



Desarrollo de una herramienta basada en inteligencia artificial para la extracción y análisis de información contractual en concesiones hospitalarias

Trabajo fin de estudio presentado por:	Núria Rocher Ferrer
Tipo de trabajo:	TFM
Director/a:	Julián Camilo Ortega Gómez
Fecha:	26-04-2026

Índice

1	Resumen	3
2	Abstract	3
3	Introducción	5
3.1	Objetivo General	6
3.2	Objetivos Específicos	6
3.3	Metodología	6
3.3.1	Identificación y Análisis del Problema	6
3.3.2	Planificación de la Solución	7
4	Identificación y descripción un problema al interior de la organización	8
4.1	Descripción de la empresa a intervenir	8
4.1.1	Misión	8
4.1.2	Visión	8
4.1.3	Mapa de procesos	9
4.1.4	Descripción del proceso a intervenir	10
4.1.5	Descripción del problema que presenta el proceso	11
5	Establecimiento de planes de acción para la solución del problema	13
5.1	Establecimiento de objetivos	13
5.2	Descripción de la solución	13
5.3	Secuencia de actividades para ejecución de la solución	14
5.4	Descripción de recursos necesarios para la ejecución de la solución	14
6	Definición del alcance de la solución, partes interesadas, cronograma y presupuestos. 16	
1.	Alcance final de la solución	16
2.	Identificación de responsables de las actividades para ejecución	16
3.	Cronograma de ejecución	17
4.	Presupuesto	18
7.	Referencias bibliográficas	20

1 Resumen

El presente trabajo tiene como objetivo el desarrollo e implementación de una herramienta basada en inteligencia artificial para la gestión, extracción y análisis de información contractual en una empresa concesionaria del ámbito hospitalario. El proyecto surge como respuesta a las ineficiencias detectadas en el proceso de gestión documental, caracterizado por la dispersión de la información, la falta de control de versiones y la elevada dependencia del conocimiento experto.

Para abordar esta problemática, se adopta una metodología de investigación-acción que combina el análisis del contexto organizativo con el diseño e implementación de una solución tecnológica. Dicha solución se fundamenta en la implantación de un sistema de gestión documental en entorno SharePoint, complementado con capacidades de inteligencia artificial mediante *Microsoft Copilot*, orientadas a facilitar la búsqueda, interpretación y explotación de la información.

El sistema propuesto permite centralizar la documentación contractual, estructurarla mediante criterios homogéneos y habilitar funcionalidades avanzadas de consulta basadas en procesamiento del lenguaje natural. Como resultado, se espera una mejora significativa en la eficiencia operativa, la reducción de tiempos de acceso a la información y la minimización de riesgos asociados al uso de documentación no actualizada.

Este trabajo demuestra el potencial de la inteligencia artificial como herramienta de apoyo en la gestión documental en entornos complejos y altamente regulados, como el de las concesiones hospitalarias, contribuyendo a una toma de decisiones más ágil, informada y segura.

Palabras clave: inteligencia artificial, gestión documental, concesiones hospitalarias, SharePoint, Microsoft Copilot.

2 Abstract

This project aims to develop and implement an artificial intelligence-based tool for the management, extraction, and analysis of contractual information within a hospital concession company. The initiative arises from the inefficiencies identified in the current document management process, characterized by information dispersion, lack of version control, and a strong dependency on expert knowledge.

To address these challenges, an action-research methodology is adopted, combining organizational analysis with the design and implementation of a technological solution. The proposed system is based on the deployment of a document management platform using SharePoint, enhanced with artificial intelligence capabilities through Microsoft Copilot, enabling advanced search, interpretation, and exploitation of contractual information.

The solution allows for the centralization and structuring of contractual documentation under standardized criteria, as well as the incorporation of natural language processing functionalities to improve information accessibility and usability. As a result, the system is expected to significantly enhance operational efficiency, reduce information retrieval times, and mitigate risks associated with outdated or inconsistent documentation.

This study highlights the potential of artificial intelligence as a key enabler for document management in complex and highly regulated environments, such as hospital concessions, supporting more efficient, informed, and reliable decision-making processes.

Keywords: artificial intelligence, document management, hospital concessions, SharePoint, Microsoft Copilot.

