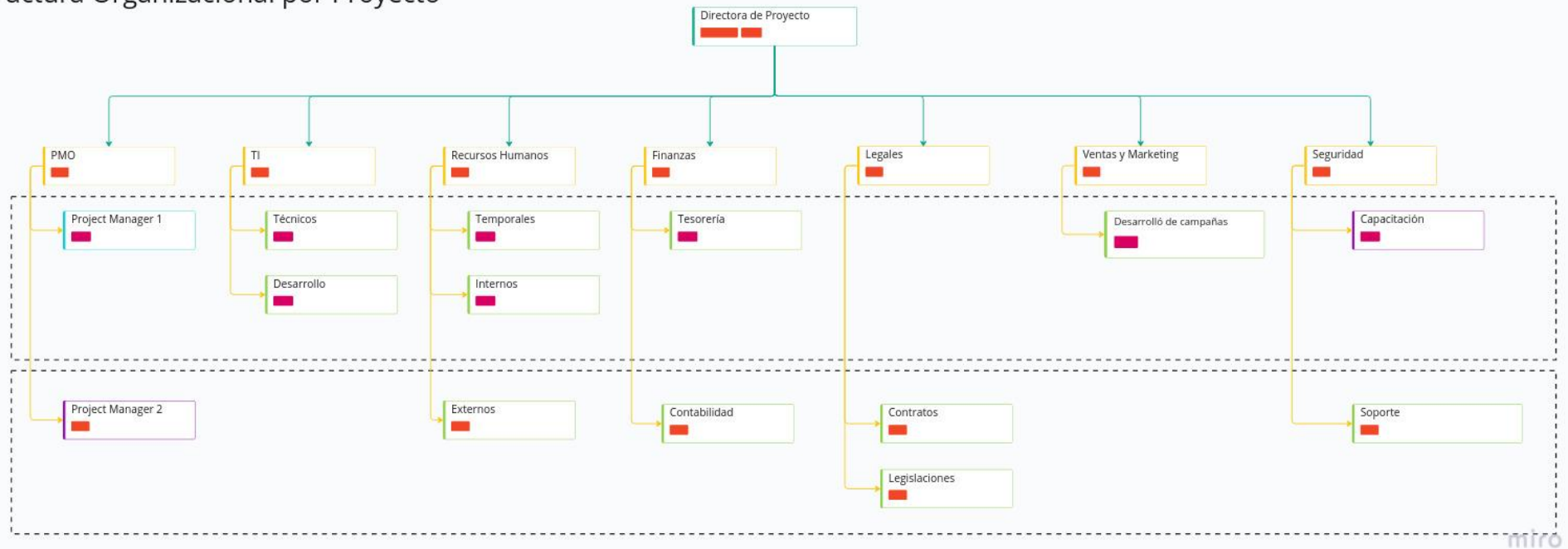


Link del diagrama:

https://miro.com/welcomeonboard/V05WYkVHVkRjRDBjeUhCeXVtVVhpZkhGQnI3T0ZCNGJFNW1IVXhSWUVmak01ZXg5Y3dtcWxSd3hUVmlITVh5RnwzMDc0NDU3MzYzNzg2NTQ0MTE0fDI=?share_link_id=976040650885

Estructura Organizacional por Proyecto



Descripción de los puestos en nuestro proyecto:

La Directora de Proyecto: La líder encargada de dirigir el proyecto hacia el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y financieros. Además, como representante de la empresa, actúa como rostro público y es responsable de tomar decisiones cruciales y estratégicas que afectan a toda la organización. Su rol es fundamental para lograr y alcanzar los objetivos de la empresa de manera efectiva.

TI: Esta área es la parte esencial que hace uso de tecnología para lograr sus objetivos. Se encarga de diseñar, desarrollar, implementar, mantener sistemas y herramientas informáticas para procesos de la organización.

- **Técnico:** profesionales encargados de realizar tareas técnicas especializadas relacionadas con la implementación y ejecución del proyecto. Pueden incluir ingenieros, diseñadores, desarrolladores, técnicos de soporte, analistas, etc.
- **Desarrollo:** Este departamento es responsable de diseñar y desarrollar nuevos productos o servicios de tecnología para la empresa, asimismo se encarga de crear y mantener el software utilizado por la empresa.

