**Diplomatura de estudio de Project Management**

**Trabajo aplicativo N°2**

Estructura organizacional y responsabilidades del equipo

**Nombre del curso:**

Dominio de desempeño del equipo

**Integrantes:**

Aldo Chavez Toledo

Fabián Gallo Chuquiyuri

Luis Alberto Rojas Crisóstomo

Yhony Erick Mendoza Icarayme

**24 de abril del 2023**

# Estructura organizacional

Nuestro proyecto cuenta con la siguiente estructura organizacional:

# Responsabilidades

Los miembros del equipo del proyecto cuentan con las siguientes responsabilidades:

* Jefe de proyecto
	+ Planificar y coordinar el desarrollo e implementación del software.
	+ Asegurar que todos los miembros del equipo estén trabajando de manera efectiva y colaborativa, y tomar medidas para abordar cualquier problema o conflicto que surja durante el desarrollo del proyecto.
	+ Garantizar que el software de gestión de vacaciones cumpla con los requisitos y estándares de calidad establecidos.
* Analista de sistemas
	+ Definir los requisitos del sistema
	+ Evaluar si los recursos del servidor son suficientes
	+ Definir los protocolos de seguridad de la información a utilizarse
* Coordinador de desarrollo
	+ Distribuir las tareas al equipo de desarrollo
	+ Reportar el avance del requerimiento al jefe del proyecto
	+ Realizar las reuniones diarias con el equipo de desarrollo
	+ Definir los requisitos que debe tener el servidor para la implementación del sistema
* Equipo de desarrollo
	+ Desarrollar el software
	+ Reportar los avances del desarrollo
	+ Informar las restricciones y limitaciones del software
	+ Elaborar los instructivos y manuales de operación del software
* Líder de RRHH
	+ Detallar el proceso actual
	+ Esclarecer las dudas sobre el proceso actual
	+ Definir los principales KPIs del proceso
	+ Aprobar el nuevo proceso
* Analista de finanzas
	+ Realizar el análisis de factibilidad del proyecto
	+ Calcular el ROI y TIR del proyecto
	+ Comparar el presupuesto vs el ejecutado
* Analista de mejora de procesos
	+ Definir los puntos de mejora del proceso actual
	+ Definir el nuevo proceso
	+ Redactar el manual de procedimiento
	+ Elaborar el tablero de mando del proceso

# Acta de constitución del equipo

**Introducción**

Este documento describe la creación del equipo del proyecto de automatización del proceso de vacaciones para recursos humanos. El propósito del equipo es llevar a cabo el proyecto y alcanzar los objetivos establecidos.

**Integrantes del equipo**

El equipo encargado de la ejecución del proyecto estará compuesto por los siguientes miembros:

* Jefe de proyecto
* Analista de sistemas
* Coordinador de desarrollo
* Equipo de desarrollo
* Líder de RRHH
* Analista de finanzas
* Analista de mejora de procesos

**Valores compartidos**

El equipo de proyecto estará guiado por los siguientes valores:

* Comunicación abierta y honesta.
* Trabajo en equipo y colaboración.
* Responsabilidad y compromiso.
* Excelencia en la calidad del trabajo.

**Objetivos y Metas**

El equipo de proyecto tiene los objetivos y metas siguiente:

* Mejorar la eficiencia de los procesos de gestión.
* Conseguir solicitudes de cambio del cliente. (Incrementar las ganancias)
* Proteger el alcance del proyecto de gastos o pérdidas innecesarias.
* Monitorear y controlar los procesos de gestión de la empresa.

**Expectativas**

El equipo de proyecto tiene las expectativas siguientes:

* Trabajar de manera colaborativa.
* Recibir incentivos de acuerdo a sus resultados.
* Ambiente de trabajo abierto a ideas nuevas.
* Plan de metas objetivos y de acuerdo a la realidad del proyecto.

**Reglas básicas de comportamiento**

Se establecen las siguientes reglas básicas de comportamiento para los miembros del equipo de proyecto:

* Respetar los tiempos y plazos establecidos para la ejecución de las tareas asignadas.
* Mantener una comunicación efectiva y fluida con el resto del equipo.
* Cumplir con los estándares y normas de calidad establecidas para el desarrollo del software.
* Mantener una actitud positiva y proactiva ante los desafíos del proyecto.

**Toma de decisiones**

La toma de decisiones se realizará de forma consensuada entre los miembros del equipo de proyecto. En caso de no ser posible llegar a un acuerdo, se recurrirá al gerente de proyecto para tomar la decisión final.

**Firmado por:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jefe de proyecto

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Analista de sistemas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Equipo de desarrollo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Líder de RRHH

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Analista de finanzas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Analista de mejora de procesos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinador de desarrollo