

U1A2 PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN

Instituto Tecnológico de Minatitlán

18230748 - Pozos Miranda Luis Eduardo

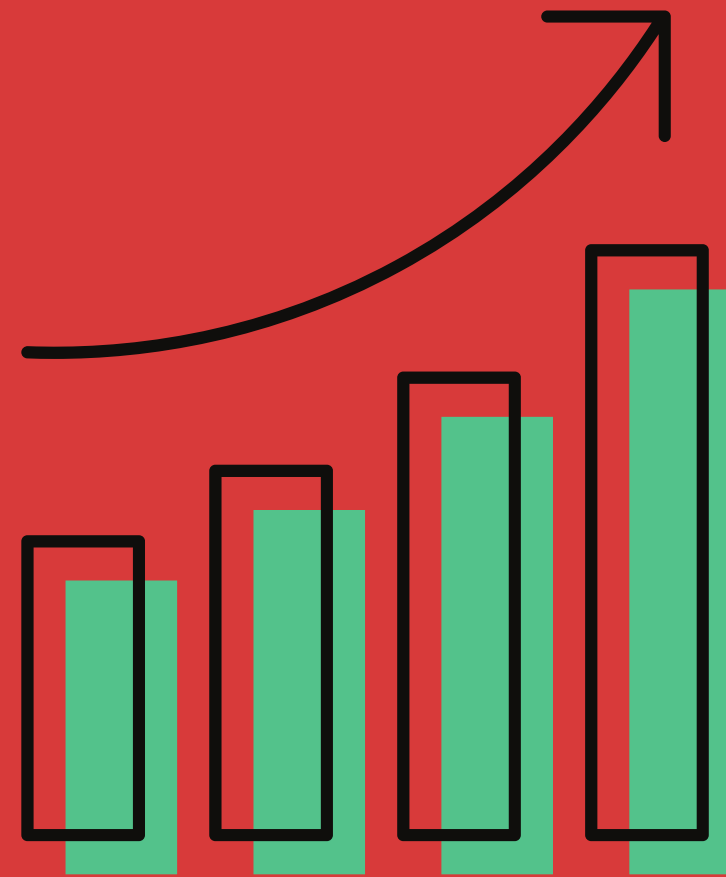
18230724 - Gamas Michael

18230721 - Dominguez Tovar David Israel

**GESTIÓN DE
PROYECTOS
DE
SOFTWARE**

1.1

Conceptos Básicos para la Gestión de Proyectos



CONCEPTO



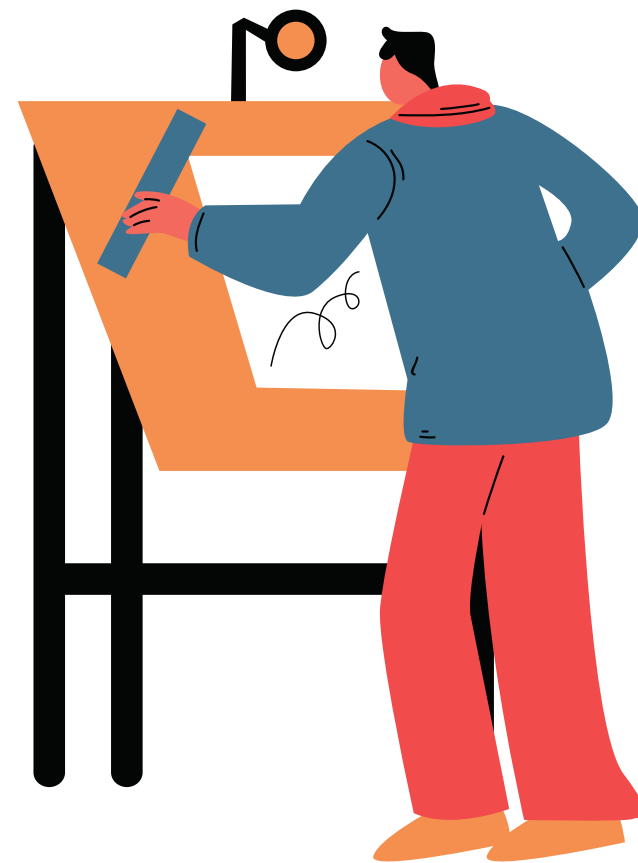
La Gestión de Proyectos es la aplicación de conocimiento, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto, con el fin de cumplir sus requerimientos.

Se puede describir como un proceso de planteamiento, ejecución y control de un proyecto, desde su comienzo hasta su conclusión, con el propósito de alcanzar un objetivo final en un plazo de tiempo determinado, con un coste y nivel de calidad determinados, a través de la movilización de recursos técnicos, financieros y humanos.



Características:

- Temporal: Debe tener principio y fin.
- Único: Carácter no repetitivo.
- Progresivo: Sigue una serie de etapas en su elaboración.



