

## Unidad IV: Presentación de la información

### 4.1. Propuesta

Aunque los tipos de proyectos, se presentan en condiciones diferentes, es importante reconocer que sean cual sean esas condiciones, en el fondo se estarán desarrollando proyectos.

Reconociendo un proyecto como un “esfuerzo único que produce ciertos resultados y que se hace bajo ciertas restricciones de tiempo, costo y desempeño”, resulta pues, natural que la confección de propuestas se pudiese estandarizar.

Las siguientes secciones presentan los apartados que se consideran como básicos en toda propuesta, cada apartado está pensado para ser independiente de los otros, por lo que la información en cada una no debe repetirse en otro, y si bien algunos están relacionados con otros, cada apartado tiene su propósito.

#### 4.1.1. Justificación del proyecto

Con este proyecto la droguería estaría mejor organizada y tendría una mejor organización en la parte económica. El proyecto serviría para que varias personas se incentivaran ara que en sus negocios haya una buena administración contable.

Normalmente, la ejecución de todo proyecto deberá ser justificada desde tres perspectivas básicas (el qué, no el cómo), a saber:

**a. Innovación:** Ilustra los aspectos novedosos que traerá consigo el proyecto.

Constituye el aspecto crucial, si el propósito del proyecto es una tesis o si se trata de un proyecto de investigación.

**b. Impacto:** Describe cuál será el impacto, típicamente de corto plazo, de ejecutar el proyecto dentro de una organización. Constituye el elemento esencial cuando se trata de proyectos de cursos de pregrado o de proyectos de graduación del posgrado o proyectos de extensión, por cuanto, por lo general los beneficios se empiezan a disfrutar tan pronto acabe el proyecto.

**c. Profundidad:** Clarifica de qué manera será el tratamiento del problema y es vital a la hora de establecer expectativas con respecto a los diferentes productos del proyecto. Es aplicable a todos los propósitos del desarrollo de proyectos en la misma medida.

Es aconsejable, que el proponente y quien evalúe establezcan previa y claramente los criterios de evaluación de la justificación, aspecto que podría variar según el propósito y el proyecto mismo.

#### **4.1.2. Calendario de actividades**

La calendarización de actividades es un componente muy importante dentro de la propuesta pues brinda información sobre:

**a. Listado total de las actividades.** Es recomendable que los entregables constituyan las ramas principales de una estructura jerárquica, subordinando a éstos las tareas necesarias para producir el entregable.

Además, debe contemplarse labores administrativas pues éstas consumen tiempo y recursos relacionados con el proyecto.

**b. Precedencia y relaciones entre las actividades.** Típicamente, las relaciones existentes entre las actividades se establecen mediante un Diagrama de Gantt, aunque otras técnicas son igualmente válidas.

**c. Estimado de esfuerzo requerido para las actividades.**

**d. Responsabilidad:** Identificación de quién (persona o perfil) tiene la responsabilidad por la ejecución de una actividad o tarea. Debe tomarse en cuenta

la disponibilidad de las diferentes personas asignadas al proyecto antes de asignar esas responsabilidades, para no caer en situaciones de sobrecarga. Identifique en cada una de las tareas un responsable único, aunque la ejecución de la tarea puede requerir la participación de varias personas.

**e. Puntos de control y eventos clave.** Señale dentro del cronograma aquellos eventos o actividades relevantes a la ejecución del proyecto, como lo pueden ser fechas de entregables, presentaciones de avance o finales, informes de medio período, etc.

Aunque programas especiales de software existen para el control de este cronograma, el mismo puede ser mantenido en cualquier hoja electrónica o programa similar.

