño, 2022).

En Ecuador se han generado pérdidas de los glaciares en un 40% en los últimos 30 años, las especies que habitan estos espacios están en riesgo por el alza de temperatura que genera el aumento del caudal de los ríos y otros impactos del calentamiento global que ya son irreversibles.

Guayaquil es una de las ciudades con mayor población, cuenta con 2'796.486 habitantes según la proyección cantonal del periodo 2020 al 2025 (NEC, 2019) en una extensión de 35.000 ha, la cual ha crecido de manera desordenada en cuanto a la planificación territorial (uso de suelo) debido a la migración interna que ha generado la ocupación de espacios de manera ilegal afectando a la propiedad pública y privada, siendo este un riesgo ya que son espacios vulnerables a inundaciones, susceptibles a incendios forestales generados por el hombre para ocupar los espacios destruyendo flora y fauna del lugar (Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil, 2017).

Debido al crecimiento del sector Monte Sinaí, el Ministerio de ambiente tuvo que declarar el Bosque de Vegetación Protectora al bosque protector Papagayo, ya que a pesar de ser conocido por sus bondades naturales los habitantes del sector no contribuían en su conservación, sino que se hacían de más espacio para ocupar terrenos del bosque. Monte Sinaí tiene porcentajes de 87,81% en deforestación por la tala generada para crear los espacios que serían usados para asentamientos, cabe recalcar que dentro de esta expansión urbana el 15% es considerado territorio bajo conservación (CAF, 2017).

La secretaria de Gestión de Riesgos ha visualizado que en los canales de agua hay una alta generación de basura y diferentes desperdicios que obstruyen el flujo normal de agua en el canal, se determinaron tres puntos críticos que son canal Dos Bocas, Tres Bocas y El Burro. Cabe recalcar que esto afecta directamente a comunidades como Voluntad de Dios, Promesa de Dios,

Guayacanes, Shiblón entre otras que en época de invierno se inundan debido a la obstrucción que se genera en los puntos críticos. (SGR, 2016)

Los indicadores sociales de la población de Monte Sinaí son las siguientes: tasa de pobreza del 40,5%, analfabetismo del 5,41%, una población vulnerable (menores de 5 años y mayores de 65) del 17,8%, una tasa del 16,2% de abastecimiento de agua, una tasa de acceso al servicio de recolección de basura del 50,73%, tasa de conexión de servicios de alcantarillado con 8,5%, una tasa del 100% de riesgo a deslizamiento de tierra y finalmente 86% riesgo de inundación. (Hernandez, 2016) Cabe mencionar que estos indicadores son los que ubican a Monte Sinaí como un sector con alto índice de vulnerabilidad frente al cambio climático.

En Monte Sinaí los planteles educativos fiscales del distrito 8 suspendieron las clases presenciales debido a los estragos generados por las fuertes lluvias que afectó en el daño de infraestructura del establecimiento educativo y/o de sus vías lo que no permitió se dictaran las clases con normalidad (MINEDUC, 2023). Más allá del acceso a la escuela, el cambio climático también afecta el buen estado de salud de niñas y niños el cual no está garantizado debido a condiciones ambientales riesgosas, a la baja cobertura de servicios de saneamiento y de salud y a la extrema pobreza de los hogares. Apenas el 28,9% de los hogares de niños y niñas de 0 y 5 años, recibe agua de la red pública municipal. La mayoría, el 70,3%, se provee por tanquero, según los datos de la Encuesta Monte Sinaí, UNICEF/DYA, 2021.

Igualmente, riesgosa para la salud es la falta de conexión a una red pública de alcantarillado que cubre solo al 3,3% de la población, mientras que el manejo de desechos sólidos es un foco de

transmisión de enfermedades infectocontagiosas ya que son puntos que generan la proliferación de roedores e insectos.

A su vez, 60,8% de hogares son viviendas precarias; un tercio no tiene habitaciones exclusivas para dormir y otro tercio apenas una. Estas condiciones ambientales y de vivienda son propicias para la transmisión de enfermedades y han dado como resultado que el 17,5% de niños y niñas reporten haber sufrido enfermedades diarreicas que han durado en promedio 4 días.

Otro número importante de niños (57,2%) tuvo gripe, tos, laringitis, faringitis en los últimos 15 días, con una duración de la enfermedad de 5 días en promedio. Los registros administrativos de la Red de Salud Comunitaria de DYA-UNICEF (2022) muestran que 25% de niños y niñas tiene anemia por deficiencia de hierro. Una situación agravada durante los meses de la pandemia del COVID-19. Esta problemática atenta al derecho a una vida digna como lo estipula La Constitución y el Código de la Niñez y Adolescencia en su Art. 1 (Derecho de alimentos), Art. 26 (Derecho a una vida digna), y el Art. 27 (Derecho a la salud) los cuales son derechos universales e inalienables, que se debe respetar para cumplir con el principio de participación e inclusión.

Además, se debe considerar que:

"El riesgo que el Ecuador tiene que afrontar no sólo se debe a los peligros vinculados a su ubicación geográfica a lo largo de la línea ecuatorial, sino también a su vulnerabilidad económica y cultural, su preparación para los próximos desastres y la importancia del cambio climático para la sociedad" (O'Brien y Wolf, 2010).

A partir de esta realidad se consideran los índices de vulnerabilidad al cambio climático para poder generar medidas para la adaptación en la ciudad de Guayaquil (Monte Sinaí) frente a los posibles impactos producidos por el cambio climático dado que se dispone con un



ordenamiento jurídico que permite la gestión del riesgo climático y la adaptación al cambio climático al interior de sus jurisdicciones, para ello es vital el fortalecimiento de sus capacidades, y a partir de ello, contribuir en la potenciación de la organización local, el mejoramiento de la coordinación interinstitucional en lo técnico y político, y la actualización de sus instrumentos de planificación y ordenamiento territorial, de manera que estos instrumentos reflejen el propósito de alcanzar una ciudad resiliente que permitan la construcción participativa de capacidades adaptativas locales.

### **1.1.3 Contexto internacional**

A medida que se desarrollan los cambios climáticos se generan sequías e inundaciones que disminuyen la producción de alimentos lo que aumenta el índice de hambre y desnutrición donde los principales afectados son los niños y niñas, se generan altas temperaturas que crean escasez de agua lo que significa una mayor exposición a diferentes tipos de insectos como los mosquitos y garrapatas que son portadores de enfermedades peligrosas para los infantes. El cambio climático disminuye la calidad del aire lo cual es peligroso porque según estudios de HARVARD T.H. CHAN la contaminación del aire representa el 20% de las muertes de recién nacidos en todo el mundo, la mayoría relacionadas con complicaciones de bajo peso al nacer y parto prematuro debido a infecciones en las vías respiratorias.

Por lo ya expuesto se considera emergente abordar la problemática debido a que los niños y niñas son los más vulnerables a estas perturbaciones climáticas ya que se menoscaba la totalidad de sus derechos (Fore, 2021) desde acceso a un ambiente saludable, nutrición adecuada, agua

potable, hasta el derecho a una vivienda y a la educación. Cabe recalcar que los indicadores de sensibilidad, exposición y de capacidad de adaptación ubican a Monte Sinaí con un alto índice de vulnerabilidad.

El impacto del cambio climático en el sector educativo se ha hecho evidente. Informes de Save the Children ( 2008 ) y UNICEF ( 2008 ) muestran que este impacto se siente a través de interrupciones en la capacidad de asistir a la escuela . Más allá del acceso a la escuela, el cambio climático también afecta la salud de estudiantes y docentes. La OMS estima que el 90% de los ciudadanos respiran aire contaminado.

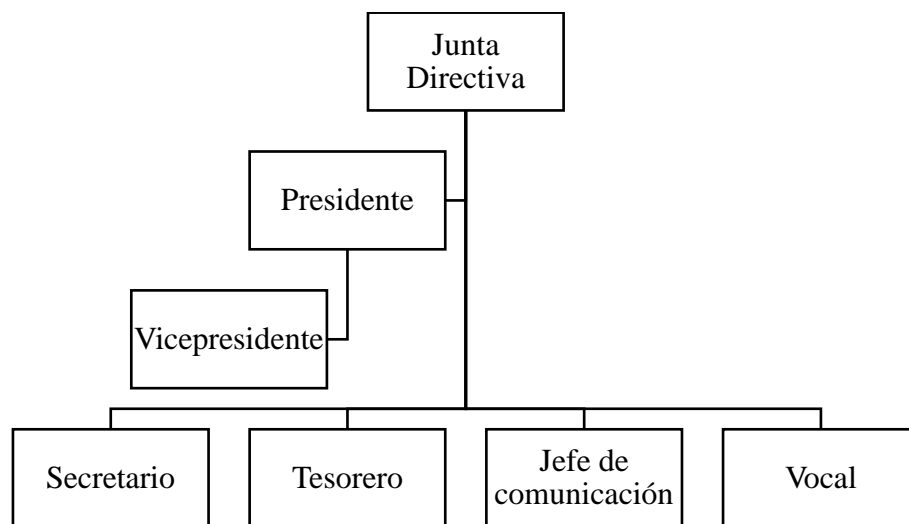
En 2012 Ecuador comparado con Chile, Brasil, Perú y Colombia se encuentra antes, con una generación de residuos de 406.8 kilogramos per cápita al año, que representa la mitad de los residuos que genera EE. UU. Estos cambios pueden generar un clima más cálido cambia el rango geográfico de los vectores de enfermedades, como los mosquitos. Como resultado, las poblaciones hasta ahora salvadas estarán expuestas a enfermedades como la malaria y el dengue cuando no estén preparadas para ellas. Este fue el caso, por ejemplo, de la meningitis de líquido claro en Djibouti. (CURSUS, 2018)

La Fundación XXX está interesada en intervenir para generar acciones que fortalezcan las capacidades para la mitigación y adaptación al cambio climático de Monte Sinaí generando oportunidades y acceso a una vida digna a niños y niñas del sector. Contribuyendo al cumplimiento de los objetivos para el desarrollo sostenible 4. Calidad educación y 13. Acción Climática .

### 1.1.4 Gobierno Corporativo

La Fundación XXX en la parte administrativa es dirigida por el Consejo de fundadores, tiene una junta directiva conformada por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, jefe de comunicaciones y un vocal.

Ilustración 1 Gobierno Corporativo



Fundación XXX prevalece el cumplimiento de principios corporativos anteponiendo la generación económica. El cuidado ambiental y el respeto a los derechos humanos son fundamentales para la toma de decisiones que permitan calidad de vida a los ciudadanos.

### 1.1.5 Desafíos institucionales

Fundación XXX busca fortalecer las capacidades con relación a las buenas prácticas ambientales como parte de las acciones que influyen en la mitigación y adaptación al cambio climático, los desafíos planteados son:

- Realizar alianzas estratégicas para lograr la participación efectiva de las organizaciones públicas y privadas tanto a nivel local como nacional.
- Desarrollar métodos de sensibilización en las capacitaciones de las buenas prácticas ambientales, para garantizar la calidad de vida de la comunidad y el desarrollo del sector Monte Sinaí.
- Contar con la participación de la ciudadanía en la regulación de las políticas públicas en base al sector y su planificación territorial.

## **1.2 Filosofía institucional**

### **1.2.1 Misión**

Impulsar la participación activa de las organizaciones sociales en la identificación, diseño y puesta en marcha de iniciativas que mejoren la vida de las familias, especialmente, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Aportamos a las políticas públicas para garantizar que estas iniciativas sean escalables y permanezcan en el tiempo.

### **1.2.2 Visión**

Aportar a la construcción de una sociedad más justa y equitativa con mayores y mejores oportunidades de desarrollo para las poblaciones más vulnerables, especialmente para niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus familias

### **1.2.3 Valores**

**Participación:** Todos los involucrados en la problemática deben tener compromiso para buscar solución a las problemáticas planteadas.

**Equidad:** Promover la participación de todos, incluyendo las mujeres y jóvenes.

**Incidencia:** Es con relación a las políticas públicas como medio para hacer garantizar los derechos ciudadanos.

**Articulación:** Generan oportunidades donde es difícil de llegar.

**Responsabilidad social y ambiental:** Comprometidos con el bienestar social y cuidado ambiental, por medio de acciones que permitan minimizar los impactos ambientales y sociales.

**Innovación:** Se exploran ideas que permitan concientizar a la comunidad (gobiernos locales y nacionales) y comprometerlos a gestionar los impactos del cambio climático

**Sostenibilidad:** Es prioritario el fortalecimiento a las diferentes organizaciones de base comunitaria como prioridad para mantener los procesos.

### **1.3 Modelo de Negocio (BMC)**

#### **1.3.1 Propuestas de valor**

Fundación XXX busca realizar acciones que aporten a cumplir con los ODS contribuyendo con soluciones acorde a cada territorio, promoviendo la participación de todos los involucrados en donde sus aliados encuentran transparencia en la gestión y profundo compromiso con la comunidad.

Este proyecto conecta con Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) del área social y ambiental como la calidad de educación y la acción climática para que la sinergia de estos componentes contribuya a brindar oportunidad al sector Monte Sinaí ayudando a disminuir la brecha entre la prioridad de desarrollo con la adaptación al cambio climático de estos sectores y la necesidad de lograr un compromiso global en la mitigación.

### **1.3.2 Segmentos de mercado**

La Fundación XXX ofrece sus servicios a organizaciones públicas o privadas conscientes del impacto que genera sus actividades ya sea en el ámbito social, económico o medio ambiental y buscan cumplir con su responsabilidad social empresarial para lograr un crecimiento económico sostenible y sustentable.

De manera filosófica el cliente principal son las familias de estos sectores vulnerables, en este proyecto son las diferentes cooperativas del sector Monte Sinaí específicamente aquellos ubicados lejos de la vía principal (Av. Casuarina hasta el canal de Sergio Toral 1) a quienes se les dará las herramientas que permitan asegurar la participación de la ciudadanía en el uso de buenas prácticas ambientales que son prioritarias en el sector para asegurar el acceso a una vida digna en un ambiente sano, esto incluye los diferentes emprendimientos (Propiciar políticas de sostenibilidad y cuidado ambiental en sus procesos), instituciones financieras (Financiamiento) y personas naturales.

### **1.3.3 Relaciones con clientes**

La relación entre la Fundación XXX y la comunidad de Monte Sinaí es permanente y directa, constantemente se evalúan oportunidades de proyectos comunitarios, según las necesidades identificadas en el sector. En cuanto a su relación con la empresa privada Santa Priscila, Ales y Citigroup ya se han realizado acercamientos para formular posibles proyectos en la comunidad Monte Sinaí esto incentivado por el cumplimiento de las políticas de RSE.

### **1.3.4 Canales**

Fundación XXX tiene una comunicación constante con su cliente a través de reuniones presenciales y remotas, para una correcta planificación de la implementación del proyecto. Los canales de comunicación son el portal web, línea telefónica, correo institucional y redes sociales como Facebook y Instagram.

### **1.3.5 Fuente de ingresos**

Financiado el 25% por parte de la camaronera Santa Priscila, 20% de Industrias Ales y 25% por parte de Citigroup. El 30% del total del presupuesto será cubierto por Fundación XXX que tiene un fondo disponible para ejecutar este tipo de proyectos

### **1.3.6 Actividades clave**

Las actividades claves que permiten generar valor a la Fundación XXX son:

- Incentivar la participación a través de la fuerza colectiva con las organizaciones sociales de base comunitaria.
- Recaudar Recursos entre los agentes privados y públicos
- Trabajo en territorio junto a funcionarios del sector público y organizaciones sociales que aportan con soluciones a la problemática.
- Monitoreo sistematizado de los proyectos para toma de decisiones y medición de resultados.
- Brindar capacitaciones a los funcionarios y líderes de las comunidades en temas de participación ciudadana.

- Promover la cooperación para crear red de trabajo e incentivar la réplica del en territorio.

### **1.3.7 Recursos clave**

Los recursos clave para el desarrollo de las actividades son:

- Espacio físico como base de la Fundación en el lugar del proyecto.
- Base de datos de las organizaciones privadas y públicas para poder tener acercamientos directos.
- Base de datos de líderes comunitarios.
- Programas que apoyen iniciativas sociales relacionadas al medio ambiente y la educación.
- Página web y redes sociales actualizadas.
- Vehículos para movilización.
- Equipo técnico para implementar el programa
- Autorización de los diferentes organismos públicos y privados

### **1.3.8 Asociaciones clave**

Aliados claves para establecer alianzas estratégicas como los ministerios, el GAD Local y parroquial, familias, empresas públicas y privadas con el objetivo de que por medio de la cooperación mutua y el trabajo en conjunto se pueda tener mayor alcance en las capacitaciones.



### **1.3.9 Estructura de costes**

Costos Fijos: Servicios Básicos (Internet, agua, luz, teléfono), salarios, alquiler de oficina.

Costos variables: Transporte, costos administrativos, material didáctico.

Tabla 1 BMC de Fundación XXX

<b>7. SOCIOS CLAVE</b> -Ministerio del ambiente, el GAD Local y parroquial -Las familias de la comunidad -Empresas privadas	<b>5. ACTIVIDADES CLAVE</b> -Incentivar la participación a través de la fuerza colectiva, es decir con las organizaciones sociales de base comunitaria. -Estimular el interés que existe entre los agentes privados y públicos -Trabajo en territorio junto a funcionarios del sector público y organizaciones sociales que aportan con soluciones a la problemática. -Monitoreo sistematizado de los proyectos para toma de decisiones y medición de resultados. -Brindar capacitaciones a los funcionarios y líderes de las comunidades para hacer que el Estado sea responsable. -Promover la cooperación para crear red de trabajos e incentivar la réplica en territorio.	<b>1. PROPUESTA DE VALOR</b> Fundación XXX busca realizar acciones que aporten a cumplir con los ODS contribuyendo con soluciones acorde a cada territorio, promoviendo la participación de todos los involucrados en donde sus aliados encuentran	<b>4. RELACIÓN CON LOS CLIENTES</b> Atención directa y personalizada, las soluciones se dan conforme al requerimiento de la organización.	<b>2.SEGMENTO DE CLIENTES</b> -Organizaciones públicas y privadas conscientes del cumplimiento de responsabilidad social empresarial -Los clientes finales son las familias de sectores vulnerables
	<b>6. RECURSOS CLAVE</b> -Espacio físico como base de la fundación en el lugar del proyecto. -Base de datos de las organizaciones privadas y públicas para poder tener acercamientos directos. -Base de datos de líderes comunitarios. -Programas gubernamentales que apoyen iniciativas sociales relacionadas al medio ambiente y la educación. -Página web y redes sociales actualizadas. -Vehículos para movilización. -Personas capacitadas para levantar información. -Autorización de los diferentes organismos públicos y privados		transparencia en la gestión y profundo compromiso con la comunidad.	
<b>9. ESTRUCTURA DE COSTOS</b> Costos Fijos: Servicios Básicos (Internet, agua, luz, teléfono), salarios, alquiler de oficina. Costos variables: Transporte, costos administrativos, material didáctico.		<b>8. FUENTE DE INGRESOS</b> Financiado el 25% por parte de la camaronera Santa Priscila, 20% de Industrias Ales y 15% por parte de Citigroup. El 30% del total del presupuesto será cubierto por Fundación XXX que tiene un fondo disponible para ejecutar este tipo de proyectos		

Fuente: Autora

## **1.4 Estrategia Institucional**

### **1.4.1 Estrategia General**

La Fundación XXX en el marco de su interés de construir una sociedad más justa ha definido como estrategia identificar las zonas de Ecuador con bajos índices de desarrollo para generar propuestas de proyectos que permiten elevar las capacidades y habilidades de la población para que sean protagonistas de su propio futuro.

En este marco, se tiene como objetivo mejorar la gestión ambiental de la comunidad mediante la concientización y transferencia de conocimientos sobre el manejo de desechos sólidos en Monte Sinaí ya que esto ayudará a ser reconocidos por sensibilizar y enseñar desarrollo sostenible en las actividades de las organizaciones y de la comunidad contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los habitantes en sus respectivos territorios incentivando el desarrollo social, económico y ambiental.

La educación ambiental es necesaria para el fortalecimiento de capacidades para la mitigación y adaptación al cambio climático de la comunidad, donde se enmarcan claramente los Objetivos para el Desarrollo Sostenible que se dividen en el área social y ambiental: ODS 4. Calidad educación y ODS 13. Acción Climática.

Las estrategias están definidas de la siguiente manera:

1. Implementar programa de capacitación a la comunidad acorde a las buenas prácticas ambientales para promover una cultura ambiental.

2. Certificar al personal en el uso de las políticas públicas que permiten la participación ciudadana.
3. Efectuar operaciones dentro de la cadena de valor que favorezcan al cumplimiento de los ODS, calidad educación y acción climática.
4. Realizar proyectos con la comunidad sobre la Responsabilidad Social en beneficio de la comunidad y el desarrollo sostenible del sector.

#### **1.4.1.1 Pilares estratégicos**

Los pilares estratégicos son:

1. Sostenibilidad y eficiencia administrativa
2. Excelencia en atención a la comunidad y los donantes
3. Participación ciudadana
4. Gestión de conocimientos

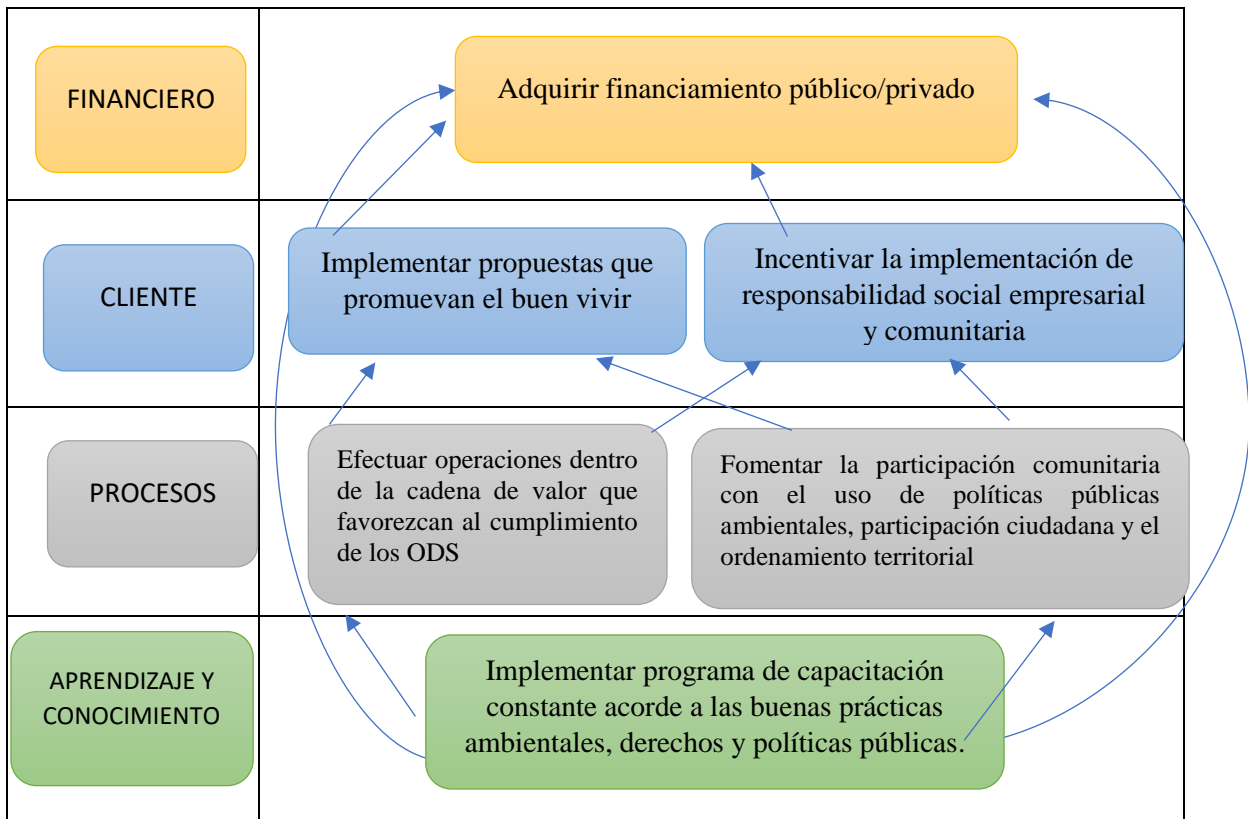
#### **1.4.1.2 Objetivos estratégicos**

1. Incrementar fondos de la Fundación XXX en un 20% en relación con el año anterior
2. Implementar proyectos sociales que generen desarrollo y buen vivir a la comunidad en un 85%
3. Implementar propuestas que aumenten en un 90% la satisfacción de los donantes con la causa de fundación.
4. Integrar prácticas sostenibles en un 60% dentro de los proyectos sociales que se implementen en territorio.

5. Asegurar que el 80% del equipo de Fundación XXX esté capacitado en derechos y políticas públicas

### 1.4.2 Mapa Estratégico

Figura 1. Mapa Estratégico



Fuente: Elaborado por la autora

#### 1.4.2.1 Perspectiva financiera

- Adquirir financiamiento público/privado a través de la presentación de los proyectos sociales que incentiven la inversión.

#### 1.4.2.2 Perspectiva del cliente

- Implementación de proyectos de Responsabilidad Social que motiven la aplicación de habilidades y el fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales para el desarrollo sostenible económico y social del sector.

#### 1.4.2.3 Perspectiva de procesos internos

- Efectuar operaciones dentro de la cadena de valor que favorezcan al cumplimiento de los ODS.
- Efectuar programa de control y seguimiento de las capacitaciones.

#### 1.4.2.4 Perspectiva de aprendizaje y experiencia

- Implementar programa de capacitación y certificación al personal en sensibilización y buenas prácticas ambientales.

### 1.4.3 Despliegue de perspectivas

#### 1.4.3.1 Objetivos, indicadores y metas

Tabla 2 *Despliegue de Perspectivas*

<b>Perspectiva</b>	<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Unidad de Medida</b>
Financiera	Incrementar fondos de la Fundación XXX en un 20% en relación con el año anterior	Margen de utilidad neto	20%
Clientes	Implementar proyectos sociales que generen desarrollo y buen vivir a la comunidad en un 80%	Nivel de excelencia del servicio	80%

	Implementar propuestas que aumenten en un 80% la satisfacción de los donantes con la causa de Fundación	Nivel de excelencia del servicio	80%
Procesos Internos	Integrar prácticas sostenibles en un 60% dentro de los proyectos sociales que se implementan en territorio	Estrategia de Sostenibilidad por sector	60%
Aprendizaje y Conocimiento	Asegurar que el 80% del equipo de Fundación XXX esté capacitado en derechos y políticas públicas	Cantidad de personas del equipo que aprueban la evaluación	80%

Fuente: Elaborado por la autora

#### 1.4.4 Iniciativas

En base a las brechas como puntos clave que impiden el cumplimiento de los objetivos estratégicos se identifican las siguientes iniciativas:

Tabla 3 *Iniciativas Propuestas ante las Brechas identificadas*

<b>Perspectiva</b>	<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Iniciativas</b>
<i>Financiera</i>	Incrementar fondos de la Fundación XXX en un 20% en relación con el año anterior	Diseño de campaña para recaudación de fondos
<i>Clientes</i> Comunidad Donantes	Implementar proyectos sociales que generen desarrollo y buen vivir a la comunidad en un 80%  Implementar propuestas que aumenten en un 80% la satisfacción de los donantes con la causa de Fundación	Creación de proyectos de Responsabilidad Social en beneficio de las comunidades aledañas de Monte Sinaí.  Generar programas que satisfagan a los donantes por su impacto en territorio.