Instituto Europeo de Posgrado ©

3 Introducción

Este proyecto se desarrolla en el contexto de una pequeña empresa concesionaria responsable de la gestión de servicios no asistenciales en el Hospital Can Misses, en Ibiza. La compañía inició su actividad en el año 2015, en paralelo al proyecto de ampliación y modernización del hospital, tras la adjudicación de un contrato público mediante un proceso de licitación. En dicho proceso se establecieron las condiciones que regulan tanto la fase de construcción como la posterior explotación del centro, definiendo los servicios requeridos, los niveles de calidad exigidos y el conjunto de obligaciones contractuales que rigen la relación entre la administración pública y la empresa concesionaria.

La actividad principal de la empresa consiste en proporcionar al personal sanitario todos los servicios de apoyo necesarios para el correcto desarrollo de su labor asistencial, así como en garantizar a pacientes y acompañantes una experiencia satisfactoria durante su estancia en el hospital. Se describen a continuación los servicios prestados, distribuidos en cuatro áreas principales:

Restauración	Servicios Generales	Apoyo Asistencial	Patrimonio
• Alimentación a Pacientes • Cafetería • Vending	• Lavandería y Lencería • Limpieza • Desinsectación y desratización • Guardería	• Logística • Historias Clínicas • Gestión Telefónica • Aparcamiento • TV e Internet	• Mantenimiento • Jardinería • Seguridad

Ilustración 1: Servicios prestados por la sociedad concesionaria

Paralelamente, la organización cuenta con diversos departamentos transversales —como finanzas, calidad, recursos humanos, administración, control operativo y proyectos— encargados de asegurar el correcto funcionamiento interno y la sostenibilidad del modelo de negocio.

En este contexto organizativo surge la necesidad de disponer de una herramienta que permita acceder de forma ágil, estructurada y comprensible a toda la documentación contractual asociada a la concesión, incluyendo tanto la documentación inicial como aquella generada a lo largo de la vida del contrato. Dado el carácter dinámico de la actividad y la creciente complejidad normativa y operativa, se plantea la incorporación de soluciones basadas en inteligencia artificial que faciliten la consulta, interpretación y seguimiento de dicha información, mejorando así la toma de decisiones y la eficiencia operativa de la organización.

La inteligencia artificial, y en particular las técnicas de procesamiento del lenguaje natural, han demostrado un alto potencial en la automatización del análisis de grandes volúmenes de información no estructurada, permitiendo mejorar la eficiencia operativa y la toma de decisiones en entornos empresariales complejos (Davenport & Ronanki, 2018; Jurafsky & Martin, 2023). En este sentido, su aplicación en sistemas de gestión documental se posiciona como una solución clave para optimizar el acceso al conocimiento y reducir la dependencia de expertos (Alavi & Leidner, 2001).

3.1 Objetivo General

El objetivo general del proyecto consiste en desarrollar e implementar un sistema basado en inteligencia artificial que permita el acceso, análisis e interpretación eficiente de la documentación contractual en una empresa concesionaria del ámbito hospitalario, con el fin de mejorar la gestión de la información, optimizar la toma de decisiones y aumentar la eficiencia operativa.

3.2 Objetivos Específicos

Para cumplir con el objetivo general, se establecieron tres objetivos específicos:

1. Identificar las necesidades de los distintos departamentos en relación con el acceso, consulta y uso de la información contractual.
2. Diseñar una arquitectura funcional para la gestión inteligente de documentos basada en técnicas de inteligencia artificial.
3. Implementar un sistema capaz de procesar lenguaje natural para la búsqueda, extracción y comprensión de información relevante dentro de los documentos.
4. Desarrollar un modelo de organización y almacenamiento de la documentación que facilite su explotación mediante herramientas digitales.

3.3 Metodología

El presente trabajo se desarrolla siguiendo una metodología de investigación-acción, adecuada para entornos organizativos reales en los que se busca no solo analizar una problemática, sino también intervenir activamente para mejorarla. Este enfoque combina la reflexión teórica con la aplicación práctica, permitiendo iterar sobre la solución propuesta a medida que se implementa y evalúa en el contexto real de la empresa.