#### 4.1.3. Personal involucrado

**Taxonomía de participantes en un proceso de software:**

- **Gestores ejecutivos**
- **Gestores (técnicos) del proyecto**
- **Profesionales**
- **Clientes**
- **Usuarios**

#### ❑ **Habilidades deseables para un jefe de proyecto**



## ***Jefes del proyecto***

- Buen técnico ≠ Buen jefe

-“En una jerarquía, todo empleado tiende a ascender hasta su nivel de incompetencia”. Lawrence J. Peter

-“Las compañías tienden a ascender sistemáticamente a sus empleados menos competentes a cargos directivos para limitar así la cantidad de daño que son capaces de provocar”. Scott Adams

- Modelo de gestión (habilidades del jefe de proyecto):

-Motivación. Adecuar la producción conforme a las mejores capacidades de cada empleado

-Organización. Adecuar/Crear procesos para llevar el concepto inicial al producto final

-Ideas/Innovación. Motivar al personal para aportar ideas dentro de los límites del proyecto

- Objetivo principal: hacer ver al equipo la importancia de la calidad del producto en desarrollo

## **Equipo de Software**

- Definición

Estructura organizada del personal de desarrollo de software encargada de la implementación de una solución

- Enfoques de organización

Nº tareas = Nº de individuos □ gestor del proyecto debe coordinar

Nº tareas > Nº de individuos □ equipos informales con líder

Varios equipos □ estructuran homogénea.

Coordinación dentro del grupo y por el gestor del proyecto.

- La estructura organizacional:

No depende del gestor de proyecto software; la organización del personal involucrado en un proyecto software sí.

-La “mejor” estructura de equipo depende de diversos factores (Mantei, 1981):

-Dificultad del problema a resolver.

-Tamaño del programa

-Vida del equipo

-Grado de modularidad del problema.

-Calidad y confiabilidad requeridas para el sistema

-Rigidez en las fechas de entrega.

-Grado de sociabilidad (comunicación) que requiere el proyecto.

#### ▪ **Organigramas de equipo**

Descentralizado democrático (DD)

-Sin líder de grupo permanente en función de la tarea

-Decisiones por consenso dentro del grupo

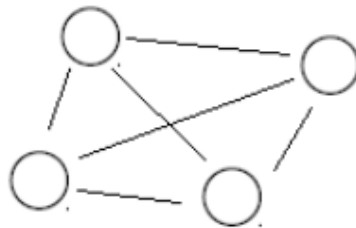
-Comunicación horizontal

-Características:

-Recomendado en problemas difíciles (capacidades personales)

-Para equipos con tiempo de vida largo. Moral más alta y satisfacción

-Problemas de modularidad baja (gran cantidad de comunicación)



Descentralizado controlado (DC)

-Líder de grupo permanente □ jefes secundarios en subtareas

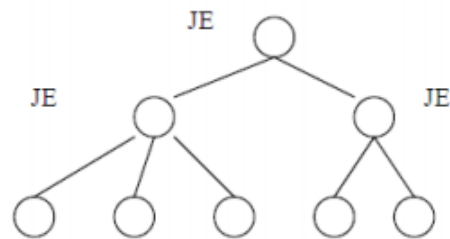
-Resolución de problemas en grupo. Implementación de subtareas asignada por el líder

-Comunicación horizontal entre subgrupos e individuos. Comunicación de control vertical

-Características:

-Recomendado en problemas complejos fácilmente modularizables en problemas sencillos

-Cantidad de comunicación = + Rendimiento □ Proyectos grandes con formación de subgrupos



Centralizado controlado (CC)

-Líder de grupo permanente □ resolución de problemas de alto nivel + coordinación interna

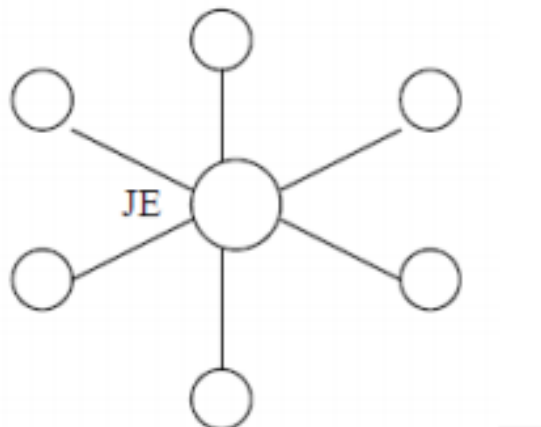
-Comunicación vertical

-Características:

-Recomendado en problemas complejos fácilmente modularizables en problemas sencillos

