

**Título del documento: Iniciación del proyecto**

**Nombre del docente: Fabiola Guadalupe De la Puente**

**Fecha de producción: 25 enero 2023**

**Lugar: Universidad tecnológica de Querétaro**

**Programa educativo (Marque un solo programa con una X): Licenciatura en Gestión del Capital Humano**

**Nombre de la asignatura: Administración de Proyectos de capital Humano**

**Unidad Temática: Primera Unidad**

**Propósito: Que el alumno reconozca como inicia un Proyecto, y cuales son los pasos de iniciación.**

**Referencia (en formato APA):**

**Licencia Creative Commons:**

Pegue aquí la licencia



# INICIACIÓN DEL PROYECTO

# Propósito del proceso de iniciación

La fase de iniciación del proyecto consiste en revisar la propuesta antes de realizar su planificación formal para verificar su pertinencia en relación con los objetivos de la organización donde se llevará a cabo, y aprobarlo en su caso, analizando, entre otros, el objetivo del proyecto, el producto que se va a entregar al final y los elementos del contexto en que se plantea y, en su caso, se desarrollará el proyecto.

Dos elementos importantes a incluir en esta fase son el manejo de la autoridad y de la comunicación en un ambiente organizacional, los cuales son necesarios para sentar las bases que permitirán sacar adelante el proyecto a futuro

# Roles Principales en el proceso

Rol	Responsabilidad
Proponente del proyecto	Redactar el enunciado del trabajo a realizar y defender el proyecto
Autoridad, individual o colegiada	Analizar la propuesta del proyecto y atender los intereses de la organización; redactar el acta del proyecto
Administrador del proyecto	Solicitar los recursos necesarios para planificar el proyecto y lograr el compromiso formal del patrocinador con el mismo
Patrocinador del proyecto	Apoyar con autoridad y recursos el proyecto y a su administrador desde su gestación hasta su término. Comprometerse plenamente con el esfuerzo.
Otros interesados	Estar presentes en el proceso y atentos al logro de sus intereses.



- REVISAR EL ANEXO DE LA PÁGINA 297 DIGITAL O DE LA PÁGINA 313 LIBRO FISICO
- REVISAR COMENTARIOS DE LA PÁGINA SIGUIENTE

- La iniciación del proyecto es el primer proceso de su administración.
- Consiste en la autorización y el registro formal de un nuevo proyecto o de la continuación de la siguiente etapa de un proyecto en desarrollo
- termina con la autorización y el otorgamiento de los recursos necesarios para planificarlo.
- En una organización, se da inicio a un proyecto con base en una de las siguientes consideraciones: exigencia del mercado, necesidad de negocios, solicitud de un cliente, avance tecnológico, requisito legal, necesidad social

- Para iniciar formalmente un proyecto es necesario contar, entre otros, con la descripción del producto a lograr, la cual se presenta a la autoridad para su consideración. Opcionalmente, en proyectos complejos y de mayor riesgo se deberá realizar un anteproyecto y un estudio de factibilidad.
- Para obtener la descripción del producto es preciso contar primero con los requisitos del cliente o destinatario. Asimismo, para desarrollar esta descripción conviene referirse a modelos, estándares o normas existentes aceptados en la industria de que se trate.

# Preguntas importantes que deben realizarse en la Iniciación del Proyecto

¿El producto del proyecto está bien definido?  
¿El objetivo es claro?

¿Qué prioridades tiene la empresa?  
¿Qué beneficios traerá el proyecto a la compañía?

¿Qué costos tendrá?  
¿Cómo beneficiará a los clientes?

¿Se tienen las competencias que se necesitan?  
¿Cuáles son los mayores riesgos?

¿Cómo se enfrentarán?  
¿Cuál es el nivel de factibilidad del proyecto?

¿El candidato a administrador del proyecto, ¿tiene el perfil adecuado y disponibilidad de tiempo?

¿Conoce la Administración de proyectos?

¿Maneja el tema del área de aplicación?



# Documentos del Proceso de Iniciación



1.  
ENUNCIADO  
DEL  
TRABAJO  
Es un  
documento que  
contiene

El objetivo de negocios del proyecto.

La descripción del producto a obtener.

El contexto en el cual se plantea el proyecto, lo que permitirá a la autoridad saber si la propuesta es pertinente en relación con las metas de la organización.

Se recomienda  
que la  
redacción del  
objetivo sea  
tipo SMART

Específico.

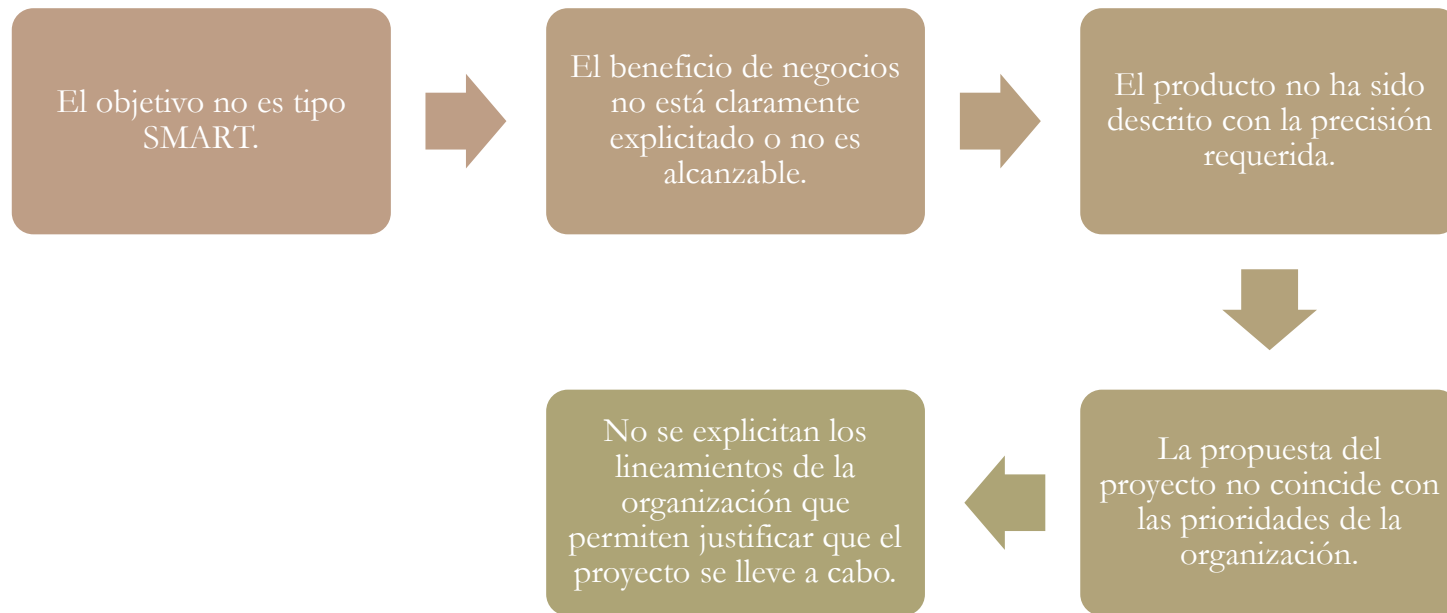
Medible.

Alcanzable.

Realista.


En un Tiempo determinado.

# Errores u omisiones cometidos frecuentemente



# Acta del proyecto

Es un instrumento que nos permite dejar constancia de la aprobación del proyecto y comunicar posteriormente a los interesados que ha sido sancionado en forma favorable.



Contiene principalmente la descripción de la necesidad a la que responde el proyecto, su objetivo, el nombre del administrador y su responsabilidad, y el nombre de los principales interesados. Puede tomar la forma de carta o memorando.

# Errores u omisiones cometidos frecuentemente

- El acta no describe el objetivo del proyecto o lo hace de manera confusa.
- Aunque menciona al administrador del proyecto, no explicita sus roles y responsabilidades.
- No se informa del inicio del proyecto a las personas directamente involucradas en él y cuyo apoyo será crítico para su éxito.
- La persona que firma el acta no dispone de la autoridad y los recursos necesarios para apoyar al administrador del proyecto a fin de que éste pueda sacar adelante el esfuerzo si se presentan dificultades durante su ejecución

# Criterios de terminación

Se dispone de un documento completo, firmado por quien corresponde, que incluye la descripción de la necesidad a la que responde el proyecto, su objetivo, el nombre de su administrador, su rol y responsabilidad, y los nombres de los principales interesados a los cuales se informa del inicio del proyecto y se les llama a colaborar en él.



Si se considera necesario, se puede añadir a lo anterior: requisitos que satisfacen las necesidades, resumen del cronograma de hitos, resumen del presupuesto tentativo, organizaciones que participan, influencias de los involucrados, restricciones y supuestos iniciales.


# Ejercicio Sugerido

En equipo  
Valor 1 punto

- 1) Los objetivos de un proyecto deben ser tipo SMART (Específicos, Medibles, Alcanzable, Realistas y en el Tiempo establecido). ¿Cuáles de estos criterios de calidad no cumplen los siguientes objetivos de proyectos? Vuélvalos a redactar corrigiendo sus problemas.
- a) Definir, mediante entrevistas a profundidad, las opiniones de los académicos de instituciones de educación media superior sobre las evaluaciones que éstas aplican a sus maestros.
- b) Conocer qué piensan todos los involucrados en el sistema educativo medio superior acerca de un sistema de software de evaluación de maestros para determinar si es factible lanzarlo al mercado y cubrir las necesidades de información y mejora continua de las escuelas preparatorias.
- c) Elaborar un programa de computadora para capturar, informar y analizar el censo que se está realizando en la comunidad mexicana de Nueva York



d) Proporcionar un medio electrónico para extender la difusión de las carreras del Departamento de Procesos de Intercambio Comercial tanto dentro de la universidad como fuera de ésta.



e) Documentar los procesos administrativos de la empresa para obtener la certificación ISO antes que finalice el año.