



# Diplomatura

## PROJECT MANAGEMENT

*Basado en la Guía del PMBOK®  
Séptima edición*

# DOMINIO EQUIPO



## SESIÓN 2

### PRODUCTO ESPERADO:

Trabajo Aplicativo 2: Estructura Organizacional y Responsabilidades del Equipo



### TEMARIO:

- ✓ La Organización del Equipo de Proyecto
- ✓ Acta de Constitución del Equipo de Proyecto
- ✓ Los Modelos, métodos y los artefactos
- ✓ Adaptación para el dominio de Equipo

# Identificando nuestros saberes previos...

- ¿Cómo podemos organizar a un Equipo de Proyecto?
- ¿Qué entendemos por Reglas Básicas de Comportamiento?

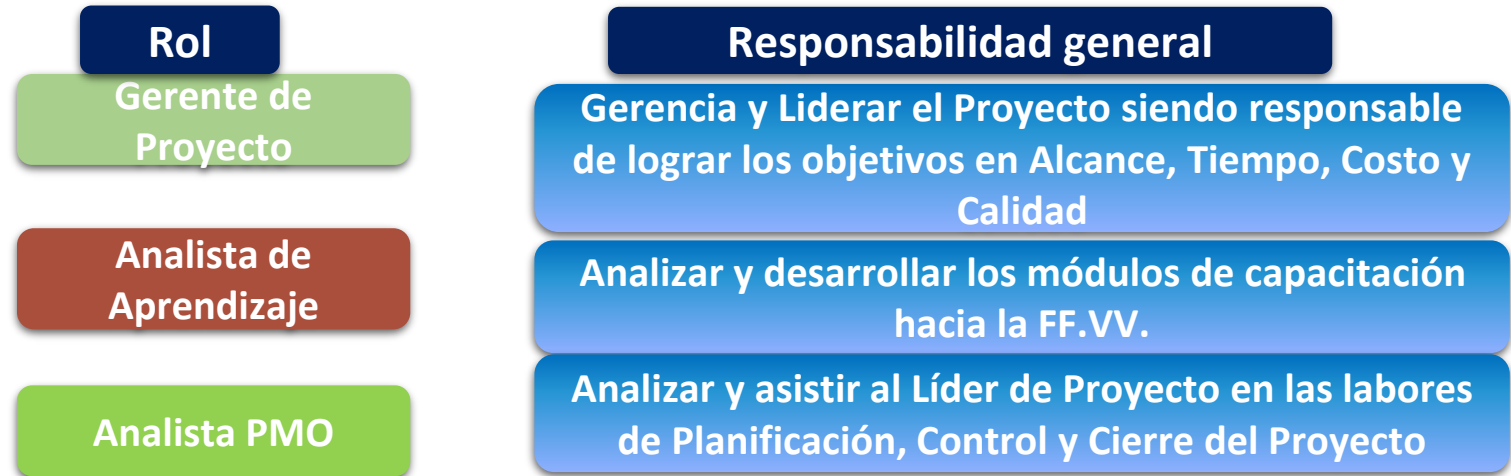


¿Qué debemos de hacer cuándo no se cumplen las reglas de comportamiento?

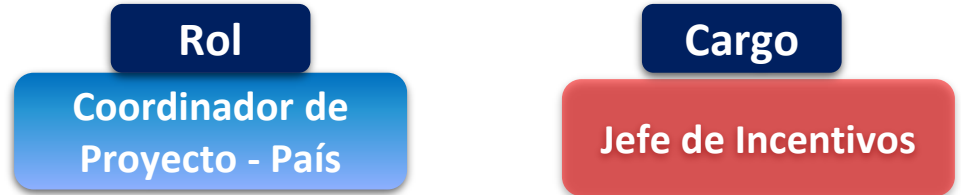
# Revisión de Conceptos

## Roles y Responsabilidades

Un Rol representa la parte del Proyecto sobre el cual se está a cargo.



