



**INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

**TEMA**

**IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE  
INFORMACIONEN EL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EN LA  
MUNICIPALIDAD DE COMAS**

**CURSO DE:**

**Gestión de Proyectos**

**TURNO :**

**NOCHE**

**ALUMNOS :**

Huayhuas C. Kevin

Zapata Paulini, Joselyn

Vargas Pastrana, Miguel

**DOCENTE :**

Guevara Jiménez Jorge Alfredo

**Los olivos, 05/09/2017**

## **ACTA DE CONSTITUCIÓN**

El **PCA**(Programa de complementación alimentaria), es un programa de apoyo alimentario a familias en situación de pobreza extrema, en situación de abandono, víctimas de violencia familiar, riesgo, salud, así como grupos vulnerables, pacientes con TBC, adultos mayores, personas con discapacidad.

Actualmente cuenta con un total de 445 comedores a nivel distrital de comas de los cuales 179 son centros de atención subsidiados, mensualmente el estado les otorga un monto económico con el fin de complementar la ayuda a estos centros quienes mensualmente rinden un balance de subsidio que es supervisado por el programa PCA.

Mensualmente el PCA realiza la entrega de las canastas a los centros de atención, este proceso tiene una duración de tres días en sus CDCOM'S(6) establecidos a nivel distrital.

En el mes de agosto del presente año, se establecieron los días de reparto: lunes 21, martes 22 y miércoles 23, organizados de la siguiente manera:

- **LUNES 21 DE AGOSTO:**

CDCOM 06 SAN FELIPE  
CDCOM 03 BELAUNDE

- **MARTES 22 DE AGOSTO:**

CDCOM 02 SANTA LUZMILA  
CDCOM 04 AÑO NUEVO

- **MIÉRCOLES 23 DE AGOSTO DE 2017**

CDCOM 01 LA LIBERTAD  
CDCOM 05 COLLIQUE

El método tradicional de anuncio sobre el reparto mensual es mediante un comunicado ubicado en las puertas de las oficinas del programa, donde los 445 centros de atención no llegan a enterarse acerca de los días oficiales de reparto.

Una consecuencia principal es la ausencia de las presidentas de los comedores en sus respectivos centros de acopio y no pueden recoger sus canastas las cuales son reservados con un plazo de tres días para acercarse a recogerlas.

## **CASO DE NEGOCIO**

### **VISIÓN:**

Esta subgerencia viene a ser el motor del desarrollo humano con una cultura de valores, brindando servicio de calidad y satisfacción a las beneficiarias, realizando un trabajo articulado con las organizaciones y comité de gestión a través de sus representantes, el cual nos conllevara a lograr un desarrollo integral y sostenible del distrito.

### **MISIÓN:**

Contribuir a un desarrollo humano justo, mediante la promoción de la salud, como objetivo social contribuir a mejorar la alimentación, a la población en situación de pobreza o extrema pobreza, en riesgo moral de salud y de mayor vulnerabilidad previniendo la desnutrición