3.3.1 Identificación y Análisis del Problema

En esta fase inicial se aborda el estudio del contexto organizativo de la empresa concesionaria, con el objetivo de comprender en profundidad las dificultades asociadas a la gestión de la documentación contractual. La falta de estructuración y control de la información constituye uno de los principales obstáculos para la eficiencia organizativa (ISO 15489-1, 2016).

Para ello, se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Revisión de la documentación contractual existente (pliegos, contratos, modificaciones, informes de seguimiento, acuerdos de comités de dirección, etc.).
- Análisis de los procesos actuales de acceso, consulta y uso de la información.
- Identificación de ineficiencias, como la dispersión documental, la dificultad de acceso a información clave o la dependencia de conocimiento experto.
- Recogida de información mediante entrevistas o consultas a los distintos departamentos implicados (administración, finanzas, proyectos, etc.).

El resultado de esta fase será una definición clara del problema, así como la identificación de las causas raíz, los puntos críticos y las necesidades concretas que deberá cubrir la solución propuesta.

3.3.2 Planificación de la Solución

A partir del análisis realizado, se diseñará una solución basada en inteligencia artificial orientada a mejorar la gestión y explotación de la información contractual. Esta fase incluye:

- Definición de los objetivos funcionales del sistema.
- Diseño de la arquitectura de la solución, incluyendo la gestión documental y los módulos de inteligencia artificial.
- Selección de herramientas y tecnologías, especialmente aquellas relacionadas con el procesamiento del lenguaje natural.
- Definición de los casos de uso principales (búsquedas inteligentes, extracción de información, consultas automatizadas, etc.).
- Planificación de la implementación mediante un enfoque iterativo, propio de la investigación-acción, que permita validar y ajustar la solución de forma progresiva.

El objetivo de esta fase es establecer una hoja de ruta clara y viable para el desarrollo del sistema.

3.3.2.1 Definición de Alcance y Recursos

En esta fase se delimita el alcance del proyecto y se identifican los recursos necesarios para su desarrollo.

Alcance:

- El proyecto se centrará en el desarrollo de un prototipo funcional que permita la gestión inteligente de la documentación contractual.
- Se trabajará con un conjunto representativo de documentos, sin abarcar necesariamente la totalidad del archivo documental de la empresa.
- La solución se orientará principalmente a facilitar el acceso, búsqueda e interpretación de la información, sin sustituir completamente los sistemas existentes.

Recursos:

- **Recursos humanos:** participación del ingeniero de proyectos y de la responsable de control operativo, junto con la colaboración puntual de personal de distintos departamentos para la validación de necesidades y resultados.
- **Recursos tecnológicos:** herramientas de desarrollo software, plataformas de procesamiento de lenguaje natural y sistemas de almacenamiento documental.
- **Recursos documentales:** acceso a contratos, pliegos y documentación generada durante la concesión.
- **Tiempo:** planificación ajustada al calendario de objetivos revisables trimestralmente.

Esta delimitación permitirá garantizar la viabilidad del proyecto, ajustándolo a los recursos disponibles y asegurando la consecución de los objetivos planteados.

4 Identificación y descripción un problema al interior de la organización

4.1 Descripción de la empresa a intervenir

4.1.1 Misión

Según relata su página web oficial, La empresa *Gran Hospital Can Misses* (en adelante, GHCM), tiene como misión para sí misma y para todos los centros que gestione:

- Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados de GHCM y Operadora Can Misses, minimizando los riesgos que no se pueden evitar.
- Utilizar la formación y la información como principales herramientas para la lucha contra los accidentes laborales.
- Asegurar un buen clima laboral dentro de la empresa que motive y proporcione satisfacción a los empleados de GHCM y Operadora Can Misses.
- Aplicar una política integral de personal dirigida al conjunto de colaboradores que desarrollan los servicios no clínicos del hospital, con el objetivo de crear un entorno dinámico basado en la seguridad, la eficiencia, la calidad, el respeto y el crecimiento profesional y humano.
- Emplear un sistema de gestión por procesos que, incorporando las últimas herramientas tecnológicas y organizativas, garantice en todo momento los máximos niveles de eficiencia y calidad.
- Disponer de un sistema integral de Información que posibilite la integración con los sistemas del hospital, ofreciendo un entorno de gestión práctico y sencillo.
- Implantar un sistema de cooperación y coordinación permanente con su entorno.

