ACADEMIA HUMANITARIA · HUMANITAIRES JOBS

Mini MBA Gestión de proyectos e IA: PMP, PRINCE2, Agile y PMD Pro aplicados a la acción humanitaria

Material del curso · Semana 10 : Informes a los donantes, gestión de cambios y comunicación

Programa de exactamente 3 meses (12 semanas, 144 horas) para gestionar proyectos humanitarios con las grandes metodologías y la inteligencia artificial: ciclo de proyecto, PMBOK y PMP, PRINCE2, Agile (Scrum, Kanban) y enfoques híbridos, Project DPro (PMD Pro), marco lógico, teoría del cambio y gestión basada en resultados, planificación y ruta crítica, presupuesto del donante y valor ganado, riesgos y partes interesadas, MEAL, informes a donantes, gestión de cambios, liderazgo y cierre. En cada etapa, la IA (Claude, Gemini, Copilot y herramientas de gestión de proyectos) se usa con método, protegiendo los datos de las personas asistidas. Ejercicios numéricos corregidos, tres exámenes mensuales con estudios de caso y un diploma verificable de la Academia Humanitaria. Programa independiente de preparación: no otorga las certificaciones PMP, PRINCE2 ni PMD Pro, que se obtienen mediante los exámenes oficiales.

https://humanitairejobs.org/es/academia/mini-mba-gestion-projet-ia/semaine-10/

Documento gratuito de la Academia Humanitaria. Puede imprimirse y compartirse libremente con fines de formación, sin modificaciones.

Semana 10 : Informes a los donantes, gestión de cambios y comunicación

Objetivos

- Redactar informes narrativos y financieros exactos, coherentes y orientados a resultados, con ayuda de la IA y una verificación sistemática.
- Gestionar los cambios contractuales (reasignaciones, prórrogas sin costo, modificaciones) según las reglas del donante.
- Construir un plan de comunicación del proyecto y mensajes claros para cada público.

Lo que espera un donante de un informe

Un informe intermedio o final responde a cuatro preguntas: **¿qué hemos obtenido** respecto a los resultados previstos? **¿Por qué** las desviaciones? **¿Qué hemos aprendido y cambiado**? **¿Cómo se ha usado el dinero**?

Estructura frecuente del informe narrativo: resumen; evolución del contexto; avance por resultado (indicadores con línea de base, meta, logrado, desagregaciones); desviaciones y medidas correctivas; rendición de cuentas (retroalimentación y quejas recibidas, respuestas dadas); riesgos; lecciones aprendidas; sostenibilidad; anexos (ITT, estudios de caso, fotos con consentimiento).

El **informe financiero** sigue estrictamente el formato del donante, por partida, con las desviaciones explicadas. El jefe de proyecto y finanzas concilian narrativo y financiero: un producto anunciado como «cumplido al 100 %» con una línea presupuestaria ejecutada al 30 % suscitará preguntas.

Escribir con rigor: exactitud, honestidad, resultados

Reglas de redacción:

- Cada cifra tiene una **fuente** (base de datos, ITT, lista de distribución) y una **fecha**;
- Hablar de **efectos** antes que de actividades: «el 72 % de los hogares declara una puntuación de consumo de alimentos aceptable, frente al 41 % al inicio» en lugar de «hemos distribuido 3.200 cupones»;
- **No embellecer**: una desviación explicada y corregida inspira más confianza que un éxito dudoso; una afirmación inexacta puede considerarse una declaración falsa;
- Respetar la **dignidad**: nada de relatos miserabilistas, nada de fotos de niños identificables sin consentimiento informado, ninguna información que pueda exponer a una persona;
- **Atribuir** correctamente los resultados compartidos con socios u otros actores.

Redactar un informe con la IA, método seguro

1. **Reunir las fuentes validadas**: ITT, actas de revisión, informe financiero, retroalimentación comunitaria anonimizada, registro de decisiones.
2. **Dar el formato** del donante y los límites de extensión.
3. **Pedir un primer borrador estrictamente referenciado**: «Redacta la sección Resultado 2 solo a partir de estos documentos; para cada cifra, indica entre corchetes el documento fuente; escribe [POR COMPLETAR] si falta una información; no inventes ninguna cita de beneficiario.»
4. **Verificar línea por línea** cada cifra y cada afirmación, y luego suprimir las referencias entre corchetes.
5. **Pedir una relectura crítica**: «Actúa como oficial de programa del donante: ¿qué preguntas harías? ¿Qué incoherencias ves entre el narrativo y el financiero?»
6. **Relectura humana final** por el jefe de proyecto, finanzas y la dirección.