<i>Procesos Internos</i>	Integrar prácticas sostenibles en un 60% dentro de los proyectos sociales que se implementan en territorio	Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas
<i>Aprendizaje y Conocimiento</i>	Asegurar que el 80% del equipo de Fundación XXX esté capacitado en derechos y políticas publicas	Creación de un programa de formación con relación a derechos humanos con equidad poblacional y territorial

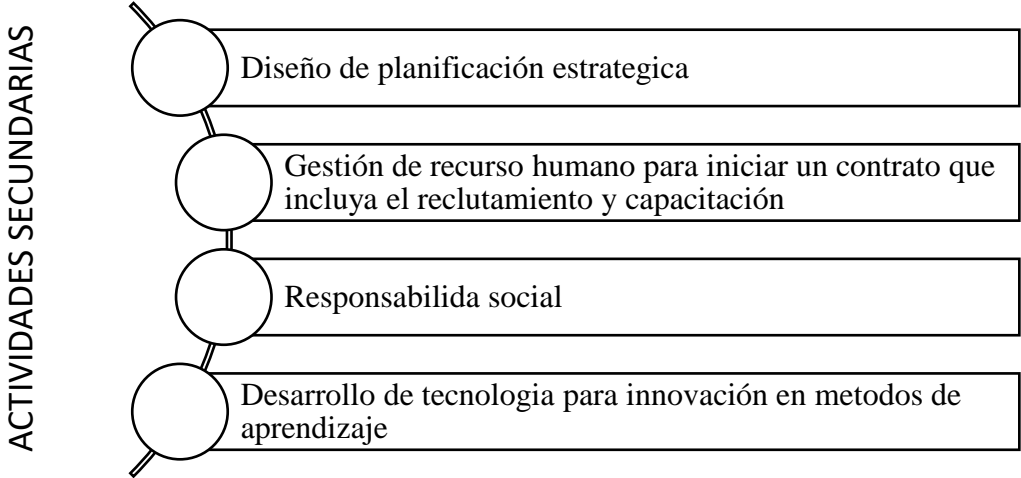
Fuente: Elaborado por la autora

### 1.5 Arquitectura Empresarial

#### 1.5.1 Cadena de Valor

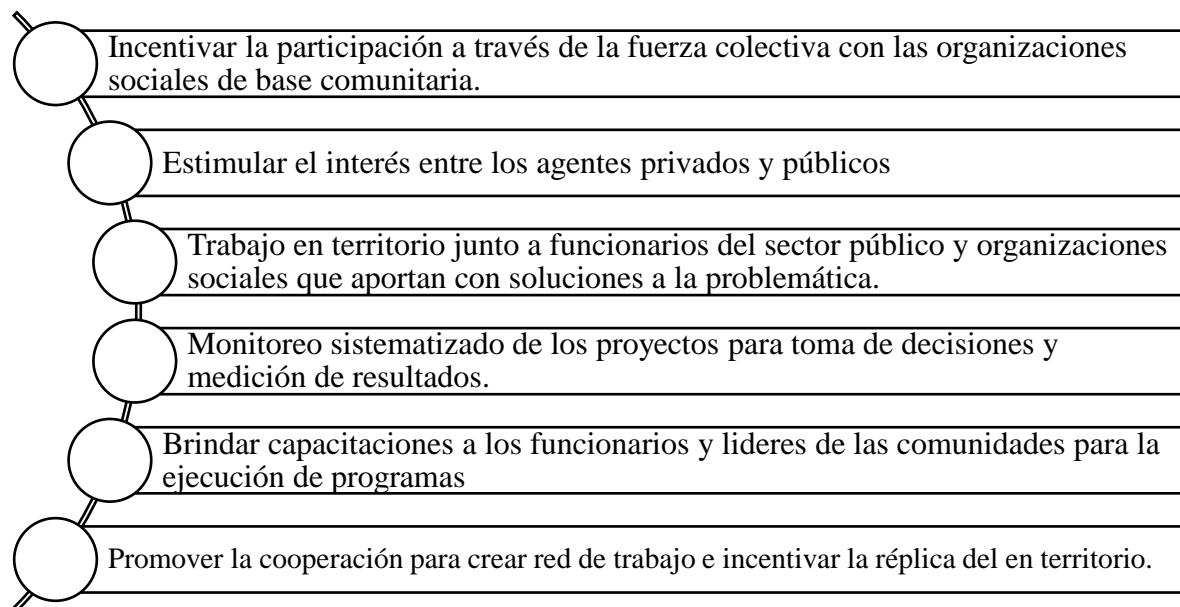
Realiza las siguientes actividades primarias y secundarias que le permiten generar valor a su producto:

Figura 2 Cadena de Valor





ACTIVIDADES PRIMARIAS



1.5.2 Riesgos y Controles

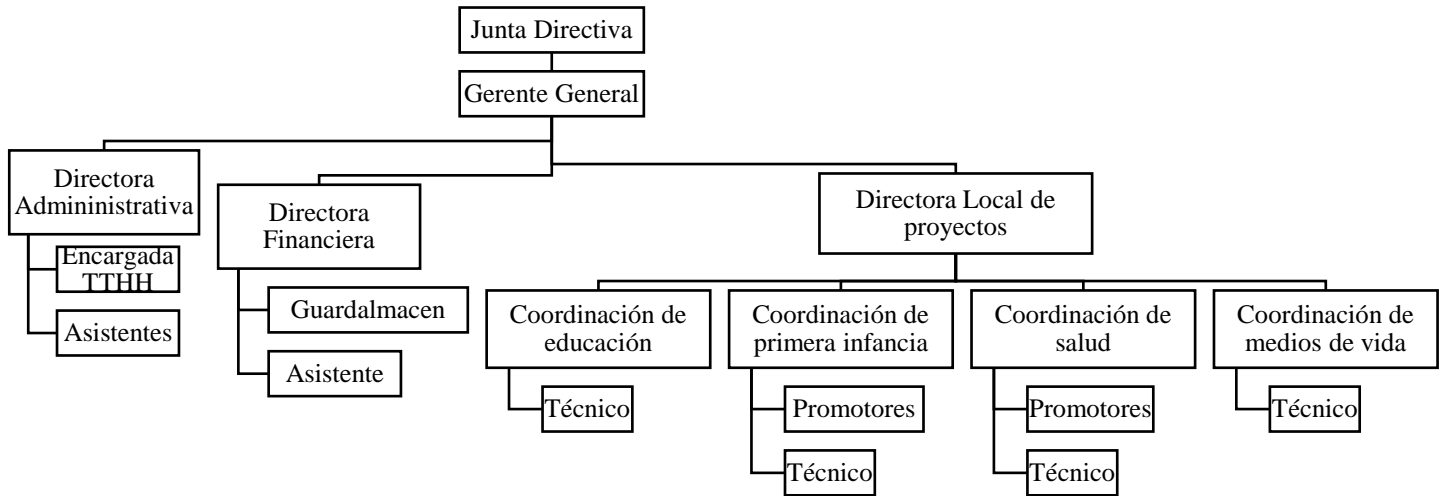
Tabla 4 *Riesgos y controles*

Naturaleza del Riesgo	Detalle del Riesgo	Control establecido	Responsable
Político	Falta de cooperación por parte de los gobiernos autónomos descentralizados, los diferentes ministerios del gobierno y la empresa privada	Reportes de seguimiento y gestión realizada por parte de la Fundación	Directores Administrativo - Financiero
Económico	Falta de interés por parte de los inversionistas para implementar el proyecto	Gestión de recursos en diferentes empresas privadas y públicas	Director Financiero
Social	Rotación de capacitadores calificados	Plan de incentivos (mediciones mensuales de crecimiento)	Director Administrativo
Legal	Procesos burocráticos demorados para obtener permisos de vinculación	Reportes de gestión en los ministerios e instancias correspondientes	Gerente general

Fuente: Fundación XXX  
 Elaborado: por la autora

### 1.5.3 Organigrama Institucional

Figura 3. Organigrama institucional



Elaborado por la autora

### 1.5.4 Sistemas de Información e infraestructura tecnológica

- Base de datos de la comunidad
- Sistema de nómina de pago
- Sistema de gestión de proyectos
- Reportes Operativos (SGD)
- Correo electrónico

## **Capítulo B: Caso de Negocio**

### **2.1 Resumen ejecutivo**

El siguiente proyecto, a través de la Fundación XXX, busca soluciones que aporten a la edificación de una sociedad con oportunidades para los sectores vulnerables e impulse la participación de la comunidad y organizaciones aliadas públicas/privadas para asegurar iniciativas sostenibles en el tiempo y sustentables, acorde a la realidad de cada cooperativa.

El lugar de estudio es Monte Sinaí como un punto vulnerable al cambio climático debido a los altos índices que muestran los indicadores de sensibilidad, exposición y capacidad de adaptación. Para poder medir el cumplimiento de los objetivos del proyecto se considerarán diferentes indicadores con su respectiva unidad de medida por ejemplo la huella ecológica, cantidad de basura que va a los vertederos, nivel de emisiones de carbono, entre otros hitos que permitan medir el impacto del proyecto en Monte Sinaí.

#### **2.1.1 Definición de problema**

**Problema 1:** Grandes fundaciones que demandan solicitud de fondos/capital para ejecución de proyectos.

**Problema 2:** Los proyectos hasta ahora implementados por Fundación XXX no incluye la perspectiva de cuidado ambiental que financian actualmente los donantes.

**Problema 3:** El Sector Monte Sinaí solicita a Fundación XXX apoyo frente a las inundaciones cada invierno.

**Problema 4:** El personal de Fundación XXX no está preparado para generar entregables multidisciplinarios.

### 2.1.2 Análisis de brechas

Tabla 5 Análisis de brechas

Código	Brecha	Necesidades	Iniciativas
<b>BR-01</b>	Baja implementación proyectos ambientales	Incrementar interés de donantes para aumentar la recaudación de fondos	I01: Creación de proyecto de responsabilidad social en beneficio de las comunidades aledañas de Monte Sinaí
<b>BR-02</b>	Falta de actividades que generen cultura ambiental e interés (participación ciudadana) de la comunidad para implementar buenas prácticas ambientales	Tener actividades a nivel comunitario que beneficien al desarrollo y buen vivir del sector  Integrar prácticas sostenibles en el 60% dentro de los proyectos sociales que se implementan en territorio	I02: Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas
<b>BR-03</b>	El personal contratado no conoce acerca buenas prácticas ambientales y políticas públicas	Un 80% de personal altamente calificado	I03: Creación de un programa de formación con relación a derechos humanos con equidad poblacional y territorial
<b>BR-04</b>	Falta de aliados estratégicos para financiar los proyectos	Incrementar fondos en un 20% con relación al año anterior	I04: Diseño de campaña para recaudación de fondos

Elaborado por la autora

### 2.1.3 Iniciativas claves

Una vez realizado el análisis de las brechas, se decide realizar una priorización de las iniciativas, usando el criterio de Impacto y Urgencia como se muestra en la Tabla 6, considerando la importancia de disminuir las brechas y cumplir con los objetivos estratégicos:

Tabla 6 *Escala de Impacto y Urgencia*

Niveles	Impacto	Urgencia (Tiempo)
1	Impacto Bajo	No es urgente, puede postergarse
2	Impacto medio, podría ser importante para la empresa.	Medio urgente, se puede postergar la planificación en el mediano plazo
3	Impacto Alto, no implementar la iniciativa pondría en riesgo la propuesta de valor de tener un crecimiento sustentable y eficiencia productiva de la empresa.	Urgente, se debe ejecutar la iniciativa de manera inmediata o en el corto plazo.

Tabla 7 *Iniciativas claves*

Iniciativas	Impacto	Urgencia	Prioridad
<b>IN01:</b> Creación de proyectos de responsabilidad social en beneficio de las comunidades aledañas de Monte Sinaí	3	3	9
<b>IN02:</b> Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas	3	3	9
<b>IN03:</b> Creación de un programa de formación con relación a derechos humanos con equidad poblacional y territorial	3	3	9
<b>IN04:</b> Diseño de campaña para recaudación de fondos	3	3	9

Elaborado por la autora

El análisis de impacto y urgencia determina que todas las iniciativas son clave para cumplir con los objetivos estratégicos.

## 2.2 Estudio de alternativas

A través del análisis de la matriz de correlación se pudo determinar la alternativa de **“Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia**

**del Guayas.”** Facilitando la identificación de entregables que son necesarios para cerrar las brechas.

Tabla 8 *Matriz de Correlación Iniciativas y Brechas.*

1	Correlación débil
2	Correlación moderada
3	Correlación fuerte

	IN01	IN02	IN03	IN04	
BR01	3	3	2	1	<b>9</b>
BR02	3	3	3	1	<b>10</b>
BR03	2	3	3	1	<b>9</b>
BR04	2	3	1	3	<b>9</b>
	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	

Elaborado por la autora

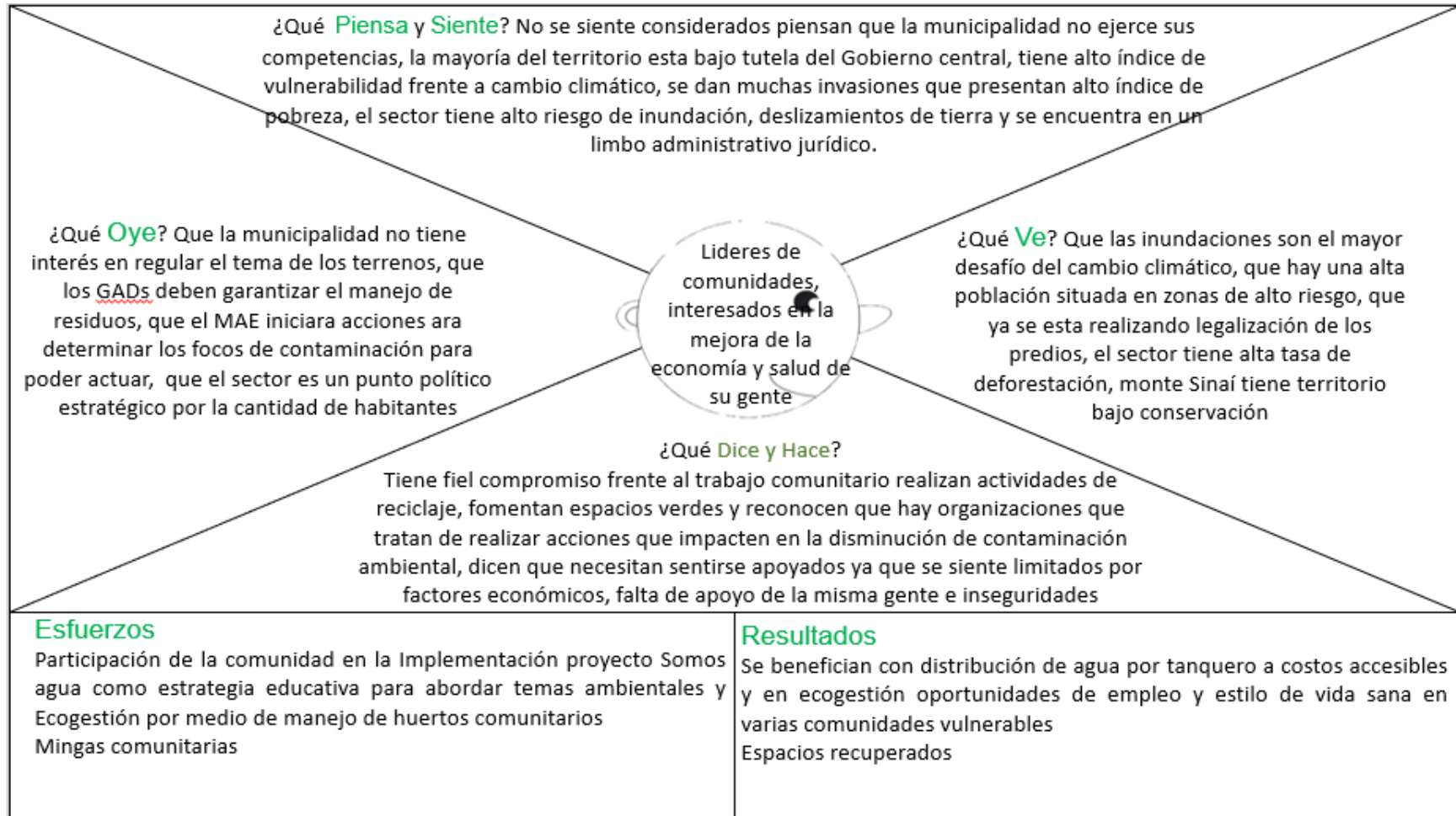
### 2.2.1 Alcance de la solución

La alternativa *“Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas”* permitirá motivar la participación ciudadana de 120 líderes (2% hombres y 98% mujeres) de Monte Sinaí y promover una cultura ambiental en el sector a través de la sensibilización de las personas motivándolas hacer uso de las buenas prácticas ambientales tanto en sus hogares como en sus trabajos; la implementación de este proyecto es la contribución al cuidado ambiental e incrementa la adaptación al cambio climático del sector lo que se traduce en

calidad de vida ya que permitirá reducir los porcentajes de enfermedades relacionadas a las sequias, inundaciones, y calidad de aire del sector. A su vez se prepara a la población a ser resiliente y tener sistemas de actuación a través de la restauración del ecosistema y planes de prevención de riesgos que les permita afrontar situaciones como inundaciones, sequias, deslizamientos de tierra, entre otros.

La Fundación XXX tiene la finalidad de generar un ambiente sano y una vida digna para sus habitantes, por ello a través de esta alternativa busca intervenir en los objetivos de desarrollo de calidad de educación y acción climática con la participación de los líderes comunitarios en los talleres prácticos que se realizarán en las capacitaciones.

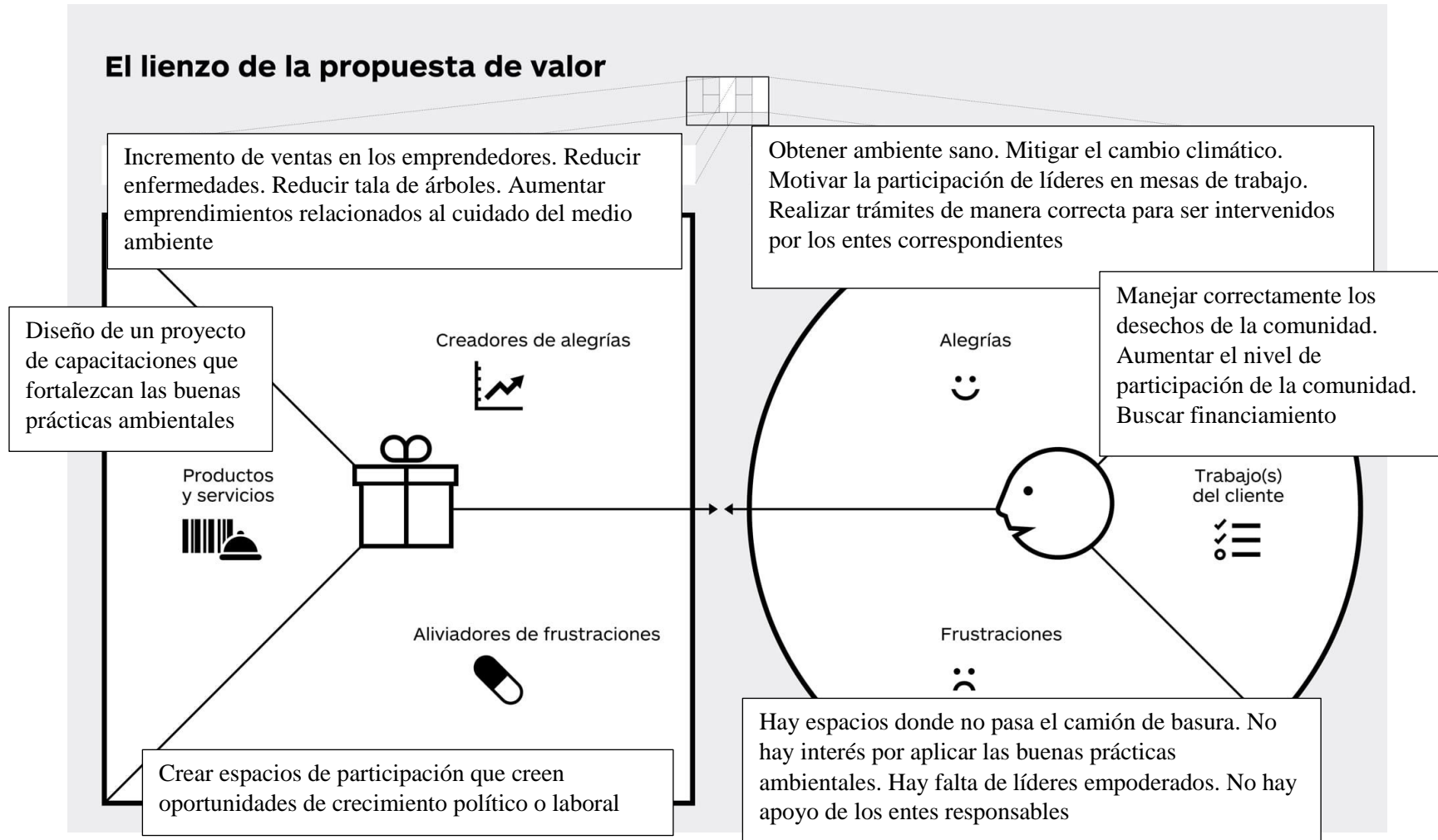
Ilustración 2 Mapa de empatía de líderes comunitarios



Fuente: Autora



Ilustración 3 Propuesta de valor CANVAS



Fuente: Autora

### **2.2.1.1 Beneficios**

Los beneficios de contar con esta alternativa son las siguientes:

- La organización cumple con responsabilidad social acorde a los ODS y la necesidad del Cliente.
- Aceptación de los grupos de interés tanto internos como externos.
- Sistema de gestión de conocimiento.
- Maximizar la participación ciudadana en los proyectos ambientales.
- Mejorar la gestión ambiental en el hogar y en los procesos productivos de los diferentes negocios.
- Promover un ambiente sano.
- Ofrece oportunidades de desarrollo económico, social y ambiental del sector Monte Sinaí.

### **2.2.1.2 Problemas**

- Falta de interés por parte de las diferentes organizaciones pública y privada para financiar el proyecto.
- Falta de compromiso de los involucrados dentro de la organización.
- Establecer procesos de alto nivel de dificultad.
- Plantear objetivos inalcanzables.
- Incumplimiento del cronograma de trabajo en las capacitaciones.

### **2.2.1.3 Supuestos**

- Participación de la población de Monte Sinaí en el proyecto.
- Financiamiento de los Patrocinadores.
- Participación del equipo de trabajo para la elaboración de Metodologías de sensibilización y fortalecimiento en buenas prácticas ambientales, además de la guía de redacción de documentos (para aplicación de políticas públicas ambientales, políticas de participación ciudadana y control social).
- Las personas que terminen el proceso de capacitación deberán replicar sus conocimientos como capacitadores voluntarios.
- El proyecto a partir del tercer año será sostenible ya que los capacitadores serán personas del sector que han pasado por el programa formativo y esta calificados para replicar los conocimientos adquiridos como voluntarios.
- Contar con financiamiento de empresas como Santa Priscila, Industrias Ales y Citigroup para implementar el proyecto.

### **2.2.1.4 Restricciones**

- Definir el alcance de la implementación del proyecto.
- La inversión requerida para la implementación del proyecto deberá surgir de iniciativas de la empresa privada.
- Cumplir el tiempo de implementación de acuerdo con lo establecido en el cronograma.
- Contar con los recursos técnicos y humanos para la correcta implementación del proyecto.

## 2.2.2 Estudio de Mercado

Tabla 9 Matriz de Benchmarking funcional de fundaciones

	<b>Unidos por la Educación</b>	<b>AMOR 7.8</b>	<b>Fundación Servei Gironí de Pedagogía Social (Fundación SER.GI)</b>
<b>Fundación</b>		 AMOR 7.8	
<b>Página Web de Información del proyecto</b>	<a href="https://www.unidosporlaeducacionec.org/">https://www.unidosporlaeducacionec.org/</a>	<a href="https://www.fundacionamor.earth/">https://www.fundacionamor.earth/</a>	<a href="https://eduso.net/res/revista/7/marco-teorico/desarrollo-comunitario-estrategias-de-intervencion-y-rol-de-la-educadora-social">https://eduso.net/res/revista/7/marco-teorico/desarrollo-comunitario-estrategias-de-intervencion-y-rol-de-la-educadora-social</a>
<b>Giro de Negocio</b>	Es una alianza de diferentes organizaciones (públicas y privadas) y personas que por medio de la educación potencian el desarrollo productivo, sanitario, cultural, económico, ambiental y social	Entidad que brinda educación activa, respetuosa y democrática que se basa en los saberes ancestrales y locales de la comunidad	Entidad privada, sin ánimo de lucro y con voluntad de dar un servicio público en el terreno de la Pedagogía Social
<b>Proyecto Social</b>	Interviene en las instituciones educativas potenciando (infraestructura, capacitación, metodologías, entre otros) generando educación innovadora, justa y de calidad. En estos años se ha centrado en la lucha contra el cambio climático y el hambre a través de proyectos de recuperación, gestión y protección de recursos naturales, además de	Brinda acompañamiento y potencia los procesos de las comunidades rurales ubicadas en la parroquia Puerto Cayo de la provincia de Manabí. Posibilitando una educación sostenible y de permanencias fortaleciendo la economía de sus pobladores con el fin de proteger y cuidar el medio ambiente de la región	Brinda acompañamiento a las personas, la defensa de los derechos humanos y ambientales, la pedagogía y el trabajo comunitario para lograr una sociedad más inclusiva

	trabajar en la educación ambiental de la comunidad, y la sociedad		
<b>Beneficio Social</b>	Transforma las unidades educativas, e impulsa proyecto de desarrollo en el ámbito ambiental y productivo en la comunidad	Brindar calidad educativa a más de 300 niños y niñas, además de generar economía circular del turismo sostenible, la gastronomía y la agricultura, basado en la identidad local que posibilite la regeneración y protección de los ecosistemas	Promoción de una mejor calidad de vida en los grupos o minorías con dificultad en su desarrollo personal, familiar o social

Elaborado por la autora

### 2.2.3 Estudio regulatorio

Los entes que regularizan las acciones que se establecerán en la implementación de esta iniciativa propuesta son:

Tabla 10 *Regulaciones para el Proyecto*

<b>Ley/ Normativa/Reglamento</b>	<b>Entidad</b>
<b>Objetivos de Desarrollo Sostenible</b>	Naciones Unidas (ONU)
<b>Constitución de la República del Ecuador</b>	El Estado
<b>Ley de Seguridad Social</b>	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
<b>Código del Trabajo</b>	Ministerio de Trabajo
<b>Reglamento a la Ley de Régimen Tributario</b>	Servicios de Rentas Internas
<b>Ley de Propiedad Intelectual</b>	Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.
<b>Ley orgánica de participación ciudadana</b>	Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
<b>Ley de Gestión Ambiental / Políticas Públicas Ambientales</b>	Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

<b>Régimen Institucional de la Gestión Ambiental/Instrumentos de la gestión ambiental</b>	
<b>Ley forestal y de conservación de áreas naturales y vida silvestre</b>	
<b>Normas ISO 14000</b>	

Elaborado por la autora

#### 2.2.4 Estudio administrativo

Tomando en consideración la estructura de la Fundación XXX se detallan los puntos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto:

Tabla 11 *Estructura administrativa*

<b>Estructura</b>	<b>Experiencia en procesos</b>	<b>Recurso Humano</b>
<b>Operaciones</b>	Coordinación de estrategias para la realización de convenios con organizaciones públicas y privadas	Gerente General
	Contratación de personal y selección de capacitadores voluntarios	Unidad de Talento Humano
	Implementación de procesos para la ejecución de proyectos. Apoyo y seguimiento de Procesos	Directora Local de Proyectos
<b>Desarrollo</b>	Encargada de evaluar, dirigir, y planificar los procesos de logística y del personal de la Fundación XXX	Directora Administrativa
<b>Financiero</b>	Apoya en el control de crecimiento y liquidez económica de la empresa; asesorar la toma de decisiones relacionado al manejo y se asegura de establecer alianzas financieras	Directora Financiera
	Control de adquisiciones (inventario).	Guardalmacén

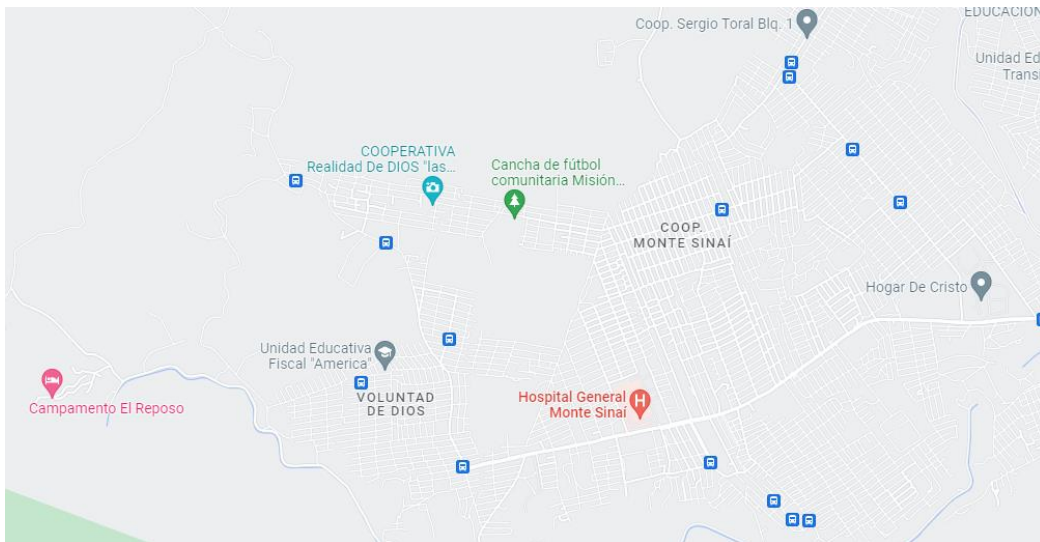
Elaborado por la autora

## 2.2.5 Estudio técnico

### 2.2.5.1 Localización del proyecto

El diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático se implementará en Monte Sinaí, provincia del Guayas. El área incluye los asentamientos ilegales ubicados al noroeste de la ciudad (MTOPI, 2019).

Figura 4. Localización del proyecto de Fundación XXX en Monte Sinaí



Fuente: Google Maps

Tabla 12 División territorial de Monte Sinaí  
en cooperativas y sectores

<b>MONTE SINAI</b>	
<b>COOPERATIVAS</b>	<b>SECTORES o PRE-COOPERATIVAS</b>
SERGIO TORAL I	EL DESCANSO
	LOS TANQUES
SERGIO TORAL II	LOS MANGUITOS
	LAS PALMAS
	LOS TUBOS
	LOS GIRASOLES
	BELLAVISTA
	EL MIRADOR
	LA PLANADA
	EL CORDÓN
	LA OLLA
	PEDACITO DE CIELO
	LA KAROLINA
	GRANDE ES MI SEÑOR
TRINIDAD DE DIOS	EL SOL
	VALLE ITALIANO
	CAMINOS REALES
	31 DE OCTUBRE
VALLE HERMOSO	SAGRADO CORAZÓN DE JESUS
REALIDAD DE DIOS	CALLEJON SIN SALIDA
	26 DE AGOSTO
	LA CANCHA
	LAS CUMBRES
VOLUNTAD DE DIOS	SAN ALEJO
	CERRITO TRES BOCAS
	NUEVA VIDA
EL TRIÁNGULO	ARCO IRIS
	EL ÁGUILA
	LOS ALMENDROS
	HUGO ORTIZ
	VALLE DEL CERRO AZUL
	CERRO PORTEÑO
	TRES HERMANOS



MONTE SINAI	SHIBLÓN	
MARIA PAYDAR	CASA ALTA	
	CIEN FUEGOS	
LAS PALMERAS		
CIUDAD VICTORIA		
TRES BOCAS		
MONTE LINDO		
THALIA TORAL		
EL AMÁN		
GUAYACANES		
EBENEZER		
LA CAMILA		
LAS MARIAS		
PROMESA DE DIOS		
VALLE VERDE		
LOS JUANES		
CIUDAD DE DIOS		LAS VILLAS
CAÑAVERAL		Zona nueva de asentamientos irregulares que se encuentra en frente a la Réplica Simon Bolívar (Unidad de Salud Ciudad Victoria)
MARCO MORONI		
TIERRA PROMETIDA		
PODER DE DIOS		
LOMA DE PIEDRA		
SERGIO TORAL 3		
RENACER DE DIOS		
LA TORTUGA		

Fuente: (MTO, 2019)

### 2.2.5.2 Infraestructura requerida

- **Instalaciones**

- ✓ Espacio físico que proporcione un ambiente adecuado para realizar las actividades. Es decir; seguridad, centro de información (audio y video), ventilación y espacios de bioseguridad.

- **Servicios Básicos**

Se requiere instalaciones para el personal y dar correcto seguimiento en el área de trabajo este debe contar con un acceso adecuado a los diferentes servicios:

- ✓ Agua potable.
- ✓ Energía eléctrica.
- ✓ Servicios higiénicos.
- ✓ Internet.

### 2.2.6 Estudio Social

#### 2.2.6.1 Beneficios directos

El proyecto planteado aporta los siguientes beneficios:

- a) Alcanzar el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible
  - Educación de Calidad (ODS4), busca fortalecer las capacidades de la comunidad en buenas prácticas ambientales, especialmente en los sectores con mayor índice de vulnerabilidad para tener las competencias que permitan el desarrollo social y económico en el sector. Además, aporta al cumplimiento de la **Meta 4.7**: Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos y las habilidades necesarios para promover el desarrollo sostenible, lo que incluye, entre otros, la

educación para el desarrollo sostenible y estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, ciudadanía y valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.

- Acción por el clima (ODS13), pretende que se considere el cambio climático dentro de las políticas públicas y plan nacional como parte de las estrategias para mejorar la respuesta ante las consecuencias que genera, esto impulsando la sensibilización y educación de la comunidad con relación a esta problemática. Aporta también al cumplimiento de la **Meta 13.1** Fortalecer la resiliencia y la capacidad de adaptación a los riesgos relacionados con el clima y los desastres naturales en todos los países. Y la **Meta 13.3** Mejorar la educación, la sensibilización y la capacidad humana e institucional respecto de la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la reducción de sus efectos y la alerta temprana.

b) Transición ecológica

Busca la intervención de la comunidad para lograr avanzar las condiciones económicas, legales y de protección ambiental que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las actividades humanas, ya que es parte de un proceso con acompañamiento en la transformación de las bases sociales y productivas que apoyen a la recuperación del equilibrio del ecosistema

c) Atención a los sectores vulnerables

Esta estrategia (capacitaciones) está orientada a la satisfacción de la necesidad de la comunidad que vive en los sectores vulnerables a través de la sensibilización y motivación a la

autogestión comunitaria de manera que permita la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones relacionadas a temas ambientales dentro del sector

d) **Contribuir a la Cultura Ambiental**

A través de los talleres prácticos (redacción de documentos, logro de objetivos que incluyan prácticas ambientales en el sector...) de las capacitaciones impartidas se busca que los líderes de la comunidad puedan tener herramientas para mejorar su entorno, se les dará guía para el cumplimiento de las metas hasta que sean los mismos líderes comunitarios quienes se motiven a seguir estas prácticas de manera autónoma haciéndolo parte de su cultura.