4.1.2 Visión

La visión de la empresa se centra en:

1. Garantizar la máxima calidad en la prestación de los servicios no clínicos del Nuevo Complejo Asistencial Can Misses, así como a dos centros de salud vinculados al mismo, con el fin de lograr la plena satisfacción de sus usuarios y con la vocación de ir siempre más allá del estándar exigido.
2. Ser transparentes en la gestión.
3. Ser económicamente viables y sostenibles.
4. Llegar a ser una empresa con un sistema de gestión que asegure el control y ejecución de todas sus actividades y operaciones, que implique a la alta dirección, mandos intermedios y trabajadores de todos los departamentos, hacia una mejora continua.
5. Ofrecer un servicio integral, más allá de la gestión de cada producto y de acuerdo con la misión y visión de GHCM y Operadora Can Misses.
6. Implantar Planes de Gestión Medioambiental y Sostenibilidad y Planes de Ahorro y Eficiencia Energética, que garanticen el mayor respeto al medio ambiente.

4.1.3 Mapa de procesos

El análisis del mapa de procesos constituye un elemento fundamental para comprender el funcionamiento global de la organización y la interrelación entre sus distintas actividades. En el contexto de una empresa concesionaria del ámbito hospitalario, como la responsable de la gestión de servicios en el Hospital Can Misses, resulta especialmente relevante adoptar un enfoque basado en procesos que permita identificar cómo se genera valor, cómo se articulan las operaciones y cómo se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En este sentido, el mapa de procesos se organiza en tres grandes grupos —estratégicos, clave y de soporte— que permiten clasificar las actividades según su función dentro del sistema organizativo y su contribución a los objetivos del negocio.

1. Procesos estratégicos (dirección y control)

Son los que marcan la relación con la Administración y el cumplimiento del contrato de concesión.

Incluye:

- **Gestión del contrato de concesión**
 - Interpretación de pliegos
 - Seguimiento de obligaciones contractuales
 - Gestión de modificaciones y anexos
- **Gobernanza y dirección**
 - Planificación estratégica
 - Toma de decisiones
 - Coordinación con el Servicio de Salud
- **Gestión de calidad, medio ambiente y PRL**
 - Sistemas certificados (calidad, seguridad, medio ambiente)
 - Auditorías internas y externas
- **Compliance y gestión normativa**
 - Canal ético
 - Cumplimiento legal y contractual
- **Control Operativo**
 - Resolución de incidencias
 - Seguimiento y defensa de expedientes sancionadores
 - Metodologías de eficiencia operativa

Es en este grupo de procesos donde se sacará mayor provecho del proyecto en curso dado su alta relación con la interpretación contractual, el control de cumplimiento y el acceso a información crítica.

2. Procesos clave (operativos)

Son el núcleo del negocio: los servicios no clínicos que presta la concesionaria. Todos estos procesos están claramente definidos en el contrato de la concesión y son el objeto principal de la explotación. Se agrupan en cuatro áreas, cada una de ellas liderada por un jefe de servicio:

- **Restauración**

- Alimentación a pacientes
 - Cafetería
 - Vending
- **Servicios Generales**
 - Limpieza
 - Lavandería
 - Desinsectación y desratización
 - Guardería
- **Apoyo Asistencial**
 - Historias Clínicas
 - Logística
 - Gestión telefónica
 - Aparcamiento
 - Telecomunicaciones (TV e Internet)
- **Patrimonio**
 - Mantenimiento
 - Jardinería
 - Seguridad

3. Procesos de soporte (apoyo organizativo)

Son los que permiten que todo funcione internamente:

- **Recursos humanos**
 - Contratación
 - Formación
 - Prevención de riesgos
- **Finanzas y control económico**
 - Facturación
 - Control de costes
 - Relación económica con la administración
- **Administración y gestión documental**
 - Archivo de contratos
 - Gestión de documentación interna
- **Sistemas de información**
 - Software de gestión
 - Integración con sistemas del hospital
 - Implantación de nuevas tecnologías

4.1.4 Descripción del proceso a intervenir

Dado que todos los procesos están relacionados entre sí y se alimentan unos a otros, el proceso de aplicación de la Inteligencia Artificial debe incluirse en la organización como un proceso transversal a todos los demás.