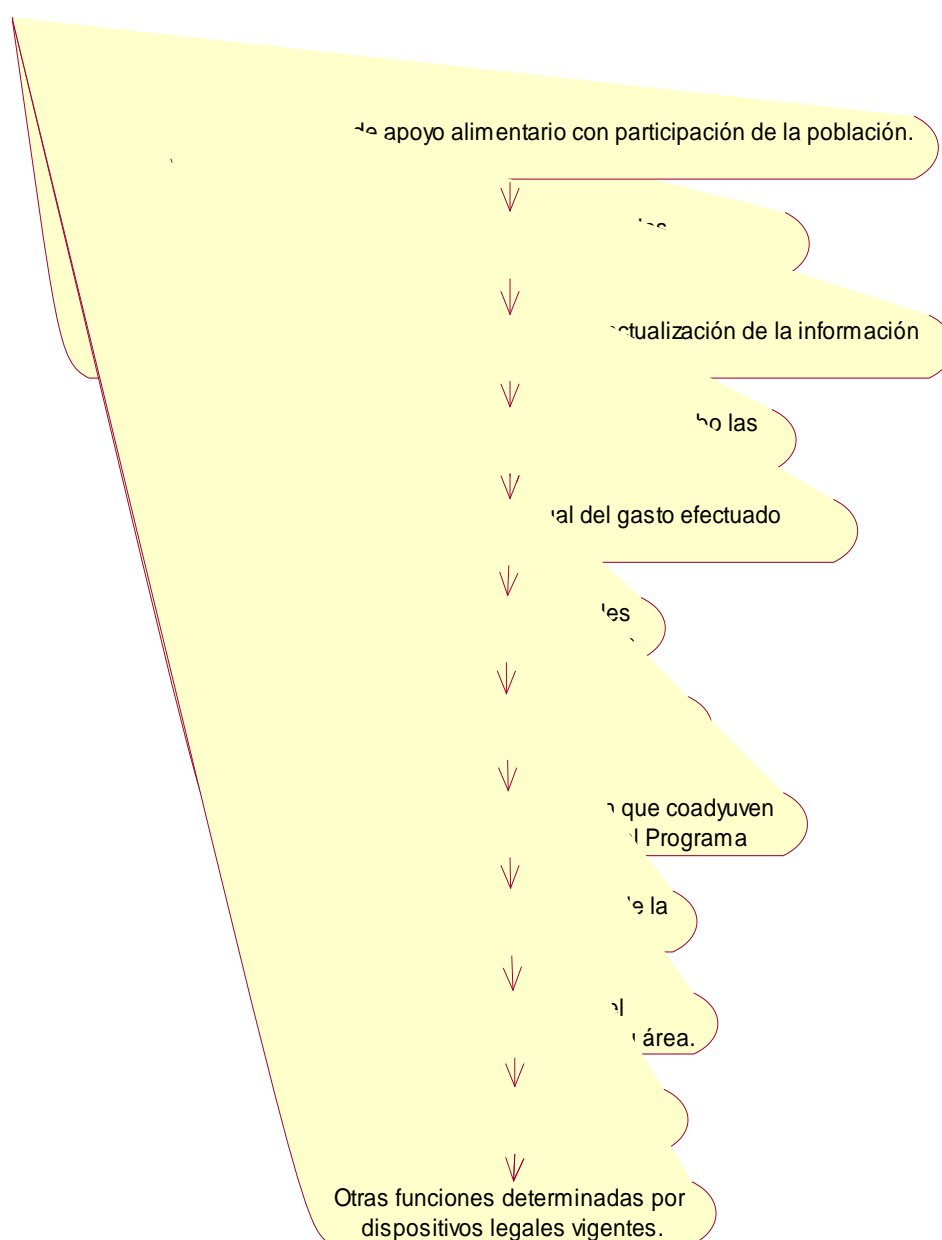
## PROCESO PRINCIPAL:

Proceso principal del PCA es el abastecimiento a los 445 comedores a nivel distrital de comas con un total de 33,831 beneficiarios, este proceso se realiza una vez al mes con una duración de 3 días, los repartos se realizan en los 6 centros de acopio a nivel de comas

## PROBLEMA ACTUAL:

La problemática de nuestro proceso principal es la ausencia de las presidentas de los comedores por consecuencia de la forma de hacer conocer las fechas de reparto. El método tradicional que usamos como programa es a través de un comunicado que se coloca en la puerta y ventana de la oficina de la s/g complementación alimentaria.

## FLUJO DE ACTIVIDADES ACTUAL DEL PROCESO OBJETO DE ESTUDIO



1. Ejecutar los programas de apoyo alimentario con participación de la población (comedores populares, clubes de madres) de acuerdo a la legislación vigente.
2. Ejecutar los programas locales de: lucha contra la pobreza, asistencia social, protección y apoyo a la población del distrito de los diversos grupos étnicos, priorizando a la población en riesgo.
3. Realizar empadronamientos para la depuración y actualización de la información relacionado con los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria.
4. Realizar los requerimientos para llevar a cabo las adquisiciones de insumos para el Programa.
5. Preparar la información mensual del gasto efectuado utilizando los formatos respectivos, conciliando con la Sub-Gerencia de Contabilidad, presentado al ente correspondiente para la revisión y suscripción pertinente en cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y proponer roles de supervisión inopinada orientadas a la inspección de la correcta utilización de los insumos y/o productos.
7. Mantener al día la documentación correspondiente al Programa de Complementación Alimentaria.
8. Formular los documentos de gestión que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Programa de Alimentación Complementaria como son: Plan de Acción, Manual de Procedimientos y Directivas Internas.
9. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Orgánica a su cargo, ejecutar las acciones programadas, evaluar y controlar el cumplimiento de las metas trazadas.
10. Elaborar y actualizar el Organigrama Funcional de su área.
11. Reportar la información estadística de su área.
12. Otras funciones determinadas por dispositivos legales vigentes.

