

MANUAL

para estructurar un proyecto



Publicación de Rotaract Distrito 4281

RDR

Juan Felipe Moreno Ríos
RY 2018 - 2019

Coordinador Comité Gestión de Proyectos

Alejandro Rosero Torres
Club Rotaract Cali Pance

Equipo Comité Gestión de Proyectos

Adriana Erazo Sabogal
Club Rotaract Villavicencio

Martha Liliana Buitrago Méndez
Club Rotaract Zipaquirá

Keely Andrea Bello Pacheco
Club Rotaract Armenia

Jessica Paola Lamilla Rugeles
Club Rotaract Armero Ibague

Paola Andrea González Muñoz
Club Rotaract Cali Norte

Marcela Russi
Club Rotaract Tuluá El Lago

www.rotaract4281.org

CONTENIDO



1. SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Pág. 7



2. DETERMINACIÓN DEL PROYECTO

Pág. 12



3. DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

Pág. 17



4. DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Pág. 20



5. DETERMINACIÓN DE RECURSOS

Pág. 23



6. GESTIÓN DE RIESGOS

Pág. 26



7. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Pág. 29

CONTEXTO

El **Project Management Institute** indica que un proyecto es un **esfuerzo temporal** que se lleva a cabo para crear un **producto, servicio o resultado único**.

¿Por qué temporal?

Esto se debe a que cada proyecto tiene un comienzo definido y un final definido. Productos, servicios o resultados únicos.

Un proyecto crea productos entregables únicos. Los proyectos pueden ser:

- Un producto o artículo producido, que es cuantificable, y que puede ser un elemento terminado o un componente.
- La capacidad de prestar un servicio como, por ejemplo, las funciones de negocio que respaldan la producción o la distribución.
- Un resultado como, por ejemplo, salidas o documentos. Por ejemplo, de un proyecto de investigación se obtienen conocimientos que pueden usarse para determinar si existe o no una tendencia o si un nuevo proceso beneficiará a la sociedad.

Ahora, es importante conocer que todos los proyectos tienen tres restricciones fundamentales, las cuales constituyen la llamada “**Triple Restricción**”, históricamente estas son **Alcance**, **Tiempo** y **Recursos**.



El **alcance** del proyecto, que representa lo que esté previsto que se entregue al final del proyecto, también se puede entender como las características del producto a entregar.



El **tiempo o cronograma**, que representa el plazo en el que está previsto llevar a cabo las actividades del proyecto.



El **costo o presupuesto**, que representa la cantidad de dinero o recursos que va a ser requerida para ejecutar las actividades del proyecto.

Para entender un poco mejor se ilustrarán estos conceptos con el ejemplo de la construcción de un edificio. En este caso el alcance lo determinarán las características del edificio como la cantidad de pisos que va a tener, el área de los pisos y el nivel de calidad de los acabados (simplificando). El tiempo está determinado por la cantidad de días o meses estimados para completar la construcción del edificio hasta la entrega a los usuarios, mientras que el costo o presupuesto representa la cantidad de dinero que se necesitará para construir el edificio en la cantidad de tiempo y de acuerdo al alcance definido.

Todas estas características se deben tener en cuenta cuando se va a dirigir un proyecto. La dirección de proyectos, básicamente, es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos del mismo. La dirección de proyectos se logra mediante la aplicación e integración de los procesos de dirección de proyectos de inicio, planificación, ejecución, seguimiento y control, y cierre. El director del proyecto es la persona responsable de alcanzar los objetivos del proyecto.

La dirección de un proyecto incluye

- Identificar los requisitos
- Establecer unos objetivos claros y posibles de realizar
- Equilibrar las demandas concurrentes de calidad, alcance, tiempo y costos.
- Adaptar las especificaciones, los planes y el enfoque a las diversas inquietudes y expectativas de los diferentes interesados.

Con esta guía se quiere que los **Clubes Rotaract del Distrito 4281** tengan una orientación clara sobre como estructurar la obra bandera del club como un proyecto. Para lograrlo, a lo largo de este documento, se describen siete pasos divididos cada uno en una serie de actividades a realizar para estructurar adecuadamente un Proyecto. Para apoyar cada paso se tendrá un ejemplo simple de un proyecto estructurado para una problemática identificada en la Universidad ABC.

1. SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y DIAGNÓSTICO

En este primer paso se debe realizar un reconocimiento adecuado de la población a impactar, identificar todos los actores que confluyen directa o indirectamente y clasificarlos de acuerdo con la influencia de estos en la población. Considerando los actores más relevantes, se deben reconocer las principales problemáticas o necesidades de la población.