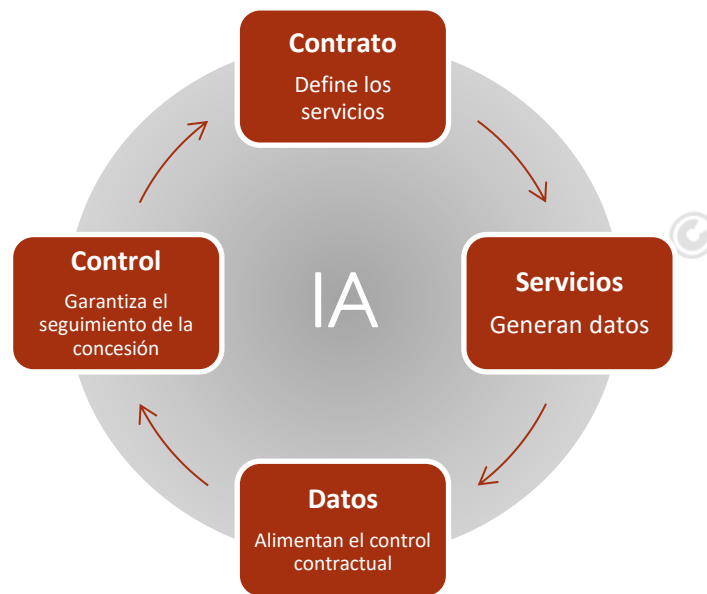


Ilustración 2: Integración de procesos mediante IA

Por este motivo se determina como proceso a intervenir la *Gestión inteligente de información contractual*, dado que impacta directamente en el resto de los procesos de la organización de la siguiente forma:

- Procesos estratégicos → interpretación del contrato
- Procesos clave → verificación de cumplimiento
- Procesos de soporte → acceso a documentación

4.1.5 Descripción del problema que presenta el proceso

El proceso de gestión documental presenta actualmente importantes ineficiencias derivadas del elevado volumen de documentación, la continua generación de nuevas versiones y la ausencia de un sistema estructurado y unificado de control. Esta problemática es especialmente relevante en el contexto de una concesión hospitalaria, caracterizada por un entorno altamente regulado, dinámico y sujeto a constantes cambios.

A la documentación contractual inicial se añaden de forma recurrente nuevos elementos que incrementan la complejidad del sistema documental, tales como acuerdos de nivel de servicio definidos en comités de dirección, actualizaciones de procedimientos e instrucciones técnicas, así como modificaciones normativas y legales. Este crecimiento continuo no ha ido acompañado de mecanismos eficaces de organización, trazabilidad y validación documental.

Como consecuencia, la información se encuentra dispersa en múltiples servidores y repositorios departamentales, generando duplicidades, inconsistencias y falta de control sobre las versiones. En este escenario, resulta especialmente crítico determinar qué documentos son los vigentes y cuáles han sido formalmente aceptados por la Administración Pública, lo que introduce un riesgo directo de incumplimiento contractual.

Asimismo, esta situación provoca una fuerte dependencia del conocimiento tácito de determinados empleados, incrementa los tiempos de búsqueda y análisis de información, y limita la capacidad de la organización para tomar decisiones ágiles y fundamentadas. En definitiva, el modelo actual de gestión documental no resulta escalable ni sostenible ante el crecimiento de la complejidad operativa.

En este contexto, se pone de manifiesto la necesidad de incorporar soluciones tecnológicas avanzadas, como la inteligencia artificial, que permitan estructurar, interpretar y explotar la información documental de manera eficiente, reduciendo riesgos y mejorando la capacidad de gestión de la organización.

Instituto Europeo de Posgrado

5 Establecimiento de planes de acción para la solución del problema

5.1 Establecimiento de objetivos

El presente plan de acción tiene como objetivo principal diseñar e implementar una solución tecnológica que permita optimizar el proceso de gestión documental contractual mediante el uso de herramientas colaborativas y capacidades de inteligencia artificial.

De forma específica, se persigue:

- Centralizar toda la documentación contractual en un entorno único, estructurado y accesible.
- Garantizar la integridad, trazabilidad y control de versiones de los documentos.
- Facilitar la búsqueda, consulta e interpretación de la información mediante herramientas de inteligencia artificial.
- Reducir los tiempos de acceso a la información y la dependencia del conocimiento experto.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Establecer un modelo escalable y sostenible de gestión documental adaptado a la evolución del contrato concesional.