- *Un proyecto tiene principio y fin definidos.*
- *Los proyectos usan recursos (personas, tiempo, dinero).*
- *Los resultados del proyecto tienen metas específicas de calidad y desempeño.*
- *Los proyectos siguen una planeación*
- *Un proyecto incluye un equipo de personas.*

TIPOS DE PROYECTOS



- Demanda del mercado
- Necesidad del negocio (interno)
- Petición del cliente (externo)
- Avance tecnológico
- Requerimiento legal
- Necesidad social

1.1

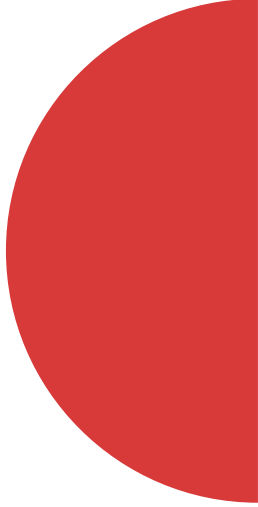
Fases de la gestion de proyectos



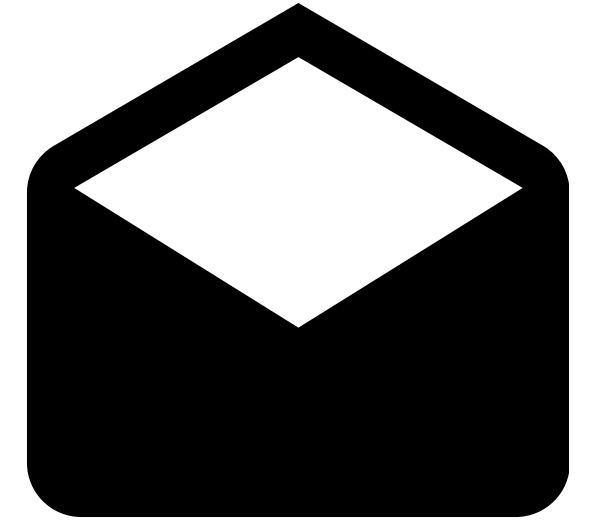


INICIO DEL PROYECTO

- Documento de caso de negocio: este documento justifica la necesidad del proyecto e incluye un estimado de los beneficios financieros potenciales.
-
- Estudio de factibilidad: esta es una evaluación de las metas del proyecto, cronograma y costos para determinar si el plan debe ser ejecutado. Equilibra los requisitos del proyecto con los recursos disponibles para ver si la continuación del trabajo tiene sentido.



Planificación del proyecto



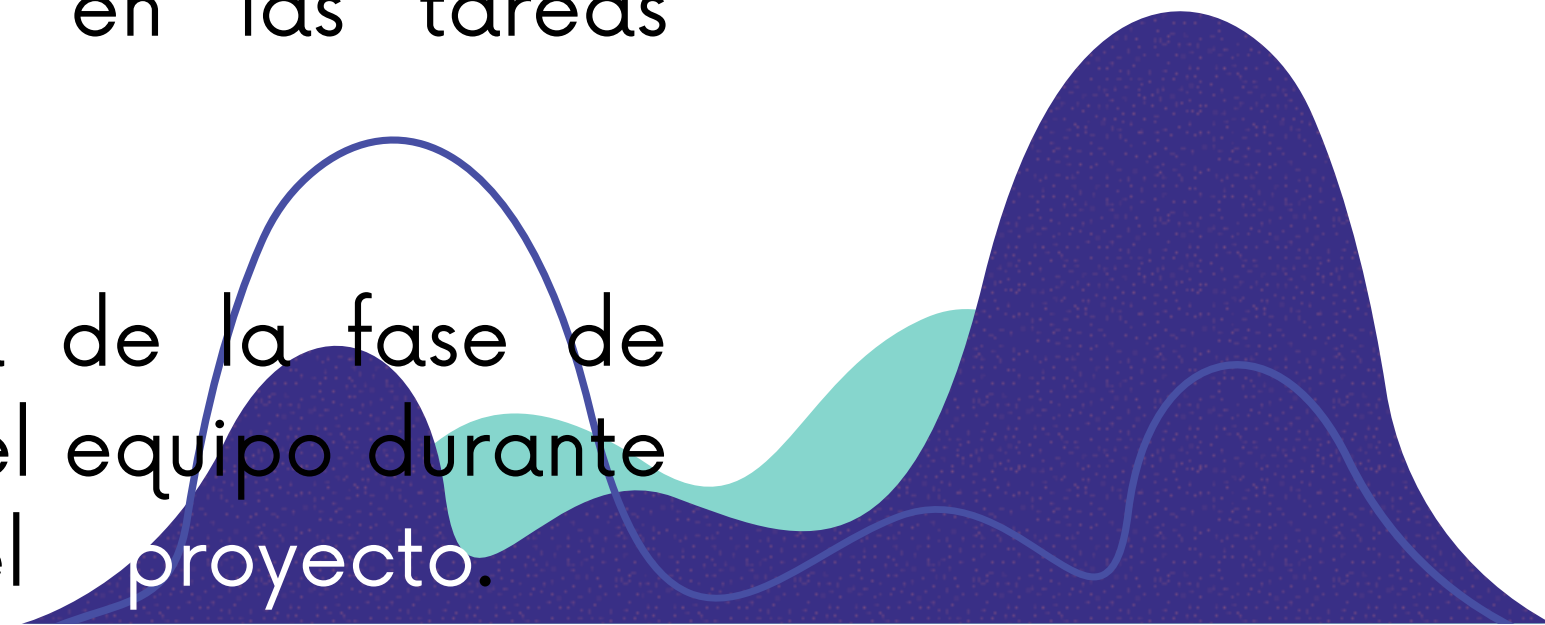
Una vez que el proyecto recibe luz verde, se necesita un plan sólido para guiar al equipo, así como para tenerlo a tiempo y dentro del presupuesto. Un plan de proyecto bien redactado ofrece orientación para la obtención de recursos, financiamiento y adquisición de los materiales necesarios. El plan del proyecto brinda al equipo dirección para producir resultados de calidad, manejar el riesgo, crear aceptación, comunicar los beneficios a las partes interesadas y administrar a los proveedores.



