

Nombres: Jesús Jiménez y Smith Engel

Para el proyecto de instalación de quioscos en el aeropuerto de Cancún, se sugiere un organigrama funcional. Este tipo de organigrama se basa en la división del trabajo por funciones específicas, lo que permite una mayor eficiencia y claridad en la asignación de responsabilidades. Dado que el proyecto implica múltiples actividades y áreas de especialización, un enfoque funcional sería apropiado para coordinar todos los aspectos de la implementación de los quioscos. El organigrama funcional para este proyecto podría tener las siguientes áreas clave:

1.- Dirección del Proyecto:

- Gerente del Proyecto: Responsable general del éxito del proyecto. Coordina todas las actividades y equipos involucrados.

- Equipo de Gestión del Proyecto: Incluye roles como el jefe de proyecto, analista de proyectos y coordinador de recursos.

2.- Desarrollo Tecnológico:

- Equipo de Desarrollo de Software: Encargado de desarrollar o personalizar el software necesario para el funcionamiento de los quioscos.

- Equipo de Ingeniería de Hardware: Responsable de diseñar, adquirir e instalar el hardware de los quioscos, como pantallas táctiles, dispositivos de pago, etc.

3.-Implementación y Logística:

- Equipo de Implementación: Se encarga de la instalación física de los quioscos en el aeropuerto.

- Equipo de Logística: Responsable de coordinar el transporte de los quioscos desde el lugar de almacenamiento hasta el aeropuerto.

4.- Relaciones Externas:

- Colaboración con Autoridades y Stakeholders: Interactúa con las autoridades del aeropuerto (como ASUR) y las aerolíneas para coordinar la implementación sin problemas y resolver cualquier problema regulatorio.

- Servicio al Cliente: Proporciona soporte continuo a los usuarios finales de los quioscos y maneja cualquier problema o consulta.

5.-Finanzas y Administración:

- Equipo Financiero: Encargado de gestionar el presupuesto del proyecto, llevar a cabo análisis de costos y garantizar que el proyecto se mantenga dentro de los

límites presupuestarios.

- Equipo Administrativo: Maneja aspectos administrativos como la contratación de personal, adquisición de materiales, gestión de documentos, etc.