5.2 Descripción de la solución

La solución propuesta consiste en la implantación de un entorno de gestión documental en *SharePoint*, integrando las capacidades de inteligencia artificial a través de *Microsoft Copilot*.

Este sistema permitirá centralizar toda la documentación contractual en una única plataforma, estructurada mediante bibliotecas documentales y reglas de organización homogéneas. La integración con *Copilot* facilitará la consulta inteligente de los documentos, permitiendo realizar búsquedas avanzadas, extracción de información relevante y comprensión contextual de los contenidos.

Para garantizar la eficacia de la solución, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones clave:

- **Estandarización documental:** definición de criterios comunes de nomenclatura, clasificación y estructura de los documentos.
- **Digitalización y accesibilidad:** evaluación de la necesidad de aplicar tecnologías OCR para asegurar que todos los documentos sean procesables por la IA.
- **Estructuración de la base documental:** organización de la información en categorías como:
 - PCAP (Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares)
 - PPT (Pliego de Prescripciones Técnicas)
 - Oferta de la sociedad concesionaria
 - Modificaciones contractuales
 - ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio)
 - Otros documentos relevantes (firmas, anexos, informes, etc.)

- **Gestión de accesos:** definición de perfiles de usuario y permisos en función de las necesidades de cada departamento.
- **Cumplimiento normativo:** adaptación del sistema a la legislación vigente en materia de protección de datos (LOPD/GDPR).
- **Evaluación de alternativas tecnológicas:** análisis de soluciones complementarias, como la posible implementación de inteligencia artificial en entorno local mediante infraestructura de *Lenovo*, actual prestador de servicios relacionados con los softwares existentes.

5.3 Secuencia de actividades para ejecución de la solución

La implementación de la solución se llevará a cabo de manera progresiva, siguiendo las siguientes fases:

1. **Análisis y preparación**
 - Inventariado de la documentación existente.
 - Identificación de fuentes documentales y ubicaciones actuales.
 - Definición de criterios de clasificación y estructura.
2. **Diseño del sistema documental**
 - Configuración de la arquitectura de *SharePoint* (bibliotecas, carpetas, metadatos).
 - Definición de estándares de nomenclatura y versionado.
 - Diseño de roles y permisos de usuario.
3. **Digitalización y estructuración de la información**
 - Migración de documentos a la nueva plataforma.
 - Aplicación de OCR en documentos no digitalizados o no indexables.
 - Clasificación y etiquetado de la documentación.
4. **Integración de inteligencia artificial**
 - Configuración de *Copilot* para acceso a la documentación.
 - Definición de casos de uso (búsquedas, consultas, resúmenes, etc.).
 - Valoración inicial del funcionamiento del sistema.
5. **Pruebas y validación**
 - Evaluación del sistema con usuarios reales de distintas áreas.
 - Ajustes en la estructura, permisos o funcionalidades.
6. **Despliegue y formación**
 - Puesta en marcha del sistema.
 - Formación a usuarios clave.
 - Definición de buenas prácticas de uso.

5.4 Descripción de recursos necesarios para la ejecución de la solución

Para la correcta implementación del proyecto, será necesario disponer de los siguientes recursos:

1. **Recursos humanos**
 - Responsables del proyecto: Ingeniero de proyectos y Responsable de Control Operativo.

- Personal de apoyo de los distintos departamentos (administración, finanzas, proyectos).
- Usuarios clave para validación y pruebas.
- Soporte técnico (interno o externo) para la configuración de la plataforma.

2. **Recursos tecnológicos**

- Plataforma *Microsoft SharePoint*.
- Licencias de *Microsoft Copilot*.
- Herramientas de digitalización y OCR.
- Infraestructura IT existente (servidores, red corporativa).
- Posible infraestructura adicional para soluciones de IA en local (alternativa a evaluar).

3. **Recursos documentales**

- Acceso a toda la documentación contractual y operativa.
- Históricos de modificaciones, anexos y acuerdos.

4. **Recursos temporales**

- Tiempo estimado de ejecución adaptado al calendario de cumplimiento de objetivos remunerados.
- Dedicación parcial de los usuarios implicados en fases de validación y formación.