**2.2.6.2 Beneficios indirectos**

Se generan los siguientes beneficios de manera indirecta:

- Educación para el fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales
- Menor emisión de gases
- Mejor ambiente estético del sector
- Ambiente sano
- Control de propagación de enfermedades generadas por vectores

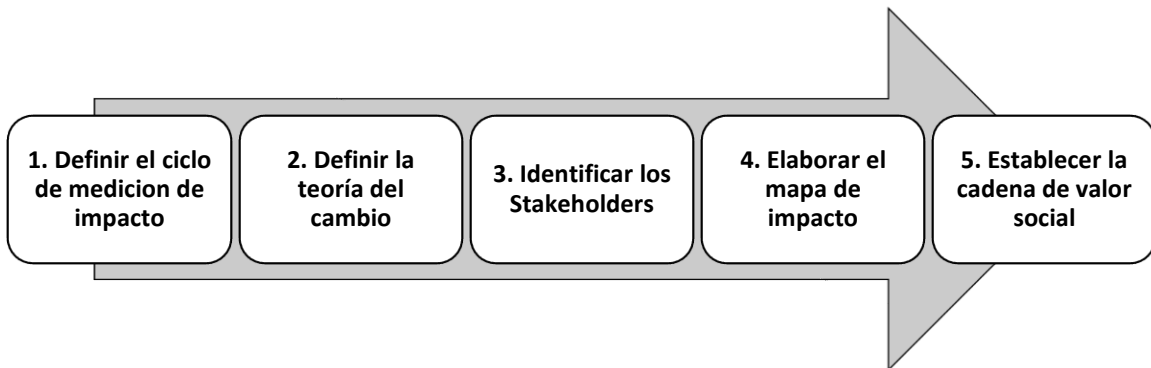
**2.2.6.3 Desventajas sociales**

El proyecto planteado por Fundación XXX para el sector de Monte Sinaí no genera impactos negativos.

**2.2.6.4 Identificación de impactos sociales e indicadores**

Para identificar los impactos sociales e indicadores haremos uso del método de los cinco pasos presentados a continuación:

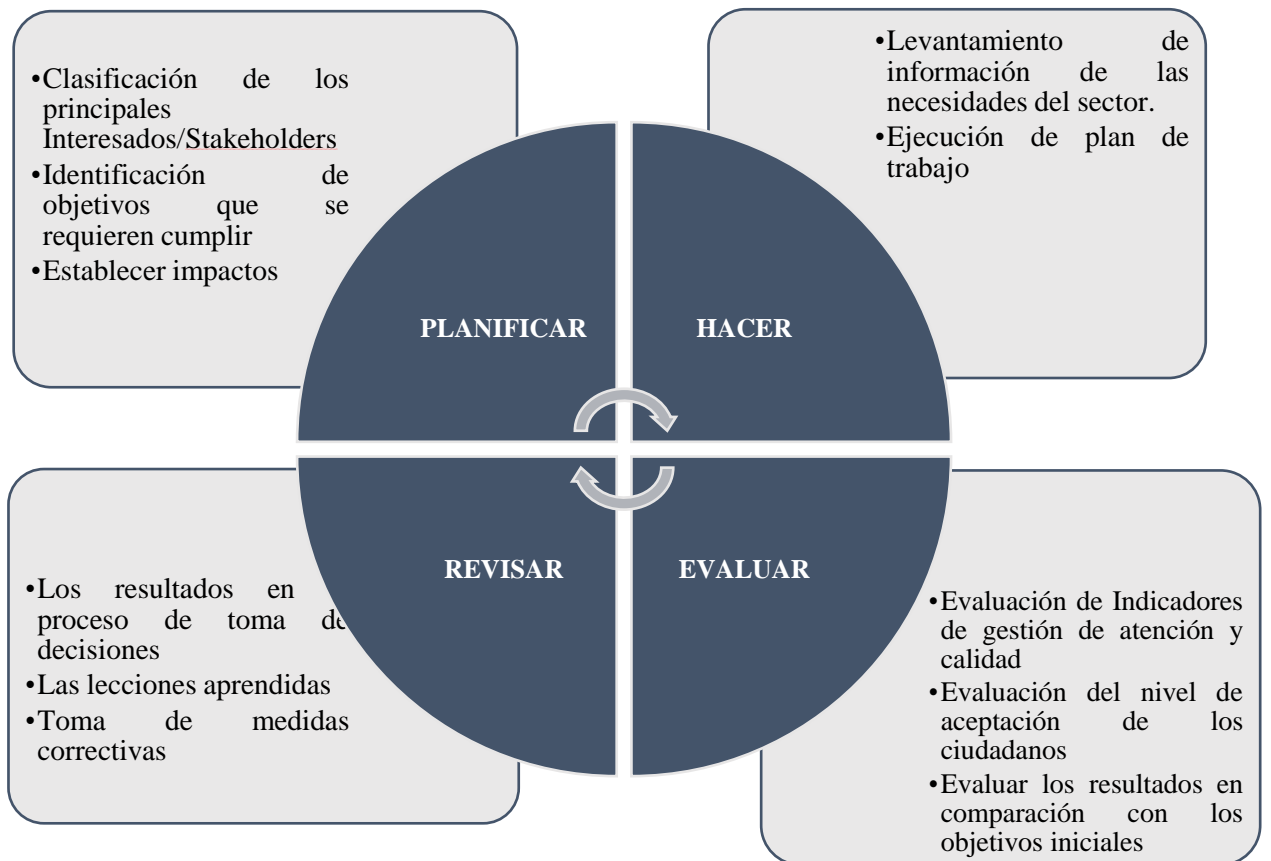
Ilustración 4 Método de los 5 pasos



Fuente: Autora

Ilustración 5 Ciclo de medición de impacto

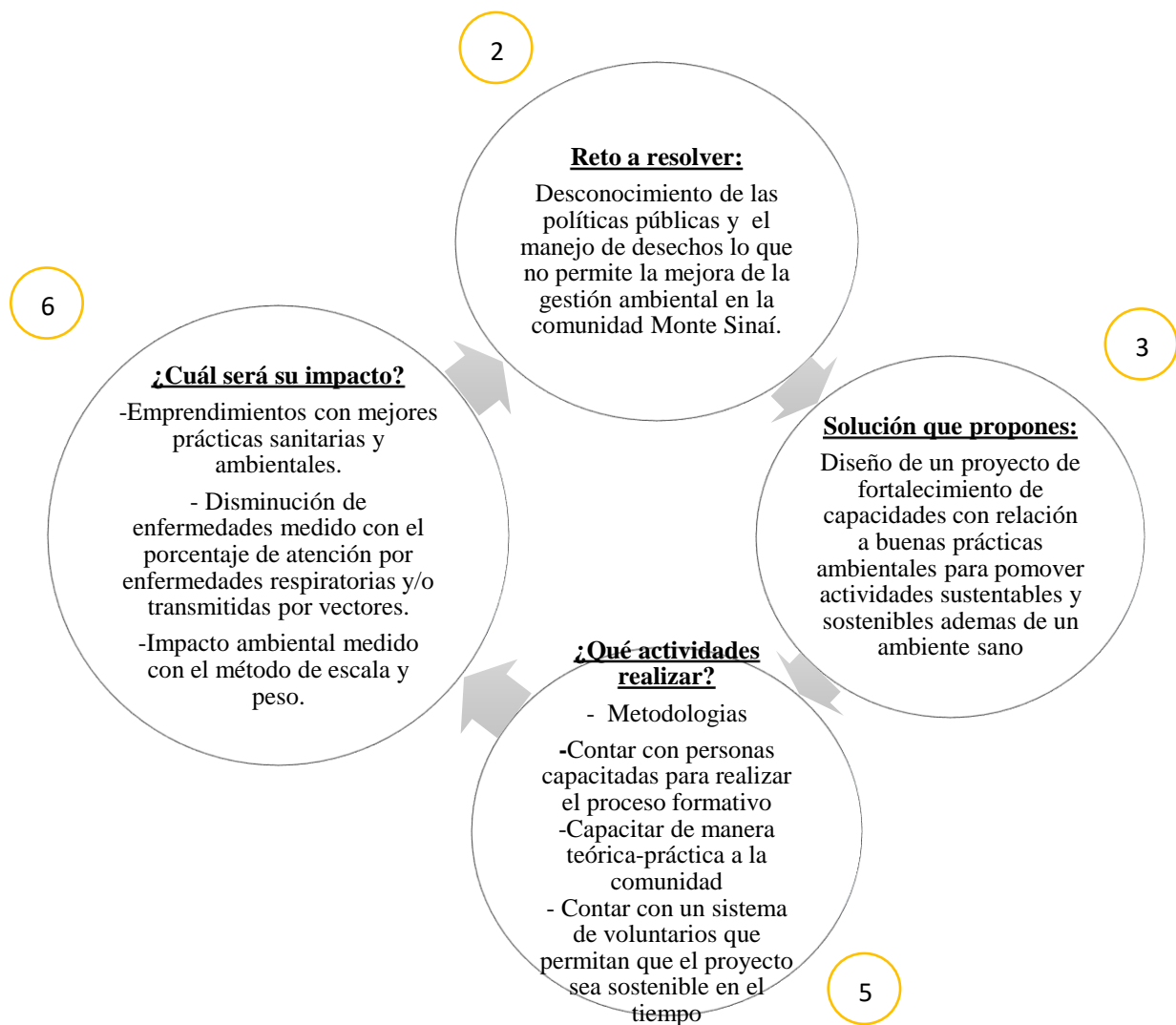
Fuente: Autora



### Teoría del cambio

1

**Misión de la iniciativa/organización:** Impulsar la participación activa de las organizaciones sociales en la identificación, diseño y puesta en marcha de iniciativas que mejoren la vida de las familias, especialmente, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Aportamos a las políticas públicas para garantizar que estas iniciativas sean escalables y permanezcan en el tiempo



**¿Qué cosas asumes para tu teoría de cambio? REVISIÓN DE SUPUESTOS**

La propuesta está pensada para brindar calidad de vida a los habitantes del sector, generando ambiente sano y una vida digna. A través del proyecto se espera dar las herramientas necesarias para motivar a los ciudadanos a tener iniciativas de cambio en lo referente al medio ambiente, para poder cumplirlo se consideran como supuestos la participación de la comunidad, el interés de las diferentes organizaciones para patrocinar el proyecto y la participación de voluntarios para que el proyecto se mantenga en el tiempo.

Ilustración 6 Identificación de interesados



Fuente: Autora

Ilustración 7 Mapa de impacto

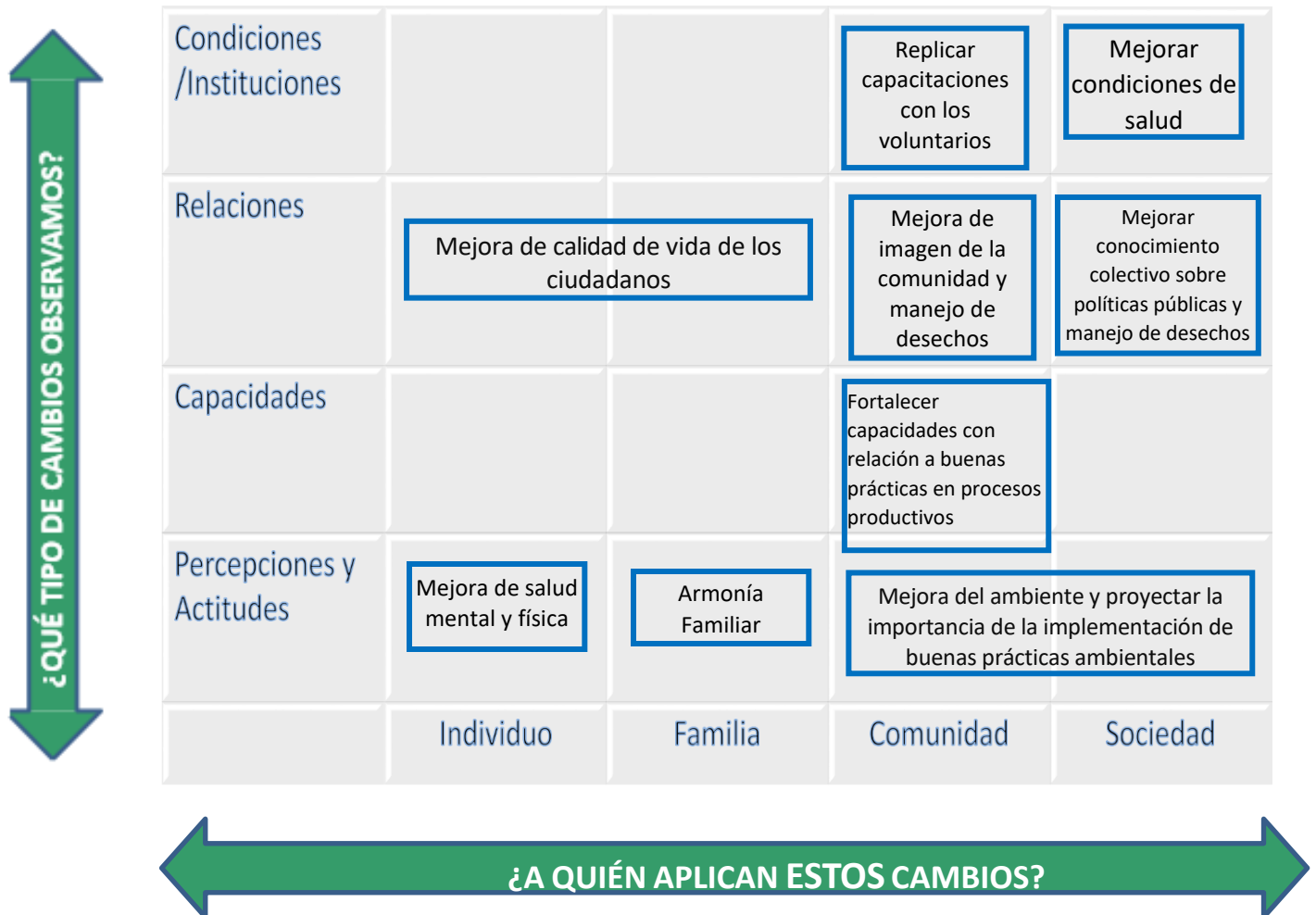
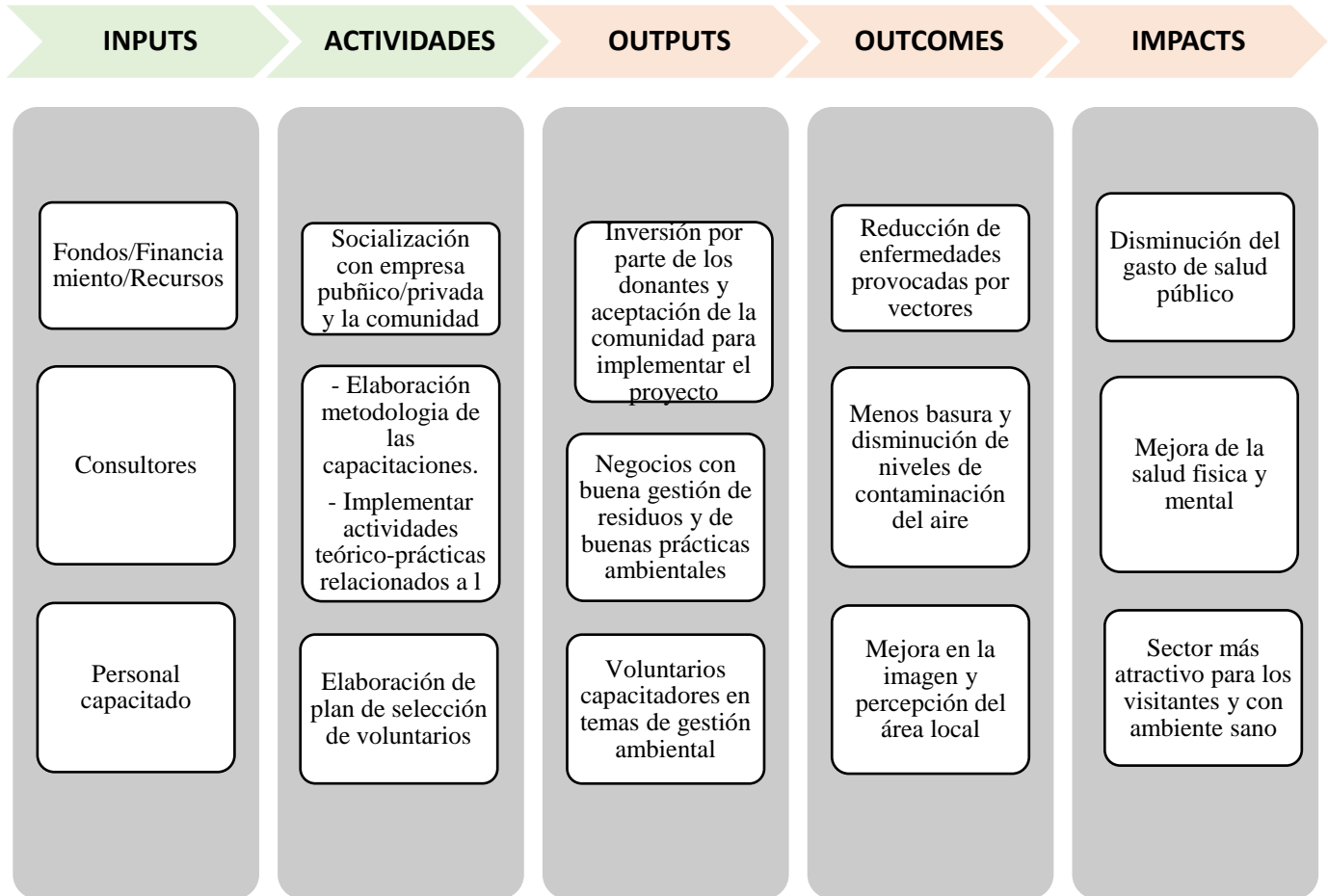


Ilustración 8 Cadena de valor social



Fuente: Autora

Tabla 13 Comprometer objetivos

Problema a Resolver	Desconocimiento de las políticas públicas y el manejo de desechos lo que no permite la mejora de la gestión ambiental en la comunidad Monte Sinaí.	Objetivo general	Mejorar la gestión ambiental de la comunidad mediante la concientización y transferencia de conocimientos sobre el manejo de desechos sólidos en Monte Sinaí
CAUSAS	Escaso servicio de recolección de basura por falta infraestructura vial urbana, además el GAD cantonal solo tiene injerencia en el 10% de la población de esta comunidad, el 90% lo tiene el gobierno central (problema político)	Objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incentivar la participación ciudadana en el uso de buenas prácticas ambientales basadas en un plan de manejo de desechos.</li> <li>2. Sensibilizar en educación ambiental para Impulsar la aplicación de prácticas sostenibles en el manejo de desechos sólidos</li> </ol>



	Nivel de pobreza es del 40 %, la zona es vulnerable a inundaciones y el nivel de inseguridad es alto lo que genera que el nivel de educación media sea del 13 % en la comunidad de Monte Sinaí traduciéndose en bajo conocimiento de prácticas ambientales		para el desarrollo productivo de Monte Sinaí 3. Aumentar la capacidad para responder a las crisis provocadas por el cambio climático.
<b>Solución</b>	Metodologías Equipo capacitador Capacitaciones específicas Concientización ambiental Voluntarios		

Tabla 14 Matriz de Resultados

<b>MATRIZ DE RESULTADOS</b>					
<b>Objetivo del proyecto:</b>	<p>Los objetivos específicos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incentivar la participación ciudadana en el uso de buenas prácticas ambientales basadas en un plan de manejo de desechos.</li> <li>2. Sensibilizar en educación ambiental para impulsar la aplicación de prácticas sostenibles en el manejo de desechos sólidos para el desarrollo productivo de Monte Sinaí.</li> <li>3. Aumentar la capacidad para responder a las crisis provocadas por el cambio climático.</li> </ol> <p>El logro de los objetivos específicos contribuirá al objetivo general de mejorar la gestión ambiental de la comunidad mediante la concientización y transferencia de conocimientos sobre el manejo de desechos sólidos en Monte Sinaí.</p>				
<b>Resultados de Objetivos Generales</b>					
<b>Objetivo general:</b> Mejorar la gestión ambiental de la comunidad mediante la concientización y transferencia de conocimientos sobre el manejo de desechos sólidos en Monte Sinaí.					
<b>Indicadores</b>	<b>Unidades de medida</b>	<b>Período de tiempo esperado para el cumplimiento</b>	<b>Dirección de cambio para el cumplimiento o esperado</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Comentarios</b>
Número de familias que conocen como reciclar	Porcentaje	1.5 años	Aumento	Encuesta	

<b>Objetivo específico 1:</b> Incentivar la participación ciudadana en el uso de buenas prácticas ambientales basadas en un plan de manejo de desechos.					
<b>Indicadores</b>	<b>Unidades de medida</b>	<b>Período de tiempo esperado para el cumplimiento</b>	<b>Dirección de cambio para el cumplimiento o esperado</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Comentarios</b>
Cantidad de basura que va al vertedero	Kg	2 años	Aumento	Cantidad de disposición final de residuos sólidos	
<b>Objetivo específico 2:</b> Impulsar la aplicación de prácticas sostenibles en el manejo de desechos sólidos para el desarrollo productivo de Monte Sinaí					
<b>Indicadores</b>	<b>Unidades de medida</b>	<b>Período de tiempo esperado para el cumplimiento</b>	<b>Dirección de cambio para el cumplimiento o esperado</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Comentarios</b>
Nivel de emisiones de carbono	CO2 equivalente	3 años	Disminución	Resultado de medición de contaminación del aire	
<b>Objetivo específico 3:</b> Aumentar la capacidad para responder a las crisis provocadas por el cambio climático.					
<b>Indicadores</b>	<b>Unidades de medida</b>	<b>Período de tiempo esperado para el cumplimiento</b>	<b>Dirección de cambio para el cumplimiento o esperado</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Comentarios</b>
CRI (índice de preparación del cambio climático)	Es compuesto (Índice numérico)	2 años	Aumento	Análisis de datos ambientales	Se crea a partir de una serie de indicadores y subindicadores que evalúan la capacidad de respuesta a las crisis climáticas.
<b>PRODUCTOS</b>					
<b>Indicadores</b>	<b>Meta</b>	<b>Duración</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Supuestos/Riesgos</b>	<b>Comentarios</b>
<b>Componente 1:</b> Fortalecer el crecimiento económico de los diferentes emprendimientos a través de prácticas sostenibles para el desarrollo productivo					

Evaluación de MCDA (Análisis de decisiones con múltiples criterios)	Que el peso relativo de los criterios acorde a las buenas prácticas sea el mayor en los resultados del 70% de la comunidad	20 minutos	Cuadro de resultados	Que las personas no lean y contesten de manera consciente la evaluación multicriterio	Es una metodología práctica para verificar la efectividad de los planes de concientización donde cada criterio se pondera porcentualmente para un total igual a uno para la totalidad de los criterios
Personal voluntario evaluado o personal voluntario capacitado	70% de los participantes que puntúan más de 8 en el post-test que el pre-test	10 sesiones por evaluar	Pre-test Post-test	El 70% de los voluntarios alcanzan puntajes menores a ocho en las evaluaciones, por lo que se realizará un seguimiento y acompañamiento por parte de los promotores y el capacitador	
<b>Componente 2:</b> Incentivar la participación de la comunidad para tener personas del sector altamente calificadas que busquen un equilibrio en el ecosistema para propiciar un ambiente sano					
Programa formativo de capacitación	120 personas/líderes comunitarias se inscriben en actividades del programa donde asisten al menos a una sesión para fortalecer sus capacidades relacionadas con buenas prácticas ambientales	No debe exceder los dos meses  No debe excederse de las tres horas diarias	Registros de asistencias  Fotografías digitales	Participantes no están interesados en la capacitación  Se les dificulta a los participantes trasladarse a las capacitaciones, por época de invierno por lo que las actividades pueden darse de manera híbrida	

Fuente: Autora

### 2.2.7 Impacto Ambiental

La implementación del proyecto debe ser evaluada en función de los impactos que este generaría en el sector. En este apartado se realizará la comparación entre la alternativa 1 (No acción) y la alternativa 2 que hace referencia a la implementación del “Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas.”

Para evaluar estas alternativas se realizará a través de listado de escala y peso para determinar el peso de los diferentes componentes ambientales denominado CIR (Coeficiente de Importancia Relativa). Además, se calcularán mediante la escala el CSA (Coeficiente de Selección Ambiental), para finalmente en una matriz integrar los valores de CIR y CSA. (Ver Ilustración 8 y Tabla 16)

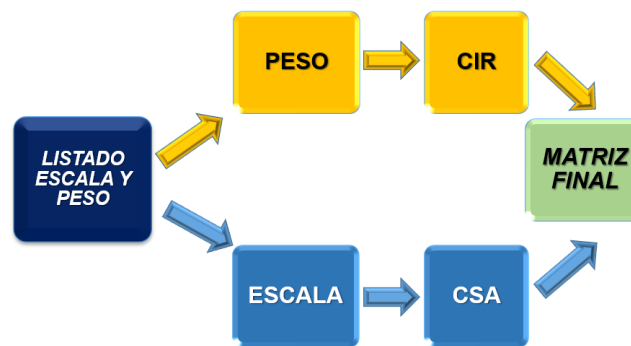


Ilustración 9 Listado de Escala y Peso  
Fuente: Vásconez, 2019

<b><u>DETERMINACIÓN DEL PESO:</u></b> cada indicador ambiental es comparado con todos los demás para determinar cuál de ellos es más importante para el área de influencia del proyecto que se estudia.	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
Más importante	1
Menos importante	0
Igual en importancia	0,5
NOTA: Una vez realizada la asignación de los valores a cada indicador ambiental (filas), se suma en sentido horizontal	

Tabla 15 Determinación del PESO  
Fuente: Vásconez, 2019

Se realiza la estimación del CIR conocido como Coeficientes de Importancia Relativa como se muestra en la Tabla 14

Tabla 16 Cálculo de Coeficiente de Importancia relativa (CIR)

	Nominal	Precio de la Tierra	Tenencia de la tierra	Nivel de Empleo	Infraestructura vial	Salud y Seguridad	Calidad de vida	Conflictos socioambientales	Áreas protegidas	Composición faunística	Composición florística	Emisión de gases de combustión	Generación de Ruido	SUMA	COEFICIENTE IMPORTANCIA RELATIVA (CIR)
Niveles de ruido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1.0	1.3
Emisión gases de combustión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	4.0	5.3
Composición florística	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2.0	2.7
Composición faunística	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	3.0	4.0
Áreas protegidas	1	0	0	0	0.5	0	0	1	1	1	1	1	1	6.0	8.0
Conflictos socioambientales	1	1	0.5	0	0.5	0	0	1	0	1	1	1	1	6.0	8.0
Calidad de vida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.0	16.0
Salud y Seguridad Laboral	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11.0	14.7
Infraestructura vial	1	0.5	0.5	0.5	1	0	0	1	1	1	1	1	1	6.0	8.0
Nivel de Empleo	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	9.5	12.7
Tenencia de la tierra	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	8.0	10.7
Precio de la Tierra	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	6.5	8.7
Nominal	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0
<b>TOTAL</b>														<b>75.0</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Autora

Los cuadros que se mostraran son el resumen de las calificaciones de los CSA. Hay que recalcar que, para realizar la estimación de los CSA, se consideraron las alternativas de no acción (Alternativa 1) y de acción (Alternativa 2)

**INDICADOR No. 1. Niveles de Ruido**

	Nominal	Alternativa 1	No acción	SUMA	CSA
No Acción	1	0		1,0	33,3
Alternativa 1	1		1	2,0	66,7
Nominal		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 2. Emisión de gases de combustión**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
No Acción	1	1		2,0	66,7
Alternativa 1	1		0	1,0	33,3
Nominal		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 3. Composición florística**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
No Acción	1	1		2,0	66,7
Alternativa 1	1		0	1,0	33,3
Nominal		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 4. Composición faunística**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
No Acción	1	1		2,0	66,7
Alternativa 1	1		0	1,0	33,3
Nominal		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 5. Áreas protegidas**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
No Acción	1	1		2,0	66,7
Alternativa 1	1		0	1,0	33,3
Nominal		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 6. Conflictos Socioambientales**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
No Acción	1	1		1,0	33,3
Alternativa 1	1		0	2,0	66,7
Nominal		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 7. Calidad de Vida**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
No Acción	1	1		2,0	50,0
Alternativa 1	1		1	2,0	50,0
Nominal		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				4,0	100,0

**INDICADOR No. 8. Salud y Seguridad Laboral**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
No Acción	1	0		1,0	33,3
Alternativa 1	1		1	2,0	66,7
Nominal		0	0	0,0	0,0

<b>TOTAL</b>		3,0	100,0
--------------	--	-----	-------

**INDICADOR No. 9.  
Infraestructura vial**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
<b>No Acción</b>	1	0		1,0	33,3
<b>Alternativa 1</b>	1		1	2,0	66,7
<b>Nominal</b>		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 10. Nivel de Empleo**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
<b>No Acción</b>	1	0,5		1,5	50,0
<b>Alternativa 1</b>	1		0,5	1,5	50,0
<b>Nominal</b>		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 11. Tenencia de la tierra**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
<b>No Acción</b>	1	0		1,0	33,3
<b>Alternativa 1</b>	1		1	2,0	66,7
<b>Nominal</b>		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

**INDICADOR No. 12. Precio de la Tierra**

	Nominal	Alternativa 2	No acción	SUMA	CSA
<b>No Acción</b>	1	1		2,0	66,7
<b>Alternativa 1</b>	1		0	1,0	33,3



<b>Nominal</b>		0	0	0,0	0,0
<b>TOTAL</b>				3,0	100,0

Fuente: Autora

A través de la metodología ya presentada, se procede a implementar la Matriz Final de Coeficientes, en el que se obtiene el resultado de la alternativa óptima desde el punto de vista Ambiental.

Tabla 17. Elaboración de la Matriz Final de Coeficientes.

COMPONENTE AMBIENTAL	CIR	CSA		CIR X CSA	
		Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 1	Alternativa 2
Generación de Ruido	1,3	33,3	66,7	44,4	88,9
Emisión de gases de combustión	5,3	66,7	33,3	355,6	177,8
Composición florística	2,7	66,7	33,3	177,8	88,9
Composición faunística	4,0	66,7	33,3	266,7	133,3
Áreas protegidas	8,0	66,7	33,3	533,3	266,7
Conflictos socioambientales	8,0	33,3	66,7	266,7	533,3
Calidad de vida	16,0	50,0	50,0	800,0	800,0
Salud y Seguridad	14,7	33,3	66,7	488,9	977,8
Infraestructura vial	8,0	33,3	66,7	266,7	533,3
Nivel de Empleo	12,7	50,0	50,0	633,3	633,3
Tenencia de la tierra	10,7	33,3	66,7	355,6	711,1
Precio de la Tierra	8,7	66,7	33,3	577,8	288,9
<b>TOTAL</b>				<b>4.766,7</b>	<b>5.233,3</b>

Una vez calculados los valores de la matriz final de los coeficientes se determina lo siguiente:

- Alternativa 1 (No acción): 4,766 puntos
- Alternativa 2 (Implementación del proyecto): 5,233 puntos

Se muestra que la **Alternativa 2** que hace referencia a la implementación del proyecto ayuda a mitigar los impactos de medio ambiente en el área de influencia,

### **2.2.8 Estudio Económico**

La Fundación XXX tiene como objetivo General mejorar la gestión ambiental de la comunidad mediante la concientización y transferencia de conocimientos sobre el manejo de desechos sólidos en Monte Sinaí para ser reconocidos por sensibilizar y enseñar desarrollo sostenible en las actividades de las organizaciones y de la comunidad contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los habitantes en sus respectivos territorios incentivando el desarrollo social, económico y ambiental.