Ejecución del proyecto

Esta es la fase que se asocia de manera más común con la gestión de proyectos. La ejecución consiste en entregar resultados que satisfagan al cliente. Los líderes del equipo hacen que esto suceda asignando recursos y manteniendo a los miembros del grupo enfocados en las tareas designadas.

La ejecución depende en gran medida de la fase de planificación. El trabajo y los esfuerzos del equipo durante la fase de ejecución se derivan de plan del proyecto.





SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

- La supervisión y el control a veces se combinan con la ejecución porque a menudo se producen de manera simultánea. A medida que los equipos ejecutan lo planificado, deben supervisar constantemente su propio progreso.
- Para garantizar la entrega del proyecto, los equipos deben supervisar las tareas para prevenir la pérdida de alcance, calcular los indicadores clave de rendimiento, rastrear las variaciones del costo y el tiempo asignados. Esta vigilancia constante ayuda a mantener el proyecto en marcha sin problemas.

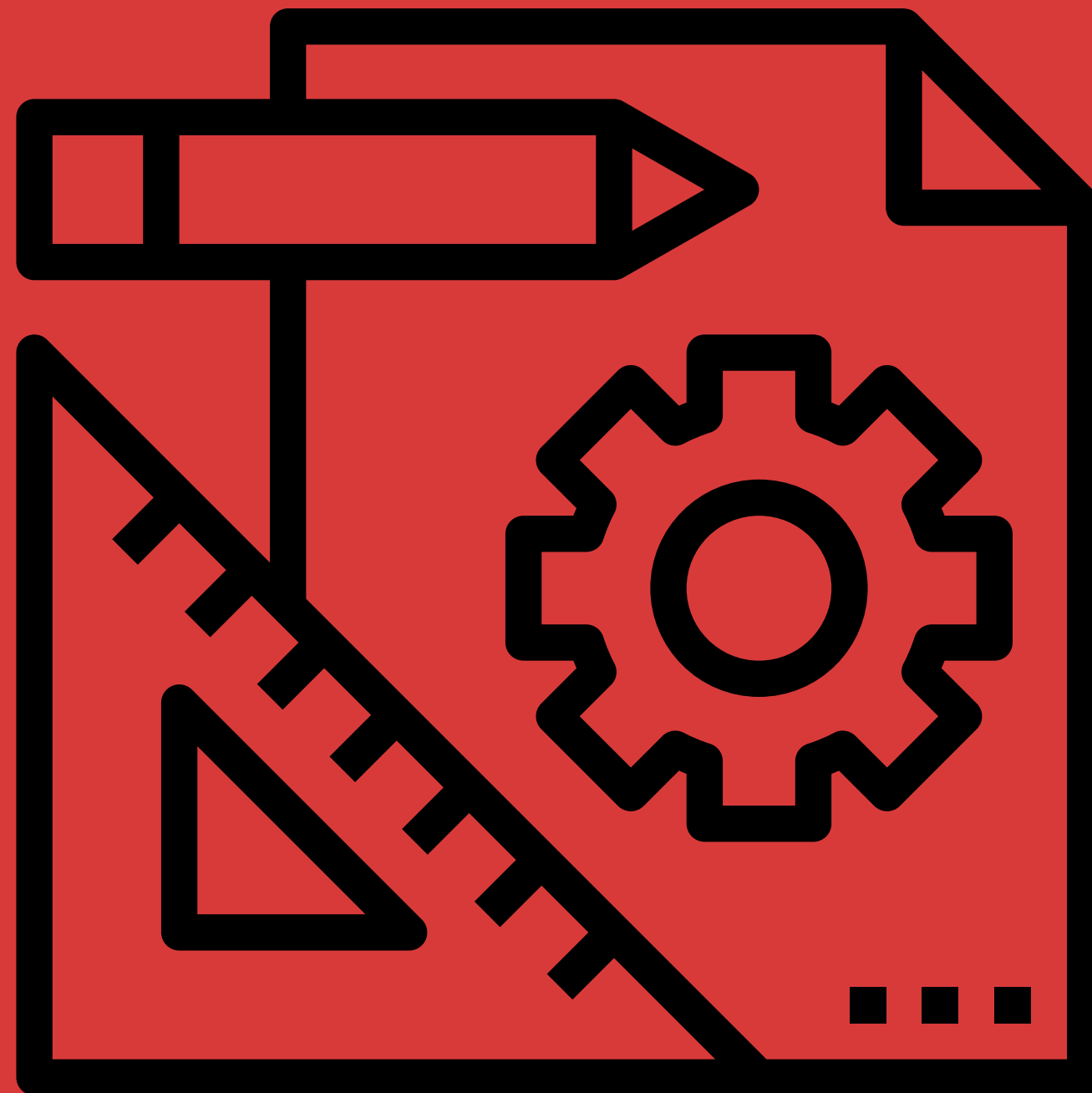


Cierre del proyecto

Los equipos cierran el proyecto cuando entregan el trabajo terminado al cliente, comunicando su finalización a las partes interesadas y liberando recursos para otros proyectos. Este paso vital en el ciclo de vida del proyecto permite que el equipo evalúe y documente el trabajo realizado y pase al siguiente proyecto, utilizando los errores y éxitos previos para construir procesos más fuertes y equipos más exitosos.

1.2.1

Planificación de Proyectos





LA GESTIÓN DE PROYECTOS

Es la rama de la ingeniería de administración y dirección que se encarga de la planificación y el control de proyectos.

Por planificación entenderemos todas aquellas tareas orientadas a planear la ejecución de un proyecto antes de su inicio, mientras que las actividades de control se encargan de la monitorización y seguimiento del progreso del proyecto.

La gestión de proyectos se consigue mediante el desarrollo de procesos tales como: iniciación, planificación, ejecución, control y finalización.

Trabajo desarrollados en los proyectos



COBERTURA DE LAS DEMANDAS: OBJETIVO, TIEMPO, COSTE, RIESGO Y CALIDAD



MANTENIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS



IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

Los planes



Los planes establecen los objetivos de la organización y definen los procedimientos adecuados para alcanzarlos



La organización obtenga y aplique los recursos para lograr los objetivos



Los miembros de la organización desempeñen actividades y tomen decisiones congruentes con los objetivos y procedimientos escogidos



Pueda controlarse el logro de los objetivos organizacionales. Asimismo, ayuda a fijar prioridades, permite concentrarse en las fortalezas de la organización