6 Definición del alcance de la solución, partes interesadas, cronograma y presupuestos.

1. Alcance final de la solución

La solución propuesta consiste en la implantación de un sistema de gestión documental centralizado en *SharePoint*, integrando capacidades de inteligencia artificial mediante *Microsoft Copilot*, orientado a optimizar el acceso, gestión e interpretación de la documentación contractual de la empresa concesionaria.

El alcance del proyecto incluye:

- La centralización de la documentación contractual en una única plataforma digital estructurada.
- La definición e implementación de criterios homogéneos de organización documental (nomenclatura, clasificación y control de versiones).
- La migración de un conjunto representativo de documentos clave (PCAP, PPT, oferta, modificados, ANS...).
- La configuración de accesos y permisos en función de los perfiles de usuario.
- La integración de herramientas de inteligencia artificial para la consulta, búsqueda y análisis de la información.
- La validación del sistema mediante pruebas con usuarios reales.

No obstante, el alcance presenta las siguientes limitaciones:

- No se contempla la digitalización completa del archivo histórico, sino una muestra representativa.
- La solución se implementará como un prototipo funcional, sin integrar necesariamente todos los sistemas corporativos existentes.
- La posible implementación de soluciones de inteligencia artificial en entorno local se considerará como línea futura, no como parte del alcance principal.

Como resultado esperado, se obtendrá un sistema que permita mejorar significativamente la accesibilidad, fiabilidad y explotación de la información contractual, reduciendo tiempos de búsqueda y riesgos asociados al uso de documentación no vigente.

2. Identificación de responsables de las actividades para ejecución

La correcta implementación del proyecto requiere la participación coordinada de distintos perfiles dentro de la organización, con roles y responsabilidades claramente definidos:

- **Responsable del proyecto**
 - Ingeniero de proyectos y Responsable de Control Operativo
 - Funciones: diseño, coordinación general, implementación y evaluación de la solución
- **Dirección / Comité de gestión**
 - Funciones: validación de objetivos, supervisión del proyecto y toma de decisiones estratégicas

- **Departamento de Administración**
 - Funciones: apoyo en la digitalización y estructuración documental
- **Departamento de Sistemas (IT)**
 - Funciones: soporte técnico en la configuración de *SharePoint*, gestión de accesos y seguridad
- **Usuarios clave (finanzas, proyectos, operaciones)**
 - Funciones: validación funcional del sistema, pruebas de uso y retroalimentación
- **Soporte externo (Lenovo)**
 - Funciones: asesoramiento técnico en herramientas de inteligencia artificial o infraestructura

Esta asignación de responsabilidades permite asegurar una ejecución coordinada y alineada con las necesidades reales de la organización.

3. Cronograma de ejecución

El desarrollo del proyecto se estructura en fases secuenciales, con una duración total estimada de entre 3 y 4 meses, adaptada al calendario de objetivos:

- **Fase 1: Análisis y recopilación de información (2 semanas)**
 - Inventario documental
 - Identificación de necesidades
- **Fase 2: Diseño de la solución (2 semanas)**
 - Definición de la arquitectura en *SharePoint*
 - Diseño de estructura documental y permisos
- **Fase 3: Implementación y migración (4 semanas)**
 - Creación del entorno
 - Migración y organización de documentos
 - Aplicación de criterios de estandarización
- **Fase 4: Integración de inteligencia artificial (2 semanas)**
 - Configuración de *Microsoft Copilot*
 - Definición de casos de uso
- **Fase 5: Pruebas y validación (2 semanas)**
 - Test con usuarios
 - Ajustes del sistema
- **Fase 6: Despliegue y formación (1-2 semanas)**
 - Puesta en marcha
 - Formación básica a usuarios

En la definición de las fechas límite del presente cronograma se ha considerado que los recursos implicados en el proyecto deben compatibilizar su participación con el desempeño de sus funciones habituales dentro de la organización. Por este motivo, no se prevé una dedicación exclusiva al proyecto durante los 3 o 4 meses estimados de duración, sino una asignación parcial del tiempo de trabajo.