Un nombre del Rol puede diferir al nombre del Cargo

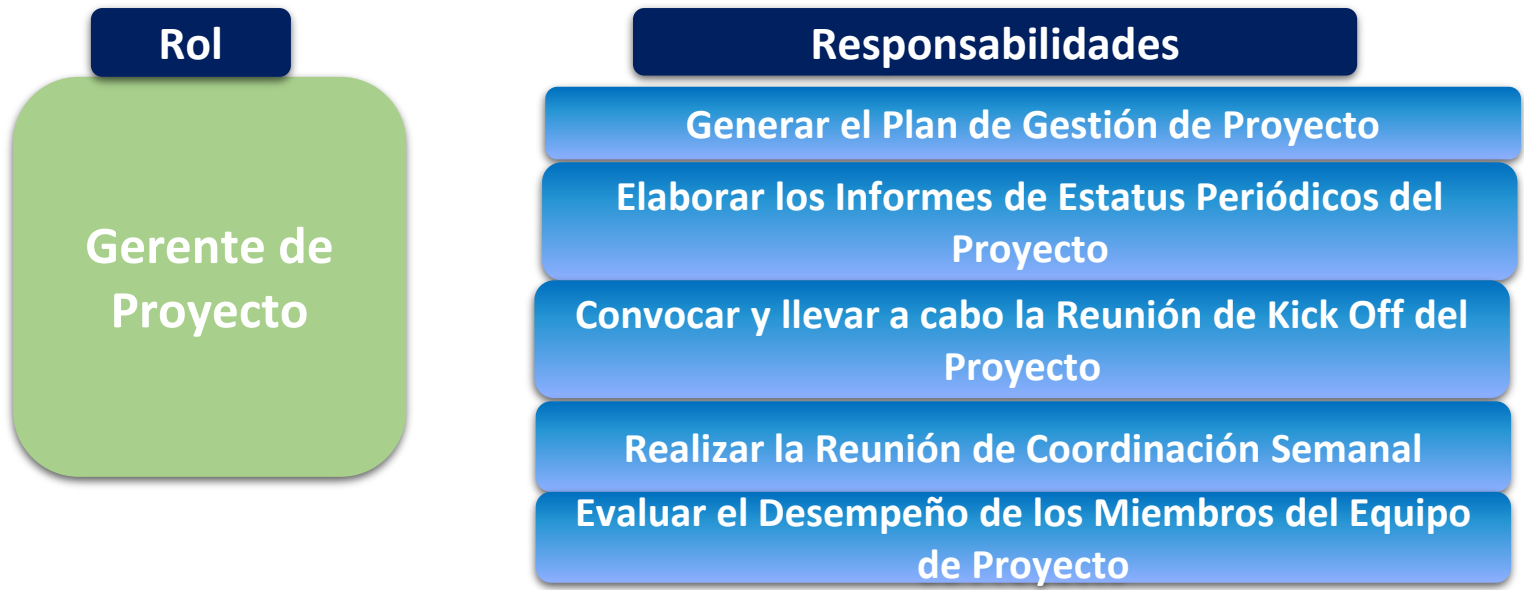


# Revisión de Conceptos

## Roles y Responsabilidades

Las Responsabilidades son acciones concretas que una persona debe de cumplir como parte de su Rol.

Las Responsabilidades estarán asociadas directamente a los entregables definidos en el Proyecto



# Revisión de Conceptos

- Sponsor



- Gerente de Proyecto



- Equipo de Gestión y de Ejecución



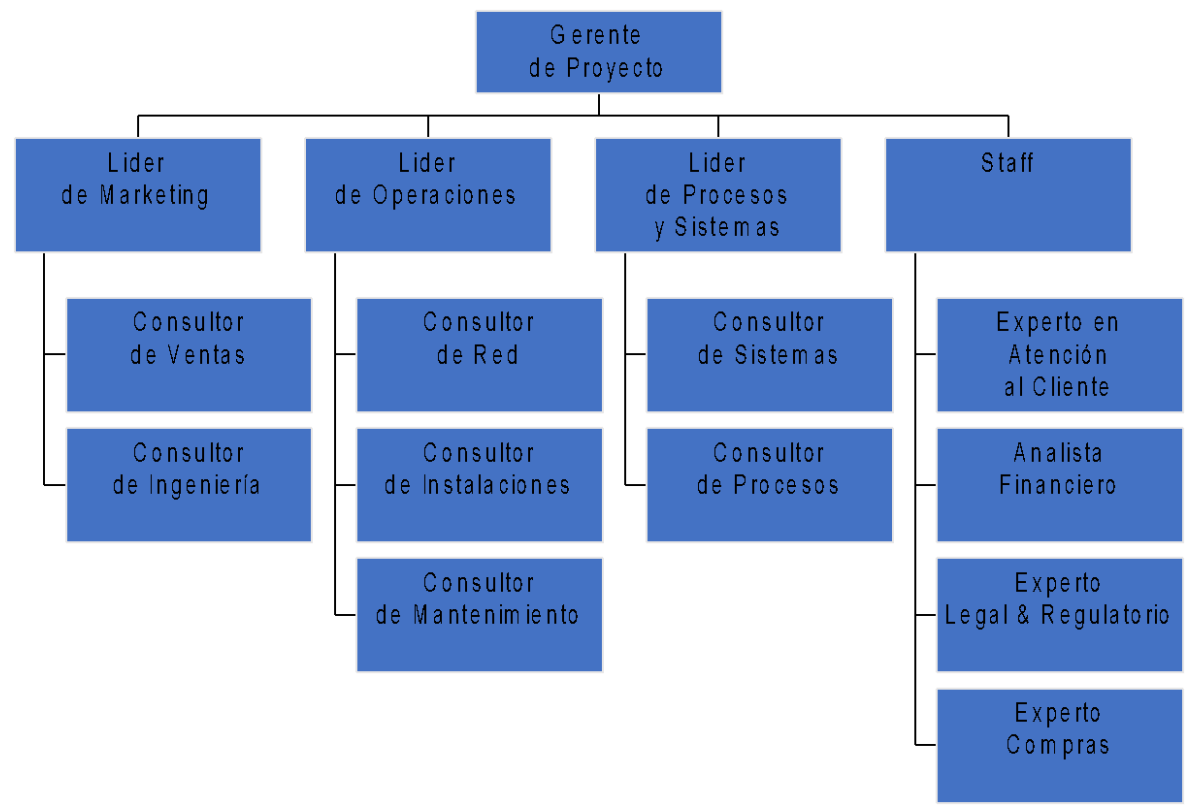
Project Execution Team



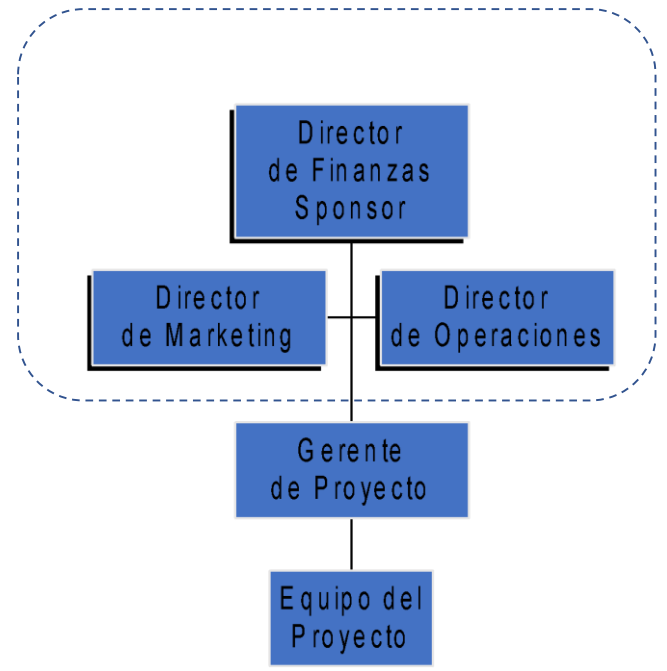
# La Estructura Organizacional del Equipo de Proyecto

## Diagramas Jerárquicos - Tradicional

Organigrama del Proyecto: Diagrama Jerárquico (Estructura Tradicional)

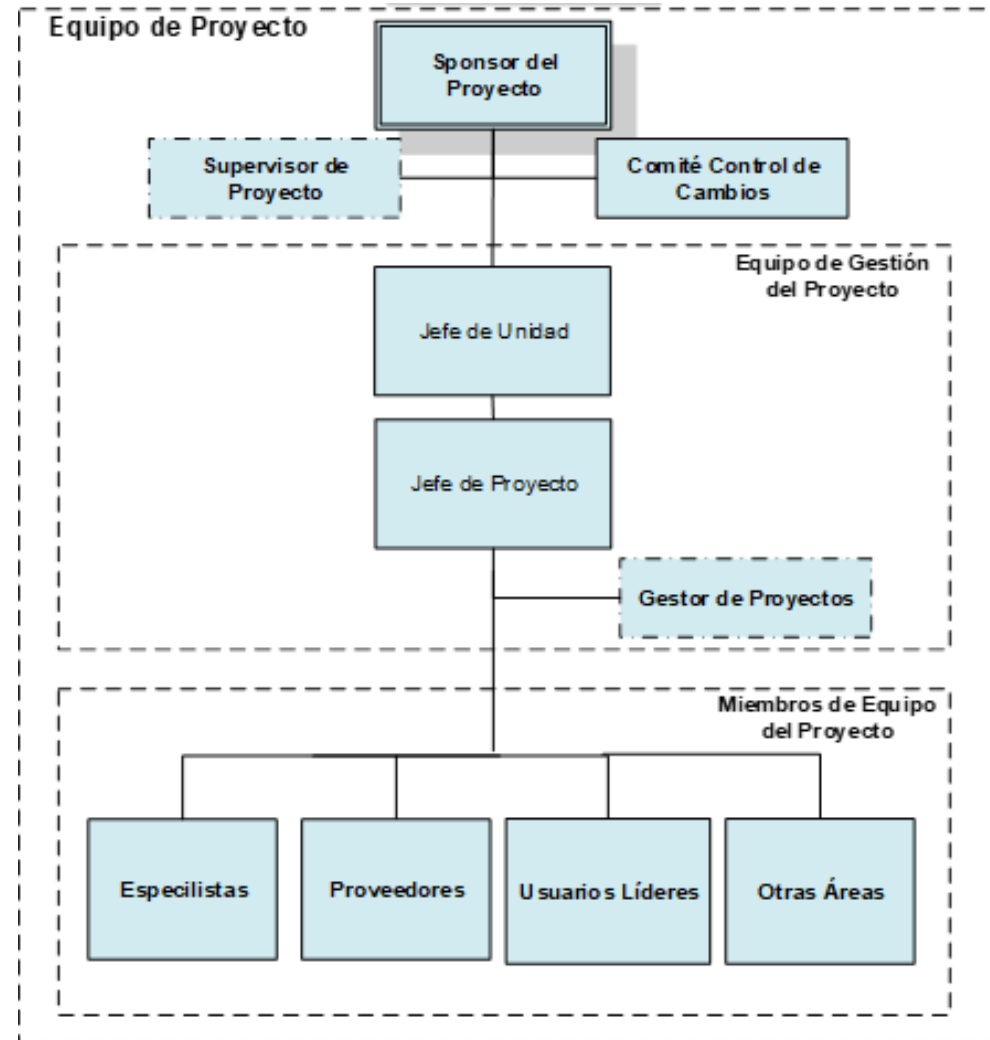


Comité Ejecutivo / Directivo



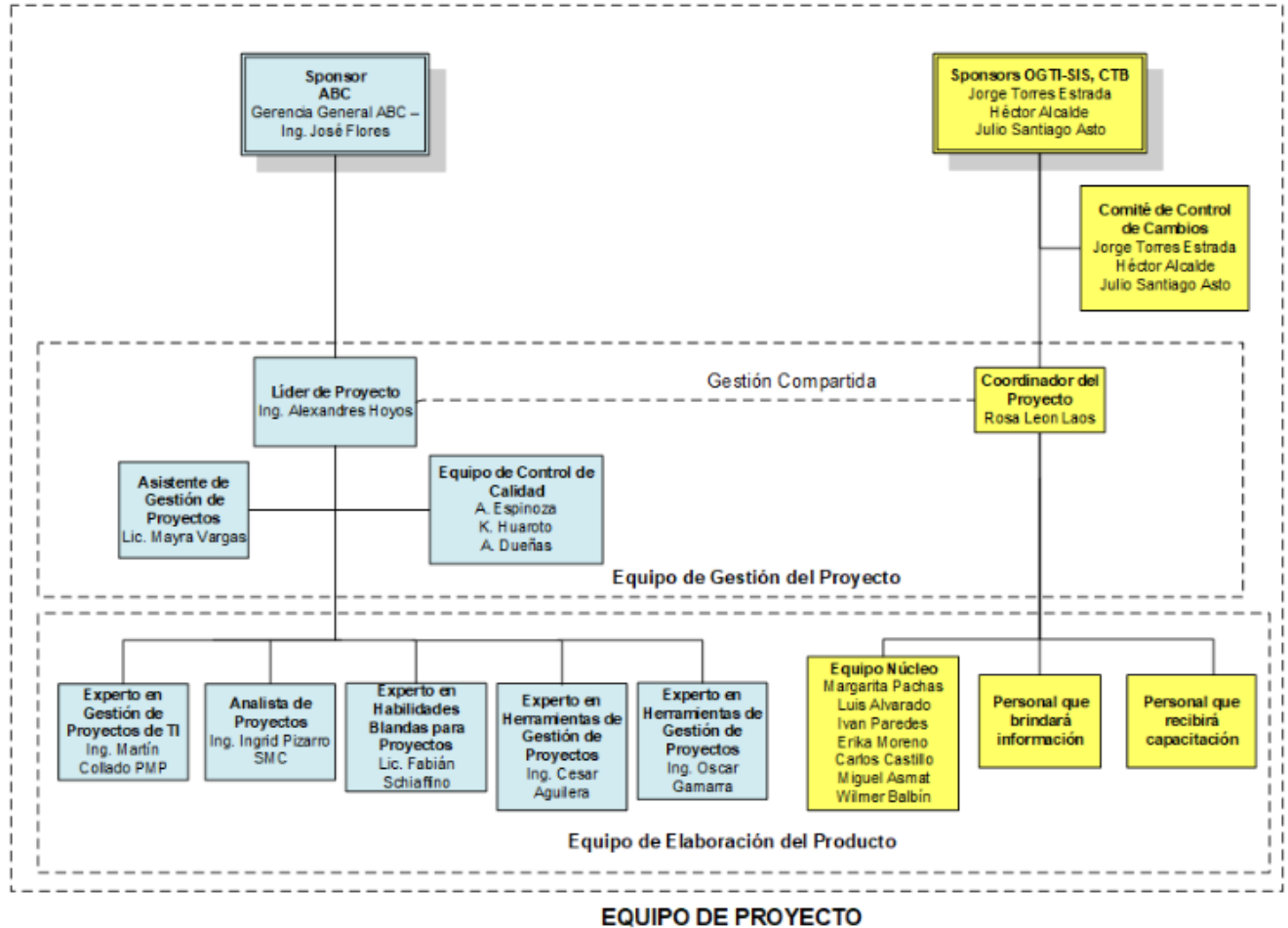
# La Estructura Organizacional del Equipo de Proyecto

## Diagramas Jerárquicos - Tradicional



# La Estructura Organizacional del Equipo de Proyecto

## Diagramas Jerárquicos - Tradicional



# La Matriz de Asignación de Responsabilidades

Una Matriz RAM permite presentar la asignación de responsabilidad entre un rol / colaborador específico y una paquete de trabajo o actividad.

La Matriz RACI es una variante de la Matriz RAM

	<i>Website Manager</i>	<i>Web Developer</i>	<i>Content Administrator</i>	<i>Web Administrator</i>	<i>Sales Manager</i>	
<i>Project Planning</i>	A	R	C	C	C	
<i>Website Construction</i>	A	R	C	C	I	
<i>Content Review</i>	I	C	A	R	I	
<i>Usability Testing</i>	I	A	C	R		
<i>Installation of Tracking Software</i>	I	A		R		
<i>Ongoing Review of Visitors</i>		A		R	I	
<i>Sales Follow-up to Frequent Users</i>				I	A	R

# La Matriz de Asignación de Responsabilidades

## **R** Responsable

- Recomienda las acciones a realizar, trabajando y consultando con otros
- Directamente responsable de la calidad de decisión; se espera que compare opciones y haga compromisos apropiados
- Gestiona la higiene de las decisiones

## **C** Consultado

- Se les pide su opinión basado en su experiencia y habilidades relevantes
- Ocurre lo suficientemente temprano como para influir en la toma de decisiones
- Se da tiempo e información adecuada a la persona consultada para que dé aportes de alta calidad
- El que toma la decisión no necesita actuar de acuerdo a lo sugerido por la persona consultada pero sí debe explicar a los aprobadores por qué no estuvo de acuerdo con dicha sugerencia

## **A** Aprueba

- Aprueba la decisión; no se puede seguir sin la aprobación
- Algunas decisiones no requieren aprobación (por lo general las menos riesgosas o decisiones provisionales previas a una decisión final)
- Las grandes decisiones pueden requerir ser aprobadas en niveles cada vez más altos

## **I** Informado

- Necesita estar al tanto de las decisiones tomadas pero no se requiere que forme parte del proceso
- Usualmente avisado después de que se hayan tomado las decisiones

# El Equipo Ágil

## Dueño de Producto



- ***Conecta el proyecto con el negocio***
- ***Prioriza en base a las necesidades del negocio***

## Equipo de Desarrollo



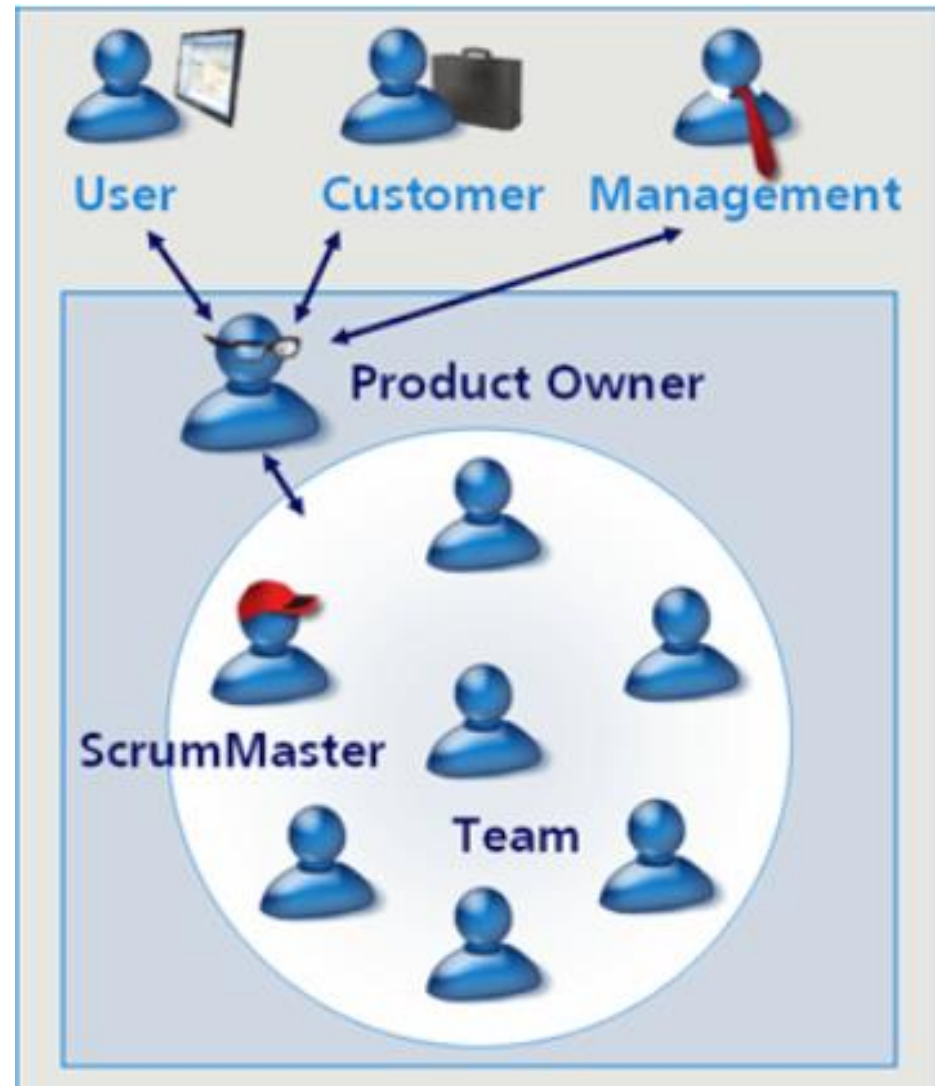
- ***Auto-organizado y auto-dirigido (es la meta)***
- ***Estima y dimensiona su capacidad***
- ***Desarrolla entregables de valor para el negocio***

## Facilitador del Equipo – Scrum Master

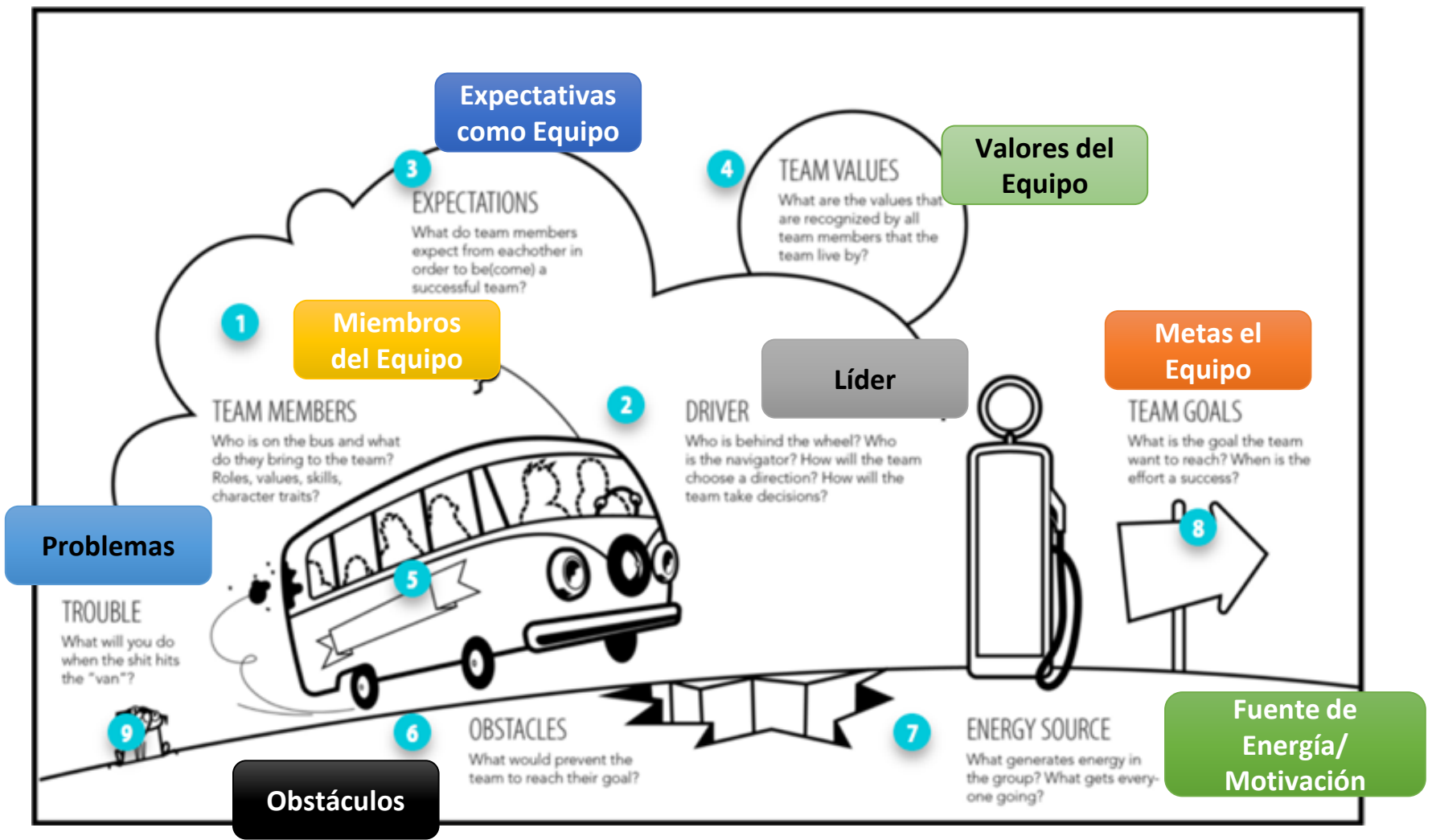


- ***Guía, facilita las prácticas ágiles***
- ***Resuelve impedimentos***
- ***Enlace entre el Dueño del Producto y el Equipo de Desarrollo***

# El Equipo Ágil



# El Acta de Constitución del Equipo de Proyecto (Team Project Canvas)



<https://www.designabetterbusiness.tools/tools/team-charter-canvas>



# La Adaptación del Estilo de Liderazgo

- 1. Experiencia en el tipo de proyecto.**
- 2. Madurez de los miembros del equipo.**
- 3. Estructuras de gobierno organizacional.**
- 4. Distribución de los miembros de equipo.**

## Resultados Esperados

**Responsabilidad  
Compartida**



*Todos los miembros del equipo reconocen la visión y objetivos. El Equipo de Proyecto se apropia de los entregables y resultados obtenidos*

**Equipo de Alto  
Rendimiento**



*Se exhibe confianza, colaboración y resiliencia ante los retos presentados. El Equipo se siente empoderado y establece formas de reconocimiento individual y colectivo.*

**Liderazgo y Habilidades  
aplicadas por todos los  
miembros del Equipo**



*Los miembros del equipo aplican el pensamiento crítico y habilidades interpersonales. El estilo de liderazgo es apropiado al contexto del proyecto y entorno*

# Aspectos Adaptativos en el Dominio de Equipo

N <sup>a</sup>	Aspecto	Respuesta
01	Ubicación física, equipo distribuido, zona horaria	
02	Puntos de vista y aspectos culturales diversos	
03	Identificación de los miembros del equipo con el proyecto, nivel de asignación, trabajo con proveedores	
04	Cultura del Equipo de Proyecto	
05	Herramientas para gestionar al Equipo de Proyecto	
06	Necesidades especiales para algunos miembros, entrenamiento especializado	

# Modelos para la Gestión del Equipo de Trabajo

## Modelo OSCAR

***O – Outcome (Resultado Esperado)***

***S – Situation (Situación individual, conocimientos, habilidades)***

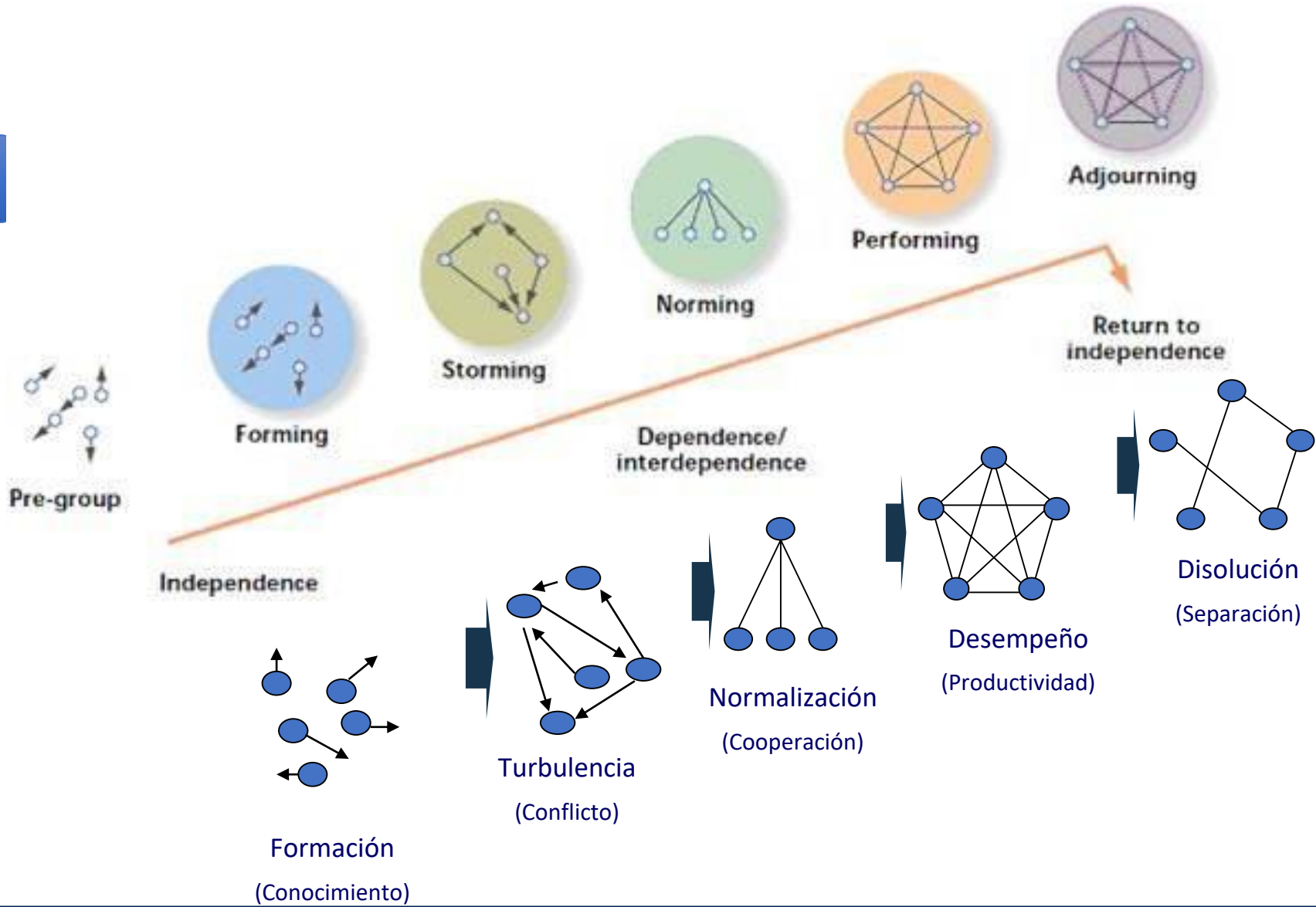
***C – Choices/Consequences (Se analizan las consecuencias de alcanzar el resultado deseado) .***

***A – Actions (Acciones a comprometerse para lograr el resultado deseado)***

***R – Review ( Sostener reuniones regulares de seguimiento)***

# Modelos para la Gestión del Equipo de Trabajo

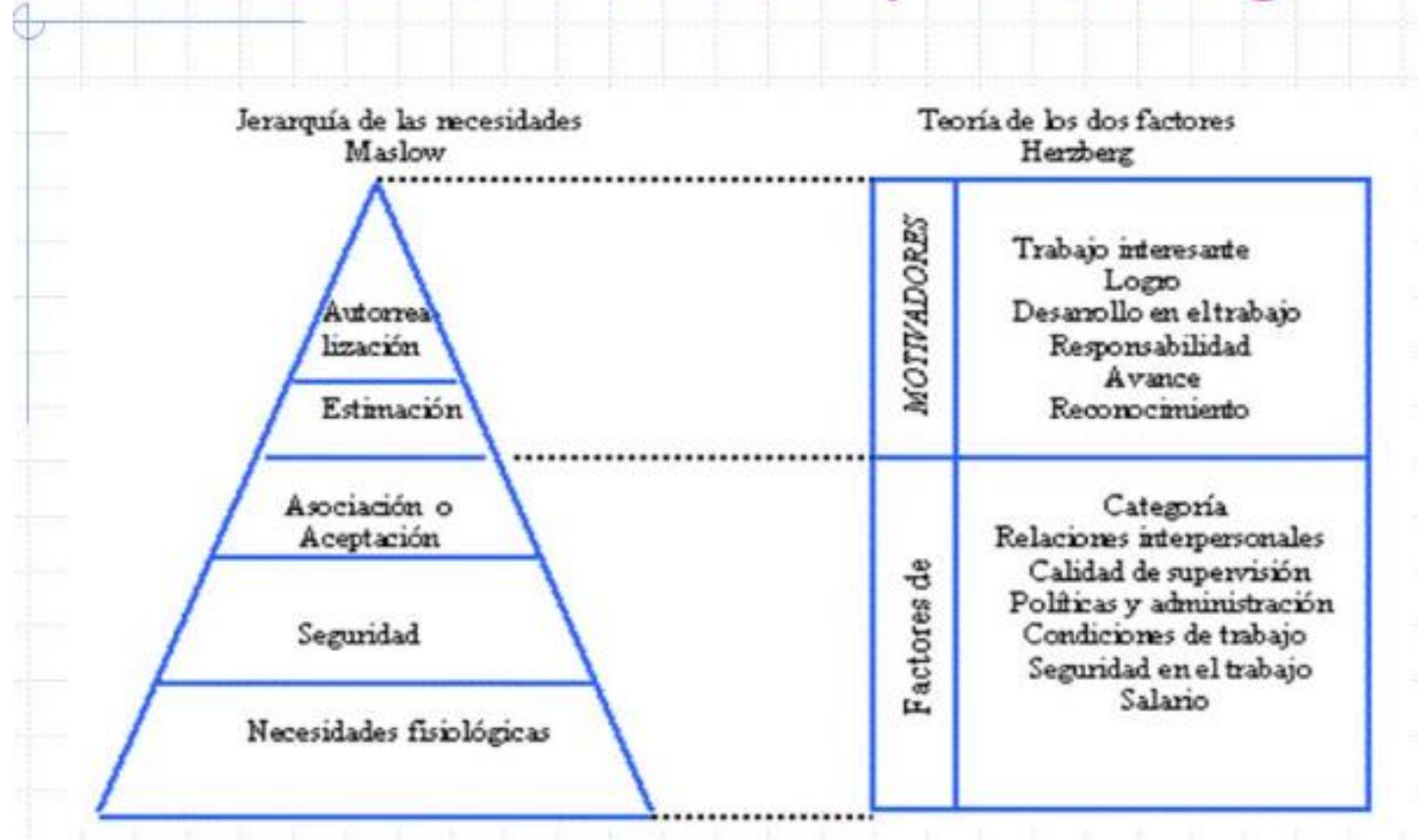
## Modelo TUCKMAN



# Modelos para la Gestión del Equipo de Trabajo

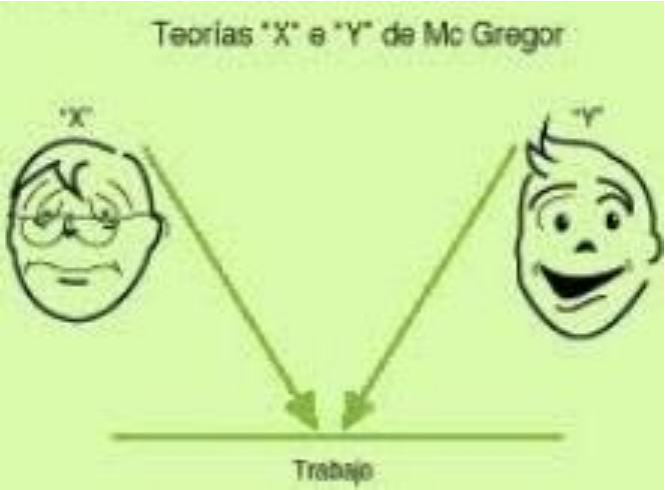
**Modelo  
PIRÁMIDE DE  
MASLOW Y  
Factores  
Higiénicos**

## Comparación de las teorías de motivación maslow y herzberg



# Modelos para la Gestión del Equipo de Trabajo

## Teorías X, Y y Z



### Teoría Z

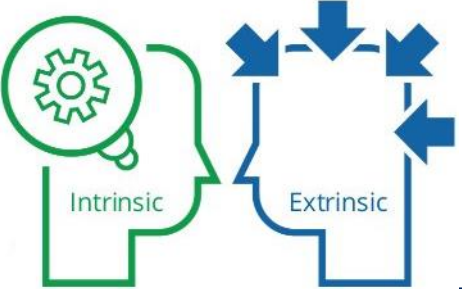
- Humanizar relación Trabajo-Empleado
- El trabajo determina la calidad de vida
- Trabajador, vida laboral completa a la Organización (Empleo de por Vida)
- Dedicación plena, productividad, fidelidad, compromiso.

## Teoría de las Necesidades Humanas

### Teoría de McClelland

<p><b>MOTIVACION DE LOGRO:</b> Lleva a imponerse elevadas metas que alcanzar. Tienen una gran necesidad de ejecución, pero muy poca de afiliarse con otras personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Deseo de la excelencia.</li> <li>•Trabajo bien realizado.</li> <li>•Acepta responsabilidades</li> <li>•Necesita feedback</li> </ul>
<p><b>MOTIVACION DE PODER:</b> Necesidad de influir y controlar a otras personas y grupos y a obtener el reconocimiento por parte de ellas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Le gusta que le consideren importante</li> <li>•Quiere prestigio y Status.</li> <li>•Le gusta que predominen sus ideas</li> <li>•Suele tener mentalidad política</li> </ul>
<p><b>MOTIVACION DE AFILIACION:</b> Necesidad de formar parte de un grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Le gusta ser popular.</li> <li>•Le gusta el contacto con los demás.</li> <li>•Le disgusta estar solo, se siente bien en equipo</li> <li>•Le gusta ayudar a otra gente</li> </ul>

## Motivación Intrínseca vs Extrínseca



## TRABAJO APLICATIVO N° 2

### Estructura Organizacional y Responsabilidades del Equipo

#### INDICACIONES:

En equipos por el proyecto desarrollado:

- Diseñar la Estructura Organizacional identificando los roles del equipo de proyecto
- Definir las responsabilidades por cada uno de los roles definidos
- Definir el Acta de Constitución de Equipo de Proyecto



## TRABAJO APLICATIVO N° 2

### Estructura Organizacional y Responsabilidades del Equipo

<i>N°</i>	<i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i>	<i>PUNTAJE MÁXIMO</i>
1.	Define la Estructura Organizacional del Equipo de Proyecto	4
2.	Determina un mínimo de 3 a 5 responsabilidades por cada rol del Equipo de Proyecto	4
3.	Genera el Acta de Constitución del Equipo de Proyecto considerando: <ul style="list-style-type: none"><li>· Integrantes Equipo</li><li>· Valores compartidos.</li><li>· Reglas básicas de comportamiento</li><li>· Toma de decisiones internas</li></ul>	8
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>20</b>





# CONCLUSIONES

## *Conclusión 1*

En la conformación del equipo, una tarea clave es definir y difundir el esquema de organización, reporting, procesos metodológicos, importancia de cada rol y reglas de comportamiento, de modo que el equipo tenga claridad de la forma en la cual va operar.

## *Conclusión 2*

Es clave utilizar modelos estándar de gestión de equipos, debemos de evitar ser empíricos; técnicas/herramientas/modelos existen, debemos aplicarlos adaptándolos a la casuística/particularidad del equipo.



INSTITUTO PARA LA  
**CALIDAD**  
**PUCP**



(511) 626-2260

(511) 626-7600

Campus PUCP (Av. Universitaria 1801, San Miguel)  
[quality@pucp.edu.pe](mailto:quality@pucp.edu.pe)

[www.calidad.pucp.edu.pe](http://www.calidad.pucp.edu.pe)