



PASIÓN POR EDUCAR

## ENSAYO

**NOMBRE DEL ALUMNO:** GARI DANIEL TINAJERO ALTUZAR

**NOMBRE DEL TEMA:** ENSAYO

**PARCIAL:** 2

**NOMBRE DEL PROFESOR:** MARIANA OVANDO ECHEVERRIA

**LICENCIATURA:** ARQUITECTURA

**CUATRIMESTRE:** 7

**NOMBRE DE LA MATERIA:** ADMINISTRACION DE PROYECTOS

# ENSAYO

**Alumno: Gari Dniel Tinaajero Altuzar**  
**Profesor: MARIANA OVANDO ECHEVERRIA**

**Colegio UDS**

## Características de los Proyectos

Primero que nada, un proyecto tiene algunas características que lo hacen especial. Siempre tiene un comienzo y un final bien definidos, a diferencia de las tareas continuas que no se acaban nunca. Además, los proyectos requieren recursos: personas, dinero y tiempo. No solo eso, sino que deben cumplir con ciertos estándares de calidad y desempeño. Todo esto se organiza mediante una planeación previa, y un equipo de personas se encarga de llevarlo a cabo

## Fases del Proyecto

### 1. Inicio

La fase de inicio es donde todo comienza. Aquí se define de qué va el proyecto y qué se quiere lograr. También se fijan las expectativas de quienes están involucrados: clientes, jefes, o cualquier otra persona interesada en el resultado. Además, se establece el "alcance" del proyecto, o sea, qué tan grande va a ser y cuántos recursos se van a necesitar.

### Planeación

La planeación es clave porque aquí se organiza todo lo que va a suceder. Se hace una lista de tareas y actividades necesarias para llegar a la meta del proyecto. Se elabora un calendario y se asigna un presupuesto. Además, se buscan las aprobaciones necesarias para que el proyecto avance sin problemas

## Ejecución

Ahora es cuando se pone en marcha el proyecto. En esta fase, se llevan a cabo todas las actividades que se planearon. El equipo de trabajo se reúne, se coordina con terceros (proveedores, clientes, etc.), y se resuelven problemas a medida que aparecen.

También es súper importante asegurarse de que todo lo necesario (personal, dinero, equipos) esté disponible cuando se necesite, porque si no, el proyecto podría atrasarse.

## Control

Mientras se está ejecutando el proyecto, se lleva a cabo el control, que es básicamente revisar que todo vaya de acuerdo al plan. Aquí se monitorean los avances, y si algo no va bien, se toman medidas para corregirlo.

Puede que sea necesario ajustar el calendario, cambiar el presupuesto o incluso modificar el alcance del proyecto si surgen imprevistos. Si algo se sale de control, el equipo podría volver a la fase de planeación para hacer ajustes.

## Cierre

Finalmente, cuando todo está hecho, llega el momento del cierre. Aquí se revisan los logros, se disuelve el equipo y se documentan las lecciones aprendidas.

También es importante hacer una revisión de todo lo que se hizo para identificar lo que salió bien y lo que se podría mejorar en futuros proyectos. Esta fase cierra oficialmente el proyecto con un informe final que sirve de resumen y como lección para otros proyectos.

## Conclusión

En resumen, cada proyecto es diferente, pero todos tienen un ciclo de vida bastante similar: comienzan con una fase de inicio, pasan por la planeación, se ejecutan, se controlan y finalmente se cierran. Tener una buena planeación y saber adaptarse a los problemas que puedan surgir es clave para el éxito del proyecto. Y al final, lo importante es aprender de la experiencia para mejorar en los próximos desafíos.