El proyecto busca incentivar la transformación de las bases del sector social y productivo de Monte Sinaí, los componentes que analizaremos son (1) Sensibilizar en educación ambiental para Impulsar la aplicación de prácticas sostenibles en el manejo de desechos sólidos para el desarrollo productivo de Monte Sinaí, este componente es para fortalecer el crecimiento económico de los diferentes emprendimientos a través de prácticas sostenibles; y (2) Incentivar la participación ciudadana en el uso de buenas prácticas ambientales basadas en un plan de manejo de desechos, para generar un equilibrio en el ecosistema que propicie un ambiente sano.

**Componente 1.** *Incentivar la participación ciudadana en el uso de buenas prácticas ambientales basadas en un plan de manejo de desechos.* Con el fin de generar espacios limpios que atraigan a consumidores externos, se enfoca en concientizar la implementación de buenas prácticas ambientales en las actividades productivas de los lugares que ofrecen la venta de alimentos y en los hogares.

Subcomponente 1.1 Fortalecimiento de las habilidades y capacidades en buenas prácticas ambientales a través del personal voluntario para ser capacitadores. Con la finalidad de integrar una cultura de prácticas sostenibles (80%) dentro de la comunidad, además de impulsar el desarrollo de la participación (70%) activa de los habitantes de Monte Sinaí que permita determinar estrategias de solución para la problemática planteada. Incluye socialización de un programa certificado que asegura el mejoramiento del perfil y la promoción de una cultura ambiental que incluye el acompañamiento en la toma de acciones de responsabilidad social relacionadas con el medio ambiente.

**Componente 2.** *Sensibilizar en educación ambiental para Impulsar la aplicación de prácticas sostenibles en el manejo de desechos sólidos para el desarrollo productivo de Monte Sinaí.* Este componente se enfoca en concientizar en el uso de habilidades relacionadas al fortalecimiento de las capacidades relacionadas con las buenas prácticas ambientales tanto en los trabajos/negocios como en los hogares de Monte Sinaí.

Subcomponente 2.1 Implementación de guías acerca de políticas públicas, participación ciudadana y control social. Busca dar herramientas a las personas de la comunidad para desarrollar su capacidad de redacción de documentos con talleres teórico-prácticos que promuevan la cultura ambiental y la toma de acciones que contrarresten las consecuencias del cambio climático generando un ambiente sano que mitigue las enfermedades respiratorias.

Subcomponente 2.2 Sensibilización en educación ambiental a través de la concientización del Proyecto de responsabilidad social. Busca ayudar a la comunidad a adquirir conocimientos sobre la contaminación y degradación ambiental, es decir adquirir los conocimientos, valores, actitudes y habilidades prácticas para participar de manera responsable y eficaz en la anticipación y solución de los problemas sociales, y en la gestión de la calidad del medio ambiente. Con esto

se espera motivar al sector productivo a implementar buenas prácticas ambientales que generen un crecimiento económico del 5-10% en este sector ya que al implementarlo existirá un aumento en la satisfacción al usuario.

### **2.2.7.1 Identificación de costos y beneficios**

Costos económicos. - Los costos que se identifican para lograr beneficio económico y resultados de desarrollo del proyecto considera los costos globales de la sociedad

Beneficios Económicos. – Se consideran los dos componentes de intervención, el primero que se enfoca en concientizar y motivar a la comunidad a recibir una educación ambiental que cubra las necesidades del sector productivo del sector; y el segundo que busca la participación práctica de la comunidad para ejecutar acciones en base a la normativa legal y demás elementos al alcance de las personas del sector.

Para monetizar los beneficios del componente 1 se consideran como beneficiarios (1) Las personas de la comunidad que viven en las diferentes cooperativas de Monte Sinaí y (2) Las empresas que participen en iniciativas que sirven como respuesta a las consecuencias del cambio climático. Por otra parte, del componente 2 los beneficiarios considerados son (1) Los emprendimientos como restaurantes que son parte del sector productivo (2) Puntos de expendio relacionados con ofrecer el servicio de venta de comida.

Para el componente 1, los beneficios se basan en torno a la mejora de la salud es decir disminución de enfermedades en las personas del sector lo que se traduce en ahorro de costos para ir a un médico privado, costo del seguro médico o costo de afiliación al seguro social.

- Disminución de enfermedades (infecciones respiratorias, asma, alergias...) relacionados a la contaminación del aire especialmente en niños de 0 a 9 años. Los

estudios indican que cuidar el entorno mitiga los impactos del cambio climático traducido en el decrecimiento de enfermedades respiratorias en los niños y niñas del sector.

Para el componente 2, los beneficios se basan en (1) crecimiento económico del sector productivo, es decir, el aumento de ventas en restaurantes y (2) puntos de expendio, generados por la reducción de malos olores y un ambiente limpio al capacitarlos en manejo de los desechos;

- Crecimiento de ventas en restaurantes y puntos de expendio, donde el impacto cuantitativo es incierto por lo que se asume un impacto mínimo a estos negocios, asociado a las ganancias mensuales

### Metodología y supuestos

Se realizará a través del ACB (Análisis Costo-Beneficio), es para estimar las ventajas y desventajas económicas de su proyecto. En función de esto, como propietario de un proyecto, inversionista externo o gobierno, puede decidir si un proyecto logrará el efecto social deseado y si esto justifica la inversión. Los beneficios se mostrarán a manera de resumen en la siguiente tabla:

<b>Beneficiarios</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>	<b>TOTAL</b>
<b><i>Componente 1. Incentivar la participación ciudadana en el uso de buenas prácticas ambientales basadas en un plan de manejo de desechos.</i></b>						
Personas de la comunidad que viven en las diferentes cooperativas de Monte Sinaí	80	40	0	0	0	<b>120</b>
<b><i>Componente 2: Sensibilizar en educación ambiental para Impulsar la aplicación de prácticas sostenibles en el manejo de desechos sólidos para el desarrollo productivo de Monte Sinaí</i></b>						
Restaurantes que son parte del sector productivo	0	5	10	10	0	<b>25</b>
Puntos de expendio relacionados con ofrecer el servicio de venta de comida	4	3	8	7	11	<b>33</b>

\* Se considera a los 120 líderes del sector.

A continuación, se presentan los supuestos para determinar económicamente los beneficios esperados del proyecto:

Disminución de costos por enfermedades generadas y agudizadas (infecciones respiratorias, asma, alergias...) por la contaminación ambiental. Para el cálculo se trabaja con la información de los pacientes de acuerdo con el diagnóstico aquellos que padecen enfermedades respiratorias tiene un periodo hospitalario de 3 días, las más comunes son infecciones respiratorias, asma, alergias y neumonía. Daremos prioridad a las más frecuente que hace referencia a las infecciones respiratorias para ello se calcula el costo promedio = 131,68 CUP \* cantidad de pacientes por patologías, dando un valor de costo promedio de \$314,9 es decir el gasto promedio por paciente (23 pacientes) en atención general y de \$971,6 en pacientes que requieran UCI (7 pacientes). El beneficio de este punto es equivalente al valor del gasto esperado al agudizarse las enfermedades sin el proyecto.

Crecimiento económico del sector productivo, es decir, aumento de ventas en restaurantes (25 líderes que son propietarios) donde los ingresos promedios mensuales son de aproximadamente \$550 y con el proyecto se estima crezca un 8% con ingresos de \$594.

Los puntos de expendio (33 líderes son los dueños de este servicio) tienen ingresos variables con un promedio de \$400 al cual se le estima un crecimiento del 5% con un total de \$420 mensual.

## 2.2.7.2 Proyección de retorno social

Tabla 18. Retornos sociales del programa (US\$)

Flujos	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	2023	2024	2025	2026	2027
<b>BENEFICIOS</b>	\$ 80,00	\$ 1.961,40	\$ 5.194,40	\$ 7.034,00	\$ 11.080,40
<b>Componente 1</b>	\$ 80,00	\$ 360,00	\$ 1.020,00	\$ 1.600,00	\$ 1.760,00
<i>Disminución de costos por enfermedades</i>		\$ 1.601,40	\$ 4.174,40	\$ 5.434,00	\$ 9.320,40
<b>Componente 2</b>	\$ -	\$ 1.601,40	\$ 4.174,40	\$ 5.434,00	\$ 9.320,40
<i>Ventas de restaurantes</i>		\$ 220,00	\$ 660,00	\$ 1.100,00	\$ 1.100,00
<i>Ventas de puntos de expendio</i>	\$ 80,00	\$ 140,00	\$ 360,00	\$ 500,00	\$ 660,00
<b>FLUJOS NETOS</b>	\$ 80,00	\$ 1.961,40	\$ 5.194,40	\$ 7.034,00	\$ 11.080,40
<b>Componente 1</b>	\$ 80,00	\$ 360,00	\$ 1.020,00	\$ 1.600,00	\$ 1.760,00
<b>Componente 2</b>	\$ -	\$ 1.601,40	\$ 4.174,40	\$ 5.434,00	\$ 9.320,40

	año 1	año 2	año 3	año 4	año 5
<b>Beneficios</b>	\$ 80,00	\$ 1.961,40	\$ 5.194,40	\$ 7.034,00	\$ 11.080,40
<b>Valores descontados</b>	$80/(1+0.1)$	$5194.40/(1+0.1)^2$	$7034/(1+0.1)^3$	$11080.40/(1+0.1)^4$	$11080.40/(1+0.1)^5$
<b>calculado</b>	\$ 72,73	\$ 1.620,99	\$ 3.902,63	\$ 4.804,32	\$ 6.880,06
<b>valor presente</b>	\$ 17.280,72				

<b>Beneficios</b>	\$ 25.350,20
<b>Inversión</b>	\$ 18.470,18
<b>SROI</b>	\$ 0,94

Fuente: Autora

Utilizaremos la metodología del SROI (Social Return on Investment) o Retorno Social de la Inversión, la cual servirá para medir el valor social generado por este proyecto. Para este propósito, se identificó a los stakeholders involucrados que es la comunidad de Monte Sinaí, y vendedores de alimentos en restaurantes y puntos de expendio, se mapeó los resultados e impactos sociales y se asignaron valores económicos a los mismos. Así, la relación entre la inversión del proyecto y el valor generado hacia la comunidad es de \$0.94 por cada \$1 invertido en el proyecto.

### 2.2.7.3 Inversión Financiera del Proyecto

N° Rubro	Actividades	Duración	Costo
<b>1.1</b>	<b>Plan de gestión de proyecto</b>	<b>22 días</b>	
1.1.1	Acta constitución del proyecto	2 días	\$ 3.500,00
1.1.2	Plan de gestión del alcance	4 días	
1.1.3	Plan de gestión de los interesados	2 días	
1.1.4	Plan de gestión del cronograma	4 días	
1.1.5	Plan de gestión del presupuesto	2 días	
1.1.6	Plan de gestión de integración	1 día	
1.1.7	Plan de gestión de calidad	1 día	
1.1.8	Plan de gestión de los recursos	1 día	
1.1.9	Plan de gestión de las comunicaciones	2 días	
1.1.10	Plan de gestión de los riesgos	2 días	
1.1.11	Plan de gestión de las adquisiciones	1 día	
<b>1.2</b>	<b>Programa formativo de capacitación</b>	<b>205 días</b>	
1.2.1	Metodología para sensibilización en educación ambiental	5 días	\$ 9.360,00
1.2.2	Metodología de habilidades y fortalecimiento de	10 días	
1.2.3	Guía de redacción de documentos (políticas públicas, participación ciudadana t control social)	7 días	
1.2.4	Preparación de materiales para la capacitación	15 días	
1.2.5	Convocatoria y selección de participantes	10 días	
1.2.6	Ejecución del Programa formativo	135 días	
1.2.7	Graduación	23 días	
<b>1.3</b>	<b>Equipo de capacitadores de Programa Formativo</b>	<b>27 días</b>	
1.3.1	Contratación de consultora de facilitación de talleres para redacción de documentos	17 días	\$ 730,00
1.3.2	Equipo de capacitadores con relación a fortalecimiento en buenas prácticas ambientales	10 días	
<b>1.4</b>	<b>Personal voluntario para ser capacitadores</b>	<b>6 días</b>	
1.4.1	Pruebas para medir suficiencia en conocimientos para dictar capacitaciones	1 día	\$ 120,00
1.4.2	Listado de personas calificadas	5 días	
<b>1.5</b>	<b>Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social</b>	<b>172 días</b>	
1.5.1	Plan comunicacional aprobado para la concientización del proyecto	165 días	\$ 1.520,00
1.5.2	Lobby con interesados del sector de estudio	7 días	
	Cierre del evento		
<b>Total de Estimación de Costo</b>			<b>\$ 15.230,00</b>

Fuente: Autora



#### 2.2.7.4 Financiamiento

El presente proyecto, buscará ser financiado mediante fondos no reembolsables, el cual será patrocinado por la empresa privada como parte de los interesados en el tema ambiental y de sostenibilidad. El 25% por parte de la camaronera Santa Priscila, 20% de Industrias Ales y 25% por parte de Citigroup. El 30% del total del presupuesto será cubierto por Fundación XXX que tiene un fondo disponible para ejecutar este tipo de proyectos de beneficio social.

#### 2.2.8 Estudio de riesgos

##### 2.2.8.1 Identificación de los riesgos

Parte del proceso que conlleva la gestión de riesgos es el poder identificar aquellos hechos que se puede crear en la organización y puedan tener consecuencias sobre los objetivos planteados del proyecto ya que estas amenazas deben ser prevenidas o mitigadas dependiendo del caso. Una vez los riesgos sean reconocidos se debe medir la probabilidad e impacto que tienen en la ejecución del proyecto, es por ello por lo que se tienen que valorar acorde a lo siguiente:

<b>Probabilidad</b>	Medida en la que se puede presentar una situación
<b>Impacto</b>	Grado de consecuencias que genera una acción.

Tabla 19 *Matriz de Riesgo*  
Elaborado por la autora

<b>Riesgo</b>	<b>Amenaza/Oportunidad</b>	<b>Probabilidad</b>	<b>Impacto</b>	<b>Resultado</b>	<b>Acciones</b>
1) Aislamiento por Pandemia y/o violencia	Amenaza	3	3	9	Crear Plan de Capacitación Virtual.
2) La comunidad muestra poco interés en participar en las capacitaciones	Amenaza	2	3	6	Socializar los beneficios para la comunidad y cada una de las familias.
3) Entrega atrasada de los fondos por parte	Amenaza	2	3	6	Realizar un plan de acción que permita que el Patrocinador

de los Patrocinadores					entregue los fondos
4) Personal de la Fundación XXX no puede cubrir las horas estipuladas dentro del proyecto	Amenaza	3	3	9	Firmar actas de compromiso con, director(a) local del proyecto y personal administrativo donde se especifiquen las actividades y tiempos que se requieren en el proyecto
5) Falta de voluntarios que deseen ser capacitadores en el proceso formativo	Amenaza	3	3	9	Generar un plan de incentivos que les permitan mejorar el perfil para la inserción laboral

Fuente: Autora

### 2.3 Evaluación multicriterio

No se realiza la evaluación multicriterio ya que se plantea la ejecución de una única alternativa que contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos y sostenibles necesarios para la satisfacción del cliente.

### 2.4 Enfoque de implementación

#### 2.4.1 Inicialización del proyecto

Una vez que el proyecto ha sido aprobado por el Patrocinador, se procede a:

1. Escoger directora local del Proyecto
2. Elaborar Acta de Constitución
3. Identificar a los interesados
4. Generar planificación para la Dirección de Proyectos.

### **2.4.2 Planeación del proyecto**

Dentro de la planeación de este proyecto, se debe elaborar y aprobar los siguientes puntos como parte de las herramientas de gestión:

- Acta de constitución del proyecto
- Plan de Gestión de Alcance
- Plan de Gestión de Interesados
- Plan de Gestión de Cronograma
- Plan de Gestión de Presupuesto
- Plan de Gestión de Integración
- Plan de Gestión de Calidad
- Plan de Gestión de Recursos
- Plan de Gestión de Comunicaciones
- Plan de Gestión de Riesgos
- Plan de Gestión de Adquisiciones

### **2.4.3 Ejecución del proyecto**

Es la planificación y contratación de lo necesario para el cumplimiento de actividades que deben ser ejecutada en territorio para cumplir con el alcance del proyecto.

### **2.4.4 Monitoreo del proyecto**

Una forma de tener éxito en el cumplimiento de los objetivos planteados es la correcta supervisión/monitoreo de las diferentes etapas del proyecto, esto en base a los planificado y ejecutado en territorio, las actividades a ejecutar en esta parte del proceso son:

- Validación del alcance

- Supervisión del presupuesto y tiempo del Proyecto
- Monitorear la comunicación del equipo
- Gestión de Control de Cambios.
- Identificación y supervisión de riesgos y oportunidades

#### **2.4.5 Cierre del proyecto**

El cierre es la última fase del proyecto cuando se debe verificar que la parte interesada este conforme con el entregable, en este punto se debe calificar el desempeño y compararlo con la línea base. Se debe asegurar de que se han cumplido los objetivos propuestos.

### **Capítulo C: Acta de Constitución del Proyecto**

#### **3.1 Nombre del Proyecto**

Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas.

#### **3.1 Propósito y Justificación del Proyecto**

Fundación XXX tiene como parte de sus ideologías desarrollar proyectos sociales que se alineen a las políticas de sus clientes, donde los productos son acciones que favorecen a la comunidad y el medio ambiente.

Este proyecto es diseñado para generar un ambiente sano que permita el desarrollo económico y social de la comunidad a través del fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales ya que las capacitaciones permitirán crear una base para introducir la cultura ambiental, además de representar una oportunidad de empleo debido a la contratación de capacitadores del sector y un entorno óptimo para el crecimiento personal de los ciudadanos.

## **3.2 Descripción del Proyecto y Entregables**

### **3.2.1 Descripción General**

El proyecto permitirá la capacitación de 120 líderes (2% hombres y 98% mujeres) que forman parte del sector (cooperativas) Monte Sinaí, ya que es un espacio para motivar la participación de la comunidad en buenas prácticas ambientales debido a que el proyecto es parte de una iniciativa social que desea el desarrollo económico y social del entorno.

Los objetivos específicos son: (1) Incentivar la participación ciudadana en el uso de buenas prácticas ambientales basadas en un plan de manejo de desechos. (2) Sensibilizar en educación ambiental para Impulsar la aplicación de prácticas sostenibles en el manejo de desechos sólidos para el desarrollo productivo de Monte Sinaí. (3) Aumentar la capacidad para responder a las crisis provocadas por el cambio climático. El logro de los objetivos específicos contribuirá al objetivo general de Mejorar la gestión ambiental de la comunidad mediante la concientización y transferencia de conocimientos sobre el manejo de desechos sólidos en Monte Sinaí.

### **3.2.2 Principales Entregables**

El proyecto genere diferentes entregables, tales como:

- Metodología para sensibilización en educación ambiental
- Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales y liderazgo comunitario
- Guía de redacción de documentos referentes a temas de políticas públicas ambientales, participación ciudadana y control social con relación a las acciones que impacten el medio ambiente

- Implementación de las capacitaciones para fortalecer las capacidades con relación a buenas prácticas ambientales y el liderazgo
- Guía de proceso de selección de voluntarios para realizar las capacitaciones
- Voluntarios altamente calificados
- Plan de comunicación entre los involucrados
- Plan de prevención de riesgos

### 3.2.3 Requerimientos de Alto Nivel del Proyecto

- Acta de constitución
- Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales
- Identificación y registro de interesados
- Plan de gestión del proyecto

### 3.3 Objetivos del Proyecto e Indicadores de éxito

Tabla 20 Tabla de Objetivos e Indicadores del proyecto

Objetivos Estratégicos	Indicadores de éxito
<b>Capacitar a personas del sector Monte Sinaí en fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas</b>	120 líderes comunitarios certificados en fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas
<b>Generar interés en la participación de la comunidad en proyectos ambientales</b>	Altas frecuencia de asistencia de las personas que participan en la capacitación
<b>Crear lazos con los interesados del sector Monte Sinaí</b>	8 reuniones de socialización del proyecto con organizaciones públicas y privadas

<b>Selección de personal para dictar las capacitaciones (inserción laboral)</b>	5 personas que formaran parte del equipo de trabajo para realizar las capacitaciones del proceso formativo
<b>Selección de voluntarios para realizar capacitaciones que sean sostenibles en el tiempo</b>	Número (10) de personas interesadas en ser capacitadores voluntarios

Elaborado por la autora

### **3.4 Premisas y Restricciones**

#### **3.4.1 Premisas**

- Participación activa de las personas de Monte Sinaí en los procesos formativos
- Financiamiento del patrocinador
- Participación del equipo de trabajo para la elaboración de Metodologías y Manuales en: Buenas prácticas ambientales, aplicación de políticas públicas ambientales, políticas de participación ciudadana y control social
- Las personas que terminen el proceso de capacitación contarán con las habilidades y fortalecimiento de capacidades necesarias para replicar sus conocimientos como capacitadores voluntarios
- El proyecto a partir del tercer año será sostenible ya que los capacitadores serán personas del sector que han pasado por el programa de capacitación y de manera voluntaria buscan replicar los conocimientos adquiridos

#### **Restricciones**

- El alcance del proyecto no debe ser mayor de tres años
- El proyecto será financiado por patrocinadores para su implementación.

### **3.5 Riesgos Alto Nivel**

- Aislamiento por pandemia
- Poco interés por parte de la comunidad en participar en el proceso formativo (capacitaciones)
- Deserción durante las capacitaciones
- Personas capacitadas se mudan a la ciudad u otros sectores aledaños.
- Personal de la organización no puede cubrir las horas estipuladas dentro del proyecto
- Patrocinador no entrega fondos en el tiempo estipulado
- Falta de voluntarios que deseen ser capacitadores en el proceso formativo



### 3.6 Cronograma de Hitos Principales

Tabla 21 *Cronograma del proyecto Fundación XXX*

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas.</li> </ul>	451 días	lun 5/6/23	lun 24/2/25
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Plan de gestión de proyecto</li> </ul>	104 días	lun 5/6/23	jue 26/10/23
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Programa formativo de capacitación</li> </ul>	205 días	vie 27/10/23	jue 8/8/24
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Equipo de capacitadores de Programa Formativo</li> </ul>	27 días	vie 17/5/24	lun 24/6/24
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Personal voluntario para ser capacitadores</li> </ul>	6 días	vie 9/8/24	vie 16/8/24
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social</li> </ul>	165 días	mar 9/7/24	lun 24/2/25

Elaborado por la autora

### 3.7 Presupuesto Estimado

El proyecto tiene como presupuesto estimado para la ejecución de \$ 15.230,00

### 3.8 Lista de Interesados

<b>Interesados</b>	<b>Poder</b>	<b>Interés</b>	<b>Fuerza</b>	<b>Posición</b>
Sponsor (Directorio)	5	5	25	Positivo
Gobierno	3	4	12	Positivo
Municipio de Guayaquil	3	5	15	Positivo
Comunidad	2	5	10	Positivo
MAE	3	4	12	Positivo
MDT	3	4	12	Positivo
SRI	3	4	12	Positivo
ONGs	5	5	25	Positivo

Elaborado por la autora

### 3.9 Requisitos de Aprobación de Proyecto

- Acta de constitución del proyecto
- Acta recepción de Metodología para sensibilización en educación ambiental
- Acta de recepción Metodología de Habilidades, fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales y liderazgo comunitario
- Informe de Capacitaciones en procesos de buenas prácticas ambientales, habilidades, fortalecimiento de capacidades y liderazgo
- Acta de recepción de Guía para la elección y contratación de las personas capacitadas
- Informe de líderes comunitarios con participación de los participantes del sector Monte Sinaí
- Informe de voluntarios que desean ser capacitadores y se encuentran calificados.
- Acta de recepción de Plan de Comunicaciones de actividades de Responsabilidad Social a los interesados

### 3.10 Asignación del director del proyecto

Tabla 22 *Asignación de directora de proyecto*

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Departamento / División</b>
Morán PARRALES Romina	Directora Local del Proyecto	Outsourcing
<b>Autoridad</b>	La directora del Proyecto tiene la responsabilidad de la gestión total del Proyecto, de aprobar cambios requeridos para el cumplimiento de metas y buenos resultados excepto los que tengan incidencia directa en el monto del presupuesto total.	
<b>Reporta a:</b>	Gerente General	

Elaborado por la autora

### 3.11 Patrocinador

Empresa: Fundación XXX

Cargo: directora de responsabilidad social.

#### 3.12.1 Aprobaciones del Proyecto

El proyecto será aprobado por el Gerente General delegado por el Patrocinador

## **Capítulo D: Plan para la Dirección del Proyecto**

### **4.1 Plan de Gestión de la Integración**

#### **4.1.1 Gestión de la integración del proyecto**

La gestión de integración de proyectos es la coordinación de todos los elementos de un proyecto. Esto incluye coordinar tareas, recursos, partes interesadas y cualquier otro elemento del proyecto, además de gestionar conflictos entre diferentes aspectos de un proyecto, hacer concesiones entre solicitudes en competencia y evaluar recursos. Un ejemplo sería si un proyecto no va por buen camino, es posible que deba elegir entre sobrepasar el presupuesto o terminar el proyecto tarde. Evaluar la situación y tomar una decisión informada es una parte clave de la gestión de integración de proyectos. La gestión integrada de proyectos garantiza que los proyectos no se gestionen de forma aislada. Tiene en cuenta no solo cómo los aspectos de su proyecto se relacionan entre sí, sino también cómo otras partes de la organización se relacionan con su proyecto. La gestión de integración de proyectos es una de las diez áreas clave de conocimiento en el PMBOK (Libro del Conocimiento de Gestión de Proyectos) . Se considera un factor crítico de éxito para los directores de proyectos. (Guim, 2022)

Se deben seguir siete procesos para una gestión exitosa de la integración del proyecto. Estos son:

1. Desarrollar la carta del proyecto.
2. Desarrollar el plan de gestión del proyecto.
3. Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto.
4. Gestionar el conocimiento del proyecto
5. Supervisar y controlar el trabajo del proyecto.

6. Realizar un control de cambios integrado
7. Cerrar el proyecto (o fase del proyecto)

Estos procesos de gestión de la integración ocurren a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto . Esto se debe a que la gestión de la integración de proyectos es una tarea constante que debe realizarse continuamente.

#### **4.1.2 Gestión del conocimiento del proyecto**

La adopción de la gestión del conocimiento implica tres elementos principales: procesos, personas y herramientas (actiTIME, 2021):

- Las partes interesadas involucradas en el trabajo del proyecto son contribuyentes clave al conocimiento del proyecto y juegan un papel vital en probarlo e implementarlo en la práctica.
- Los sistemas y marcos de gestión del conocimiento le permiten difundir y acumular conocimiento de una manera bien organizada.
- Estas tecnologías y herramientas, como archivos de datos y wikis, ayudan a almacenar su información de forma segura, automatizan el proceso de gestión del conocimiento y aumentan la eficiencia del trabajo

Tabla 23 *Acciones de gestión de conocimiento*

<b>Actividad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
Reunión sobre la gestión de información	Cuando se solicite Información.	Director local del Proyecto Participa: Equipo de la Organización.
Reuniones sobre la gestión del conocimiento en la ejecución del proyecto.	Mensual	Director local del proyecto. Participa: Equipo de la Organización y del Proyecto

Informe de lecciones aprendidas	Cuando haya un proceso de gestión de Información y/o conocimiento	Director local del Proyecto Equipo del Proyecto
Actualización de la planificación de Dirección del proyecto	Cuando se presente un proceso de gestión de Información y/o conocimiento	Director local del Proyecto.

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

Tabla 24 *Formato lecciones aprendidas*

<b>Proyecto:</b>	Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas.
<b>Siglas del Proyecto:</b>	FX-001
<b>No. De Lección Aprendida:</b>	FX-LEAP-001
<b>Fecha:</b>	día/mes/año
<b>Título:</b>	De acuerdo con la situación.
<b>Descripción de Entregable:</b>	Describir como el Entregable es afectado con la lección aprendida.
<b>Amenaza/Oportunidad:</b>	Referir si la situación que influye en el entregable induce una amenaza (efecto negativo) o una oportunidad (efecto positivo)
<b>Acciones Correctivas y Preventivas Implementadas:</b>	Descripción de las acciones realizadas para desarrollar las oportunidades, corregir los fallos o prevenir amenazas.
<b>Razonamiento detrás de las acciones:</b>	Explicar los argumentos que motivaron determinada acción.
<b>Resultados Obtenidos:</b>	Efectos de implementar las acciones.
<b>Lección Aprendidas:</b>	Narrar conocimiento reutilizable

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

### 4.1.3 Gestión de desempeño del proyecto

La gestión de desempeño del proyecto es una revisión continua de la eficiencia y la importancia de un proyecto determinado ya que tiene como objetivo informar sobre el desarrollo del proyecto desde el inicio y a lo largo de su ejecución.

Tabla 25 Informe de desempeño del proyecto

	<b>Hito</b>	<b>Indicador</b>
<b>Estado Actual del proyecto</b>	<i>Alcance</i>	% Avance Real vs Planificado
	<i>Eficiencia Cronograma</i>	Variación del Cronograma (SV) e Índice de rendimiento del Cronograma (SPI)
	<i>Eficiencia Costo</i>	CV (Variación del Costo) y CPI (Índice de Desempeño del Costo)
<b>Reporte de Avance</b>	<i>Alcance</i>	% Avance de periodo Planificado vs real
	<i>Valor Ganado (EV)</i>	Valor Ganado Planificado vs Valor Ganado Real.
	<i>Costo</i>	Costo Planificado vs Costo Real
	<i>Eficiencia del Cronograma en el periodo</i>	SV del Periodo vs SPI del Periodo
	<i>Eficiencia del costo en el periodo</i>	CV del Periodo vs CPI del Periodo
<b>Pronóstico</b>	<i>Costo</i>	Estimación de costo final del proyecto (EAC); Estimación hasta la Conclusión (ETC) y Variación a la conclusión del proyecto (VAC)
	<i>Cronograma</i>	Fecha de término planificada y fecha de término pronosticada
<b>Otros</b>	<i>Riesgos identificados por resolver</i>	
	<i>Hitos Logrados</i>	

	<i>Desviaciones de Hitos</i>	
	<i>Solicitudes de cambios aprobados</i>	

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

Determinado el desarrollo del proyecto se procede a plantear una estructura con distintos grupos de interés para la revisión de gestiones

Tabla 26 Revisiones de la gestión

<b>Tipo de reunión</b>	<b>Temas</b>	<b>Alcance</b>	<b>Frecuencia</b>
Reunión de revisión y coordinación con Patrocinador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe desempeño del proyecto</li> <li>Análisis de los avances de los entregables</li> </ul>	Reportar estado y avance del cumplimiento del presupuesto y cronograma de acuerdo con las resoluciones, deben participar todos los interesados	Convocatorias realizadas todos los lunes de manera semanal, se da opción a reuniones extraordinarias de requerir información
Reuniones y comunicaciones informales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe general del desempeño del proyecto que son propios de la gestión</li> </ul>	Coordinar actividades inherentes al desarrollo y avance del proyecto	Mínimo 1 día por mes y según se requiera

Elaborado por la autora

#### 4.1.4 Plan de Gestión de Cambios

Los objetivos del plan de gestión del cambio deben ser simples:

1. Informe a su organización sobre el cambio.
2. Ayudar a quienes se ven directamente afectados por el cambio a adaptarse.