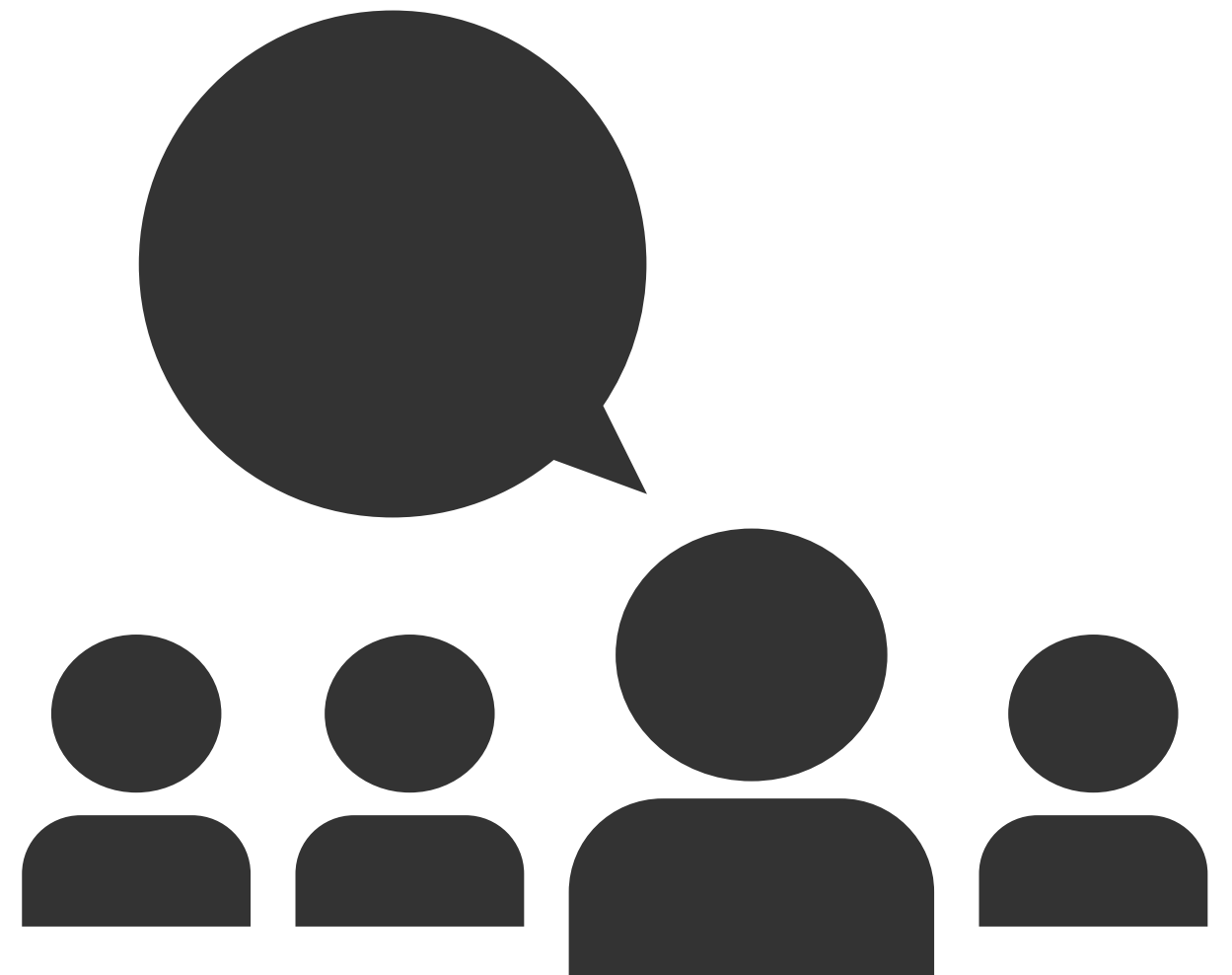


1.2.2 Propuesta



Propuesta

Diseñar una propuesta es en realidad la creación de un plan para un proyecto eficaz: un plan que le guiará a usted y a su organización, a través de la vida del proyecto.



METAS Y OBJETIVOS



METAS

Metas son los resultados, a largo plazo, que el proyecto pretende lograr. Las metas del proyecto son una expresión de cómo encaja con las aspiraciones a largo plazo de la organización.



OBJETIVOS

Objetivos de un proyecto responden directamente a la misión de la organización, son los productos

1.2.3 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL



SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL

La selección de personal es un proceso de previsión que procura prever cuáles solicitantes tendrán éxito si se les contrata; es al mismo tiempo, una comparación y una elección.

La selección de personal es una comparación entre las cualidades de cada candidato con las exigencias del cargo, y es una elección entre los candidatos comparados

Importancia de la Selección de Personal

PROVEE A LA EMPRESA DE LAS PERSONAS CON LAS CALIFICACIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO

- Personas adecuadas exigen menor capacitación
- Menor tiempo de adaptación a la organización
- Mayor productividad y eficiencia

A LAS PERSONAS LAS AYUDAS A COLOCARSE EN EL CARGO MÁS ADECUADO DE ACUERDO A SUS CARACTERÍSTICAS PERSONALES,

- Personas más satisfechas con su trabajo
- Mayor permanencia en la empresa.




La finalidad de la selección de personal

La finalidad es escoger a los candidatos mas adecuados para el cargo de la empresa y no siempre el candidatos más adecuado es aquel que posee las mejores calificaciones.