#### **DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA**

**NOMBRE:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

**NRO DE RUC:**

**2016873756**

**NOMBRE DE LA SUBGERENTE:**

CARMEN RUTH CAYCHO CONTRERAS

**NOMBRE DEL CONTACTO:**

WENDY KHATERINE BUENO CRUZ

**EQUIPO DEL PCA:**

<b>PERSONA</b>	<b>CARGO</b>	<b>CONTACTO</b>
Carmen Ruth Caycho Contreras	Subgerente	Carmen.contreras@gmail.com
Wendy Khaterine Bueno Cruz	Ing. Alimentaria del Programa / Control de Calidad	wendy.bueno@gmail.com
Victoria Huayhuas Cariapaza	Promotora Social	noemi.huayhuas@gmail.com
Andrea Castillo Manotupa	Promotora Social	andrea.castillo@gmail.com
Mirian Díaz Ramos	Promotora Social	mirian.diaz@gmail.com
Nelvi Souza Dacvila	Promotora Social	nelvi.souza@gmail.com

### **EQUIPO DE PROYECTO:**

PERSONA	CARGO	CONTACTO
Kevin Huayhuas	Jefe de Proyecto	929288179
Joselyn Zapata	Analista	123456789
Miguel Vargas	Programador	123456789

### **PROCESO DE REPARTO DEL MES DE AGOSTO DEL 2017**

#### **LUNES 21 DE AGOSTO:**

- CDCOM 06 SAN FELIPE
- CDCOM 03 BELAUNDE



#### **MARTES 22 DE AGOSTO:**

- CDCOM 02 SANTA LUZMILA
- CDCOM 04 AÑO NUEVO



#### **MIÉRCOLES 23 DE AGOSTO DE 2017**

- CDCOM 01 LA LIBERTAD
- CDCOM 05 COLLIQUE



## **REQUISITOS DE LOS INTERESADOS:**

### **1. Relacionados al alcance del producto:**

- Registrar, actualizar, modificar, y eliminar los CDCOM por zonas (actualmente se cuenta con 6).
- Registrar, actualizar, modificar y eliminar a los promotores de la Sub Gerencia.
- Poder asignar las fecha y lugar de reparto por mes así mismo poder hacer público en nuestra webSite y mantener un registro organizado por año mostrando lo siguiente: la fecha del reparto, Descripción del acontecimiento, Lugar donde se llevara a cabo, los CDCOM.
- Poder asignar dos promotores a un CDDOM según el día de reparto (generalmente son tres los días de reparto por mes).
- Poder programar a dos CDCOM por fecha de reparto.
- Cada evento que se organiza sea vistoso ante el público en general, se desea gestionar los eventos organizados y publicarlos en línea (webSite).
- Mantener un reporte detallado sobre el programa mensual de reparto, que días fueron, como se organizaron los CDCOM por día y quienes fueron los promotores responsables.

## **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:**

Este sistema permite al usuario administrador la fácil gestión sobre los centros de acopios, pretoros encargados, los días de reparto, así mismo la asignación de un promotor o promotores encargados de realizar el reparto en los centros de acopio, también permite gestionar los eventos organizados por el PCA y ponerlos en vivo en el portal web para un mayor alcance del comunicado sobre las fechas en que se realizaran los repartos y los eventos que se quiere hacer llegar a los comedores y publico general.

## **OBJETIVOS MEDIBLES DEL PROYECTO:**

El objetivo es hacer llegar comunicado a todos los 445 comedores y evitar la ausencia de estos el día en que se realizan la entrega de las canastas. También permitir al PCA tener un mejor control en la gestión y asignación de los promotores encargados, teniendo mensualmente un reporte detallado de estos eventos.

**RESUMEN DE CRONOGRAMA DE HITOS:**

<b>Entregable</b>	<b>semana</b>
Acta de constitución	Semana 02
EDT	Semana 03
Prototipo del producto	
Acta de Constitución aprobada EDT aprobada	Semana 04
Cronograma de proyecto	Semana 05
Plan de proyecto integrado 1	Semana 06
Plan de proyecto integrado 2	Semana 07
Presupuesto detallado del proyecto	Semana 09
Informe de valor ganado	Semana 10
Ejecución: Informe de desempeño 1	
Hoja de Verificación de calidad	Semana 11
Ejecución: Informe de desempeño 2	
Plan de RRHH y comunicaciones	Semana 12
Ejecución: Informe de desempeño 3	
Plan de gestión de riesgos	Semana 13
Ejecución: Informe de desempeño 4	
Plan de interesados y adquisiciones	Semana 14
Ejecución Informe de desempeño 5	
Entrega de informe final	Semana 15
Despliegue de la solución	Semana 16

**PRESUPUESTO:**

<b>NOMBRE</b>	<b>DETALLES</b>	<b>MONTO</b>
<b>Hosting</b> + Dominio	Aquí se almacenara el portal web y el sistema de información	450 soles
Seguridad SSL (HTTPS)	----	400 soles
<b>Monto Total</b>		<b>850 soles</b>

---

**CARMEN RUTH CAYCHO CONTRERAS**  
**Sub Gerente del Programa de**  
**Complementación Alimentaria**