Tabla 27. Política de Gestión de Cambio del proyecto



<b>Título del Proyecto:</b>	Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas.
<b>Política de Gestión de los cambios</b>	
Los cambios que se realicen en el proyecto deben responder a las necesidades del equipo, solicitados por el Gerente de Proyectos y aprobado por el patrocinador.	
<b>Tipos de Cambios</b>	
<b>Acción preventiva</b>	La Directora local del Proyecto tiene la autoridad para aprobar y realizar su ejecución directa.
<b>Acción correctiva</b>	De acuerdo al informe de análisis e impacto de los cambios el Patrocinador tiene autoridad para aprobar y autorizar la actualización y ejecución.
<b>Corrección de defectos</b>	El Patrocinador tiene autoridad para aprobar y autorizar la actualización y ejecución, respaldado del informe de análisis e impacto de el o los cambios, remitido por el Gerente del Proyecto.
<b>Cambio al plan del proyecto</b>	Este proceso debe ser tramitado por medio de la gestión de cambios.
<b>Proceso de Gestión de Cambios</b>	
<b>Solicitud</b>	Es un requerimiento realizado por los interesados, debe ser analizado para proceder a la codificación y registro. Si es negada se archiva y si es aceptada se procede a verificación.
<b>Verificación</b>	La Directora local del proyecto valida el cumplimiento de parámetros en la información entregada e identifica los efectos en el proyecto ya sea a largo o corto plazo.
<b>Evaluación</b>	La Directora local de Proyecto a través de un informe registra los impactos que generarían aceptar la solicitud de cambio
<b>Toma de decisión</b>	El Patrocinador recibe la solicitud de Cambio y el Informe de Impacto, con el que analiza las afectaciones y decide si se aprueba o rechaza. En caso de existir dudas se procede a convocar una reunión para resolver y/o archivar.
<b>Implementación/ Apoyo y seguimiento de los cambios</b>	La Directora local del Proyecto con la aprobación de la solicitud de cambio actualiza el plan del proyecto, informa de los cambios y sus efectos a los interesados y staff del proyecto y, coordina la implementación.
<b>Cierre</b>	La Directora local del Proyecto realiza alcance al cumplimiento de cambios para actualizar el estado de la solicitud de cambios y, preparar las lecciones aprendidas.
<b>Plan de Contingencia</b>	
Ante requerimiento de cambios urgentes en la que no se puede esperar una reunión será el Patrocinador quien decidirá si aprobar o rechazar la solicitud	

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.1.5 Gestión de la Configuración

Es un proceso de ingeniería de sistemas para establecer la coherencia de los atributos de un producto a lo largo de su vida. La gestión de la configuración es un proceso de gestión de TI que realiza un seguimiento de los elementos de configuración individuales de un sistema de TI para identificar y actualizar los elementos del proyecto de manera que sea constante y operativo. (Buchanan, 2022)

Tabla 28 *Gestión de la configuración*

<b>Título del Proyecto:</b>	Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas.					
<b>Roles de la Gestión de la Configuración:</b>						
<b>Nombre del Rol</b>	<b>Persona Asignada</b>	<b>Responsabilidades</b>			<b>Niveles de Autoridad</b>	
<b>Directora local del proyecto</b>	Romina Morán	Monitora y supervisa el cumplimiento de la gestión de la configuración			Las personas responsables previamente aprobadas en el proyecto	
<b>Integrantes del equipo de proyecto</b>	Varios	Solicita modificaciones y realiza consultas de la gestión de la configuración			Depende de los roles de cada miembro	
<b>Plan de Documentación:</b>						
<b>Documentos</b>	<b>Formato</b>	<b>Acceso Rápido Necesario</b>	<b>Disponibilidad Amplia Necesaria</b>	<b>Seguridad de Acceso</b>	<b>Recuperación de Información</b>	<b>Retención de Información</b>
<b>Acta de Constitución del proyecto</b>	En físico y digital	On-line	Todos los interesados del proyecto	Usuarios autorizados Restricción para edición	Back-up físico y servicio de alojamiento en la nube.	De inicio a fin de todo el proyecto
	En físico y digital	On-line		Usuarios autorizados	Back-up físico y servicio de	

<b>Plan para la dirección del proyecto</b>			Todos los interesados del proyecto	Restricción para edición	alojamiento en la nube.	De inicio a fin de todo el proyecto
<b>Documentos técnicos, estudios, planes, informes, entregables parciales y finales</b>	En físico y digital	On-line	Todos los interesados del proyecto	Usuarios autorizados	Back-up físico y servicio de alojamiento en la nube.	De inicio a fin de todo el proyecto
				Restricción para edición		
<b>Informes de avance de ejecución</b>	En físico y digital	On-line	Todos los interesados del proyecto	Usuarios autorizados	Back-up físico y servicio de alojamiento en la nube.	De inicio a fin de todo el proyecto
				Restricción para edición		
<b>Formato de acta de reunión</b>	En físico y digital	On-line	Todos los interesados del proyecto	Usuarios autorizados	Back-up físico y servicio de alojamiento en la nube.	De inicio a fin de todo el proyecto
				Restricción para edición		
<b>Solicitud de cambio del proyecto</b>	En físico y digital	On-line	Todos los interesados del proyecto	Usuarios autorizados	Back-up físico y servicio de alojamiento en la nube.	De inicio a fin de todo el proyecto
				Restricción para edición		
<b>Actas de entrega-recepción</b>	En físico y digital	On-line	Todos los interesados del proyecto	Usuarios autorizados	Back-up físico y servicio de alojamiento en la nube.	De inicio a fin de todo el proyecto
				Restricción para edición		
<b>Ítems De Configuración:</b>						
<b>Código del ítem de Configuración</b>	<b>Nombre del ítem de Configuración</b>	<b>Categoría</b>	<b>Fuente</b>	<b>Formato (Software +Versión +Plataforma)</b>	<b>Observaciones</b>	
		<b>1=Físico</b>	<b>P=Proyecto</b>			
		<b>2=Documento</b>	<b>C=Contratista</b>			
		<b>3=Formato</b>	<b>V=Proveedor</b>			
		<b>4=Registro</b>	<b>E=Empresa</b>			

<b>1</b>	Plan para la dirección del proyecto	2	V,E	Original impresa y digital	Firmado y aprobado
<b>2</b>	Diseño de metodología para fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales	2	P,V	Original impresa y digital	Firmado y aprobado
<b>3</b>	Talleres de capacitación en buenas prácticas ambientales, políticas públicas y liderazgo	1	V	Original impresa y digital	Firmado y aprobado
<b>4</b>	Diseño e implementación de un programa de voluntarios	1,2	V	Original impresa y digital	Firmado y aprobado
<b>5</b>	Proceso de contratación y desarrollo profesional	2	P	Original impresa y digital	Firmado y aprobado
<b>6</b>	Plan de comunicación	2	P	Original impresa y digital	Firmado y aprobado
<b>Gestión del Cambio:</b>					
<b>Solicitud</b>	Una vez realizado el requerimiento por parte de un miembro del equipo o interesado la directora local del Proyecto debe analizar si cumple con los requerimientos para proceder al registro				

<b>Verificación</b>	La Directora local del Proyecto con la solicitud de cambios recibida, procede a realizar la verificación del requerimiento.
<b>Evaluación</b>	La Directora local de proyectos analiza los cambios y el impacto que genera en las líneas bases del proyecto a corto y largo plazo; como entregable, genera un informe.
<b>Toma de decisión</b>	El Patrocinador recibe de la Directora local del Proyecto la Solicitud de Cambio y el Informe de Impacto para que lo analice y tome la decisión
<b>Implementación</b>	La Directora local del Proyecto con la aprobación de la solicitud de cambio procede actualizar el plan del proyecto, informa de los cambios y sus efectos a los interesados y miembros del equipo del proyecto y, coordina la implementación.
<b>Apoyo y seguimiento</b>	La Directora local del Proyecto actualiza los cambios implementados y documenta las lecciones aprendidas.
<b>Contabilidad de Estado y Métricas de Configuración:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repositorio de Información: Digital de la estructura del WBS, y back up de almacenamiento en la nube</li> <li>▪ Versiones de los documentos: Se registrará las versiones de los documentos de acuerdo con las actualizaciones.</li> </ul>	
<b>Verificación y Auditorías de Configuración:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procesos de auditoría y control periódicas en las actualizaciones de información.</li> </ul>	

Fuente: Plantilla Dharma Consulting

Elaborado por la autora

#### 4.1.6 Cierre del Proyecto

Tabla 29 *Cierre del proyecto*

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas</b>
<b>Política de la gestión de cierre del proyecto</b>	
El patrocinador es quien tiene la autoridad y responsabilidad de formalizar el cierre del proyecto.	
<b>Proceso para el cierre del proyecto</b>	
<b>Solicitud</b>	La directora local del Proyecto remite al Patrocinador toda la documentación de respaldo que da inicio al proceso de cierre del proyecto.
<b>Aprobación</b>	El Patrocinador recepta la solicitud y analiza la información para proceder, si es de manera positiva se aprueba de conformidad con la entrega de documentación para proceder al cierre de lo contrario se realizan las observaciones y se vuelve hacer la solicitud.

<b>Cierre</b>	De mutuo acuerdo el Patrocinador y Directora Local del Proyecto realizan el cierre donde se asegura comunicar al equipo, se asegura la finalización de los contratos y se transfieren los entregables.	
<b>Roles para el cierre del proyecto</b>		
<b>Nombre del Rol</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Nivel de autoridad</b>
<b>Patrocinador</b>	Aprobar/rechazar el cierre del proyecto	Máxima autoridad
<b>Director Local del Proyecto</b>	Cumplir su rol respecto al cierre del proyecto	Solicitar el cierre del proyecto

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.2 Plan de gestión de los interesados.

Un plan de gestión de partes interesadas es un documento escrito que describe cómo su equipo planea gestionar las metas y expectativas de las partes interesadas clave durante el ciclo de vida del proyecto. Las partes interesadas clave del proyecto son partes interesadas que no solo tienen interés en el resultado del proyecto, sino que también tienen el poder de influir en los planes de comunicación, la política y otros procedimientos. Esta influencia se puede ejercer a través de niveles de participación, ciclos de revisión y más.

Según la Guía del PMBOK® se deben considerar cuatro pasos en la gestión de interesados, identificar a los interesados, planificar el involucramiento de estos a través de estrategias, gestionar la participación de los interesados a través de actividades que satisfagan sus necesidades y finalmente el monitoreo de involucramiento en el que se plantea el seguimiento de las relaciones con los interesados.

### **4.2.1 Identificar interesados**

Las partes interesadas hace referencia a cualquier persona que pueda verse afectada por su proyecto o que tenga un interés comercial en cómo resulta su proyecto. Las partes interesadas comunes incluyen:

- Miembros del equipo del proyecto
- Patrocinadores del proyecto
- Ejecutivos de la empresa
- Clientes
- Usuarios de productos finales
- Proveedores y vendedores
- Contratistas
- Miembros de la comunidad

Las partes interesadas clave del proyecto son partes interesadas que no solo tienen interés en el resultado del proyecto, sino que también tienen el poder de influir en los planes de comunicación, la política y otros procedimientos. Esta influencia se ejerce a través de revisiones.

Tabla 30 Matriz de registro de interesados del proyecto

Identificación de Stakeholders					Evaluación				Clasificación	
Puesto	Empresa	Ubicación	Rol del proyecto	Requisitos principales	Expectativas principales	Grado de poder	Grado de interés	Fase de mayor interés	Interno/ Externo	Partidario Neutral Reticente
Director Local de Proyectos	Fundación XXX	Guayaquil	Director del proyecto	Cumplir con los objetivos fin de proyecto	Alcanzar los objetivos estratégicos	Alto	Alto	Todo el proyecto	Interno	Partidario
					Cumplir con los entregables					
					Administración eficiente de tiempo y costos aprobados					
Gerente General	Fundación XXX	Guayaquil	Equipo del proyecto	Hacer cumplir los objetivos del proyecto	Cumplir con objetivos estratégicos	Alto	Alto	Todo el proyecto	Interno	Partidario



					Control de cumplimiento de cronograma					
Directora Administrativa	Fundación XXX	Guayaquil	Equipo del proyecto	Optimizar los procesos de adquisición de bienes y/o servicios	Los procesos de adquisición sean eficientes  Coordinar operaciones  Supervisar asignación de recursos	Medio	Alto	Todo el proyecto	Interno	Partidario
Directora Financiera	Fundación XXX	Guayaquil	Equipo del proyecto	Optimizar los costos y gastos; alcanzar rendimientos planificados	Administración eficiente de los recursos económicos y financieros  El control de documentación física	Medio	Alto	Todo el proyecto	Interno	Partidario

					o digital para ser auditado					
Líder de Talento Humano	Fundación XXX	Guayaquil	Equipo del proyecto	Seguimiento de implementación del proyecto	Contratación de personal y renovación de contratos dependiendo de los proyectos	Medio	Alto	Todo el proyecto	Interno	Partidario
Organizaciones públicas	Gobierno Local, Ministerio del Ambiente, Agua y Transición ecológica	Guayaquil	Empresa Pública	Cumplir con los procesos de buenas prácticas en el manejo de desechos	Proveer de normativa y reglamentos para su aplicación	Medio	Alto	Todo el proyecto	Externo	Neutral
Organizaciones privadas (Patrocinadores)	Empresa Santa Priscila (Cameronera)/Industrias Ales/Citigroup	Guayaquil	Empresa Privada	Cumplir con la responsabilidad social como empresa	Ser reconocido como una empresa comprometida con el medio ambiente	Alto	Alto	Todo el proyecto	Externo	Neutral

Líderes de la comunidad del sector Monte Sinaí	N/A	Monte Sinaí	Beneficiarios/participantes del proyecto	Las capacitaciones se realicen en la tarde  El proceso no dure más cuatro meses	Crear un ambiente sano  Oportunidad de crecimiento económico y social en el sector	Medio	Alto	Todo el proyecto	Externo	Neutral
--	-----	-------------	--	---	--	-------	------	------------------	---------	---------

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.2.2 Análisis de Clasificación de Interesados

Se clasifican los interesados de acuerdo con el análisis de la matriz de poder/influencia de los interesados donde se establece la estrategia de gestión ya que con esta información se puede planificar el seguimiento del proyecto.

Tabla 31 Matriz interés vs poder

			Poder sobre el proyecto		
			Nivel de Autoridad		
			Bajo	Medio	Alto
Interés sobre el proyecto	Preocupación o Conveniencia	Alto	Directora Administrativa Directora Financiera Líder de Talento Humano Organizaciones Públicas (MAE) Líderes de la comunidad	Patrocinador Director Local de proyectos Gerente General	
		Medio			
		Bajo			

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
 Elaborado por la autora

#### 4.2.3 Participación Actual y Deseada de Interesados

Tabla 32 Descripción del nivel de participación actual (A) y deseable (D) de los Involucrados en el Proyecto

ID	Cargo	Desconocedor	Reticente	Neutral	Partidario	Líder
INT.0 1	Director Local de Proyectos				A	D

INT.0 2	Gerente General				A+D	
INT.0 3	Directora Administrativa				A	
INT.0 4	Directora Financiera				A	
INT.0 5	Líder de Talento Humano				A	
INT.0 6	MAE			A	D	
INT.0 7	Organizaciones Privadas (Empresa Santa Priscila (Camaronera)/Industrias Ales/Citigroup)			A	D	
INT.0 8	Líderes de la comunidad			A	D	

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por autora

#### 4.2.4 Estrategia de gestión de interesados

Tabla 33 Estrategia para cada interesado

ID	Interesado/Cargo	Clasificación Poder/Interés	Nivel de Participación	Estrategia para recibir apoyo o reducir obstáculos	Frecuencia
INT01	Director Local de Proyectos	Gestionar atentamente	Partidario	Informar del avance del proyecto en lo relacionado a las actividades.	Semanal
INT02	Gerente general	Gestionar atentamente	Partidario	Mantener informado al día sobre las	Semanal

				novedades y avances del proyecto	
INT03	Directora Administrativa	Gestionar atentamente	Partidario	Informar del avance del proyecto en lo relacionado a sus actividades.	Semanal
INT04	Directora financiera	Gestionar atentamente	Partidario	Informar del avance del proyecto en lo relacionado a sus actividades.	Semanal
INT05	Líder de Talento Humano	Gestionar atentamente	Partidario	Enviar informes vía e-mail del alcance del proyecto	Por requerimiento
INT06	MAE	Mantener informado	Neutral	Mantener informado del proyecto	Por requerimiento
INT07	Organizaciones Privadas (Empresa Santa Priscila/Industrias Ales/Citigroup)	Mantener informado	Neutral	Mantener informado del proyecto	Por requerimiento
INT08	Líderes de la comunidad	Mantener informado	Neutral	Mantener informado de todo lo relacionado al proyecto	Por requerimiento

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.2.5 Requisitos de Información de interesados

Tabla 34 Información para entregar a los interesados

<b>Interesado /Cargo</b>	<b>Requisito de Información</b>	<b>Formato</b>	<b>Lenguaje</b>	<b>Nivel de detalle</b>	<b>Frecuencia</b>
Director Local de Proyectos	Acta de Constitución	Impreso Digital On-line	Natural Técnico	Alto	Una vez
	Plan de dirección de proyecto y anexos				Por cada actualización por cambios
	Informe de desempeño				Semanal y Mensual
	Contratos de adquisiciones de bienes y servicios				Por cada proceso de contratación en el proyecto
	Acta de entrega/aceptación de bienes y servicios				Por cada proceso de contratación en el proyecto
	Solicitud de cambios e informe de análisis de impacto				Por cada requerimiento ingresado y registrado
	Acta de cierre del proyecto				Una vez
Gerente General	Acta de Constitución	Impreso Digital On-line	Natural Técnico	Alto	Una vez
	Plan de dirección de proyecto y anexos				Una vez y por cada actualización por cambios
	Informe de desempeño				Semanal / Mensual
	Informe de contratos de adquisiciones de bienes y servicios				Una vez
	Informe de acta de entrega/aceptación de bienes y servicios				Una vez

	Acta de cierre del proyecto				Una Vez
	Capacitación en Fundamentos de Gestión de Proyectos				Una vez
	Gestión del Cambio Organizacional para la Gestión de Proyectos				Una vez
	Contratos de adquisiciones de bienes y servicios				Una vez
	Acta de entrega/aceptación de bienes y servicios				Una vez
	Acta de cierre del proyecto				Una vez
Directora Financiera	Acta de Constitución	Digital Impreso Impreso/digital Digital Digital	Natural y técnico Natural y técnico	Alto	Mensual
	Informe de desempeño				Una Vez
	Acta de entrega/aceptación de bienes y servicios				Una vez
	Plan de contratación y desarrollo profesional				Una Vez
	Informe mensual de presupuesto ejecutado				Una vez
	Acta de cierre de proyecto				
Directora Administrativa	Acta de Constitución	Digital On-line	Natural Técnico	Alto	Una vez
	Informe de desempeño	Digital On-line			Semanal / Mensual
	Contratos de adquisiciones de bienes y servicios/Manual de gestión	Impreso Digital On-line			Una Vez
	Acta de cierre del proyecto	Digital On-line			Una Vez
Líder de Talento Humano	Presentación de Informe de selección	Digital On-line	Natural Técnico	Alto	Una Vez
MAE	Constitución	Impreso Digital On-line	Natural Técnico	Alto	Una vez
	Normativa ambiental				Una vez
	Políticas Publicas				Una vez



Organizaciones privadas	Acta de Constitución	Impreso Digital On-line	Natural Técnico	Alto	Una vez
	Informes de desempeño				Semanal / Mensual
	Presentación de proyecto y de la fundación				Una vez
	Presentación de los objetivos e impactos del proyecto				Una vez
	Informes de avances				Semanal/Mensual
Líderes de la comunidad	Presentación del Proyecto	Impreso Digital On-line	Natural Técnico	Alto	Una vez
	Presentación de las fases finalizadas				Semanal / Mensual
	Presentación de impactos				Una vez

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por autora

#### 4.2.6 Seguimiento de Gestión de Interesados

Los interesados serán informados a través de reuniones ya sean virtuales o presenciales, la frecuencia dependerá de la actividad. Esto con el objetivo de mantener fortalecida la relación con los interesados.

Tabla 35 *Monitoreo de involucramiento de los interesados*

Actividad	Responsable	Frecuencia
Seguimiento del cumplimiento de plan de involucramiento	Director Local del proyecto	C/15 días (Quincenal)
Ejecución de las actividades del Plan de Involucramiento	Equipo de director de Proyecto	Conforme el Plan de Involucramiento
Actualización de información de registro de Interesados	Director Local de Proyecto	Al iniciar cada fase del proyecto y de darse algún cambio significativo en la compañía o con los interesados identificados.
Actualización de Plan de Involucramiento	Director Local de Proyecto	Al inicio de cada fase del proyecto y de existir algún cambio significativo en la compañía o con los interesados identificados.

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

### 4.3 Plan de gestión del alcance

La Gestión del Alcance es el proceso para garantizar que el proyecto incluya todo el trabajo requerido y solo el trabajo requerido, para completar el proyecto con éxito. Se ocupa principalmente de definir y controlar lo que está y lo que no está incluido dentro del proyecto. (PMI, 2017, p. 129)

#### 4.3.1 Gestión de Alcance del Proyecto

Tabla 36 Gestión de Alcance del proyecto

<b>Proceso para elaborar y aprobar el enunciador detallado del Alcance</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El responsable de generar el enunciado del alcance es el Gerente de Proyectos, el cual debe ser aprobado en reunión con los interesados donde consten el Acta de Constitución y los requisitos de alto nivel.</li><li>▪ El enunciado del alcance debe ser remitido por el Gerente de Proyectos al Patrocinador para su revisión, observaciones y/o aprobación de acuerdo con los criterios de aceptación.</li><li>▪ Aprobado el alcance el gerente remitirá el documento a los interesados del proyecto, quienes en el plazo de 4 días laborables proceden a revisar, observar y/o aprobar.</li><li>▪ De existir observaciones de los interesados, serán remitidas al Gerente del Proyecto para que analice y emita el informe de impacto en el alcance, costo y cronograma. El informe será remitido al Patrocinador quien deberá revisar, observar y aprobar.</li><li>▪ Los cambios aprobados son remitidos al Gerente del Proyecto quien los actualiza en el enunciado en el alcance del proyecto y formaliza la documentación para ser archivado en el repositorio.</li></ul>
<b>Proceso para elaborar y aprobar la EDT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El equipo del proyecto será el encargado de realizar la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) que se establecerá en dos reuniones previas con el propósito de establecer los entregables del proyecto.</li><li>▪ La construcción del EDT deberá ser revisada y aprobada por el Patrocinador y el Gerente del Proyecto para ser remitida a los interesados.</li><li>▪ Aprobado se anexa al plan para la dirección del proyecto y, se archiva en el repositorio de documentos del proyecto, de realizarse actualizaciones se deben ubicar en la versión de EDT final que debe ser previamente aprobada.</li></ul>
<b>Proceso para elaborar y aprobar el diccionario de la EDT</b>
El diccionario de la EDT muestra con detalle las fases del proyecto, ya que. Se muestran los paquetes de trabajo y cada una de sus actividades. Para su elaboración y aprobación se debe contar con el equipo del proyecto y considerar los siguientes pasos. El diseño del diccionario

de la EDT incluirá la siguiente información: Código de la EDT, tarea, descripción de la tarea, entregable, criterios de aceptación, recursos asignados, duración (días), costo y responsable

- El Gerente del Proyecto remite el diccionario de la EDT al Patrocinador en caso de observaciones se reunirán para resolver y aprobar el documento final.
- El Gerente del Proyecto aprobado el diccionario del EDT lo informa a los interesados del proyecto, para proceder archivarlo en el repositorio de documentos.

#### **Proceso para elaborar y aprobar los entregables del proyecto**

- Los entregables serán definidos en el EDT.
- Los entregables son identificados como un hito dentro del cronograma.
- Los hitos del entregable tendrán asignado un responsable para el control y seguimiento con guía en los requisitos establecidos en el diccionario del EDT.
- Los responsables de las actividades son asignados en el diccionario de la EDT.
- En las reuniones del proyecto se examinará el avance de los entregables; reuniones, se realizarán los viernes de cada semana.
- Los entregables aceptados se informarán al Patrocinador y a los interesados del proyecto.

#### **Proceso para controlar las solicitudes de cambios al enunciado detallado del alcance**

En caso de requerimientos de cambios al alcance del proyecto, se debe proceder así:

- El interesado y/o integrante del equipo requiere cambios a través de una solicitud de cambios remitida al Gerente del Proyecto, quien procede al registro.
- El Gerente del Proyecto con la solicitud de cambios debe realizar la verificación de la solicitud de cambio.
- El Gerente del Proyecto analiza los cambios y su impacto en la línea base del alcance; con esta información emite un informe.
- El Gerente del Proyecto envía al Patrocinador la Solicitud de Cambio y el Informe de Impacto para revisar, archivar o aprobar el documento, además en caso de existir observaciones se convoca a reunión para determinar una resolución.
- Con la aprobación de la solicitud de cambio el Gerente del Proyecto procede: Actualizar el plan del proyecto, informa de los cambios y sus efectos a los interesados y miembros del equipo del proyecto y, coordina la implementación.
- El Gerente del Proyecto realiza seguimiento a la ejecución del cambio, actualiza solicitud de cambios y prepara lecciones aprendidas.

#### **Proceso para validar el alcance del proyecto**

- El Gerente del Proyecto realiza informes de avance del proyecto (semanal) y de desempeño (mensual) donde se revisará el cumplimiento y estado de los entregables y actividades de los paquetes de trabajo.

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

### 4.3.2 Plan de gestión de los requisitos

Tabla 37 *Plan de gestión de los requisitos*

<b>Plan de gestión de los requisitos</b>
<b>Actividades de requisitos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Previo al inicio del proyecto se deben realizar encuestas con los interesados de la organización acerca de las expectativas del proyecto.</li><li>▪ En la etapa de factibilidad del proyecto se realizarán encuestas a los líderes de la comunidad para el análisis de la expectativa en la participación del proyecto.</li><li>▪ En la semana de socialización del proyecto se realizarán reuniones con los interesados que tiene potencial de convertirse en socios con el objetivo de conocer sus expectativas y recomendaciones en base al alcance del proyecto.</li><li>▪ Con la información recolectada se realizará la matriz de trazabilidad y los requisitos.</li><li>▪ Si un requisito no puede ser cubierto en el proyecto el responsable de explicar la justificación de esta al interesado es el director local del proyecto.</li><li>▪ En cada inicio de fase el director de proyecto será el encargado de analizar los requerimientos.</li></ul>
<b>Describir cómo se priorizarán los requisitos</b>
Se dará prioridad aquellos requisitos que se alineen a los objetivos del proyecto, que contribuyan a mitigar y prevenir riesgos, para generar valor agregado a los productos. Se debe considerar el grado de influencia y poder del interesado para poder determinar su prioridad.
<b>Estructura de Trazabilidad</b>
Describir los atributos de requisitos que se capturarán en la matriz de trazabilidad y especificar contra que otros documentos de requisitos del proyecto se hará la trazabilidad.
En la matriz de Trazabilidad se deberá describir los siguientes atributos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Código y nombre del requisito</li><li>- Tipo de requisito</li><li>- Fuente</li><li>- Prioridad</li><li>- Relación a objetivos estratégicos del proyecto</li><li>- Relación a diccionario EDT</li><li>- Poder</li></ul>

Fuente: Plantilla Dharma Consulting

Elaborado por la autora

### 4.3.3 Documentación de los requisitos

Tabla 38 *Documentación de requisitos*

<b>Documentación de Requisitos</b>			
<b>Requisitos de negocio:</b>			
<b>Código del requisito</b>	<b>Descripción del Requisito</b>	<b>Interesado</b>	<b>Prioridad</b>
RE001	Contar con recurso humano calificado para dar las capacitaciones//clases formativas	Líder de Talento Humano de Fundación XXX	Alta
RE002	Implementar iniciativa de Responsabilidad Social a favor de las comunidades de Monte Sinaí	Líder de Talento Humano de Fundación XXX	Alta
RE003	Formar alianza con la comunidad para la construcción de un desarrollo sostenible del sector	Líder de Talento Humano de Fundación XXX	Media
<b>Requisitos de los Interesados</b>			
<b>Código del requisito</b>	<b>Descripción del Requisito</b>	<b>Interesado</b>	<b>Prioridad</b>
RE004	Oportunidad de generar Empleo	Líderes del sector	media
RE005	Oportunidades de acceso a educación ambiental.	Comunidad	media
RE006	Oportunidades de crecimiento profesional para la población.	Autoridades	Media
<b>Requisitos de Soluciones</b>			
<b>Requisitos Funcionales: Describir el funcionamiento del producto. Se puede incluir acciones, procesos, datos e interacciones que el producto debe ejecutar.</b>			
<b>Código del requisito</b>	<b>Descripción del Requisito</b>	<b>Interesado</b>	<b>Prioridad</b>
RE007	Contar con recurso humano calificado en buenas prácticas ambientales que conozcan los enfoques políticos públicas y participación ciudadana que pueden ser implementado por las personas del sector.	Fundación XXX//Patrocinador	Alta
RE008	Contar con recurso humano que dicte los procesos formativos con habilidades y fortalecimiento de capacidades relacionados con buenas prácticas ambientales	Fundación XXX//Patrocinador	Alta
RE009	Tener una metodología para sensibilización en educación ambiental, de habilidades,	Fundación XXX//Patrocinador	Alta

	fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales y liderazgo		
RE010	Implementar iniciativas de Responsabilidad Social que favorezca a las comunidades aledañas	Fundación XXX//Patrocinador	Alta
RE011	Oportunidades de capacitaciones certificadas que aporten al crecimiento profesional	Personas de la comunidad	Alta

#### Requisitos No Funcionales:

<b>Código del requisito</b>	<b>Descripción del Requisito</b>	<b>Fuente</b>	<b>prioridad</b>
RE012	Oportunidad de capacitaciones certificadas que no excedan los cuatro meses de capacitación y que permitan trabajar medio tiempo.	Personas de la comunidad	Media

#### Requisitos de preparación y transición

<b>Código del requisito</b>	<b>Descripción del Requisito</b>	<b>Fuente</b>	<b>prioridad</b>
RE013	Capacitación certificada en mediación de talleres para el equipo de proyecto que va a facilitarlos	Consultores Externos	Alta
RE014	Contratación de consultor/a que se encargue de la elaboración de la guía y metodología de los talleres y capacitaciones formativas de buenas prácticas ambientales que se puedan implementar en el sector	Equipo Administrativo de Fundación	Alta
RE015	Herramientas para los participantes del proceso formativo.	Equipo Administrativo de Fundación XXX	Alta
RE016	Paquetes comunicacionales para la difusión del proyecto a la comunidad	Gerente general de Fundación XXX	Alta
RE017	Código ético y de conducta para participantes de los talleres y documentación habilitante para inscribirse al curso.	Líder de Talento Humano de Fundación XXX	Alta

#### Requisitos del proyecto

<b>Código del requisito</b>	<b>Descripción del Requisito</b>	<b>Fuente</b>	<b>prioridad</b>
RE018	No se debe sobrepasar el presupuesto asignado por patrocinador.	Patrocinador	Alta

RE019	Se deben implementar herramientas que permitan medir los resultados de impacto del proyecto.	Patrocinador	Alta
RE020	Informes Mensuales de los avances del proyecto	Patrocinador	Alta
RE021	Informes semanales de los avances del proyecto	Fundación XXX	Alta
RE022	Se debe considerar la contratación de personas capacitadas.	Gerente General	Alta
RE023	Se debe socializar a la comunidad los avances y logros del proyecto.	Gerente General	Alta

#### **Requisitos de calidad**

<b>Código del requisito</b>	<b>Descripción del Requisito</b>	<b>Fuente</b>	<b>prioridad</b>
RE024	Se debe evidenciar que los participantes cumplieron los índices de aprendizajes esperados por medio de la evaluación post-proyecto	Patrocinador	Alta
RE025	Los productos deben tener la validación de la persona responsable a cargo de su revisión	Patrocinador	Alta

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
 Elaborado por la autora

### 4.3.4 Enunciado del alcance

Tabla 39 *Enunciado del alcance*

<b>Descripción del Alcance del Producto</b>	
<b>Entregable</b>	<b>Características</b>
Programa de capacitación en buenas prácticas ambientales bajo los enfoques participación ciudadana y políticas públicas para líderes de Monte Sinaí	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación a 120 personas, 98% mujeres y 2% hombres que vivan en Monte Sinaí.</li><li>• Los líderes comunitarios participantes deberán suscribir las políticas de emancipación de responsabilidad, de consentimiento para la toma de fotografías y acta de compromiso.</li><li>• Se debe evaluar los conocimientos de los participantes para que estos sean medidos.</li><li>• El programa debe contener la entrega de certificados de “Fortalecimiento de capacidades en relación con las buenas prácticas ambientales”</li><li>• Los participantes deben especializarse en 4 temas que deben ser implementados: Redacción de documentos basados en políticas públicas, participación ciudadana y buenas prácticas ambientales</li><li>• Se deben aplicar los conocimientos adquiridos en buenas prácticas ambientales para realizar acciones o establecer metas de cambio en el sector</li><li>• Se debe dividir a los participantes en 3 grupos de 40 personas.</li></ul>
Programa formativo de capacitación en liderazgo, comunicación asertiva y trabajo en equipo para los líderes de la comunidad de Monte Sinaí	<ul style="list-style-type: none"><li>• También se deben capacitar a los mismos participantes del programa de capacitación en buenas prácticas ambientales.</li><li>• Debe ser evidente el cambio cultural (actitudes, patrones, acciones...) de los participantes en su comunidad.</li><li>• El programa debe ofrecer un lugar estratégico para recibir las capacitaciones.</li></ul>



<p>Metodología para sensibilización en educación ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la elaboración de metodología deben participar el equipo de consultoría, la fundación XXX y equipo designado por la empresa patrocinadora</li> <li>• La Metodología debe tener sesiones formativas, con materia a emplearse como las herramientas metodológicas a utilizarse en las sesiones.</li> <li>• El proceso de aprendizaje no debe ser mayor a 8 sesiones.</li> <li>• Metodología debe ser revisada y aprobada por el Gerente General y representantes del equipo técnico que participa en el proceso de diseño.</li> </ul>
<p>Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la elaboración de metodología deben participar el equipo de consultoría, la fundación XXX y equipo designado por la empresa patrocinadora</li> <li>• La Metodología debe tener un enfoque de aprendizaje práctico denominado "Aprender - Haciendo"</li> <li>• La Metodología debe tener sesiones formativas, con materia a emplearse como las herramientas metodológicas a utilizarse en las sesiones.</li> <li>• La capacitación no puede exceder de las 4 horas y el proceso de aprendizaje no debe ser mayor a cuatro meses.</li> <li>• La metodología debe incorporar talleres prácticos que permitan palpar cambios en el sector.</li> </ul>
<p>Equipo de facilitadores de talleres de "Sesiones formativas de buenas prácticas ambientales bajo el enfoque metodológico Aprender-Haciendo"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo debe recibir capacitaciones en liderazgo comunitario y procesos de facilitación de talleres.</li> <li>• Se escucharán a los líderes comunitarios para acordar metas comunes para transformar el ambiente del sector, este equipo será incentivado para invitar a la comunidad a participar en el cumplimiento de la meta.</li> <li>• Se debe evaluar al equipo del proyecto para corroborar que están capacitados para brindar los talleres de buenas prácticas ambientales bajo la teoría de aprendizaje mediado.</li> <li>• La capacitación debe fortalecer las capacidades con relación a buenas prácticas ambientales, a la planificación y trabajo grupal.</li> <li>• Conforme sus habilidades y fortalezas el proceso formativo debe incluir la conformación de equipos de capacitación.</li> </ul>
<p>Guía de redacción de documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe incorporar conocimientos de políticas públicas, participación ciudadana y control social con relación a prácticas ambientales que mitiguen el cambio climático.</li> <li>• La guía debe tener enfoque práctico, deben ser modelos que cumplan con los estándares o requisitos mínimos del Estado para poder procesarlos.</li> <li>• La guía debe ser realizada por un consultor externo</li> </ul>

Equipo de facilitadores de Talleres de Redacción de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo de capacitadores debe ser externo.</li> <li>• Debe demostrar experiencia y conocimientos en el área a enseñar y en manejo de talleres.</li> <li>• Debe tener capacitaciones en liderazgo, participación ciudadana y políticas públicas ambientales aplicables a la comunidad.</li> </ul>
Voluntarios altamente calificados de líderes comunitarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 10 personas del programa deben interesarse en ser voluntarios para ser facilitadores//capacitadores.</li> <li>• Los aspirantes a realizar voluntariado deberán realizar una prueba de admisión y a quienes les falte conocimientos se les dará retroalimentaciones para que sean aptos.</li> <li>• Deben tener disponibilidad de tiempo</li> <li>• Sus actividades deben ser enfocadas en dejar un legado para que las capacitaciones sean sostenibles en el tiempo y transmitidas a quienes forman parte de la comunidad</li> </ul>
Difusión de Proyecto de Responsabilidad Social en Monte Sinaí	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los entregables de comunicación deben seguir lo establecido en el Plan de Comunicaciones para interesados.</li> <li>• Se debe coordinar con el equipo de Comunicaciones del Patrocinador la autorización para publicar los entregables de comunicacionales diseñados.</li> <li>• Debe crearse un equipo que estará como representantes en las reuniones con las autoridades del sector.</li> </ul>
Evento de clausura y graduación del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contarse con la presencia de las personas que aprobaron el programa de capacitación.</li> <li>• Se debe entregar certificados</li> <li>• Se entregar un refrigerio a los asistentes.</li> </ul>

### **Criterios de Aceptación del Producto**

<b>Conceptos</b>	<b>Criterios de Aceptación</b>
Técnicos	<p>Las Metodologías deben ser construidas bajo el enfoque teórico de aprendizaje mediado, con la técnica "aprender - haciendo"</p> <p>La Metodologías deben citar conceptos basados en estudios y teorías.</p> <p>Las personas contratadas para la capacitación deben tener experiencia en liderar y enseñar.</p>
De Calidad	<p>Se debe cumplir con el número de participantes a capacitar y número de voluntarios que deseen participar.</p> <p>Las Capacitaciones deben incluir herramientas que permitan medir los nuevos conocimientos, prácticas, actitudes y habilidades de los participantes en torno a los temas brindados.</p> <p>Las reuniones con interesados externos deben ser evidenciado con un acta de reunión y fotografías.</p> <p>El proceso de capacitaciones prácticas debe no exceder de 4 horas, se debe cuidar que las horas de práctica de los líderes comunitarios en prácticas sea lo suficiente para empezar a cambiar su entorno.</p>

Administrativos	Contratos que se realicen acorde a este proyecto deben cumplir con los requisitos (TDR) de contratación y procesos de la organización
Comercial	Los productos comunicacionales deben ser compartidos a el Patrocinador para que este informado del impacto que genera el proyecto
Social	Los líderes comunitarios deben sentirse escuchados, respetados y valorados, se debe generar acuerdos de convivencia entre facilitadoras que permita comunicación fluida y motive al crecimiento personal de los participantes

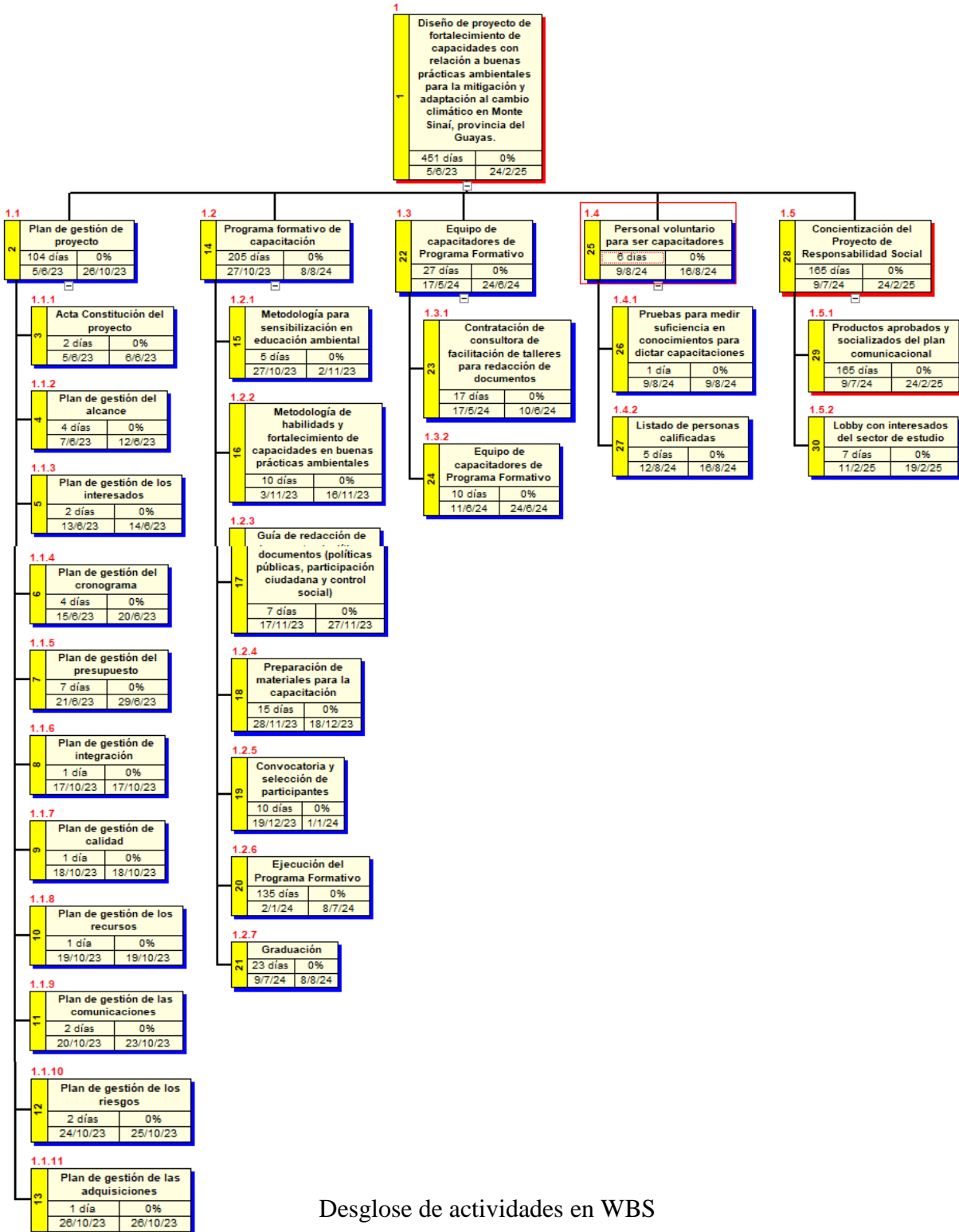
### **Entregables del Proyecto**

<b>Entregables</b>	<b>Paquetes de trabajo</b>
<b>1</b>	<b>Proyecto:</b> Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades c prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio cli provincia del Guayas.
<b>1.1</b>	<b>Plan de gestión de proyecto</b>
1.1.1	Acta constitución del proyecto
1.1.2	Plan de gestión del alcance
1.1.3	Plan de gestión de los interesados
1.1.4	Plan de gestión del cronograma
1.1.5	Plan de gestión del presupuesto
1.1.6	Plan de gestión de integración
1.1.7	Plan de gestión de calidad
1.1.8	Plan de gestión de los recursos
1.1.9	Plan de gestión de las comunicaciones
1.1.10	Plan de gestión de los riesgos
1.1.11	Plan de gestión de las adquisiciones
<b>1.2</b>	<b>Programa formativo de capacitación</b>
1.2.1	Metodología para sensibilización en educación ambiental
1.2.2	Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades e ambientales
1.2.3	guía de redacción de documentos (políticas públicas, participac social)
1.2.4	Preparación de materiales para la capacitación
1.2.5	Convocatoria y selección de participantes
1.2.6	Ejecución del Programa formativo
1.2.7	Graduación
<b>1.3</b>	<b>Equipo de capacitadores de Programa Formativo</b>
1.3.1	Contratación de consultora de facilitación de talleres para redac
1.3.2	Equipo de capacitadores con relación a fortalecimiento en buen
<b>1.4</b>	<b>Personal voluntario para ser capacitadores</b>
1.4.1	Pruebas para medir suficiencia en conocimientos para dictar ca
1.4.2	Listado de personas calificadas

<b>1.5</b>	<b>Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social</b>
1.5.1	Plan comunicacional aprobado para la concientización del proy
1.5.2	Lobby con interesados del sector de estudio
<b>Exclusiones del Proyecto</b>	
El proyecto no incluye seguro//indemnizaciones o servicios de salud de los participantes, proveedores o de empresa del patrocinador.	
No se incluye pago de horas extras del personal de Fundación XXX y de empresa patrocinadora que formará parte del proceso.	
<b>Restricciones del Proyecto</b>	
<b>Ambientales o Externos de la Organización</b>	
No pueden ser parte del programa de capacitación líderes comunitarios mayores a 50 años	
<b>Supuestos del Proyecto</b>	
<b>Ambientales o Externos de la Organización</b>	
Las personas que finalicen el proceso formativo contarán con las capacidades y habilidades necesarias para tramitar e incentivar acciones que mitiguen el cambio climático en beneficio de la comunidad.	
Autoridades de la parroquia y comunitarios creen que el proyecto impulsa el desarrollo económico y social del sector por lo que apoyan su implementación.	

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

### 4.3.5 Estructura del desglose de trabajo



Desglose de actividades en WBS

Fuente: Autora

### 4.3.6 Diccionario de estructura de desglose de trabajo (EDT)

Tabla 40 Diccionario EDT

ID	Nombre	Criterios de Aceptación	Costo	Hitos
1.1	<b>Gestión de Gestión de Proyectos</b>	El directo Local de Proyectos deberá tener experiencia y conocimientos gestionando proyectos con la metodología de PMBOK.	\$3.500,00	lun 5/6/23
1.2	<b>Programa formativo de capacitación</b>			
1.2	<b>Programa formativo de capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Capacitación a 120 personas, 98% mujeres y 2% hombres que vivan en Monte Sinaí.</li> <li>•Los líderes comunitarios participantes deberán suscribir las políticas de emancipación de responsabilidad, de consentimiento para la toma de fotografías y acta de compromiso.</li> <li>•Se debe evaluar los conocimientos de los participantes para que estos sean medidos.</li> <li>•El programa debe contener la entrega de certificados de “Fortalecimiento de capacidades en relación con las buenas prácticas ambientales”</li> <li>• Los participantes deben especializarse en 4 temas que deben ser implementados: Redacción de documentos, políticas públicas, participación ciudadana y buenas prácticas ambientales</li> </ul>	\$7.200,00	Mié 5/7/24

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deben aplicar los conocimientos adquiridos en buenas prácticas ambientales para realizar acciones o establecer metas de cambio en el sector</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe dividir a los participantes en 3 grupos de 40 personas.</li> </ul>	
1.2.1	Metodología para sensibilización en educación ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la elaboración de metodología deben participar el equipo de consultoría, la fundación XXX y equipo designado por la empresa patrocinadora</li> </ul>	\$750,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Metodología debe tener sesiones formativas, con materia a emplearse como las herramientas metodológicas a utilizarse en las sesiones.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso de aprendizaje no debe ser mayor a 8 sesiones y no puede exceder las dos horas.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología debe ser revisada y aprobada por el Gerente General y representantes del equipo técnico que participa en el proceso de diseño.</li> </ul>	
1.2.2	Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la elaboración de metodología deben participar el equipo de consultoría, la fundación XXX y equipo designado por la empresa patrocinadora</li> </ul>	\$500,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta Metodología será trabajada con fuentes científicas, estándares, pero además con las necesidades y hallazgos que brinde la</li> </ul>	

		<p>jefatura de RRHH y el equipo gerencial.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Metodología debe tener un enfoque de aprendizaje práctico denominado "Aprender - Haciendo"</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Metodología debe tener sesiones formativas, con materia a emplearse como las herramientas metodológicas a utilizarse en las sesiones.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La metodología no puede exceder de las 4 horas y el proceso de aprendizaje no debe ser mayor a cuatro meses.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La metodología debe incorporar talleres prácticos que permitan palpar cambios en el sector.</li> </ul>	
1.2.3	Guía de redacción de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe incorporar conocimientos de políticas públicas, participación ciudadana y control social con relación a prácticas ambientales que mitiguen el cambio climático.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La guía debe tener enfoque práctico, deben ser modelos que cumplan con los estándares o requisitos mínimos del Estado para poder procesarlos.</li> </ul>	\$ 450,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La guía debe ser realizada por un consultor externo</li> </ul>	
1.2.7	Graduación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contarse con la presencia de las personas que aprobaron el programa de capacitación.</li> </ul>	\$460,00



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe entregar certificados</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregar un refrigerio a los asistentes.</li> </ul>		
<b>1.3</b>	<b>Equipo de capacitadores del Programa Formativo</b>			
1.3.1	Equipo de facilitadores de Talleres de Redacción de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo de capacitadores debe ser externo. .</li> <li>• Debe demostrar experiencia y conocimientos en el área a enseñar y en manejo de talleres.</li> <li>• Debe tener capacitaciones en liderazgo, participación ciudadana y políticas públicas ambientales aplicables a la comunidad.</li> </ul>	\$650,00	vie 17/5/24
1.3.2	Equipo de facilitadores de talleres de "Sesiones formativas de buenas prácticas ambientales bajo el enfoque metodológico Aprender-Haciendo"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo debe recibir capacitaciones en liderazgo comunitario y procesos de facilitación de talleres.</li> <li>• Se escucharán a los líderes comunitarios para acordar metas comunes para transformar el ambiente del sector, este equipo será incentivado para invitar a la comunidad a participar en el cumplimiento de la meta.</li> <li>• Se debe evaluar al equipo del proyecto para corroborar que están capacitados para brindar los talleres de buenas prácticas ambientales bajo la teoría de aprendizaje mediado</li> <li>• La capacitación debe fortalecer las capacidades con relación a buenas prácticas ambientales, a la</li> </ul>	\$80,00	mar 11/06/24

		<p>planificación y trabajo grupal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conforme sus habilidades y fortalezas el proceso formativo debe incluir la conformación de equipos de capacitación.</li> </ul>		
1.4	<b>Voluntarios altamente calificados de líderes comunitarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 10 personas del programa deben interesarse en ser voluntarios para ser facilitadores//capacitadores.</li> <li>• Los aspirantes a realizar voluntariado deberán realizar una prueba de admisión y a quienes les falte conocimientos se les dará retroalimentaciones para que sean aptos.</li> <li>• Deben tener disponibilidad de tiempo</li> </ul>	\$120,00	Mar 25/6/24
1.5	<b>Concientización del proyecto de Responsabilidad Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los entregables de comunicación deben seguir lo establecido en el Plan de Comunicaciones para interesados.</li> <li>• Se debe coordinar con el equipo de Comunicaciones del Patrocinador la autorización para publicar los entregables de comunicacionales diseñados.</li> <li>• Debe crearse un equipo que estará como representantes en las reuniones con las autoridades del sector.</li> </ul>	\$2.020,00	mar 25/6/24

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.4 Plan de gestión del cronograma

Este plan de gestión de tiempo hace referencia a los procesos que se requieren para terminar un proyecto en los tiempos correspondientes.

Tabla 41 *Plan de gestión del cronograma*

<b>Metodología del cronograma</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El enfoque es de tipo predictivo, usaremos el método de diagramación por precedencia denominado PDM para la programación del cronograma.</li> <li>▪ Planificación se realizará con el método de Ruta Crítica.</li> <li>▪ Control del proyecto a través de la Gestión del Valor Ganado.</li> </ul>		
<b>Herramientas del cronograma</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reuniones con los integrantes del equipo del proyecto.</li> <li>▪ Software de Microsoft Project para el seguimiento del cumplimiento del cronograma</li> <li>▪ Técnica de descomposición (EDT).</li> </ul>		
<b>Proceso de definición de actividades</b>		
<p>Una vez aprobado el alcance, y el Diccionario de la EDT, se procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar cuáles son las actividades que se necesitan para generar cada uno de los entregables</li> <li>▪ Se elabora el cronograma con la información que se tiene.</li> </ul>		
<b>Proceso de secuencia de actividades</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En una reunión con el equipo de proyecto se realiza la revisión y/o observaciones del EDT y el diccionario de EDT.</li> <li>▪ Se ordenan cronológicamente las actividades y se les asigna un código para reconocerlas de manera inmediata.</li> <li>▪ Con el equipo se establecen las dependencias de las tareas, determinando y relacionando las actividades sucesoras y predecesoras.</li> <li>▪ Se incluye adelantos o retrasos a la fecha en que una actividad deba iniciar.</li> <li>▪ Esta información una vez es definida se ingresa en Microsoft Project para establecer línea base del cronograma.</li> </ul>		
<b>Proceso de estimación de recursos de las actividades</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En el software se establecen los recursos necesarios, definiendo el tipo de recurso: personal, material, consumible y/o, equipo.</li> <li>▪ Los recursos se deben detallar acorde a su naturaleza: variable y/o fijo.</li> </ul>		
<b>Proceso de estimación de duración de las actividades</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se aplica la estimación análoga (datos históricos de actividades o proyecto similar).</li> <li>▪ Se aplica juicio de expertos de experiencias en proyectos similares.</li> </ul>		
<b>Nivel de Exactitud</b>	<b>Unidades de Medida</b>	<b>Umbral de Control</b>
Exactitud de estimación duración de actividades: 90%	Tiempo (días/horas/ laborables)	+/- 10%
<b>Formatos y reportes del cronograma</b>		
Formatos para desarrollar el cronograma	Frecuencia	

Lista de actividades	Una vez al iniciar la planificación
Secuencia de actividades	Una vez al iniciar la planificación
Estimación de recursos	Una vez al iniciar la planificación
Estimación duración de actividades	Una vez al iniciar la planificación
Reportes Control del Cronograma	Frecuentes
Informe de desempeño para equipo del proyecto	Semanal
Informe de desempeño el patrocinados	Mensual
Informe de avance del proyecto	Semanal
Solicitud de cambio	Se realiza previa solicitud y solo aplica con aprobación
<b>Proceso de desarrollo del cronograma</b>	
Una vez determinados los recursos, las actividades, el tiempo y sus secuencias respectivas se establece la Línea Base (LBC) a través del uso de Ms. Project la cual será el referente para dar seguimiento y control del desempeño del proyecto. Establecido el cronograma la Directora local de Proyecto es responsable de enviar la información al Patrocinador para que de su retroalimentación y/o apruebe.	
<b>Proceso de monitoreo y control del cronograma</b>	
<b>Monitoreo del cronograma:</b> El seguimiento del cronograma se realizará con el software Ms. Project para identificar el desempeño y avance en el cumplimiento de las tareas. Al final de cada semana de deberá remitir un informe de avance del proyecto al Patrocinador.	

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.4.1 Secuencia las actividades

Tabla 42 *Secuencia de actividades del proyecto*

EDT	Nombre de la actividad
<b>1</b>	<b>Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas.</b>
<b>1.1</b>	<b>Plan de gestión de proyecto</b>
1.1.1	Acta constitución del proyecto
1.1.2	Plan de gestión del alcance
1.1.3	Plan de gestión de los interesados
1.1.4	Plan de gestión del cronograma
1.1.5	Plan de gestión del presupuesto
1.1.6	Plan de gestión de integración
1.1.7	Plan de gestión de calidad
1.1.8	Plan de gestión de los recursos

1.1.9	Plan de gestión de las comunicaciones
1.1.10	Plan de gestión de los riesgos
1.1.11	Plan de gestión de las adquisiciones
<b>1.2</b>	<b>Programa formativo de capacitación</b>
1.2.1	Metodología para sensibilización en educación ambiental
1.2.2	Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales
1.2.3	Guía de redacción de documentos (políticas públicas, participación ciudadana t control social)
1.2.4	Preparación de materiales para la capacitación
1.2.5	Convocatoria y selección de participantes
1.2.6	Ejecución del Programa formativo
1.2.7	Graduación
<b>1.3</b>	<b>Equipo de capacitadores de Programa Formativo</b>
1.3.1	Contratación de consultora de facilitación de talleres para redacción de documentos
1.3.2	Equipo de capacitadores con relación a fortalecimiento en buenas prácticas ambientales
<b>1.4</b>	<b>Personal voluntario para ser capacitadores</b>
1.4.1	Pruebas para medir suficiencia en conocimientos para dictar capacitaciones
1.4.2	Listado de personas calificadas
<b>1.5</b>	<b>Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social</b>
1.5.1	Plan comunicacional aprobado para la concientización del proyecto
1.5.2	Lobby con interesados del sector de estudio

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.4.2 Estimación de las actividades

Tabla 43 *Estimación de las actividades*

EDT	Entregable	Tipo de Recurso: Personal				
		Duración	Nombre del recurso	Tipo de Estimación	Cálculo para la estimación	COSTO
1.1	Plan de gestión de proyecto	22 días	Director Local del Proyecto	Paramétrica	1)Basada en el conocimiento empírico (experiencia) de	\$3.500,00

					un proyecto similar ejecutado.	
1.1.1	Acta constitución del proyecto	2 día			2) Basada en los tiempos que la Directora local del Proyecto le invertirá al proyecto	
1.1.2	Plan de gestión del alcance	4 día				
1.1.3	Plan de gestión de los interesados	2 días				
1.1.4	Plan de gestión del cronograma	4 días				
1.1.5	Plan de gestión del presupuesto	2 días				
1.1.6	Plan de gestión de integración	1 día				
1.1.7	Plan de gestión de calidad	1 día				
1.1.8	Plan de gestión de los recursos	1 días				
1.1.9	Plan de gestión de las comunicaciones	2 día				
1.1.10	Plan de gestión de los riesgos	2 días				
1.1.11	Plan de gestión de las adquisiciones	1 día				
<b>1.2</b>	<b>Programa formativo de capacitación</b>	<b>205 días</b>				
1.2.1	Metodología para sensibilización en educación ambiental	5 días	Consultores Externos, equipo del proyecto del Patrocinador	Paramétrica	1)Basada en el conocimiento empírico (experiencia) de un proyecto similar ejecutado.	\$750,00
1.2.2	Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales	10 días				\$500,00

1.2.3	Guía de redacción de documentos (políticas públicas, participación ciudadana t control social)	7 días				\$450,00
1.2.4	Preparación de materiales para la capacitación	15 días			1) Basada en el conocimiento empírico (experiencia) de un proyecto similar ejecutado.	\$1.750,00
			Servicios (profesionales y entregables)	Paramétrica	2) Basada la cantidad de materiales medidos en unidad que se requieran	
1.2.5	Convocatoria y selección de participantes	10 días	Equipo del Proyecto	Paramétrica	1) Basada en el conocimiento empírico (experiencia) de un proyecto similar ejecutado. 2) Basada en los tiempos que el equipo del Proyecto le invertirá al proyecto	\$250,00
1.2.6	Ejecución del Programa formativo	135 días	Consultor externo y equipo del Proyecto	Basada en tres Valores	$tE=(tO+tM+tP)/3$	\$5.200,00
1.2.7	Graduación	23 días	Comunicación y financiero	Paramétrica	1) Se basa en el conocimiento empírico 2) Basado en el número de participantes	\$ 460,00
<b>1.3</b>	<b>Equipo de capacitadores de Programa Formativo</b>	<b>27 días</b>	Financiero	Paramétrica	1) Tiempos necesarios para realizar proceso de contratación	\$80,00

1.3.1	Contratación de consultora de facilitación de talleres para redacción de documentos	17 días				
1.3.2	Equipo de capacitadores con relación a fortalecimiento en buenas prácticas ambientales	10 días	Consultores Externos	Basada en tres Valores	$tE=(tO+tM+tP)/3$	\$150,00
<b>1.4</b>	<b>Personal voluntario para ser capacitadores</b>	<b>6 días</b>	Consultor externo	Paramétrica	1) Basado en las evaluaciones y resultados, adicionando su desempeño en la capacitación previa	\$120,00
1.4.1	Pruebas para medir suficiencia en conocimientos para dictar capacitaciones	1 día				
1.4.2	Listado de personas calificadas	5 días				
<b>1.5</b>	<b>Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social</b>	<b>172 días</b>	Comunicación y equipo de proyecto	Paramétrica	Se basa en la cantidad de entregables producidos	\$1.200,00
1.5.1	Productos aprobados y socializados del plan comunicacional	165 días				
1.5.2	Lobby con interesados del sector de estudio	7 días	Comunicación	Paramétrica	Numero de reuniones	\$320,00

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora



## 4.4.3 Desarrollo del cronograma

### 4.4.3.1 Hitos del proyecto

Figura 5 Escala de tiempo

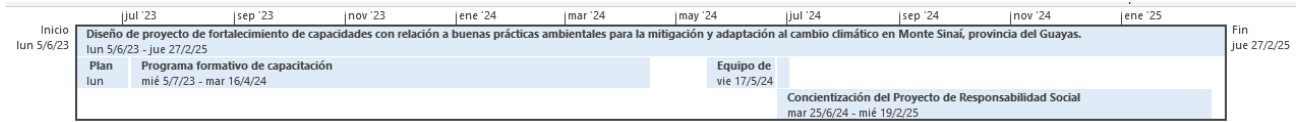


Figura 6 Ruta crítica

Fuente: Autora

### 4.4.3.2 Hitos del proyecto

EDT	Tareas	Duración	Predecesoras
	Inicio	0	
<b>1.1</b>	<b>Plan de gestión de proyecto</b>	<b>22 días</b>	
1.1.1	Acta constitución del proyecto	2 días	1.1
1.1.2	Plan de gestión del alcance	4 días	1.1.1
1.1.3	Plan de gestión de los interesados	2 días	1.1.2
1.1.4	Plan de gestión del cronograma	4 días	1.1.3
1.1.5	Plan de gestión del presupuesto	2 días	1.1.4
1.1.6	Plan de gestión de integración	1 día	1.1.5
1.1.7	Plan de gestión de calidad	1 día	1.1.6
1.1.8	Plan de gestión de los recursos	1 día	1.1.7
1.1.9	Plan de gestión de las comunicaciones	2 día	1.1.8
1.1.10	Plan de gestión de los riesgos	2 días	1.1.9

1.1.11	Plan de gestión de las adquisiciones	1 día	1.1.10
<b>1.2</b>	<b>Programa formativo de capacitación</b>	<b>205 días</b>	
1.2.1	Metodología para sensibilización en educación ambiental	5 días	1.1.11
1.2.2	Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales	10 días	1.2.1
1.2.3	Guía de redacción de documentos (políticas públicas, participación ciudadana t control social)	7 días	1.2.2
1.2.4	Preparación de materiales para la capacitación	15 días	1.2.3
1.2.5	Convocatoria y selección de participantes	10 días	1.2.4
1.2.6	Ejecución del Programa formativo	135 días	1.2.5
1.2.7	Graduación	23 días	1.2.6
<b>1.3</b>	<b>Equipo de capacitadores de Programa Formativo</b>	<b>27 días</b>	

1.3.1	Contratación de consultora de facilitación de talleres para redacción de documentos	17 días	1.2.4
1.3.2	Equipo de capacitadores con relación a fortalecimiento en buenas prácticas ambientales	10 días	1.2.4
<b>1.4</b>	<b>Personal voluntario para ser capacitadores</b>	<b>6 días</b>	
1.4.1	Pruebas para medir suficiencia en conocimientos para dictar capacitaciones	1 días	1.2.7
1.4.2	Listado de personas calificadas	5 días	1.4.1
<b>1.5</b>	<b>Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social</b>	<b>172 días</b>	
1.5.1	Productos aprobados y socializados del plan comunicacional	165 días	1.2.6
1.5.2	Lobby con interesados del sector de estudio	7 días	1.2.7
	Cierre del evento		1.3.2 ,1.5.2

Elaborado por la autora

### 4.4.3.3 Ruta crítica

4 Personal voluntario para ser capacitadores	6 días	vie 9/8/24	vie 16/8/24		
Pruebas para medir suficiencia en conocimientos para dictar capacitaciones	1 día	vie 9/8/24	vie 9/8/24	21	
Listado de personas calificadas	5 días	lun 12/8/24	vie 16/8/24	26	
4 Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social	165 días	mar 9/7/24	lun 24/2/25		
Productos aprobados y socializados del plan comunicacional	165 días	mar 9/7/24	lun 24/2/25	20	
Lobby con interesados del sector de estudio	7 días	mar 11/2/25	mié 19/2/25	20	

4 Programa formativo de	205 días	vie 27/10/23	jue 8/8/24		
Metodología para sensibilización en educación ambiental	5 días	vie 27/10/23	jue 2/11/23	13	
Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales	10 días	vie 3/11/23	jue 16/11/23	15	
Guía de redacción de documentos (políticas públicas, participación ciudadana y control social)	7 días	vie 17/11/23	lun 27/11/23	16	
Preparación de materiales para la capacitación	15 días	mar 28/11/23	lun 18/12/23	17	

Activ  
Ve a Cr

Activ  
Ve a Cr

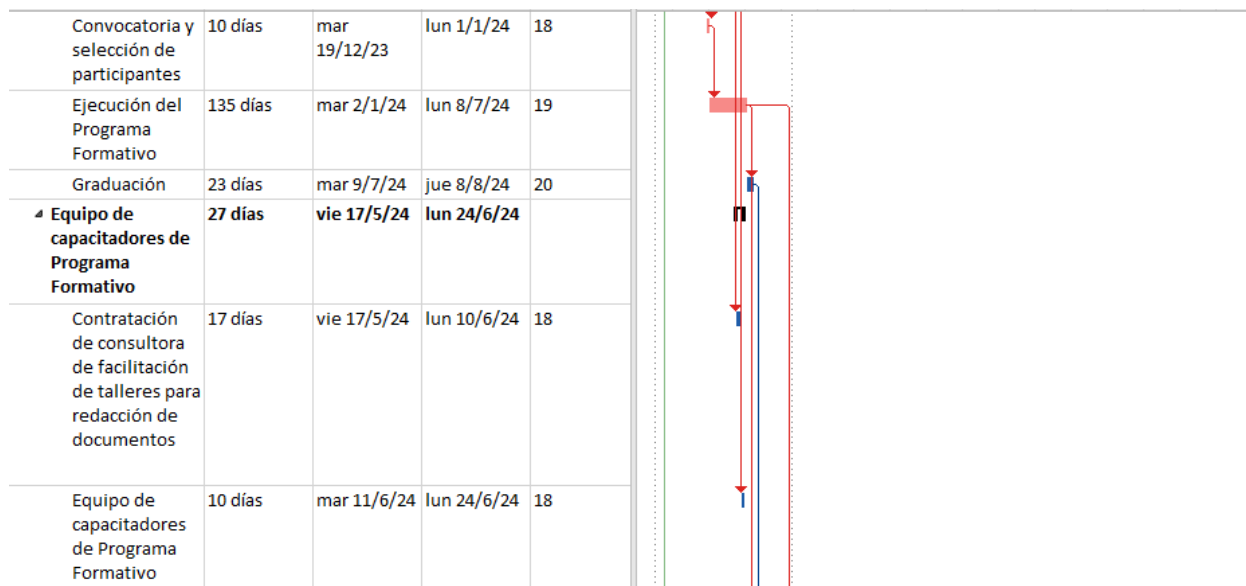


Figura 7 Ruta crítica  
Fuente: Autora

#### 4.5 Plan de gestión de los costos

La gestión de costos del proyecto es el proceso de estimar, presupuestar y controlar los costos a lo largo del ciclo de vida del proyecto con el objetivo de mantener los gastos dentro del presupuesto aprobado. Ayuda a crear una base financiera a partir de la cual los gerentes de proyecto pueden evaluar el estado actual de los costos de su proyecto y ajustar el curso del proyecto si es necesario.

Tabla 44 Plan de gestión de costo

Unidades de medida	
Tipo de Recurso	Unidades de Medida
Recurso Humano (trabajo)	US\$/hora
Recurso Material o comestible	Unidad
Servicios profesionales	Costo por actividad o entregable.

## Nivel de precisión

Tipo de Estimación	Modo de Formulación	Nivel de Precisión
PARAMÉTRICA	de abajo hacia arriba	+/-10%
ANÁLOGA	de abajo hacia arriba	+/-15%
TRES VALORES	de abajo hacia arriba	+/-10%

**NIVEL DE EXACTITUD:** SE ESPECIFICA EL RANGO ACEPTABLE (EJM. -15% +25%)

TIPO DE ESTIMACIÓN	MODO DE FORMULACIÓN	NIVEL DE EXACTITUD:
PARAMÉTRICA	de abajo hacia arriba	+/-10%
ANÁLOGA	de abajo hacia arriba	+/-15%
TRES VALORES	de abajo hacia arriba	+/-10%

## LÍMITES DE CONTROL

Alcance: Proyecto/Fase/Entregable	Variación Permitida	Acción a tomar si la variación excede lo permitido
1.1 Plan de gestión de proyecto	+/-10%	Reunión con los integrantes de proyecto, para determinar la raíz del problema y proceder a las acciones correctivas.
1.2 Metodologías de las capacitaciones	+/-10%	Reunión con los consultores y el equipo de proyecto, para determinar la raíz del problema y proceder a las acciones correctivas.
1.3 Equipo de capacitadores del Programa Formativo	+/-10%	Reunión con los integrantes de proyecto, para determinar la raíz del problema y proceder a las acciones correctivas.
1.4 Presentación de Proyecto de Responsabilidad Social a la comunidad	+/-10%	Reunión con los integrantes de proyecto, para determinar la raíz del problema y proceder a las acciones correctivas.
1.5 Programa formativo de capacitación	+/-10%	Reunión con los integrantes de proyecto, para determinar la raíz del problema y proceder a las acciones correctivas.
1.6 Personal voluntario aptos para ser capacitadores	+/-10%	Reunión con los integrantes de proyecto, para determinar la raíz del problema y proceder a las acciones correctivas.
1.7 Ceremonia de Graduación	+/-10%	Reunión con los integrantes de proyecto, para determinar la raíz del problema y proceder a las acciones correctivas.

## Fórmula de Pronóstico de Valor Ganado

Tipo de Pronóstico	Fórmula	Modo: quién, cómo, cuándo, donde
Variación del cronograma (SV)	EV - PV	Informe mensual de desempeño del proyecto elaborado por el Gerente y director Local de
Índice de desempeño del cronograma (SPI)	EV/ PV	
Variación del costo (CV)	EV -AC	

<b>Índice de desempeño del costo (CPI)</b>	EV/AC	Proyectos, presentado en las reuniones de revisión.
<b>Estimación de la conclusión (EAC)</b>	$AC + (BAC - EV) / CPI$	
<b>Niveles de Estimación y de Control</b>		
<b>Tipo de Estimación de Costos</b>	<b>Nivel de Estimación de Costos</b>	<b>Nivel de Estimación de Costos</b>
<b>Orden de magnitud</b>	Por actividades	El control se lo realizará por entregables con un rango de variación de - 5% a + 10%.

<b>Proceso de Gestión de Costos</b>	
<b>Proceso de Gestión de Costos</b>	<b>Descripción: qué, cómo, cuándo, dónde, con qué</b>
Estimación de costos	Para realizar los análisis de factibilidad se usará el método de estimación análoga, la misma será utilizada en la fase inicial para la estimación de costos de los entregables los cuales serán definidos por el equipo administrativo del Patrocinador y del equipo del Proyecto. En la fase de planificación se tomará en cuenta la experiencia adquirida en proyectos similares y los métodos análogos, paramétricos, basado en tres valores, etc ... dependiendo de las actividades y del PMBOOK.
Preparación del presupuesto	Se debe cuantificar los paquetes de trabajo (costo por paquete), y sumarlos para la estimación de los costos del proyecto. A eso se le suma la reserva por contingencia y se obtiene la línea base de costos (Estimación de costos + Contingencia). Luego se toma este valor y se le suma las reservas de gestión (que es un colchón para los imprevistos fuera del análisis de riesgos) y obtenemos el ppto, es decir → Línea base de costos + Reserva de gestión = Presupuesto del proyecto. Se deben considerar los siguientes parámetros: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se considera que la reserva para contingencia de las actividades es del 10% de la estimación del costo de las actividades y del proyecto es del 5% de la estimación de costos de paquete de trabajo</li> <li>▪ La reserva de gestión es el 5% de la línea base de costos</li> <li>▪ La Directora local del Proyecto estará encargado de realizar el presupuesto considerando las reservas, información que se debe enviar al Patrocinador para su revisión, y aprobación.</li> </ul>

Control de costos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desviaciones <math>&gt; 0 \rightarrow</math> (gestión de los costos es eficiente),</li> <li>▪ Desviaciones bajas <math>&lt; 0</math> del presupuesto <math>\rightarrow</math> ( se realizarán ajustes, se recomendará control)</li> <li>▪ AC es <math>\pm 10\% = EV \rightarrow</math> (costos reales se encuentran dentro del umbral de control)</li> <li>▪ La Directora local del Proyecto realizara el seguimiento y control del presupuesto, y mantiene informado de cualquier cambio al Patrocinador.</li> </ul>
<b>Formato de Gestión de Costos</b>	
<b>Proceso de Gestión de Costos</b>	<b>Descripción: qué, cómo, cuándo, dónde, con qué</b>
Plan de gestión de costos	Documento que informa la planificación para la gestión del costo del proyecto.
Línea base del costo	Línea base de los costos sin incluir las reservas de gestión.
Costeo del proyecto	Documento que detalla los costos a nivel de las actividades de cada entregable.
Presupuesto por fase y entregable	Informe de los costos del proyecto por fase y entregables.
Presupuesto en el tiempo	El formato presupuesto en el tiempo (curva S) muestra la gráfica del costo presupuestado y del costo acumulado en un periodo de tiempo.
<b>Sistema de Control de Tiempos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los responsables de cada entregable remitirán un informe de avance y estado a la Directora del Proyecto, quien actualizará el avance del proyecto de acuerdo al alcance, y cronograma usando como herramienta el MS Project; y evaluará el cumplimiento del avance programado. Además, realizará un informe de desempeño que deberá ser presentado en la reunión semanal de avance del proyecto.</li> <li>- Duración del proyecto con una variación del <math>\pm 5\%</math> se considera aceptable.</li> </ul>	
<b>Sistema de Control Cambios de Costos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Directora local del Proyecto debe llevar un control y monitores de los avances semanales del proyecto para poder determinar el desempeño en cada uno de los entregables, para este propósito hace uso del software Microsoft Project.</li> <li>- La desviación tolerable del costo del proyecto es de <math>\pm 5\%</math>, si llega a ser mayor a este valor la Directora local del Proyecto deberá solicitar el proceso de cambios.</li> </ul>	

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.5.1 Estimación de costos

EDT	Entregable	Tipo de Recurso: Personal				
		Duración	Nombre del recurso	Tipo de Estimación	Cálculo para la estimación	COSTO



<b>1.1</b>	<b>Plan de gestión de proyecto</b>	<b>22 días</b>			1)Basada en el conocimiento empírico (experiencia) de un proyecto similar ejecutado. 2) Basada en los tiempos que la Directora local del Proyecto le invertirá al proyecto	
1.1.1	Acta constitución del proyecto	2 día	Director Local del Proyecto	Paramétrica		\$3.500,00
1.1.2	Plan de gestión del alcance	4 día				
1.1.3	Plan de gestión de los interesados	2 días				
1.1.4	Plan de gestión del cronograma	4 días				
1.1.5	Plan de gestión del presupuesto	2 días				
1.1.6	Plan de gestión de integración	1 día				
1.1.7	Plan de gestión de calidad	1 día				
1.1.8	Plan de gestión de los recursos	1 días				
1.1.9	Plan de gestión de las comunicaciones	2 día				
1.1.10	Plan de gestión de los riesgos	2 días				
1.1.11	Plan de gestión de las adquisiciones	1 día				
<b>1.2</b>	<b>Programa formativo de capacitación</b>	<b>205 días</b>				
1.2.1	Metodología para sensibilización en educación ambiental	5 días	Consultores Externos, equipo del proyecto del Patrocinador	Paramétrica	1)Basada en el conocimiento empírico (experiencia) de un proyecto similar ejecutado.	\$750,00
1.2.2	Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales	10 días				\$500,00

1.2.3	Guía de redacción de documentos (políticas públicas, participación ciudadana t control social)	7 días				\$450,00
1.2.4	Preparación de materiales para la capacitación	15 días			1) Basada en el conocimiento empírico (experiencia) de un proyecto similar ejecutado.	\$1.750,00
			Servicios (profesionales y entregables)	Paramétrica	2) Basada la cantidad de materiales medidos en unidad que se requieran	
1.2.5	Convocatoria y selección de participantes	10 días	Equipo del Proyecto	Paramétrica	1) Basada en el conocimiento empírico (experiencia) de un proyecto similar ejecutado. 2) Basada en los tiempos que el equipo del Proyecto le invertirá al proyecto	\$250,00
1.2.6	Ejecución del Programa formativo	135 días	Consultor externo y equipo del Proyecto	Basada en tres Valores	$tE=(tO+tM+tP)/3$	\$5.200,00
1.2.7	Graduación	23 días	Comunicación y financiero	Paramétrica	1) Se basa en el conocimiento empírico 2) Basado en el número de participantes	\$ 460,00
<b>1.3</b>	<b>Equipo de capacitadores de Programa Formativo</b>	<b>27 días</b>	Financiero	Paramétrica	1) Tiempos necesarios para realizar proceso de contratación	\$80,00
1.3.1	Contratación de consultora de facilitación de talleres para redacción de documentos	17 días				

1.3.2	Equipo de capacitadores con relación a fortalecimiento en buenas prácticas ambientales	10 días	Consultores Externos	Basada en tres Valores	$tE=(tO+tM+tP)/3$	\$150,00
<b>1.4</b>	<b>Personal voluntario para ser capacitadores</b>	<b>6 días</b>	Consultor externo	Paramétrica	1)Basado en las evaluaciones y resultados, adicionando su desempeño en la capacitación previa	\$120,00
1.4.1	Pruebas para medir suficiencia en conocimientos para dictar capacitaciones	1 día				
1.4.2	Listado de personas calificadas	5 días				
<b>1.5</b>	<b>Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social</b>	<b>172 días</b>	Comunicación y equipo de proyecto	Paramétrica	Se basa en la cantidad de entregables producidos	\$1.200,00
1.5.1	Productos aprobados y socializados del plan comunicacional	165 días				
1.5.2	Lobby con interesados del sector de estudio	7 días	Comunicación	Paramétrica	Numero de reuniones	\$320,00

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.5.2 Presupuesto del proyecto

N° Rubro	Actividades	Duración	Costo
<b>1.1</b>	<b>Plan de gestión de proyecto</b>	<b>22 días</b>	\$ 3.500,00
1.1.1	Acta constitución del proyecto	2 días	
1.1.2	Plan de gestión del alcance	4 días	
1.1.3	Plan de gestión de los interesados	2 días	

1.1.4	Plan de gestión del cronograma	4 días	
1.1.5	Plan de gestión del presupuesto	2 días	
1.1.6	Plan de gestión de integración	1 día	
1.1.7	Plan de gestión de calidad	1 día	
1.1.8	Plan de gestión de los recursos	1 día	
1.1.9	Plan de gestión de las comunicaciones	2 día	
1.1.10	Plan de gestión de los riesgos	2 días	
1.1.11	Plan de gestión de las adquisiciones	1 día	
<b>1.2</b>	<b>Programa formativo de capacitación</b>	<b>205 días</b>	
1.2.1	Metodología para sensibilización en educación ambiental	5 días	
1.2.2	Metodología de habilidades y fortalecimiento de capacidades en buenas prácticas ambientales	10 días	
1.2.3	Guía de redacción de documentos (políticas públicas, participación ciudadana t control social)	7 días	\$ 9.360,00
1.2.4	Preparación de materiales para la capacitación	15 días	
1.2.5	Convocatoria y selección de participantes	10 días	
1.2.6	Ejecución del Programa formativo	135 días	
1.2.7	Graduación	23 días	
<b>1.3</b>	<b>Equipo de capacitadores de Programa Formativo</b>	<b>27 días</b>	
1.3.1	Contratación de consultora de facilitación de talleres para redacción de documentos	17 días	\$ 730,00
1.3.2	Equipo de capacitadores con relación a fortalecimiento en buenas prácticas ambientales	10 días	
<b>1.4</b>	<b>Personal voluntario para ser capacitadores</b>	<b>6 días</b>	
1.4.1	Pruebas para medir suficiencia en conocimientos para dictar capacitaciones	1 día	\$ 120,00
1.4.2	Listado de personas calificadas	5 días	
<b>1.5</b>	<b>Concientización del Proyecto de Responsabilidad Social</b>	<b>172 días</b>	
1.5.1	Plan comunicacional aprobado para la concientización del proyecto	165 días	\$ 1.520,00
1.5.2	Lobby con interesados del sector de estudio	7 días	
	Cierre del evento		
<b>Total de Estimación de Costo</b>			<u>\$ 15.230,00</u>
Reserva para contingencia de las actividades			\$ 1.523,00

<b>Estimación de costos de paquete de trabajo</b>	\$ 16.753,00
Reserva para contingencia	\$ 837,65
<b>Línea base de costos</b>	\$ 17.590,65
Reserva de gestión	\$ 879,53
<b>Presupuesto del proyecto</b>	\$ 18.470,18

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.6 Plan de gestión de calidad

Un plan de gestión de la calidad incluye toda la información relativa a las políticas, los procedimientos, las funciones y las responsabilidades de la calidad de una empresa. Hay dos elementos principales, el primero asegurar la calidad que es el proceso que certifica que se alcance el nivel deseado de calidad del producto o servicio en cada etapa del proceso y el segundo el control que asegura que la calidad del producto cumple con el estándar requerido. Mientras que el primer elemento es proactivo y se centra en la prevención de anomalías, el segundo es más reactivo y se centra en la detección de anomalías.

##### 4.6.1 Línea base del alcance

Tabla 45 Línea base de alcance

<b>Línea base de la calidad</b>				
<i>Factor de calidad relevante</i>	<i>Objetivo de calidad</i>	<i>Métrica por utilizar</i>	<i>Frecuencia y momento de medición</i>	<i>Frecuencia y momento de reporte</i>
<b>Desempeño en el cumplimiento de entregables</b>	Se cumpla con el 100% del alcance definido en el EDT	% de entregables aprobados	Semanal, c/lunes	Al cumplir con el plazo de entrega.
<b>Cronograma</b>	$SPI \geq 1$	Índice de desempeño del cronograma (SPI)	Semanal, c/ lunes Mensual	Semanal o cuando lo requiera el patrocinador o interesados externos se

				deberán presentar el cumplimiento de hitos
<b>Presupuesto</b>	$CPI \geq 1$	Índice de desempeño del costo (CPI)	Semanal, c/lunes Mensual	Semanal o cuando lo requiera el patrocinador o interesados externos se deberán presentar el cumplimiento de hitos
<b>Indicadores de aprendizaje</b>	IAP/IAL=1	Indicadores Aprendizajes Planificados (IAP)  Indicadores Aprendizajes logrados (IAL)	Semanal: A través de las evaluaciones cortas para evaluar lo aprendido	Al finalizar cada capacitación.
<b>Percepción de la comunidad acerca del proyecto.</b>	A través de encuestas que tengan como nivel de aceptación del proyecto en un mínimo de 85%	Porcentaje (%) de encuestados que consideran que el proyecto es positivo para la comunidad	Al finalizar las actividades de presentación de proyecto a autoridades y comunidad.  Al finalizar el programa formativo y las actividades del proyecto.	Trimestralmente.
<b>Roles y responsabilidades de la gestión de calidad</b>				
<b>Directora de proyecto</b>		Responsable de establecer las actividades necesarias de seguimiento de calidad del proyecto y de cada uno de sus entregables.		
<b>Fundación XXX</b>		Responsables de aprobar la calidad de los entregables conforme lo establece el EDT		

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.6.2 Actividades de calidad

Tabla 46 Métricas de calidad de los entregables

<b>Entregable</b>	<b>Estándar de calidad aplicable</b>	<b>Actividades de Prevención</b>	<b>Actividades de control</b>
<b>Acta de constitución</b>	Gestión de proyecto PMI,	Participación del equipo en todo el proceso del proyecto	Aprobación por parte del Patrocinador
<b>Plan para la dirección del proyecto</b>	Gestión de proyecto PMI	Participación del equipo en todo el proceso del proyecto	Aprobación por parte del Patrocinador
<b>Metodología del programa de capacitación</b>	Incorporar políticas públicas ambientales  Considerar la formación de liderazgo  Cumplir con el alcance  Que la metodología y herramientas a incorporar cumplan con las normativas	Definir equipo que realizará la metodología Reunión con asesores pedagógicos y consultores para determinar los macos y enfoques de aprendizaje	Cronograma de trabajo Reuniones con los consultores donde implementen las metodologías  Revisión de avances con los consultores
<b>Equipo de capacitadores para el programa formativo</b>	El equipo de capacitadoras debe estar capacitado para ser seleccionado por Fundación XXX	Elaboración de los TDR denominado como términos de referencia y documentos de contratación donde se reflejen las especificaciones técnicas de los entregables	Revisión de avances del cronograma  Talleres que refuercen lo aprendido en las capacitaciones
<b>Socialización del proyecto a la comunidad</b>	La comunidad debe conocer los impactos del proyecto en el sector  Se debe crear una percepción que reafirme las acciones positivas del proyecto	Planificación de modelo de comunicación que debe ser aprobado por el patrocinador y Fundación XXX para asegurar que se transmite correctamente el enfoque sostenible y sustentable del proyecto	Revisión de la encuesta con la que se determinara si es necesario el cambio de estrategias

<b>Programa formativo de capacitación</b>	Que haya cumplimiento de los indicadores de aprendizaje de las buenas prácticas ambientales	Informe de identificación de estrategias para el fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales	Aprobación de las evaluaciones al final de cada etapa para medir los aprendizajes obtenidos
<b>Personas contratadas que son de la comunidad</b>	Que se cumplan con el alcance planteado	Reuniones con el equipo de trabajo para socializar el cronograma	Seguimiento de avances y cumplimiento de actividades del alcance
<b>Evento de graduación/finalización del curso formativo</b>	Que se cumplan con el alcance planteado	Coordinar acciones con el equipo de la Unidad administrativa	Reuniones periódicas con el equipo Administrativo para revisar los avances del alcance

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.6.3 Organigrama para la Gestión de Calidad

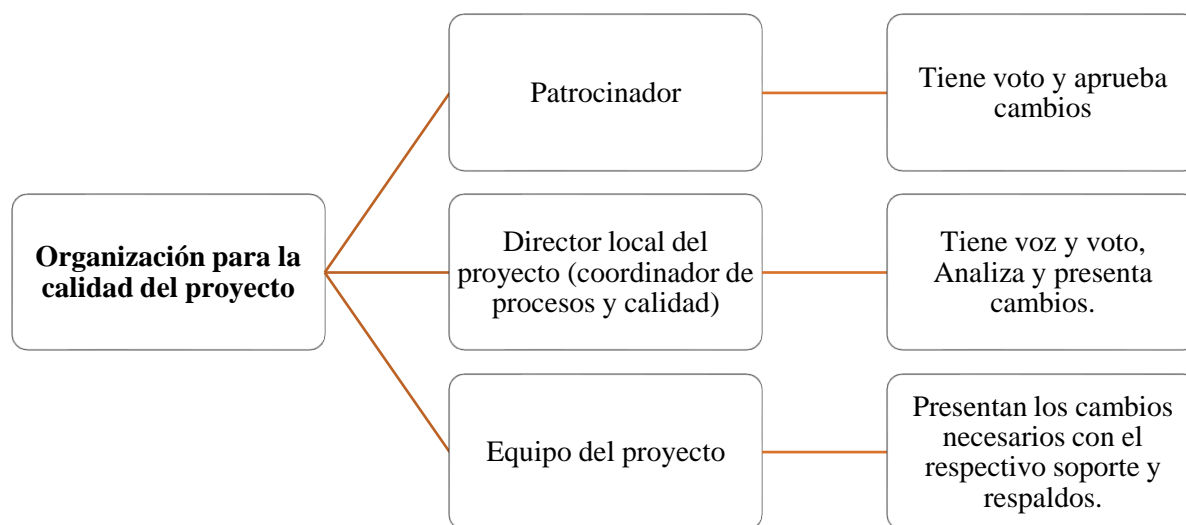


Figura 8 Organigrama Comité de Calidad  
Elaborado por autora



#### 4.6.4 Métrica de calidad

Se aplica el Plan de Gestión de calidad para el apoyo y seguimiento del proyecto, respetando los lineamientos y recomendaciones generadas por el Comité de gestión de calidad.

#### 4.6.5 Métrica de calidad

Tabla 47 *Métrica de alcance del proyecto*

<b>Métrica de:</b> Alcance del proyecto
<b>Factor de Calidad Relevante</b>
Cumplimiento y desempeño de las actividades del alcance en los entregables
<b>Factor de Calidad:</b>
Es el cumplimiento del 100% de las características de cada entregable conforme lo detalla el diccionario EDT.
<b>Propósito de la Métrica:</b>
Se desarrolla para verificar la calidad de los entregables
<b>Definición Operacional:</b>
<p>El diccionario EDT delimita las actividades que deben ser ejecutadas para el cumplimiento del proyecto, en esta parte se definen las características de los entregables.</p> <p>El responsable de realizar los entregables es el equipo de proyectos o consultora debe asegurarse de cumplir con el alcance detallado el diccionario EDT.</p> <p>La directora local de proyecto deberá realizar reuniones con el responsable del entregable a fin de apoyar y dar seguimiento a los productos entregados ya que debe verificar que contenga las características solicitadas.</p> <p>Cuando el responsable entregue su informe este deberá ser revisado por alguien del equipo de proyecto que tenga experiencia y conocimiento necesarios para aprobar el entregable. De cumplir con los requerimientos del entregable se procede a firmar el "Acta de aceptación del producto" que deberá ser validado por el director del proyecto con la entrega del Acta de aceptación del producto para proceder a presentar el producto al Patrocinador para su aprobación.</p>
<b>Método de Medición:</b>
Responsable encargado acorde a su experiencia revisa que el entregable este acorde a lo declarado en el diccionario EDT y conforme a sus conocimientos aprueba el "acta de aceptación del producto"
<b>Resultado Deseado</b>
Todos los entregables cumplan con el alcance definido en el diccionario EDT

<b>Enlace con objetivos organizacionales</b>
Esta enlazado con el OE: Generar crecimiento económico del sector en un 15%
<b>Responsable del factor de calidad</b>
Directora Local del Proyecto Responsable del entregable Persona a cargo de la revisión y aceptación del producto.

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

Tabla 48 *Métrica de cronograma del proyecto*

<b>Métrica de:</b> Cronograma del proyecto
<b>Factor de Calidad Relevante</b>
Cumplimiento de acuerdo con el cronograma
<b>Definición del Factor de Calidad:</b>
Es el cumplimiento de las actividades/entregables acorde a lo planificado en el cronograma
<b>Propósito de la Métrica:</b>
Es para determinar el desempeño del cronograma, es decir si las actividades se están ejecutando conforme a lo planificado.
<b>Definición Operacional:</b>
La Directora local de proyecto hará seguimiento cada semana del desempeño del cronograma.
<b>Método de Medición:</b>
La responsable de la revisión del cronograma (directora local de proyecto) debe revisar semanalmente si el cronograma está cumpliendo con las actividades en los tiempos establecidos.
<b>Resultado Deseado</b>
$SPI \geq 1$
<b>Enlace con objetivos organizacionales</b>
Esta enlazado con el OE: Generar crecimiento económico del sector en un 15%
<b>Responsable del factor de calidad</b>
Directora Local del Proyecto

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.6.6 Lista de verificación de calidad

Tabla 49 Lista de verificación de calidad

<b>Proyecto:</b>	<b>Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas</b>		
Preparado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

#Actividad	Descripción	Métrica	Conforme	Observación	Comentario de lo observado

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

Esta es una lista para determinar el cumplimiento de los entregables y la respectiva aplicación de las métricas de calidad (procedimientos) esperados en el proyecto.

#### 4.7 Plan de gestión de los recursos del proyecto

Un plan de gestión de recursos identifica, organiza y enumera los recursos necesarios para completar un proyecto. Dado que la mayoría de los gastos de una organización están relacionados con los recursos, es fundamental que se utilicen de la manera más eficiente posible .

Tabla 50 Plan de gestión de Recursos

<b>Plan de Gestión de Recursos</b>
<p>Los integrantes del proyecto están conformados por el Patrocinador, Director Administrativo y Director Financiero pertenecientes a las áreas claves que pueden aportare en la coordinación eficiente para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Para la selección de los integrantes del proyecto se utilizan las siguientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estructura organizacional del proyecto.</li> <li>▪ Matriz de asignación de responsabilidades (RACI).</li> <li>▪ Formato de descripción de roles y responsabilidades.</li> </ul>
<p><b>Capacitación, entrenamiento, asesoría requerida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las reuniones de control semanal son convocadas y lideradas por la Directora local del Proyecto, con la participación de todo el equipo del proyecto.</li> <li>▪ Las capacitaciones serán rotativas entre los mismos miembros del equipo proyecto logrando reforzar el conocimiento y experiencia.</li> </ul>
<p><b>Identificación de los recursos</b></p> <p>Se realizará una convocatoria con el equipo administrativo de las Función XXX y el equipo del proyecto para identificar los recursos requeridos en el proyecto. Al comienzo se implementarán métodos recomendados por el PMBOOK para estimar recursos, esto calculado según los datos generados en cada entregable. A medida que avance el proyecto la</p>

información de lista de recursos se deberá actualizar y esto es responsabilidad de la directora local del proyecto,

### **Adquisición de Recursos**

Todo el equipo de trabajo junto a la directora del proyecto y el patrocinador deberán verificar la disponibilidad en la organización de los recursos requeridos, ya sea recurso económico, material y/o humano. Aquellos que no estén contemplados en la organización deberán ser adquiridos con el presupuesto determinado en el proyecto.

Debe haber una reunión formalizada con un acta en que las diferentes unidades se comprometan a brindar los recursos con los que cuentan al proyecto hasta que este finalice.

### **Desarrollo del equipo del Proyecto**

La Directora local del proyecto, y la parte administrativa de la Fundación XXX determinarán las personas que puedan ser parte del equipo del proyecto, esto considerando la experiencia y hoja de vida. Esto será socializado en reunión donde se los presentará y se les dará a conocer como las actividades beneficiaran a su desarrollo personal y profesional.

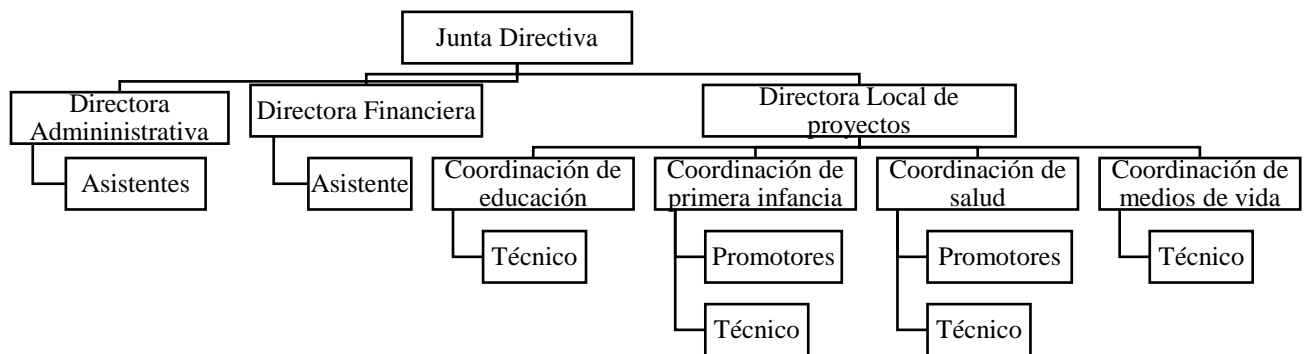
### **Recompensas para el equipo de proyecto:**

Talleres: Este equipo deberá recibir capacitaciones avaladas por la organización en buenas prácticas ambientales, con el cual pueden ser aptos a participar como voluntarios para ser docentes del proceso formativo y de se les dará una certificación de su participación en el voluntariado para fortalecer sus perfiles.

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

## **4.7.1 Organigrama del proyecto**

Figura 9 Estructura organizacional del proyecto



Elaborado por la autora

#### 4.7.2 Adquisiciones de recursos

<b>Entregable</b>	<b>Recurso</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Tipo de Adquisición</b>	<b>Fuente de adquisición</b>	<b>Modalidad de Adquisición</b>	<b>Costo de Adquisición</b>
1.1 Plan de gestión de proyecto	Instalación para las reuniones	1	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
	Servicios de Dirección de proyectos	1	contratación	Patrocinador	Contratación directa	\$ 3.500,00
	Equipos	1	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
1.2 Metodologías de las capacitaciones	Profesionales externos que generen las metodologías con relación a buenas prácticas ambientales y redacción de documentos	2	contratación	Consultora externa	Contratación directa	\$ 1.700,00
	Personas del área Administrativa del equipo del Patrocinador	7	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
	Personas de apoyo técnico	1	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
1.3 Equipo de capacitadores para el Programa Formativo	Capacitadores que formen facilitadores	1	contratación	Consultoría externa	Contratación directa	\$ 650,00

	Personas del área Administrativa del equipo del Patrocinador	1	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
	Asistente de apoyo técnico	1	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 80,00
1.4 Presentación de Proyecto de Responsabilidad Social a la Comunidad	Asistente del área de comunicación	1	contratación	Consultoría externa	Contratación directa	\$ 1.200,00
	Imprenta	1	contratación	Consultoría externa	Contratación directa	\$ 320,00
	Personas del área Administrativa del equipo del Patrocinador	2	preasignación	Fundación XXX	Decisión de patrocinador	ninguna
	Persona de TTHH	1	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
1.5 Programa formativo de capacitación	Instalación (Auditorio)	1	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
	Materiales de Facilitación	20	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 160,00
	Materiales para los estudiantes	120	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 480,00
	Kit de Indumentaria	120	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 400,00
	Facilitadores de metodología y guía	3	contratación	Consultoría externa	Contratación directa	\$ 3.000,00
	Herramientas de Seguridad	120	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 150,00
	Herramientas de trabajo	120	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 650,00

	Servicio de Movilización	4	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 1760,00
	Refrigerios	150	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 350,00
	Apoyo técnico	1	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 250,00
	Personas del área Administrativa del equipo del Patrocinador	8	preasignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
1.6 Personal voluntario para ser capacitadores	Persona contratada	1	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 120,00
1.7 Graduación	Servicio de movilización	2	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 120,00
	refrigerios para la clausura	180	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 260,00
	diplomas	120	contratación	Proveedor externo	Contratación directa	\$ 80,00
	salón de eventos	1	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
	Personas de Talento Humano del equipo del patrocinador	1	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna
	Personas del área Administrativa del Patrocinador	2	Asignación	Patrocinador	Decisión de Gerente General	ninguna

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

### 4.7.3 Matriz de asignación de responsabilidades RACI

Tabla 51 Matriz RACI

<b>Leyenda</b>							
<b>R = Responsable</b>							
<b>A = Aprobador</b>							
<b>C = Consultado</b>							
<b>I = Informado</b>							
<b>Entregable</b>	<b>Patrocinador</b>	<b>Gerente General</b>	<b>Gerente Operativo</b>	<b>Equipo de Calidad y Técnico</b>	<b>RRHH</b>	<b>Administrativo</b>	<b>Directora de Proyecto</b>
<b>1.1 Plan de gestión de proyecto</b>	A	A	C	C	C	C	R
<b>1.2 Metodologías de las capacitaciones</b>	I	I	A	C	A	C	R
<b>1.3 Equipo de capacitadores de Programa Formativo</b>	I	I	A	C	A	I	R
<b>1.4 Presentación de Proyecto de Responsabilidad Social</b>	A	A	I	I	C	I	R
<b>1.5 Presentación de Proyecto de Responsabilidad Social</b>	A	A	C	C	C	I	R
<b>1.6 Personal voluntario para ser capacitadores</b>	I	I	A	C	R	I	R
<b>1.7 Graduación</b>	I	I	I	I	A	C	R

Elaborado por la autora



## 4.8 Plan de gestión de la comunicación

Una excelente comunicación es un componente esencial del éxito de cualquier proyecto. Según el Project Management Institute (PMI), los problemas de comunicación suelen ser la causa del fracaso del proyecto. La gestión de las comunicaciones evita este escollo. Gira en torno a tres procesos para garantizar que las personas adecuadas envíen, reciban y entiendan los mensajes correctos. La gestión de las comunicaciones es una de las diez áreas de conocimiento fundamentales de la Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK). Los procesos relacionados con esta área han cambiado a lo largo de los años, pero la versión actual define tres procesos principales para gestionar las comunicaciones del proyecto. Aquí están: Planificar la gestión de la comunicación, administrar las comunicaciones y dominar las comunicaciones.

Tabla 52 Plan de Gestión de las Comunicaciones

<b>Comunicaciones del Proyecto</b>
Ver Matriz de Comunicación del proyecto
<b>Procedimiento para tratar incidentes</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Identificación del incidente a través de: observación y conversación y/o lo notificación formal</li><li>▪ Los incidentes se registran en los puntos a tratar en las reuniones semanales de los integrantes del proyecto.</li><li>▪ De la gravedad del incidente, evaluado por la Directora local del Proyecto, se puede requerir una solicitud de cambio.</li><li>▪ En las reuniones semanales se revisará los incidentes nuevos y todos aquellos que se encuentran en el registro de control de incidente. Para determinar:<ul style="list-style-type: none"><li>- Alternativas de procedimientos, plazos y responsable del cumplimiento.</li><li>- En el informe de monitoreo de las soluciones instruidas, si se incumple se debe tomar acciones correctivas.</li><li>- Si las soluciones implementadas han podido resolver los incidentes se registra en lecciones aprendidas, de seguir persistiendo el incidente se presentará una nueva solución.</li></ul></li><li>▪ De no tener solución al incidente debe aplicarse las acciones correctivas; en primera instancia, intervendrá el Gerente del Proyecto y Director de Talento Humano. De continuar, en segunda y última instancia, el Patrocinador determinará la solución.</li></ul>

**Procedimiento para actualizar el Plan de Gestión de Comunicaciones:**

Se procede a su revisión y/o actualización, cuando:

- Una solicitud de cambio aprobada que impacta el plan para la dirección el proyecto.
- Al aplique una acción correctiva previamente aprobada que impacte los requerimientos y/o necesidades de información de interesados.
- Se produzcan ingresos o salidas de personas del proyecto.
- Se realicen cambios en las asignaciones de roles y/o responsabilidades
- De no satisfacer los requerimientos de información de los interesados, se formalicen quejas, sugerencias, comentarios y/o evidencia de no cumplimiento.

La actualización del plan de gestión de las comunicaciones se lo realizará siguiendo las siguientes directrices:

- Identificación y clasificación de los interesados.
- Determinación de requerimiento de información.
- Actualización a la matriz de comunicación del proyecto.
- Actualización del plan de gestión de comunicación.
- Aprobación del plan de gestión de las comunicaciones.
- Difusión del nuevo plan de gestión de comunicación aprobado.

**Guía para evento de comunicación**

Guías para las reuniones

- Convocatoria a los participantes donde se informará fecha, hora, modalidad presencial y/o virtual.
- Convocatoria se realizará con 48 horas de anticipación a la fecha de reunión y se deberá manejar con una agenda o planificación.
- El Director del Proyecto es la única autorizada para realizar las convocatorias y modificar los puntos a tratar en la agenda.
- Finalizada la reunión se levantará un acta con las resoluciones y firmada por los presentes.

Guías para correo electrónico y/o oficios

- Se utilizará el correo institucional para enviar información generada por el proyecto.
- Solo está autorizado el uso de correos institucionales.
- Remitente de la comunicación por correo electrónico, debe requerir confirmación de recibido.

**Recursos asignados**

Se realiza la conformación de la comisión de comunicación del proyecto, que serán las personas responsables de aprobar los entregables relacionados al tema.

Se considera un asistente de comunicación.

**Método para actualizar y refinar el plan de gestión de las comunicaciones****Métodos de evaluación del plan de comunicaciones:**

- Realización de una encuesta de satisfacción al usuario y reuniones periódicas con los interesados.

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguimiento de la matriz de participación de los interesados, además de monitoreo de los incidentes presentados</li> </ul>
<p><b>El plan de comunicaciones debe ser revisado:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se evaluará la estrategia de comunicación y su rendimiento después del cumplimiento de cada actividad del proyecto.</li> <li>▪ De haber actualización en el plan de dirección de proyecto</li> <li>▪ Frente a situaciones que requiera intervención inmediata</li> <li>▪ Después del cumplimiento de cada hito del proyecto: se evaluará si la estrategia de comunicaciones nos ha permitido gestionar de manera adecuada a los interesados y si las comunicaciones se han realizado conforme lo planificado.</li> </ul> <p>Si el plan de comunicaciones es actualizado, deberá generarse una solicitud de cambio.</p>
<p><b>Restricciones:</b></p>
<p>Los comunicados o información remitida deben ir acorde a la línea gráfica del Patrocinador El equipo de Comunicaciones Fundación XXX serán los responsables de aprobar y diseñar los productos relacionados a comunicación. La directora de proyecto no representa a la empresa sólo al proyecto.</p>
<p><b>Procedimiento de comunicaciones en caso de conflictos:</b></p>
<p>Frente a una contingencia, la directora de proyecto se reunirá para generar un boletín con el apoyo de asistente de comunicaciones el cual debe ser revisado por Comunicaciones de Fundación XXX y una vez aprobados se comunica a los interesados.</p>

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

### 4.8.1 Diagrama de flujo

Tabla 53 *Diagrama de flujo comunicaciones*

Requisitos de Comunicación de Interesados	Información para comunicar	Razones de la Distribución	Programa / Frecuencia	Responsable de Comunicar	Responsable de Aprobar	Personas /Grupos Receptores	Métodos o Tecnologías de Comunicación
<p>Información acerca del proyecto, de sus condiciones e impactos positivos.</p> <p>Información acerca de la empresa Patrocinadora.</p>	<p>Presentación de los objetivos del Proyecto</p> <p>Presentación de la empresa patrocinadora.</p>	<p>Dar a conocer a Fundación XXX junto a los patrocinadores y las intenciones de aplicar el proyecto para crecer junto a la comunidad.</p> <p>Socializar sobre el proyecto que implementa la empresa patrocinadora a favor de la comunidad.</p> <p>Motivar a los/as líderes jóvenes de la</p>	<p>En la etapa de Socialización del proyecto.</p> <p>Período de convocatoria para participar en el proyecto.</p> <p>Finalización de las actividades formativas.</p>	Asistente de Comunicación del proyecto.	Departamento de comunicaciones de Fundación XXX	Líderes de la comunidad de Monte Sinaí	<p>Video de un minuto que relata quien es la empresa y sus objetivos. Será compartido por la web de la fundación y vía WhatsApp en los grupos comunitarios y subidos a las redes sociales de la empresa patrocinadora</p> <p>Reuniones comunitarias, donde a través del apoyo de líderes comunitarios convocaremos a personas del sector para darles a conocer el proyecto.</p>

		comunidad a participar en el proyecto.					
<p>Información acerca del proyecto, de sus condiciones e impactos positivos.</p> <p>Información acerca de la empresa Patrocinadora.</p>	<p>Notas periodísticas acerca de los avances y beneficios del proyecto</p>	<p>Comunidad conozca el proyecto sus beneficios de ser implementado por la empresa en la comunidad.</p>	<p>Cumplimiento de entregables de comunicación</p>	<p>Asistente de Comunicaciones del proyecto.</p>	<p>Departamento de comunicaciones Fundación XXX</p> <p>Comisión de Comunicación de Proyecto</p>	<p>Comunidad de Monte Sinaí</p>	<p>Publicaciones y difusión de los avances del proyecto a través de medios locales.</p>
<p>Información acerca del proyecto, de sus condiciones e impactos positivos.</p> <p>Informe de las actividades realizadas y sus resultados de desempeño</p>	<p>Presentación del Proyecto, de sus objetivos y resultados.</p> <p>Presentación de la empresa.</p>	<p>Dar a conocer a Fundación XXX junto a los patrocinadores y las intenciones de aplicar el proyecto para crecer junto a la comunidad.</p> <p>Socializar sobre el proyecto que implementa la empresa</p>	<p>En el proceso de Presentación del proyecto.</p> <p>Finalización de las actividades formativas.</p>	<p>Asistente de Comunicaciones del proyecto.</p>	<p>Comisión de Comunicaciones de Proyecto</p>	<p>Directora Local de Proyectos</p>	<p>Comunicación interactiva: reuniones con la organización de avances del proyecto</p>

		patrocinador a a favor de la comunidad.  Motivar a los/as líderes jóvenes de la comunidad a participar en el proyecto.					
Descripción de las actividades realizadas y sus resultados.	Informe mensual de los avances del proyecto.	Mantener informado al Patrocinador y al equipo de los avances del proyecto y novedades.	Inicio del proyecto	Asistente de Comunicaciones del proyecto.	Comisión de Comunicaciones de Proyecto	Directora Financiera  Directora Administrativa	Envío de mail y comunicación interactiva, los 3 primeros días de cada mes. Se muestra los resultados y avances obtenidos.
Descripción de las actividades realizadas y sus resultados	Informe semanal de los avances del proyecto.	Mantener informado a los involucrados de los avances del proyecto	Semanal	Director de Proyecto	n/a	Gerente General Fundación XXX	Comunicación interactiva, los lunes de cada semana. Se muestra los avances y resultados obtenidos.

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.9 Plan de gestión de riesgos

La gestión de riesgos en la gestión de proyectos es un proceso de identificación y evaluación de los riesgos inherentes a un proyecto, con el objetivo de mitigarlos y gestionar su impacto en el proyecto. Hace posible adoptar un enfoque proactivo para la gestión de riesgos y también un enfoque reactivo para abordar los problemas.

Tabla 54 *Metodología de gestión de riesgos*

Proceso	Descripción	Herramientas	Fuentes de Información	Responsable
<b>Planificación de Gestión de Riesgos</b>	Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos	Guía del PMBOOK	PMBOOK 7ma edición	Gerente del Proyecto
<b>Identificación de Riesgos</b>	Proceso en el que se determinan los riesgos que pueden impactar al proyecto.	Reuniones con el equipo del proyecto  Análisis de supuestos  Análisis de Documentos.	Documentos guía de planes de gestión de riesgos y retroalimentación de proyectos similares realizados por el patrocinador y Fundación XXX  Información que tiene el equipo de Proyecto.  Matriz de impacto  Planes de gestión de riesgos de la empresa.  Plan de gestión de los recursos, cronograma y alcance.	Directora Local del proyecto

<p><b>Análisis cualitativo de los riesgos</b></p>	<p>Proceso de priorizar riesgos con probabilidad de ocurrencia e impacto directo en el proyecto.</p> <p>Estimación subjetiva basada en la percepción del riesgo.</p>	<p>Reuniones con el equipo del proyecto.</p> <p>Análisis de datos: evaluación de probabilidad e impacto de los riesgos.</p>	<p>Plan de gestión de riesgos y retroalimentación de proyectos similares realizados por el patrocinador y Fundación XXX</p> <p>Información con la que cuenta el equipo de Proyecto.</p> <p>Planes de gestión de riesgos de la empresa.</p> <p>Plan de gestión de los recursos, cronograma y alcance.</p>	<p>Directora Local del proyecto</p>
<p><b>Planificar la respuesta a los riesgos</b></p>	<p>Definir maniobras para abordar la exposición al riesgo</p>	<p>Reuniones con el equipo del proyecto.</p>	<p>Plan de gestión de los recursos, cronograma y alcance.</p> <p>Matriz de probabilidad e impacto</p>	<p>Directora Local del proyecto</p> <p>Integrantes del proyecto</p>
<p><b>Seguimiento de la implementación de las estrategias</b></p>	<p>Seguimiento de los de los planes acordados de respuesta a los riesgos para verificar en nivel de ocurrencia</p>	<p>Reuniones con el equipo del proyecto.</p> <p>Análisis de información</p>	<p>Informe de desempeño</p> <p>Registro de incidentes.</p> <p>Registro de lecciones aprendidas.</p> <p>Informe de riesgos</p>	<p>Directora de proyecto</p>

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora



#### 4.9.1 Identificación y evaluación cualitativa de los riesgos

Tabla 55 *Matriz de calificación del riesgo*

<b>Probabilidad</b>	<b>Valor Numérico</b>	<b>Impacto</b>	<b>Valor Numérico</b>
Muy Improbable	0.1	Muy Bajo	0.05
Relativamente Probable	0.3	Bajo	0.10
Probable	0.5	Moderado	0.20
Muy Probable	0.7	Alto	0.40
Casi Certeza	0.9	Muy Alto	0.80

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

Tabla 56 *Categorización del riesgo*

<b>Tipo de Riesgo</b>	<b>Probabilidad x Impacto</b>
Muy Alto	Mayor a 0.50
Alto	Menor a 0.50
Moderado	Menor a 0.30
Bajo	Menor a 0.10
Muy Bajo	Menor a 0.05

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

Tabla 57 Evaluación cualitativa de los riesgos

Código del Riesgo	Descripción del Riesgo	Causa Raíz	Entregables Afectados / Afectaciones Generales	Estimación de Probabilidad	Objetivo Afectado	Estimación de impacto	Prob x Impacto	Tipo de Riesgo	Oportunidad / Amenaza
R001	Líderes de la comunidad no tengan interés de participar del proyecto.	Falta de información del proyecto.	Capacitaciones //Programas Formativos	0,3	Alcance	0,8	0,24	Alto	Amenaza
					Cronograma	0,1	0,03		
					Costo	0,4	0,12		
					Calidad	0,4	0,12		
					<b>Total Probabilidad x Impacto</b>		0,51		
R002	El equipo de la Fundación XXX no tenga disponibilidad de tiempo para participar en el proyecto de la manera que se requiere	Se prioriza actividades (otros proyectos) de la Fundación XXX	Metodologías de las capacitaciones.  Equipo facilitador de proyecto.  Capacitaciones	0,5	Alcance	0,8	0,4	Muy Alto	Amenaza
					Cronograma	0,8	0,4		
					Costo	0,8	0,4		
					Calidad	0,8	0,4		
					<b>Total Probabilidad x Impacto</b>		1,6		
R003	El Estado se convierta en aliado/colaborador del proyecto.	Oportunidad de asociación entre Fundación XXX y el Estado	Se agrega valor a las capacitaciones// programa formativo  Certificados con aval del Estado.	0,5	Alcance	0,8	0,4	Muy alto	Oportunidad
					Cronograma	0,2	0,1		
					Costo	0,4	0,2		
					Calidad	0,8	0,4		
					<b>Total Probabilidad x Impacto</b>		1,1		
R004				0,3	Alcance	0,8	0,24	Alto	Amenaza

	Deserción de las personas durante las capacitaciones// proceso formativo.	Falta de interés en el programa formativo	Capacitaciones// Programas Formativos	Cronograma	0,05	0,015	
				Costo	0,05	0,015	
				Calidad	0,8	0,24	
				<b>Total Probabilidad x Impacto</b>		0,51	
				Cronograma	0,05	0,015	
				Costo	0,05	0,015	
				Calidad	0,8	0,24	
				<b>Total Probabilidad x Impacto</b>		0,51	

Fuente: Plantilla Dharma Consulting

#### 4.9.2 Plan de respuesta frente a los riesgos

Tabla 58 Plan de respuesta a los riesgos

Código del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Oportunidad /Amenaza	Respuestas Planificadas	Tipo de respuesta	Plan de Contingencia
R001	Líderes de la comunidad no tengan interés de participar del proyecto.	Alto	Amenaza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una campaña de socialización de los beneficios del proyecto.</li> <li>Brindar movilización</li> <li>Incentivar con la entrega de certificado</li> </ul>	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con integrantes del equipo y patrocinador para reconocer alcance del proyecto.</li> </ul>
R002	El equipo de la Fundación XXX no tenga disponibilidad de tiempo para participar en el proyecto de la	Muy Alto	Amenaza	<ul style="list-style-type: none"> <li>La unidad administrativa entregará un pago al equipo que contribuye en el proyecto por las responsabilidades que asumirán en el mismo.</li> <li>Se obtendrán beneficios en el Plan de incentivos de los y las personas parte del equipo de proyecto.</li> <li>Se generará un proceso de delegación de responsabilidades del trabajo</li> </ul>	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con integrantes del equipo y patrocinador para reconocer alcance del proyecto.</li> </ul>

	manera que se requiere					
R003	La Universidad se convierta en aliada del proyecto. Deserción de las personas durante las capacitaciones// proceso formativo.	Muy alto	Oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizarán acercamientos a través de reuniones con el Estado con la finalidad de presentar la propuesta. Siendo la propuesta una oportunidad de tener mayor rango de convocatoria y apoyo de recursos,</li> </ul>	Explotar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta busca agregar valor al proyecto</li> </ul>
R004	Deserción durante el proceso formativo.	Alto	Amenaza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la experiencia de usuarios de manera semanal para realizar ecualizaciones de acuerdo con las necesidades</li> </ul>	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar de tres a cuatro participantes adicionales por cohorte para lograr alcanzar la meta cuantitativa.</li> </ul>

Fuente: Plantilla Dharma Consulting  
Elaborado por la autora

#### 4.10 Plan de gestión de las adquisiciones

La gestión de adquisiciones son los procesos necesarios para adquirir través de la compra un servicio, producto o resultado que es necesario obtener fuera del equipo de trabajo. Esto incluye procesos de control y gestión requeridos para desarrollar documentos como órdenes de compra o contrato, será de acuerdo con el servicio que se requiera.

Tabla 59 Plan de Gestión de Adquisiciones

<b>Adquisiciones del Proyecto</b>
<b>Procedimientos estándar a seguir</b>
La contratación de bienes y/o servicios del proyecto, contempla los siguientes puntos, así: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El Gerente del Proyecto debe revisar la planificación del proyecto para identificar las fechas en que se tienen que dar las adquisiciones.</li><li>▪ El Gerente del Proyecto debe notificar a los proveedores del bien y/o servicios con las especificaciones técnicas (TDR) de la organización para recibir las ofertas en un tiempo de 15 días de la publicación de la convocatoria, se debe considerar que el servicio profesional es de un costo menor a \$500.</li><li>▪ El Patrocinador, Gerente del Proyecto, la Directora local de Proyectos y la unidad administrativa se reúnen para revisar, modificar y/o aprobar el informe de ofertas. En caso de observaciones la Directora local de Proyectos ajusta las recomendaciones y/o presenta un nuevo informe y terna precalificada de aspirantes.</li><li>▪ Aprobado el informe se levanta un acta.</li><li>▪ Acta de adjudicación de contrato, términos de aceptación y documentación del personal a contratar, se envía al Asesor Legal Externo instruyendo la elaboración de contrato para este proceso.</li><li>▪ El Gerente del Proyecto dispone digitalizar el contrato y registrarlo en el repositorio de documentos del proyecto.</li></ul>
<b>Formatos estándar a utilizar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Términos y especificaciones de contratación de servicios profesionales.</li><li>▪ Términos y especificaciones de contratación de bienes intangibles tecnológicos.</li><li>▪ Convocatoria a presentación de ofertas (vía electrónica y publicación en periódico) de proveedores.</li><li>▪ Informe de Ofertas</li><li>▪ Acta de adjudicación de contrato.</li><li>▪ Contrato.</li></ul>
<b>Restricciones y Supuestos</b>
Los proveedores deben firmar y entregar garantías antes de ingresar a realizar los trabajos para lo cual fue o fueron contratados.

Fuente: Plantilla Dharma Consulting

## **Capítulo E: Conclusiones y recomendaciones**

Fundación XXX es una organización sin fines de lucro que debe alinearse a propuestas que sean sostenibles y sustentables acorde a las necesidades de las diferentes empresas públicas y privadas que buscan tener responsabilidad social ya sea en el ámbito de educación, medio ambiente, salud, trabajo infantil y/o ayuda humanitaria. Su misión esta impulsar la participación de las organizaciones sociales y la comunidad para construir una sociedad de oportunidades para las poblaciones vulnerables.

En este marco el proyecto Diseño de proyecto de fortalecimiento de capacidades con relación a buenas prácticas ambientales para la mitigación y adaptación al cambio climático en Monte Sinaí, provincia del Guayas permite el cumplimiento de los objetivos de Fundación XXX y la puesta en práctica de los valores que la caracterizan. El proyecto es un aporte a la comunidad que permite que por medio de la educación ambiental (talleres prácticos, guías de redacción de documentos) la comunidad tenga las herramientas necesarias para enfrentar las problemáticas relacionadas con el medio ambiente. Empoderándolos para que tengan iniciativas para mitigar y adaptarse a los impactos que se generan por el cambio climático.

A nivel del programa, se utilizó la metodología del SROI para determinar los beneficios económicos del proyecto donde la relación entre la inversión del proyecto y el valor generado hacia la comunidad es de \$0.94 por cada \$1 invertido en el proyecto.

Como recomendaciones está el realizar un monitoreo constante en la ejecución del proyecto para asegurar el desempeño de las actividades, y mitigar/controlar el impacto de los riesgos dentro del proyecto.

Fortalecer alianzas e interés de los agentes públicos y privados para la obtención de patrocinios.

## Capítulo F: Bibliografía.

- actiTIME. (diciembre de 2021). Obtenido de <https://www.actitime.com/project-management/knowledge-management-for-projects>
- Benavides, S., & Pazmiño, J. (2022). *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/26550/1/FCE-CEST-BENAVIDES%20SILVIO.pdf>
- Buchanan, I. (2022). *ATLASSIAN*. Obtenido de <https://www.atlassian.com/microservices/microservices-architecture/configuration-management>
- CURSUS, T. (19 de Agosto de 2018). *El impacto del cambio climático en la educación en África*. Obtenido de <https://cursus.edu/fr/11920/limpact-du-changement-climatique-sur-leducation-en-afrique#:~:text=L%20impact%20au%20niveau%20des%20infrastructures%20%C3%A9ducatives&text=L%20est%20%C3%A9galement%20visible,le%20corps%20enseignant%20y%20%C3%A9touffent>.
- Delgado, P. (29 de Junio de 2022). *Institute for the Future onf Education*. Obtenido de <https://observatorio.tec.mx/edu-news/cambio-climatico-y-su-impacto-en-educacion/#:~:text=La%20crisis%20clim%C3%A1tica%20afecta%20la,la%20seguridad%20de%20los%20estudiantes>.
- DYA. (2022). *Desarrollo y autogestión*. Obtenido de <https://www.dyaorg.net/la-organizacion>
- Fore, H. (20 de Agosto de 2021). *ONU*. Obtenido de Naciones Unidas: <https://news.un.org/es/story/2021/08/1495732#:~:text=El%20%C3%8Dndice%20de%20riesgo%20clim%C3%A1tico%20de%20la%20infancia%20revela%20los,muy%20expuestos%20a%20los%20ciclones>
- Guim. (2022). *wrike*. Obtenido de <https://www.wrike.com/project-management-guide/faq/what-is-project-integration-management/>
- HATTAM, C. E.-H. (2003). *Agricultura Orgánica, Ambiente y Seguridad Alimentaria*. Roma: FAO.
- MTOP. (2019). *SUBSECRETARÍA REGIONAL 5 DIRECCIÓN DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE GUAYAS*. Obtenido de [https://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/02/LOTAIP\\_2\\_Monte-Sinai.pdf](https://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/02/LOTAIP_2_Monte-Sinai.pdf)
- PMI, P. M. (2017). *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos Sexta Edición*. Newtown Square, Pennsylvania, EE.UU.: Project Management Institute, Inc.
- Project Management Institute. (2017). *Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos*. Pensilvania, Estados Unidos de Norteamérica: Project Management Institute, Inc.

SGR. (2016). *Secretaria Geeral de Riesgos*. Obtenido de <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/sgr-coordina-limpieza-de-1-600-metros-de-canales-en-monte-sinai/>

Villanueva, V. A. (2020). *Introducción de marca de banano orgánico en el mercado ecuatoriano*. Obtenido de INNOVA Research Journal: <https://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/article/view/1150/1663>

Zumba, L. (30 de 11 de 2021). *Diario Expreso*. Obtenido de Diario Expreso: <https://www.expreso.ec/actualidad/economia/industria-bananera-reta-fomentar-consumo-per-capita-fruta-116602.html>