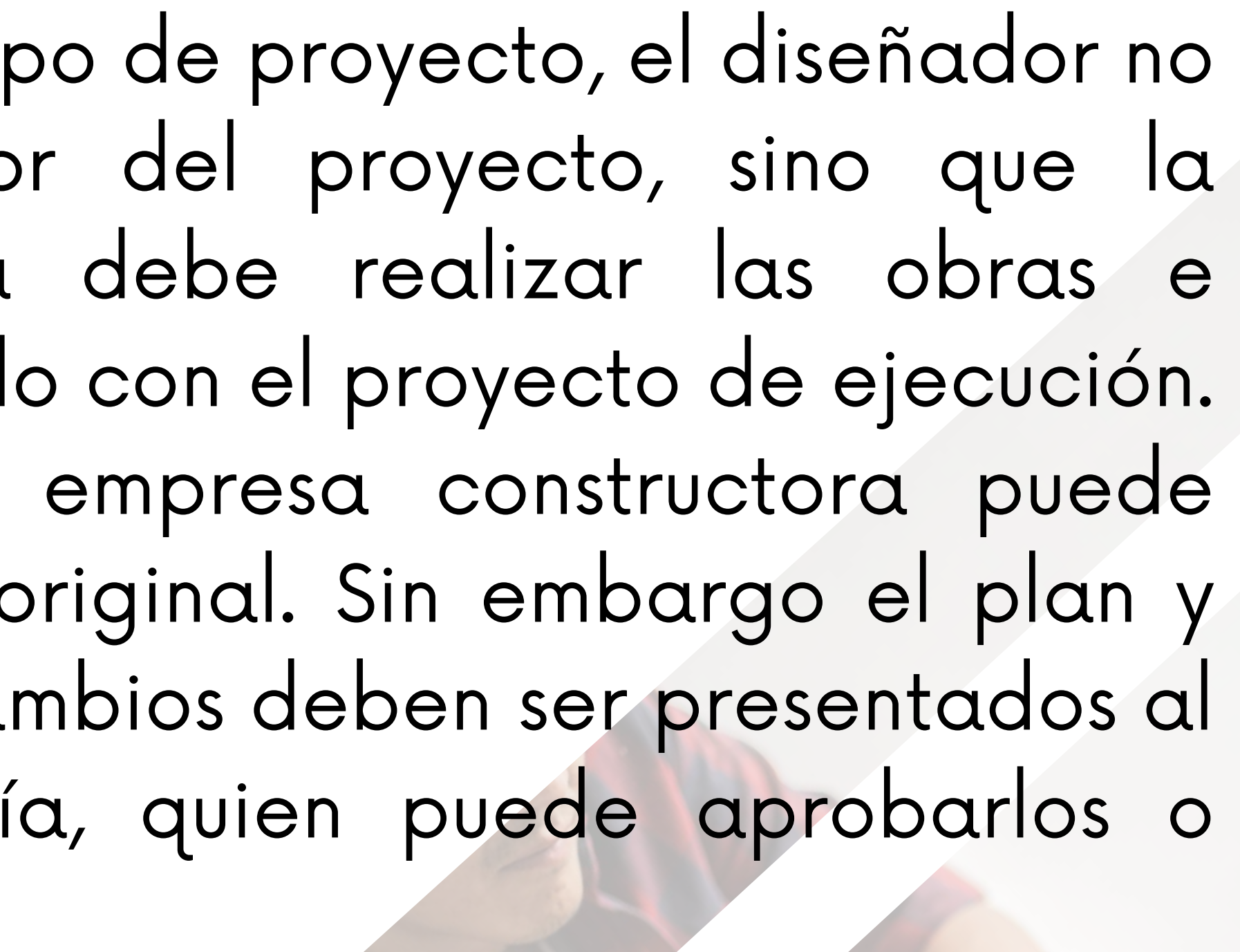
La selección de personal cumple su finalidad cuando coloca en los cargos de la empresa a los ocupantes adecuados a sus necesidades y que pueden, a medida que adquieren mayores conocimientos y habilidades, ser promovidos a cargos más elevados que exigen mayores conocimientos y habilidades.



1.2.4 Supervisión y Revisión del Proyecto



Al proponer cualquier tipo de proyecto, el diseñador no siempre es el ejecutor del proyecto, sino que la empresa seleccionada debe realizar las obras e instalaciones de acuerdo con el proyecto de ejecución. En algunos casos, la empresa constructora puede modificar el proyecto original. Sin embargo el plan y explicación de estos cambios deben ser presentados al supervisor de ingeniería, quien puede aprobarlos o rechazar los cambios.



En estos casos, se recomienda designar formalmente un "supervisor" que representará los intereses del cliente y verificará permanentemente que la constructora respeta el proyecto, no cambia los parámetros y construye de acuerdo con la normativa de construcción.



Las fases de planificación y programación son cruciales, sin embargo, los planes rara vez se implementan por completo, los materiales llegan tarde, las horas de trabajo son más largas de lo esperado, etc.

Para establecer un seguimiento adecuado del proyecto, necesitamos saber qué información se necesita para controlarlo de manera efectiva.



Por tanto, de acuerdo con las características del proyecto, se actualizarán los planes semanales y mensuales. Cuando terminamos, tenemos la oportunidad de aprender de nuestros errores. Su análisis hará que las decisiones futuras sean más realistas.




EXPERIENCE

1.2.5 Informes

Un informe de proyecto es un documento que comunica el progreso de los aspectos del proyecto, que contiene datos relevantes para esa parte del mismo y el público al que va dirigido.



A large red semi-circle is positioned on the left side of the slide, partially overlapping the text.

Los informes de gestión de proyectos son una de las formas en que te comunicas con el equipo de proyecto y las partes interesadas. Ya sea con una frecuencia diaria, semanal o mensual, es una manera rápida y fácil de mantener informados a los miembros del equipo sobre las tareas y roles de cada uno. Esto significa menos microgestión e interrupciones.

Un informe de progreso del proyecto te va a servir para documentar el proyecto. Gracias a él, tendrás un historial con el que mirar hacia atrás y te ayudará a tomar mejores decisiones. También te dan un precedente al hacer esos cambios que respaldarán tu razonamiento.



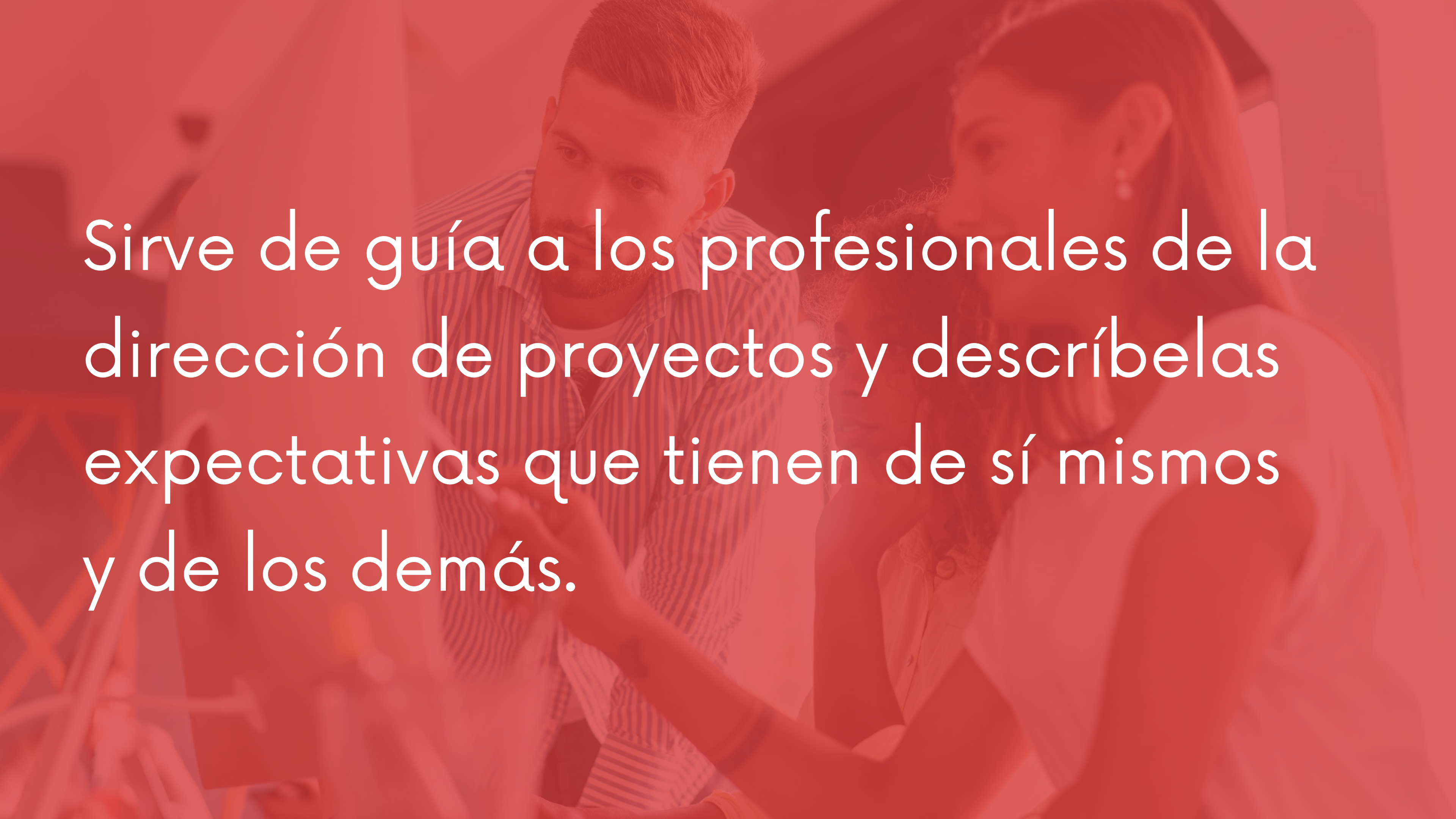
Un informe de proyectos mantiene un flujo de información entre varias personas. Esto genera transparencia, algo especialmente importante entre los miembros del equipo y managers

1.3 Fundamentos de P.M.I

El Project Management Institute (PMI) considera la norma como una referencia fundamental en el ámbito de la dirección de proyectos para sus certificaciones y programas de desarrollo profesional.