Recursos Humanos: Encargados de la gestión del personal de la empresa. Esta área se encarga de la contratación, el entrenamiento, la gestión del desempeño, la compensación y los beneficios, y la resolución de conflictos relacionados con el personal.

- **Temporales:** Personal contratado por un periodo de tiempo limitado para llevar a cabo tareas específicas del proyecto, este tipo de personal puede ser contratado para trabajar a tiempo completo o parcial, dependiendo de las necesidades del proyecto.
- **Internos:** Miembros del equipo que son empleados permanentes de la organización y que trabajan en el proyecto. Estos miembros del equipo a menudo tienen habilidades y experiencia especializadas que son relevantes para el proyecto.
- **Externos:** Individuos o empresas que son contratados para proporcionar servicios especializados para el proyecto y que no son empleados a tiempo completo de la organización que lleva a cabo el proyecto. Pueden incluir consultores, contratistas, proveedores, subcontratistas, freelancers, etc.

Finanzas: En esta oficina se encargan de la gestión financiera y contable de la empresa. Esta oficina se encarga de la planificación financiera, la gestión del presupuesto, la elaboración de informes financieros y el análisis financiero.

- **Tesorería:** Gestión del flujo de efectivo o dinero que entra y sale del proyecto. El objetivo principal es asegurar que el proyecto tenga suficientes fondos para cubrir los costos y gastos necesarios, asimismo maximizando el uso de recursos financieros disponibles.

- **Contabilidad:** Es el registro, clasificación y análisis de las transacciones financieras relacionadas con el proyecto. Proporciona información precisa y oportuna sobre el estado financiero del proyecto, lo que ayuda a tomar decisiones informadas y a planificar acciones futuras.

Legales: Estos pueden ser considerados y abordados durante el desarrollo y ejecución del proyecto, como: licencias y permisos, contratos, acuerdos y cumplimiento de regulaciones.

- **Contratos:** Responsables de la gestión de los contratos de la empresa, así como de la redacción y revisión de los mismos para por ejemplo garantizar que se cumplan los términos y condiciones acordados.
- **Legislaciones:** Son todas las leyes, normas, reglamentos y estatutos que se aplican al proyecto y que deben ser cumplidos durante su desarrollo y ejecución. Como regulaciones biométricas.

Ventas y Marketing: Esta oficina se enfoca en la venta de productos o servicios de la organización, los equipos de ventas pueden estar divididos por región geográfica, productos o servicios específicos, entre otros criterios. También, en desarrollar y ejecutar estrategias de marketing y publicidad para promocionar los productos o servicios de la organización.

- **Desarrollo de campañas:** Esto implica la planificación, implementación y evaluación de una serie de acciones específicas orientadas a lograr objetivos definidos. Asimismo, implica identificar el público objetivo, definir el mensaje y los canales de comunicación apropiados para llegar a ese público, y establecer los recursos necesarios para llevar a cabo la campaña.

Seguridad: Encargados de proteger los activos, la información y la infraestructura de la empresa. La función principal de la oficina es prevenir y mitigar riesgos que puedan afectar la integridad y la continuidad de los procesos y servicios de la empresa.

- **Capacitación:** Es responsable de proporcionar capacitación y entrenamiento a los empleados de la organización en temas relacionados con la seguridad, la prevención de riesgos y la protección de los activos de la empresa. Su objetivo principal es mejorar la conciencia de seguridad de los empleados y asegurar que estén preparados para responder a situaciones de emergencia.
- **SopORTE:** Es un equipo especializado que tiene como objetivo proporcionar asistencia y apoyo técnico para mantener y proteger los sistemas de seguridad de la organización. Este equipo puede estar compuesto por profesionales de TI, ingenieros de seguridad, expertos en redes, especialistas en software, entre otros.

PMO: Encargados de asegurar que los proyectos de la empresa se gestionen de manera efectiva y eficiente. Esta área se enfoca en establecer las mejores prácticas de gestión de proyectos, apoyar a los equipos de proyectos en la ejecución de sus tareas, y asignar a los Project manager según sus habilidades para tener y llevar el mejor equipo posible

- **Project manager:** Encargado de liderar y gestionar proyectos en una empresa u organización. Su principal responsabilidad es asegurarse de que los proyectos se completen dentro del plazo, presupuesto y alcance definidos.