Actividad 1.

Como nuestra organización busca impactar en problemáticas de nuestro entorno, busca una comunidad que te permita trabajar con ella y en la que se perciba una o varias necesidades.

Ahora responde:

- ¿Por qué reconocen una necesidad?
- ¿Cuáles son las manifestaciones de esas necesidades?

Esto se denominará Justificación del Proyecto.

Ejemplo

La vida universitaria, desde el cambio que se sufre cuando se pasa del colegio a la universidad, representa para los estudiantes un continuo esfuerzo para realizar trabajos y entregar proyectos, esto ocasiona que muchos estudiantes duerman poco o que incluso no duerman nada y que estén cansados durante las clases. Debido a las largas jornadas académicas y el nivel de exigencia de la Universidad ABC, el descanso entre horarios académicos se ha convertido en una necesidad por parte de los estudiantes. Anteriormente se contaba con un espacio denominado “El hueco”, un espacio de la universidad que permitía que los estudiantes pudieran relajarse y descansar dentro de la universidad.

Con las recientes remodelaciones de la universidad el hueco fue cerrado, y desapareció. La ausencia de espacios de descanso apropiados y suficientes, afecta directamente a la población estudiantil, que termina adaptando muros, pasto, salones y zonas comunes para este fin. La implementación de más y mejores zonas de descanso puede influir directamente en el rendimiento de la comunidad, y en su sentido de pertenencia con la institución. Además, el problema ya no se queda solo en los estudiantes y pasa a ser de toda la comunidad de la universidad, debido a que estos ya han adoptado espacios de la universidad para el descanso, como el edificio administrativo, el comité de gestión estudiantil, salones, entre otros, que no están para ese fin pero los estudiantes se han tomado “el poder” y han llegado incluso a interrumpir las actividades de estos sitios, pero se rehúsan a salir o abandonarlos por no contar con un espacio para descanso como el que era el hueco.

1. SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Actividad 2.

Una vez determinada la población y teniendo una clara Justificación del proyecto se deben determinar los grupos de interés de la población, es decir todas aquellas personas o grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de una actividad y también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de esta. Para el caso de una población de una obra alguno de los grupos de interés pueden ser: la junta de acción comunal de barrio, los líderes de la comunidad, los padres de familia de los niños, los profesores de la escuela, entre otros.

Ejemplo

Tabla 1. Grupos de interés involucrados

| Aliados Potenciales | | Neutrales (Indiferentes) | Oponentes Potenciales |
|------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Beneficiarios Directos | Beneficiarios Indirectos | Excluidos | Perjudicados |
| Estudiantes | Personal seguridad | Personal seguridad | Personal aseo |
| | Directivos (académicos, admin, medio) | Administrativos no directivos | |
| | Padres de familia | | |

En este ejemplo se determinó una clasificación muy útil: Aliados potenciales o también llamados impactados directos e indirectos, Neutrales o también llamados Indiferentes y Excluidos y Oponentes potenciales o también llamados perjudicados. No obstante el Club puede utilizar una clasificación que vea conveniente y le permita identificar más fácilmente a los involucrados.

1. SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Actividad 3.

Con base en los interesados encontrados debo determinar cuáles son los más relevantes para realizar mi proyecto, cualquiera que sea. Es decir, debo determinar cuáles de ellos pueden influir directamente en mi proyecto ya sea por influencia (Interés) o por recursos (Poder).

Ejemplo

Tabla 3. Clasificación de los grupos de interés.

| | |
|---------------------------|--|
| Alto interés / Alto poder | Estudiantes, directivos. |
| Bajo interés / Alto poder | Ninguno. |
| Alto interés / Bajo poder | Profesores, administrativos, padres de familia |
| Bajo interés / Bajo poder | Personal de seguridad, personal de aseo. |

En este ejemplo se clasificaron los grupos de interés en cuatro categorías, para que el análisis fuera más detallado, pero puede realizarse en solo dos categorías. Lo importante es diferenciar cuáles son los interesados con bajo interés y poder porque estos no son relevantes para el proyecto.

1. SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Actividad 4.

Para definir el problema central, se identifica con los grupos de involucrados que tienen interés, poder o ambos dos o más situaciones que ellos consideren impiden resolver la problemática. Es decir, problemas que ellos identifiquen que estén relacionados con la necesidad identificada en la justificación. Para esto se debe tener clara una pregunta orientadora que se les debe hacer a los interesados.

Ejemplo

Pregunta: ¿Qué inconvenientes considera que han tenido los espacios de descanso que han existido en la universidad?

Tabla 4. Situaciones que impiden resolver la problemática.

| Grupo de Interés | Respuesta |
|-------------------|---|
| Estudiantes | Constantemente congestionados, no había suficientes pufs o muebles. |
| | En los pocos que hay, hacen mucho ruido. |
| | Se encontraban en zonas muy transitadas. |
| Profesores | La falta de control provocaba mal uso de los espacios. |
| | Los espacios se utilizaban para faltar a clase. |
| Administrativos | Puede generar oportunidades de robo mientras las personas están descansando. |
| | Promueve la pereza dentro de la universidad. |
| | Se propiciaba el desorden. |
| Directivos | Utilizar estos espacios para holgazanear. |
| | Recostarse y dormir en pasillos y corredores de la universidad. |
| | Daño al nombre de la universidad por mal uso del espacio. |
| Padres de Familia | Puede convertirse en una excusa para faltar a clase o perder tiempo de estudio. |
| | Puede prestarse para exhibiciones de parejas. |
| Personal de Aseo | Los estudiantes pueden provocar gran desorden. |
| | Se pueden generar malos olores y basura al ingresar comida en el espacio. |
| | Plagas por restos de comida. |

2. DETERMINACIÓN DEL PROYECTO

Realizar un análisis causa-efecto para evidenciar cuales son las causas raíces del problema o necesidad que se quiere tratar para así estructurar un proyecto con una base sólida que aborde a profundidad y adecuadamente una situación problema relevante para la comunidad, además de que esté orientada hacia uno o varios de las áreas de interés de Rotary. En este punto es cuando se determina el alcance del proyecto.

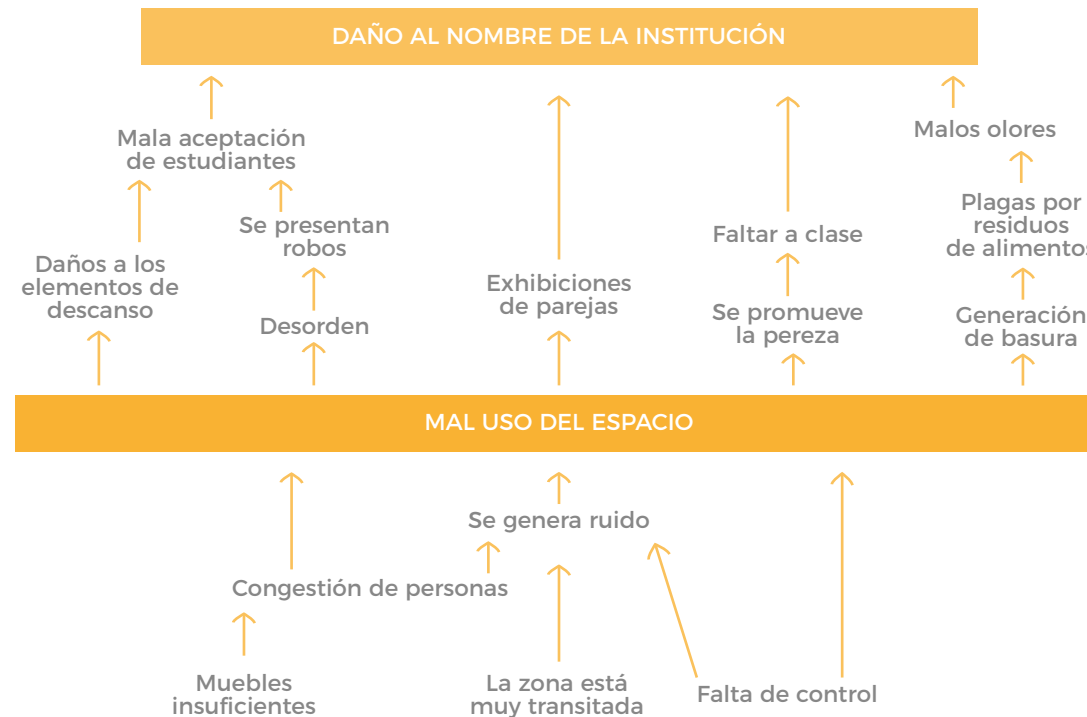
Actividad 5.

Con las problemáticas identificadas por los grupos de interés, se depuran aquellas repetidas y se busca establecer relaciones entre los problemas para poder determinar cuáles problemas son causas, cuales consecuencias y cuál es el problema central de la comunidad.

Ejemplo

Imagen 1. Clasificación de problemas Causa-Efecto

Para ilustrar el ejemplo en este caso se recurrió a la herramienta llamada “Árbol de causas”, la cual ubica las causas donde irían las raíces de un árbol y desprende de cada una las respectivas consecuencias hasta llegar a un problema central, que es donde desembocan todas las causas y desde donde se desprenden todas las consecuencias. No obstante no es necesario realizar este diagrama, lo importante es reconocer cuales son las causas raíces y el problema central de la comunidad.



2. DETERMINACIÓN DEL PROYECTO

Actividad 6.

Con las problemáticas identificadas como causas principales, es decir las que se encuentran en las raíces del árbol en el ejemplo, se realiza una lluvia de ideas con diferentes alternativas de solución a proponer para impactar en ese problema causa, y por ende a todos los que se desprendan de él. En este punto es muy importante tener presentes las áreas de interés de Rotary para que las ideas propuestas estén encaminadas hacia estas.

Ejemplo

Las actividades que generarían un impacto significativo en la resolución del problema son:

- Comprar Muebles
- Buscar espacio no transitado
- Implementar normas sobre el uso del espacio

Revisando la factibilidad de las acciones resultantes, dos de ellas, la 1 y la 2, incumplen las restricciones de viabilidad técnica y financiera, porque el proceso de amueblamiento de un espacio requiere una inversión alta, al igual que la adaptación o reubicación de espacios dentro de la Universidad ABC; estas decisiones las toma la universidad como tal. Por lo tanto, la alternativa de solución más factible para este proyecto es la de implementar normas de uso en el espacio.

Tenga en cuenta que es en este punto donde se define el proyecto como tal y donde se determina su **Alcance**, porque es aquí donde se estructuran las bases de lo que se quiere realizar pero siendo muy objetivos y aterrizados para no prometer imposibles a la comunidad.

2. DETERMINACIÓN DEL PROYECTO

Actividad 7.

Una vez seleccionado el rumbo del proyecto, el primer paso para impulsarlo es darle un nombre creativo que apoye lo que se va a realizar y genere interés y agrado a todos los interesados.

Ejemplo

Puede que el hecho de imponer normas a los estudiantes, en un espacio de descanso, ocasione que estos no tengan una buena aceptación hacia este. Es por lo anterior que se decide mostrar esta normatividad con una imagen que sea aceptada por los estudiantes, a lo anterior se le denominara “**Cultura en el hueco**”.

Actividad 8.

Con el rumbo del proyecto y un nombre definidos, se procede a detallar el alcance del proyecto y sus entregables; es decir que tanto es lo que voy a realizar en mi proyecto y que es lo que se entregará como resultado del proyecto detallando tipo de entregable, formato, y demás detalles.

Ejemplo

El proyecto planteado pretende entregar a la Universidad ABC un modelo de comportamiento denominado “Cultura en el hueco” que se compone de dos entregables principales: Normatividad e imagen. En cuanto a la normatividad se entregará un Manual de comportamiento de forma digital y un solo ejemplar impreso donde se plasmen diferentes normas, tanto propias de la universidad como las estipuladas en el proyecto, para asegurar el correcto uso y comportamiento dentro de un espacio de descanso. Para que el Manual sea aceptado este debe tener un diseño fresco y pensado por y para estudiantes, para asegurar la aceptación de los mismos por las normativas estipuladas.

Para poder lograr la aceptación del manual y del espacio de esparcimiento se elaborará un modelo de imagen del espacio, desde un símbolo característico hasta un slogan representativo del espacio. Esta imagen tendrá una tipografía y grupo de colores establecidos y propios del espacio, los cuales se encuentran detallados dentro del manual de identidad del logotipo diseñado. El logotipo debe ser presentado digitalmente en formato no editable (PNG) y editable (AI) y el manual de identidad debe ser entregado en formato PDF. Una vez entregado el manual de comportamiento y la imagen del espacio, la difusión, reproducción, implementación y creación o adaptación del espacio depende enteramente de la universidad, es decir, no forman parte de este proyecto.

3. DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

Para establecer la duración del proyecto se deben identificar los principales sucesos necesarios para la ejecución de la propuesta y realizar un desglose de cada uno hasta llegar a las actividades más particulares a realizar. De esta forma se establece la secuencia de actividades a llevar a cabo para la realización del proyecto y se estima el tiempo a invertir y duración del mismo.

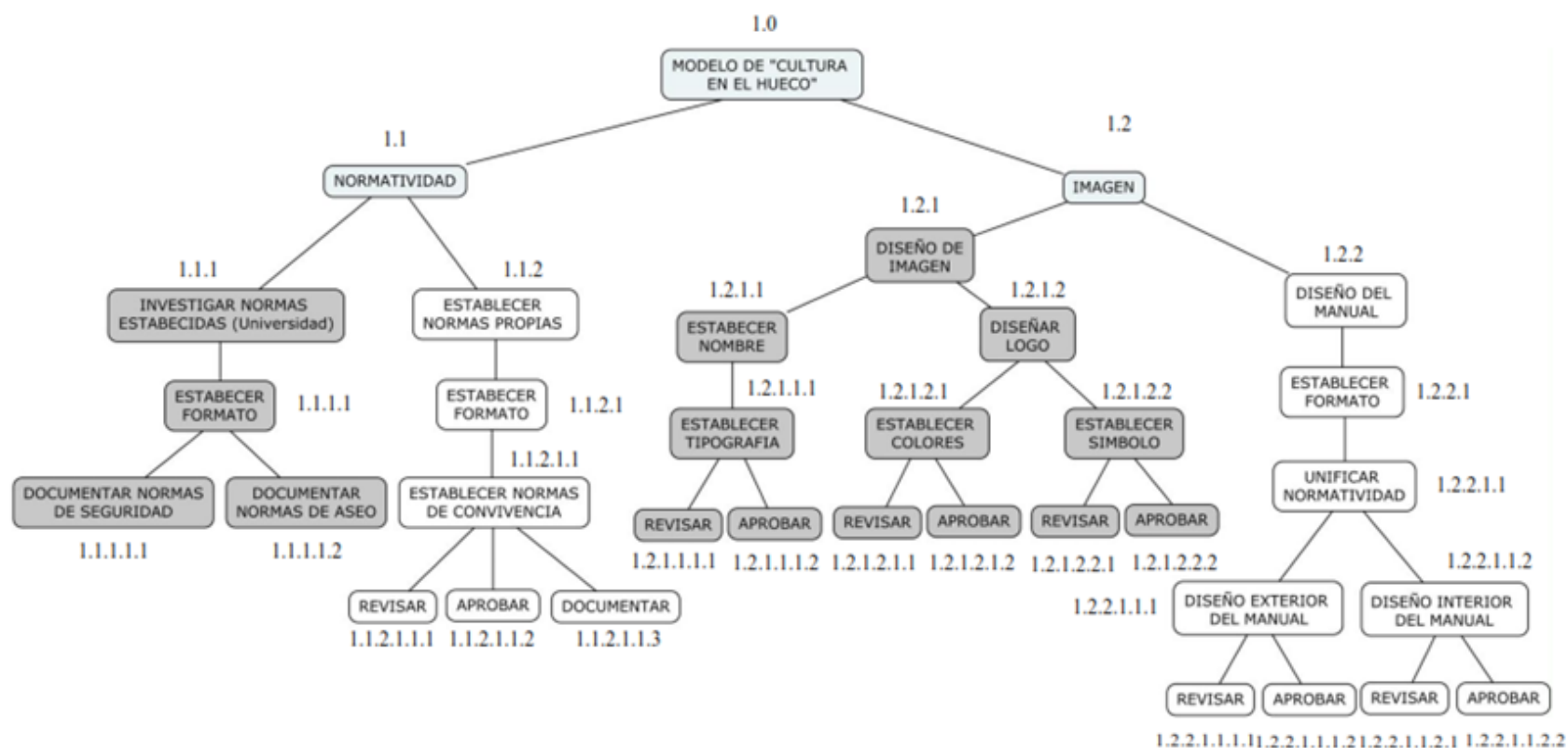
Actividad 9.

Para cada uno de los entregables definidos se debe determinar cuáles son las principales acciones a realizar llevando cada entregable desde la actividad más general hasta llegar a actividades más particulares (máximo 12 horas), estas últimas son las que nos ayudarán a llevar el control del desarrollo del proyecto. En este paso se puede incluir una descripción de las actividades particulares para el mejor entendimiento tanto de quienes participan del proyecto como de quienes no.

3. DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

Ejemplo

Imagen 2. Desglose de actividades del proyecto



3. DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad 10.

Realizar un cronograma donde se establezca la fecha tentativa en la que se realizará cada una de las actividades y la duración aproximada de cada una de ellas, existe la libertad para definir las unidades de tiempo de la duración pero deben ser las mismas en todas las actividades de este documento. Se pueden realizar actividades de forma simultánea. Recuerden que la modificación de alguna fecha o el retraso de una de las actividades implicarán que todo el cronograma se altere y que el tiempo determinado inicialmente no se cumpla.

Como un adicional, posteriormente puedes agregar todos los materiales necesarios para cada una de las actividades a realizar a este cronograma (lo cual corresponde a una actividad posterior), así se puede ser consiente de cuales son más urgentes y cuál es mi plazo máximo para comprarlos o cuales puedo reutilizar después sin que interfieran en mi cronograma.

4. DETERMINACIÓN DE RESPONSABLES

Para cada suceso principal se requiere identificar responsables, definir funciones y establecer las formas de comunicación que estos tendrán para transmitir la información y reportes de lo realizado a todo el club y, de ser necesario, a los interesados de la población.

Actividad 11.

Para cada actividad, se debe asignar un miembro responsable (R) de equipo y uno o varios colaboradores que lo apoyen a realizar a cabalidad lo estipulado. Puede organizarlos como prefiera, en forma de tabla, lista, entre otros. Lo importante es que cualquier persona que esté o no involucrada en el proyecto tenga claro cuáles son las actividades a realizar y quien es el responsable de cada una.

Ejemplo

Encargado del Proyecto: Juan Camilo Silva

Apoyo: Ángela Miranda, Sebastián Morillo

Supervisor de Recursos: Cecilia Benavides López

Apoyo: Juan Camilo Pérez, Laura Tamayo

Supervisor de Normas: Victoria Holguín Patiño

Apoyo: Juan Camilo Silva, Laura Tamayo

Supervisor de Imagen y Diseño: Joseph Cifuentes Varona

Apoyo: Ángela Miranda, Laura Tamayo

Ejemplo

Tabla 5. Matriz de responsabilidades del proyecto.

| Actividad | Alejandro Rosero | Juan Diego Peña | Sebastián Mejía | Josehp Zapata | Liliana Tabares | Diseñador |
|---------------------------|------------------|-----------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------|
| Documentar normas | | R | | | A | |
| Documentar normas aseo | | R | | | A | |
| Revisar normas propuestas | R | | | | A | |
| Aprobar normas propias | R | | | | A | |
| Documentar normas propias | R | | | | A | |

Actividad 12.

Con las responsabilidades claras es importante definir como el responsable de cada actividad se comunicará con sus compañeros de apoyo, con el responsable de la actividad que precedía la suya, entre otros. Es por esto que es importante definir las formas de comunicación que se tendrán a lo largo del proyecto con sus objetivos bien definidos.

Ejemplo

Tabla 8. Matriz de comunicaciones del proyecto.

| RAZÓN | MEDIO | RESPONSABLE | OBJETIVO |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------------|---|
| Reuniones | Presencial | Juan Diego Patiño | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicar al final de cada día de trabajo los avances del proyecto. ✓ Brindar información útil para la toma de decisiones sobre el estado actual del proyecto. |
| Dudas del equipo | Grupo Whatsapp | Alejandro Cabrera | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responder dudas que se puedan generar en el desarrollo de las actividades, para mantener el trabajo de todos contribuyendo de la mejor manera. |
| Fechas Importantes | Correo electrónico | Juan Sebastián Betancurth | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar el cumplimiento de fechas límite en avances del proyecto. ✓ Prevenir retrasos transmitiendo las fechas a todo el equipo de trabajo a tiempo. |
| Consensos de aprobación | Presencial | Joseph Andrade | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planear y organizar las reuniones con Vicerrectoría del Medio y Psicología para procesos de aprobación. |
| Otras comunicaciones con Interesados | Correo Electrónico | Camila Cifuentes | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar mensajes periódicamente en el correo electrónico de Bienestar y Medio Universitario u otros posibles directivos. ✓ Difundir esta información al equipo de trabajo. |

5. DETERMINACIÓN DE RECURSOS

Establecer los recursos necesarios para llevar a cabo cada una de las actividades desglosadas, identificar cómo los grupos de interés pueden ayudar en la consecución de los recursos o estimar los costos en los que se acarrearán por la adquisición de estos.

Actividad 13.

Se estiman los recursos para la ejecución de las actividades del proyecto, identificando el tipo al que corresponde cada uno de ellos, las unidades, dedicación al proyecto, sus costos unitarios. El detalle puede ser tan sencillo o complejo como se desee, lo importante es que todos quienes participan del proyecto y se encargarán de conseguir los recursos por el medio que sea deben entender que necesitan, en que cantidades, para cuándo y cuánto costará.

Ejemplo

Tabla 6. Recursos para la ejecución de actividades del proyecto

| Nombre de la Actividad | Documentación de Normativas de Seguridad | | | | | |
|------------------------|--|------------------------|----------|----------|-----------|------------------|
| Código | 1.1.1.1.1 | | | | | |
| Tiempo | | | | | | |
| Recurso | Tipo | Dedicación al proyecto | Unidades | Cantidad | Costo/Und | Costo (Subtotal) |
| Est. De Ingeniería 1 | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 20 | \$ 4,000 | \$ 80,000 |
| Est. De Ingeniería 2 | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 20 | \$ 4,000 | \$ 80,000 |
| Est. De Ingeniería 3 | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 20 | \$ 4,000 | \$ 80,000 |
| Est. De Ingeniería 4 | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 20 | \$ 4,000 | \$ 80,000 |
| Psicóloga | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 20 | \$ 6,000 | \$ 120,000 |
| Resma de Papel | Material | - | Unidad | 1 | \$ 11,300 | \$ 11,300 |
| Computadores | Material | - | Unidad | 5 | \$ 0 | \$ 0 |
| Escritorio | Material | - | Unidad | 5 | \$ 0 | \$ 0 |
| Sillas | Material | - | Unidad | 5 | \$ 0 | \$ 0 |

| Nombre de la Actividad | Aprobación del Diseño Interior del Manual | | | | | |
|-------------------------------|---|---------------|----------|----------|--------------|---------------|
| Código | 1.2.2.1.1.2.2. | | | | | |
| Tiempo | 3 días | | | | | |
| Recurso | Tipo | Dedicación | Unidades | Cantidad | Costo/Und | Costo |
| Encargado del proyecto | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 8.00 | \$ 10,000.00 | \$ 80,000.00 |
| Supervisor de normas | Trabajo | - | Horas | - | \$ 10,000.00 | \$ - |
| Supervisor de recursos | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 8 | \$ 10,000.00 | \$ 80,000.00 |
| Supervisor de diseño | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 8 | \$ 10,000.00 | \$ 80,000.00 |
| Profesional en Diseño Gráfico | Trabajo | 4 horas / día | Horas | 8 | \$ 15,000.00 | \$ 120,000.00 |
| Resma de Papel | Material | - | Unidad | 1 | \$ 11,300.00 | \$ 11,300.00 |
| Computadores | Material | - | Unidad | 3 | \$ - | \$ - |
| Escritorio | Material | - | Unidad | 3 | \$ - | \$ - |
| Sillas | Material | - | Unidad | 3 | \$ - | \$ - |

Ejemplo

Tabla 7. Balance General de recursos para la ejecución del proyecto.

| Balance General de Recursos | | | |
|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------|
| Fecha | Junio 16 de 2018 | | |
| Razón | Proyecto Manual del Hueco | | |
| Nomina | | | |
| Descripción | Costo | | |
| Encargado del proyecto | \$ 820,000.00 | | |
| Supervisor de normas | \$ 400,000.00 | | |
| Supervisor de recursos | \$ 1,100,000.00 | | |
| Supervisor de diseño | \$ 1,100,000.00 | | |
| Psicóloga | \$ 570,000.00 | | |
| Profesional en diseño | \$ 1,650,000.00 | | |
| Materiales | | | |
| Descripción | Und | Costo por Und. | Costo Total |
| Resma de Papel | 16 | \$ 10,100.00 | \$ 161,600.00 |
| PC Escritorio All in One | | | |
| Lenovo | 6 | \$ - | \$ - |
| Escritorio | 4 | \$ - | \$ - |
| Sillas | 6 | \$ - | \$ - |
| TOTAL | | \$ 5,801,600 | |

5. DETERMINACIÓN DE RECURSOS

Actividad 14.

Escriba con detalle cómo se obtendrán los recursos para el proyecto, estos pueden ser mediante rifas, recolectas con la comunidad, donaciones, patrocinios, entre otros. Lo importante es que quede el registro de cómo se realizó las recolecciones, qué se obtuvo y cuándo se realizó. Además, las fechas de recolección y obtención no deben afectar al calendario de actividades ya programado.

6. GESTIÓN DE RIESGOS

Identificar los posibles riesgos que existen para cada una de las actividades desglosadas, clasificarlos para saber cuáles tienen mayor probabilidad de ocurrencia y elaborar un plan de gestión de riesgos para eliminar, mitigar o asumir los riesgos identificados.

6. GESTIÓN DE RIESGOS

Actividad 15.

Para cada una de las actividades del proyecto, identificar posibles riesgos que puedan ocurrir. Se debe ser muy objetivo y evaluar si el riesgo identificado para la actividad es muy relevante y/o muy probable que ocurra, si se responde afirmativamente a lo anterior se documenta el riesgo identificado, de lo contrario y a menos que exista otro riesgo en la misma actividad se procede a continuar con la totalidad de las actividades. Se recomienda un ojo crítico para que los riesgos documentados no superen en cantidad al 10% de las actividades particulares a realizar.

Ejemplo

1.1.1.1. No existe un formato que se ajuste a la definición de las normas establecidas (R)

1.1.1.1.1. Mala redacción en el documento de normas de seguridad.

1.1.2.1. El formato no es claro.

1.1.2. Las normas propias establecidas están mal redactadas.

1.2. Imagen inconsistente con el objetivo del proyecto. (R)

1.2.1. Diseño de imagen con mala distribución de colores.

1.2.1.1 Nombre con fuente de texto poco legible.

(R) Hace referencia a los riesgos identificados que son RELEVANTES, es decir que pueden afectar en gran magnitud al proyecto y/o es muy probable que ocurra.

6. GESTIÓN DE RIESGOS

Actividad 16.

Una vez identificados los riesgos más relevantes se debe diseñar un plan ya sea para prevenirlos antes de que ocurran o para reaccionar cuando ocurran, la decisión sobre esto depende enteramente de quienes realizan el proyecto. Tenga en cuenta que este punto puede obligarlo a incluir nuevas actividades o necesitará más recursos, por eso busque las acciones que afecten de menor manera lo que ya lleva desarrollado pero que sean efectivos contra el riesgo.

Ejemplo

Los riesgos que se clasificaron como de alto impacto y probabilidad y de mayor urgencia fueron: 1.2.1.2 El logo genera confusión y ambigüedad y 1.2.2.1.1.1 El diseño exterior del manual no sea agradable al usuario. Para ambos riesgo el plan de contingencia es solicitarle a la alta dirección de la Universidad ABC que disponga de dos o tres docentes expertos en el área de diseño, que colaboren de forma completamente voluntaria, y que puedan incluir algunos estudiantes destacados de Diseño de la Comunicación Visual para que ayuden en la actividad de revisar el logo y el diseño exterior del manual y ayuden desde su experticia a mitigar la posibilidad de que no ocurran los riesgos mencionados. Se ofrecerá a cambio de su participación, un refrigerio durante las reuniones a las que asistan.

7. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Finalmente, se debe elaborar un plan para realizar el respectivo monitoreo de todas las etapas del proyecto. Este procedimiento debe incluir los formatos para la recolección de información y la presentación de los reportes de desempeño.

Actividad 17.

Es muy importante evaluar el desempeño en cuanto a la realización de las actividades, el cumplimiento de los requerimientos, objetivos, alcances, tiempos, entre otros. Es por lo anterior que deben estar muy bien definido un plan para realizar el monitoreo del proyecto, lo que más puede ayudar aquí es el orden. Es importante incluir las herramientas que se van a utilizar para los seguimientos, ya sean encuestas, indicadores, objetivos, entre otros. Recuerda que el principal apoyo que tienes para evaluar una actividad es el responsable de cada actividad, pero también es buena idea incluir a alguien que no haya participado de la actividad para evitar sesgos internos.

Ejemplo

El seguimiento del proyecto “Cultura en el Hueco” consta de encuestas para conocer la percepción que tienen los estudiantes y demás partes interesadas sobre la normativa e imagen propuestas para el espacio y de actas de las reuniones que se den por parte del grupo del proyecto y las directivas de la universidad para el uso que se vaya a dar de la normativa planteada y las decisiones que se tomen para la construcción y/ adaptación del espacio

MANUAL

para estructurar un proyecto