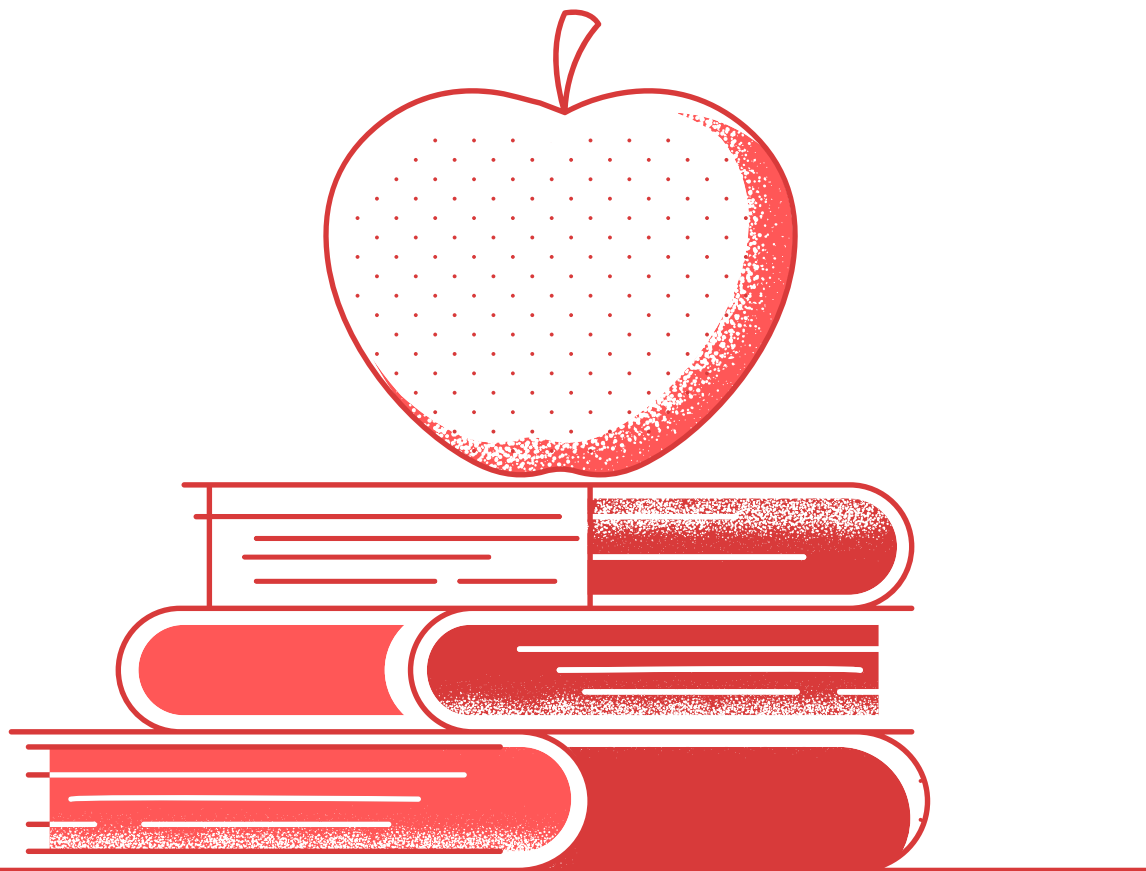
Esta norma no está completa ni abarca todos los conocimientos. Se trata de una guía, más que de una metodología.



A group of professionals in a meeting, overlaid with a red semi-transparent filter. The text is white and centered over the image.

Sirve de guía a los profesionales de la
dirección de proyectos y descríbelas
expectativas que tienen de sí mismos
y de los demás.

Sus principales objetivos son:



PROMOVER

Promover la Gestión de Proyectos como profesión a través de sus programas de certificación.

FORMULAR

Formular estándares profesionales en Gestión de Proyectos.

GENERAR

Generar conocimiento a través de la investigación.

Referencias

- Duran, A. (2012a, noviembre 29). 1.2.4 Supervisión y Revisión del Proyecto - Gestion de Proyectos Software. Gestión de proyectos de software. <https://sites.google.com/site/gestiondeproyectossoftware/unidad-1-introduccion-a-la-gestion-de-proyecto/1-2-4-supervision-y-revision-del-proyecto>
- Duran, A. (2012b, noviembre 29). 1.3 Fundamentos de P.M.I - Gestion de Proyectos Software. Gestión de proyectos de software. <https://sites.google.com/site/gestiondeproyectossoftware/unidad-1-introduccion-a-la-gestion-de-proyecto/1-3-fundamentos-de-p-m-i>
- J. (2021, 20 julio). ▷ Los informes de project management [Proyectos]. WorkMeter. <https://www.workmeter.com/blog/project-management-la-importancia-de-los-informes/>
- Selección y Evaluación de Personal - GESTIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE. (s. f.). sites.google. Recuperado 7 de septiembre de 2021, de <https://sites.google.com/site/gestiondeproyectoscris/unidad-1-introduccion-a-la-gestion-de-proyectos/1-2-3-seleccion-y-evaluacion-de-personal>