En este sentido, la distribución concreta del esfuerzo en cada fase queda sujeta a la disponibilidad de los distintos participantes, siempre que se garantice el cumplimiento de los hitos clave establecidos en los plazos definidos. Esta planificación flexible permite asegurar la viabilidad del proyecto sin interferir significativamente en la operativa diaria de la organización.

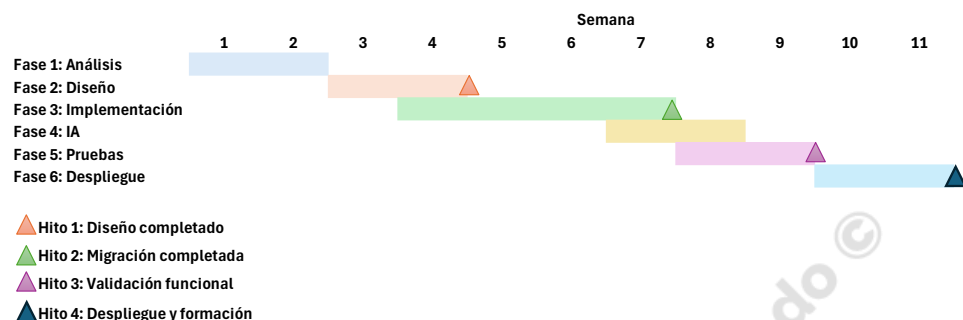


Ilustración 3: Diagrama de Gantt

4. Presupuesto

El presupuesto del proyecto se basa principalmente en el aprovechamiento de recursos ya disponibles en la organización, lo que permite minimizar la inversión necesaria.

Costes estimados:

- **Licencias tecnológicas**
 - Licencias de Microsoft SharePoint (ya incluidas en el entorno corporativo)
 - Licencias de Microsoft Copilot (coste adicional según número de usuarios)
- **Recursos humanos**
 - Dedicación del responsable del proyecto y tiempo de participación de usuarios clave
 - Coste indirecto, no se contemplan horas extras de ningún trabajador,
- **Digitalización y tratamiento documental**
 - Herramientas OCR.
 - La empresa ya cuenta con una impresora capaz de escanear OCR.
- **Soporte técnico externo (opcional)**
 - Lenovo, consultoría especializada en implementación de IA.

Estimación global:

Dado que gran parte de la infraestructura tecnológica ya está disponible, el coste económico directo del proyecto es reducido, situándose principalmente en licencias adicionales y posibles servicios de apoyo. Esto refuerza la viabilidad de la solución y su potencial retorno en términos de eficiencia operativa

Tabla 1: Presupuesto

Partida	Unidad	Valor	Total
Licencia Copilot*	4	218,4 €	873,6
Soporte Lenovo	3	45€/hora	135
TOTAL			1.008,60 €

*Datos oficiales de Copilot

Los costes asociados al soporte técnico incluidos en el presente presupuesto tienen carácter puntual y están exclusivamente vinculados a la ejecución del proyecto, abarcando las fases de análisis, diseño, implementación, integración, pruebas y despliegue.

Por otro lado, las licencias de Microsoft Copilot constituyen un coste recurrente independiente del proyecto, por lo que deberán mantenerse mediante suscripción activa

- Desarrollo de una herramienta basada en inteligencia artificial para la extracción y análisis de información contractual en concesiones hospitalarias

y serán facturadas de forma periódica (generalmente con carácter anual), una vez finalizada la implantación.

Instituto Europeo de Posgrado ©

7. Referencias bibliográficas

Alavi, M., & Leidner, D. E. (2001). Knowledge management and knowledge management systems: Conceptual foundations and research issues. *MIS Quarterly*, 25(1), 107–136.

Davenport, T. H., & Ronanki, R. (2018). Artificial intelligence for the real world. *Harvard Business Review*, 96(1), 108–116.

Hospital Can Misses. (s. f.). Inicio. Recuperado de <https://www.areasaludibiza.es>

International Organization for Standardization. (2016). ISO 15489-1:2016. Information and documentation — Records management.

Microsoft. (2024a). Microsoft SharePoint documentation. <https://learn.microsoft.com/>

Microsoft. (2024b). Microsoft 365 Copilot documentation. <https://learn.microsoft.com/>

Microsoft. (2024c). Microsoft 365 Copilot: Planes y precios. <https://www.microsoft.com/>

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos).