



**Nombre de alumnos: GRISELDA JAZMÍN CRUZ  
RAMÍREZ**

**Nombre del profesor: LIC. LIKZA HALLY  
ROBLERO**

**Nombre del trabajo: FASES Y ETAPAS DE UN  
PROYECTO**

**PASIÓN POR EDUCAR**

**Materia: TALLER DEL EMPRENDEDOR**

**Grado: 9° CUATRIMESTRE**

**Grupo: C**

Comitán de Domínguez, Chiapas a 12 de septiembre de 2019.

## FASES Y ETAPAS DE UN PROYECTO

Para empezar, aclaremos lo que es un proyecto. Según Montealegre (2008) un proyecto se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual precisa de un equipo de personas idóneas, así como de otros recursos cuantificados en forma de presupuesto, que prevé el logro de determinados resultados sin contravenir las normas y buenas prácticas establecidas, y cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada.

Cuando empezamos un proyecto es usual que surjan algunas incertidumbres, tales como: ¿Cumpliremos con los plazos? ¿Tendremos el material a tiempo? Y es que, sin importar el tipo de proyecto que tengamos en vista, cumplir con estas fases es fundamental para el control y ejecución efectiva del mismo.

### 1. FASE DE INICIO DE UN PROYECTO

Podemos identificarla como la base de nuestros proyectos. En esta fase definiremos la descripción del objetivo que perseguimos para transmitir de manera fácil y directa la información necesaria a todo el equipo para poder empezar.

La comunicación es la clave en esta fase. Cuando la primera reunión de contacto con todo el equipo se lleve a cabo, tenemos como prioridad informar de los objetivos del proyecto para aceptar un compromiso entre todos, tanto interesados externos como el propio equipo de trabajo. No sólo es momento de responder a preguntas y dudas que puedan surgir concerniendo el proyecto, sino que también de asegurarnos que todas queden respondidas.

### 2. FASE DE DISEÑO DE UN PROYECTO O PLANIFICACIÓN

El siguiente paso es encontrar la mejor ruta de trabajo según a plazos y recursos. Es decir, ordenar las actividades en el calendario de la manera más óptima. Para conseguirlo, existen varias aplicaciones para hacer planificaciones realistas, que podamos llevar a cabo según con los recursos que contemos.

Sinnaps (2015), por ejemplo, nos permite añadir nuestras actividades y en unos segundos nos da la ruta de trabajo a seguir, informándonos de la fecha más temprana para terminar el proyecto.

### 3. FASE DE EJECUCIÓN O DESARROLLO

En esta, se empiezan a desarrollar y validar sub-tareas y actividades, cumpliendo así con los diferentes objetivos dentro del proyecto. Para esta etapa es importante la existencia del Project Manager, quién tendrá a cargo tres responsabilidades principales:

- Controlar el cumplimiento de la planificación realista.
- Evaluar y realiza un seguimiento exacto del consumo de los recursos, tanto económicos, humanos como fechas y plazos, apoyándose de herramientas como Sinnaps y su gráfica de consumo.
- Realizar los cambios necesarios y re-calcula la mejor ruta de trabajo, guardando simulaciones de planificaciones para prevenir contratiempos indeseados.

Estas tareas son continuas, y tendrán que realizarse a lo largo de todo el proyecto.

### 4. FASE DE ANÁLISIS DE UN PROYECTO

El seguimiento continuo forma parte del desarrollo del proyecto, y además de la planificación. La fase de análisis suele estar incluida en la gestión de herramientas de planificación potentes.

Gracias a su panel de control, el Project Manager puede detectar en unos segundos y al instante las desviaciones y atascos que se puedan estar dando en el proyecto. Los intervalos en los que se realicen estos análisis dependerán del tipo de proyecto en el que estemos participando, ya que muchas empresas realizan análisis de sus proyectos cada tres meses o incluso cada seis, pero hay otras con intervalos mucho más pequeños.

### 5. FASE DE EVALUACIÓN DE UN PROYECTO Y LECCIONES APRENDIDAS

Esta es la última, pero no por eso menos importante, fase del proyecto. Con esta se da por terminado el proyecto, ya sea que hayamos cumplido con los objetivos del proyecto que se postularon al principio, o si se valora que no somos capaces de afrontar una desviación tan grande en el presupuesto o en los plazos de entrega durante un intervalo de análisis.

Al final de estas actividades, tenemos que anotar y resumir todo el proyecto y su evaluación. Con esta información podremos valorar las lecciones aprendidas para seguir con la mejorar continua de la gestión de nuestros proyectos.

## Bibliografía

Balet, R. (2015). Sinnaps. Zaragoza, España.

Montealegre, M. (2008). Servicio Nacional de Aprendizaje Centro de Servicios. 7.

<https://www.zonaeconomica.com/concepto-proyecto>

<https://sorprendemos.com/consultoresdocumentales/?p=347>

<https://obsbusiness.school/es/blog-project-management/salidas-profesionales-pm/que-es-un-project-manager-y-cuales-son-sus-tareas>