# GanttPRO

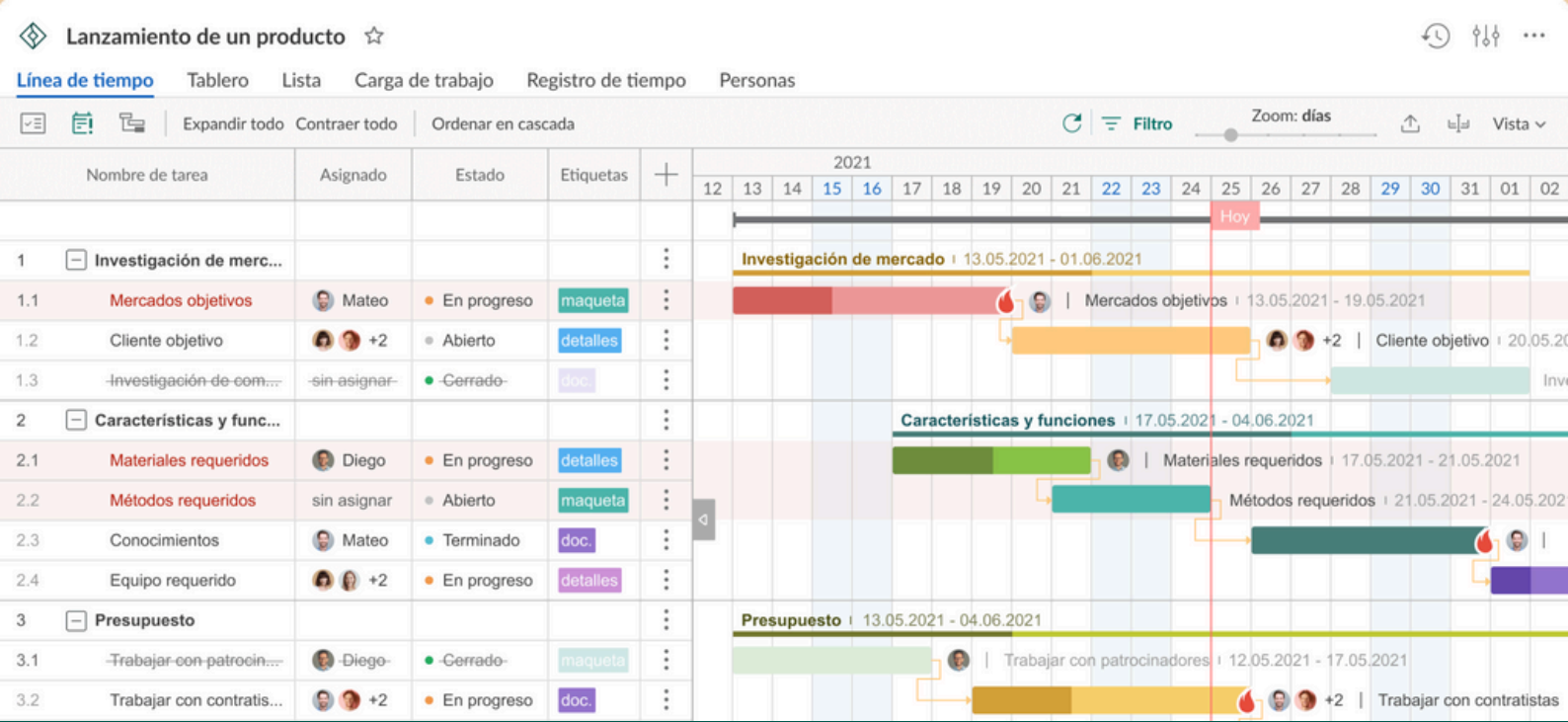
GanttPRO es una herramienta de software de gestión de proyectos que permite a los usuarios crear gráficos de Gantt de manera sencilla. Estos gráficos son visualizaciones que muestran las tareas de un proyecto a lo largo del tiempo, ayudando a planificar y seguir el progreso. GanttPRO ofrece características como la asignación de tareas, la gestión de recursos, la colaboración en equipo y la creación de informes. Es útil para equipos que buscan organizar su trabajo de manera efectiva y mejorar la comunicación en proyectos

## Para qué sirve?

- **Visualización de tareas:** Permite ver las tareas del proyecto en una línea de tiempo, lo que facilita la identificación de dependencias y plazos.
- **Planificación:** Ayuda a planificar proyectos de manera eficiente, estableciendo fechas de inicio y fin para cada tarea.
- **Gestión de recursos:** Permite asignar tareas a diferentes miembros del equipo y gestionar la carga de trabajo.
- **Colaboración:** Facilita la colaboración entre equipos al permitir comentarios y actualizaciones en tiempo real.
- **Seguimiento del progreso:** Ayuda a monitorear el avance del proyecto y ajustar los planes según sea necesario.

## Cómo se usa?

1. **Creación de un nuevo proyecto:** Inicia un nuevo proyecto y establece los parámetros básicos, como el nombre y la fecha de inicio.
2. **Añadir tareas:** Crea una lista de tareas que deben completarse, incluyendo detalles como duración y responsables.
3. **Establecer dependencias:** Define cómo se relacionan las tareas entre sí, lo que permite establecer un orden lógico.
4. **Asignar recursos:** Asigna cada tarea a un miembro del equipo y ajusta la carga de trabajo según sea necesario.
5. **Actualizar el progreso:** A medida que se avanza en el proyecto, actualiza el estado de las tareas y ajusta fechas si es necesario.
6. **Generar informes:** Usa la función de informes para analizar el rendimiento del proyecto y compartir resultados con los interesados.



# Faces de construcción del proyecto

Diseño: Viabilidad  
Diseño esquemático  
Documentación  
Metas y objetivos  
Dibujo arquitectónico  
Dimensiones  
Proveedores  
Materiales

Características de los Proyectos  
Principio y fin definidos  
Uso de recursos  
Metas de calidad  
Planeación  
Equipo de trabajo

Pre construcción  
Permisos  
Calendarización  
inspección del sitio  
Condiciones del suelo  
Ambiente

Recursos  
Adquisición  
Recursos materiales  
Recursos humanos  
Equipos pesados  
Contratistas

Fase 3 – Ejecución  
Dirección del equipo  
Comunicación  
Resolución de conflictos  
Aseguramiento de recursos

Fase 1 – Inicio Reconocimiento  
Objetivos del proyecto  
Meta global  
Expectativas  
Alcance  
Miembros del equipo  
Listado de tareas  
Calendario  
Presupuesto

Diagrama de Ishikawa  
Causa-efecto  
Problemas  
Gráfico impacto visual  
Interrelaciones  
Causas secundarias

Fase 1 – Inicio Reconocimiento  
Objetivos del proyecto  
Meta global  
Expectativas  
Alcance  
Miembros del equipo  
Listado de tareas  
Calendario  
Presupuesto

Bitácora de Obra  
Comunicación oficial  
Contrato  
Sucesos importantes  
Registro de actividades

Fase 5 – Conclusión  
Reconocimiento de logros  
Cierre de operaciones  
Aprendizaje  
Revisión de procesos

Fase 4 – Control  
Vigilancia  
Acciones correctivas  
Evaluación de cambios  
Adaptación de recursos  
Cambios en el alcance