-Menos defectos que organigramas no controlados

-Requieren menos tiempo que organigramas descentralizados



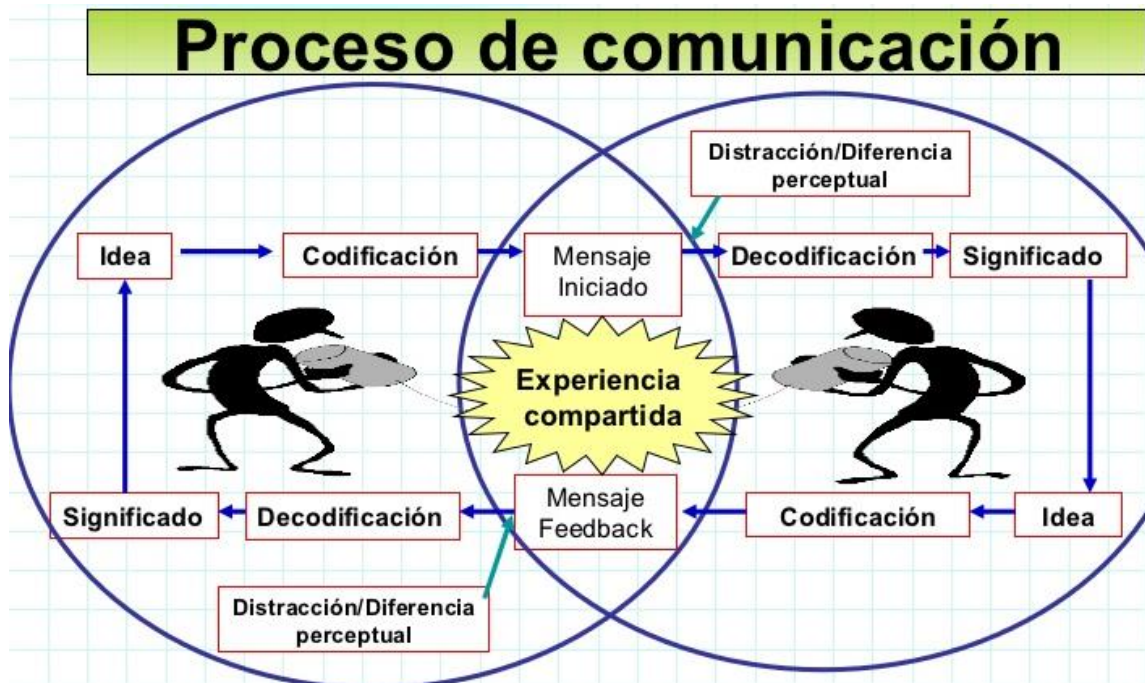
#### 4.1.4. Políticas de comunicación y seguimiento

**Comunicación interpersonal:** la comunicación es un esfuerzo bidireccional, involucra la transmisión de información y el entendimiento de una persona o grupo de personas hacia otras, a través del uso de símbolos comunes.

#### Importancia

- Sirve para entender los significados e intenciones de las personas.
- Sirve para ser entendido por otros.
- Sirve para ganar aceptación para ustedes y para sus ideas.
- Sirve para producir acciones o cambios.

#### Proceso de comunicación



**Comunicación en el ambiente del proyecto:** en el ambiente del proyecto, la comunicación se refiere al intercambio de mensajes e información, con el objetivo de comunicar significados y conocimientos entre el gestor de proyecto, y los involucrados internos y externos.

### **Importancia**

Una pobre comunicación genera muchas dificultades, por ello, el gestor de proyecto no solo debe ser un comunicador efectivo sino que debe procurar que la comunicación en el proyecto también sea altamente efectiva.

**Escucha efectiva:** el escuchar no sólo mejora la comunicación sino también desarrolla compenetración, confianza y respeto entre los participantes del proyecto. La escucha efectiva es una de las más importantes habilidades que el gestor de proyecto debe adquirir y practicar.

**Estilo de comunicación en el ciclo de vida del proyecto:** un estilo de comunicación es el modo, manera o forma predominante de comunicarse. El gestor de proyecto debe utilizar distintos estilos de comunicación durante el ciclo de vida del proyecto.