

Plan de Dirección del Proyecto
Implementación de Indicadores de Rendimiento en el Área de
Ventas de Phymed S.R.L.

1. Introducción

Objetivo del Proyecto

Implementar un sistema de indicadores clave de rendimiento (KPIs) en el área de ventas de Phymed S.R.L. para mejorar la eficiencia operativa, optimizar los procesos comerciales y aumentar la fidelización de clientes mediante el uso de herramientas como Power BI.

Contexto

Phymed S.R.L. es una empresa con más de 27 años de experiencia en la comercialización de equipos médicos y de rehabilitación. Actualmente enfrenta limitaciones en su capacidad para medir el rendimiento del equipo de ventas, lo que impacta en su competitividad y rentabilidad.

2. Justificación

La ausencia de KPIs en el área de ventas genera desorganización y limita la capacidad de tomar decisiones informadas. Esto afecta la competitividad, ocasionando pérdida de clientes y disminución de ingresos. Implementar KPIs permitirá:

- Monitorear el desempeño en tiempo real.
- Identificar áreas de mejora.
- Incrementar los ingresos anuales.
- Mejorar la retención de clientes.

3. Alcance del Proyecto

Incluye:

- Recopilación y validación de datos históricos de ventas.
- Definición y diseño de indicadores clave.
- Implementación de un tablero interactivo en Power BI.
- Capacitación del equipo comercial.
- Generación de informes automatizados.

Excluye:

- Optimización de otras áreas que no estén relacionadas directamente con ventas.
- Desarrollo de software adicional no especificado en el alcance inicial.

4. Cronograma

Duración Total: 79 días, distribuidos en actividades clave organizadas en paralelo para optimización.

Fechas Relevantes:

- Inicio: 1 de abril de 2025.
- Fin: 20 de mayo de 2025.

5. Gestión de Hitos

Hitos	Actividades Incluidas
1. Inicio del Proyecto	A. Recopilar datos históricos de ventas B. Validar la calidad de los datos
2. Análisis Inicial y Requisitos	C. Analizar tendencias y patrones de ventas D. Definir requisitos del usuario para el tablero E. Redactar el informe con hallazgos clave
3. Diseño del Tablero	F. Seleccionar indicadores a incluir en el tablero G. Crear prototipos del diseño del tablero H. Revisar el prototipo con las partes interesadas
4. Ajustes y Validación del Diseño	I. Ajustar el diseño basado en el feedback recibido J. Presentar el informe a los interesados
5. Configuración e Integración	K. Instalar y configurar Power BI L. Integrar fuentes de datos en Power BI
6. Desarrollo y Visualización	M. Desarrollar visualizaciones y gráficos necesarios N. Validar la funcionalidad y precisión de los informes
7. Documentación y Presentación	O. Redactar el informe de implementación con detalles técnicos P. Presentar el informe a la dirección Q. Compilar todos los informes y datos relevantes
8. Informe Final del Proyecto	R. Analizar resultados finales del proyecto S. Redactar el informe final con conclusiones y aprendizajes T. Revisar el informe final con el equipo
9. Presentación y Lecciones Aprendidas	U. Presentar el informe final a las partes interesadas V. Archivar y documentar lecciones aprendidas para futuros proyectos
10. Optimización y Recomendaciones	W. Identificar problemas y oportunidades de mejora X. Formular recomendaciones para optimización
11. Seguimiento y Ajustes Futuros	Y. Recolectar datos de uso y desempeño del tablero Z. Realizar ajustes basados en el feedback del usuario AA. Documentar el diseño final del tablero
12. Feedback y Cierre	AB. Analizar el feedback de usuarios sobre Power BI AC. Presentar recomendaciones a la dirección

6. Recursos y Presupuesto

Recursos Humanos:

- Gerente de Proyecto.

- Analistas de Datos.
- Equipo Comercial.

Herramientas:

- Power BI (licencias y configuración).
- Computadoras y acceso a bases de datos actuales.

Presupuesto Aproximado:

Incluye costos de software, capacitación y consultoría técnica. El retorno de inversión se espera en el mediano plazo

7. Riesgos y Mitigación

Riesgo 1: Resistencia al cambio por parte del equipo comercial.

Mitigación: Implementar capacitaciones prácticas y sesiones de feedback.

Riesgo 2: Problemas con la calidad de datos existentes.

Mitigación: Validar y limpiar los datos antes de iniciar la implementación.

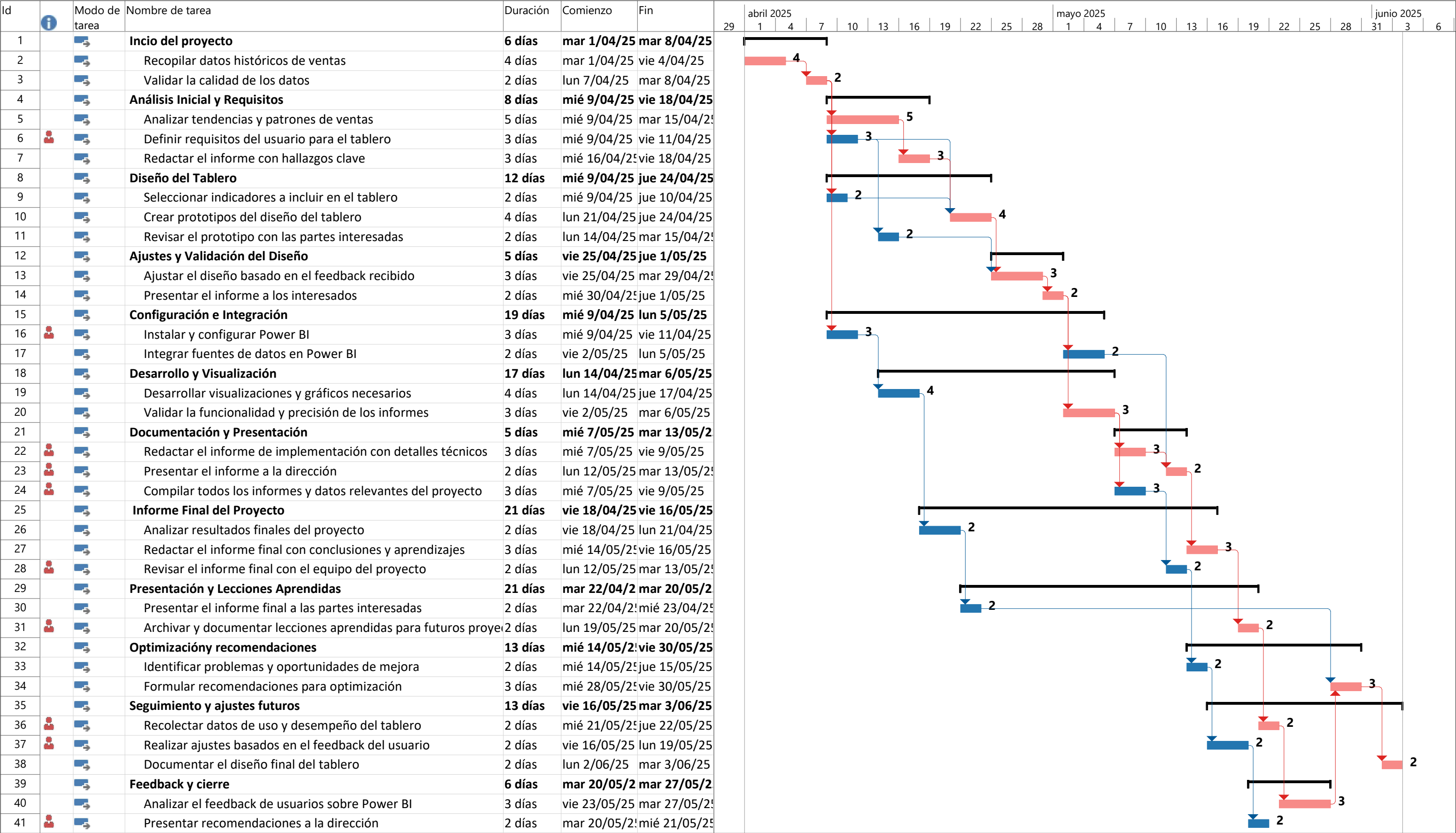
8. Control y Seguimiento

- Informes automatizados generados en Power BI para validar el desempeño.
- Reuniones semanales de revisión de progreso con los responsables del proyecto.
- Tablero en tiempo real para monitorear los avances

9. Cierre del Proyecto

- Evaluación final de los resultados frente a los objetivos iniciales.
- Documentación de lecciones aprendidas y oportunidades de mejora.
- Archivo de datos y herramientas utilizadas

Anexos



Proyecto: Cronograma

Fecha: dom 17/11/24

Tarea

División

Hito

Resumen

Resumen del proyecto

Tarea inactiva

Hito inactivo

Resumen inactivo

Tarea manual

solo duración

Informe de resumen manual

Resumen manual

solo el comienzo

solo fin

Tareas externas

Hito externo

Fecha límite

Tareas críticas

División crítica

Progreso

Progreso manual

Diagrama de red								
Variable	Actividad	Tiempo Optimista	Tiempo Promedio	Tiempo Pesimista	Duración Estimada (días)	Rango de Días (±)	Fecha de inicio estimado (trabajándolo en paralelo ciertas actividades)	Fecha de fin estimada (trabajándolo en paralelo ciertas actividades)
A	Recopilar datos históricos de ventas	2	4	6	4	2 - 6	1/4/2025	7/4/2025
B	Validar la calidad de los datos	1	2	4	2	1 - 4	7/4/2025	9/4/2025
C	Analizar tendencias y patrones de ventas	3	5	8	5	3 - 8	9/4/2025	16/4/2025
D	Definir requisitos del usuario para el tablero	2	3	5	3	2 - 5	7/4/2025	10/4/2025
E	Redactar el informe con hallazgos clave	2	3	4	3	2 - 4	9/4/2025	14/4/2025
F	Seleccionar indicadores a incluir en el tablero	1	2	3	2	1 - 3	16/4/2025	18/4/2025
G	Crear prototipos del diseño del tablero	3	4	6	4	3 - 6	10/4/2025	16/4/2025
H	Revisar el prototipo con las partes interesadas	1	2	3	2	1 - 3	18/4/2025	22/4/2025
I	Ajustar el diseño basado en el feedback recibido	2	3	4	3	2 - 4	22/4/2025	25/4/2025
J	Presentar el informe a los interesados	1	2	3	2	1 - 3	25/4/2025	29/4/2025
K	Instalar y configurar Power BI	2	3	5	3	2 - 5	7/4/2025	10/4/2025
L	Integrar fuentes de datos en Power BI	1	2	3	2	1 - 3	25/4/2025	29/4/2025
M	Desarrollar visualizaciones y gráficos necesarios	3	4	5	4	3 - 5	10/4/2025	16/4/2025
N	Validar la funcionalidad y precisión de los informes	2	3	4	3	2 - 4	29/4/2025	2/5/2025
O	Redactar el informe de implementación con detalles técnicos	2	3	4	3	2 - 4	29/4/2025	2/5/2025
P	Presentar el informe a la dirección	1	2	3	2	1 - 3	16/4/2025	18/4/2025
Q	Compilar todos los informes y datos relevantes del proyecto	2	3	4	3	2 - 4	2/5/2025	7/5/2025
R	Analizar resultados finales del proyecto	1	2	3	2	1 - 3	7/5/2025	9/5/2025
S	Redactar el informe final con conclusiones y aprendizajes	2	3	5	3	2 - 5	18/4/2025	23/4/2025
T	Revisar el informe final con el equipo del proyecto	1	2	3	2	1 - 3	23/4/2025	25/4/2025
U	Presentar el informe final a las partes interesadas	1	2	3	2	1 - 3	9/5/2025	13/5/2025
V	Archivar y documentar lecciones aprendidas para futuros proyectos	1	2	4	2	1 - 4	13/5/2025	15/5/2025
W	Identificar problemas y oportunidades de mejora	1	2	3	2	1 - 3	25/4/2025	29/4/2025
X	Formular recomendaciones para optimización	2	3	5	3	2 - 5	13/5/2025	16/5/2025
Y	Recolectar datos de uso y desempeño del tablero	1	2	3	2	1 - 3	15/5/2025	19/5/2025
Z	Realizar ajustes basados en el feedback del usuario	1	2	3	2	1 - 3	29/4/2025	1/5/2025
AA	Documentar el diseño final del tablero	1	2	3	2	1 - 3	16/5/2025	20/5/2025
AB	Analizar el feedback de usuarios sobre Power BI	2	3	5	3	2 - 5	19/5/2025	22/5/2025
AC	Presentar recomendaciones a la dirección	1	2	3	2	1 - 3	1/5/2025	5/5/2025
Días					79	Días estimados con algunas actividades en paralelo		34
Meses					4	Meses		1.13