Algunos donantes publican reglas sobre el uso de la IA en las propuestas y los informes: verifíquelas y sea transparente si se lo piden. Los donantes detectan cada vez más los textos genéricos y las cifras sin fuente.

Gestionar los cambios contractuales

Los cambios más frecuentes:

- **Reasignación presupuestaria** entre partidas: libre por debajo de un umbral fijado por el contrato (a menudo del 10 al 20 % de la partida afectada), sujeta a aprobación escrita por encima;
- **Prórroga sin costo** (*no-cost extension*): prolongar la duración sin aumentar el presupuesto; debe pedirse pronto, a menudo al menos uno a tres meses antes del final, con una justificación y un plan revisado;
- **Modificación del alcance**: nuevos sitios, nuevas actividades, cambio de metas; casi siempre requiere una enmienda;
- **Cambio de socio o de personal clave**, si el contrato lo menciona.

El procedimiento interno retoma el control integrado de cambios (semana 2) y la gestión por excepción (semana 3): análisis de impacto, decisión del comité, solicitud al donante, actualización de las líneas base tras la aprobación escrita, trazabilidad en el registro de cambios. Los gastos comprometidos en un cambio no aprobado corren el riesgo de declararse **no elegibles**.

El plan de comunicación del proyecto

El **plan de comunicación** precisa, para cada público: qué información, por qué canal, con qué frecuencia y quién. Por ejemplo:

- **Comité de dirección**: informe de situación mensual de una página, reunión trimestral;
- **Donante**: informes contractuales, alertas rápidas en caso de desviación importante, visita de terreno;

- **Equipo**: reunión semanal, tablero Kanban compartido;
- **Comunidades**: reuniones, radio local, carteles, en los idiomas locales, con la información sobre los criterios, las fechas y el mecanismo de quejas;
- **Autoridades y clúster**: reuniones de coordinación, actualización de las 4W.

El número de canales de comunicación en un equipo crece rápido: n × (n − 1) ÷ 2. Un equipo de 6 personas tiene 15 canales; con 12 personas, 66. De ahí el interés de reuniones cortas, actas compartidas y una herramienta común.

Comunicar con la IA, para cada público

La IA ayuda a adaptar un mismo contenido: resumen ejecutivo para la dirección, mensaje corto para las comunidades, nota técnica para el clúster, publicación para las redes sociales. Pida **versiones por público**, con restricciones claras: extensión, registro de lengua, palabras que evitar.

Para los mensajes a las comunidades: haga que los relean hablantes nativos y pruébelos con algunas personas, sobre todo en idiomas menos presentes en Internet; las traducciones automáticas pueden cambiar el sentido de un criterio de elegibilidad. Para las publicaciones públicas: verifique las reglas de visibilidad del donante y la política de comunicación de su organización, y no use imágenes generadas por IA presentadas como fotos reales.

Ejercicio: reasignación y prórroga

Situación. Proyecto de la ONG ficticia Tamkin, presupuesto de 750.000 EUR, 18 meses. El contrato autoriza una variación de cada partida de como máximo el 15 % de su monto inicial sin aprobación previa. El jefe de proyecto quiere transferir 26.000 EUR de la partida «Equipamiento» (200.000 EUR) a la partida «Formación» (120.000 EUR). Además, en el mes 15, queda por realizar el 22 % de las actividades a causa de un acceso bloqueado durante dos meses; el contrato exige que toda prórroga se pida al menos 2 meses antes del final.

Trabajo solicitado. 1) ¿Variación de cada partida? 2) ¿Hace falta una aprobación? 3) ¿Último mes para pedir la prórroga? 4) ¿Qué contiene la solicitud de prórroga sin costo?

Corrección. 1) Equipamiento: −26.000 ÷ 200.000 = −13 %; Formación: +26.000 ÷ 120.000 ≈ +21,7 %. 2) Sí: la partida Formación supera el 15 %. Sin aprobación, se podrían transferir como máximo 18.000 EUR (15 % de 120.000). 3) Fin en el mes 18, solicitud a más tardar al final del mes 16: hay que actuar de inmediato, en el mes 15. 4) Justificación (acceso bloqueado, documentado), actividades restantes y plan revisado, presupuesto sin cambios con el ritmo de gasto actualizado, duración solicitada (por ejemplo 3 meses), riesgos y medidas, impacto en los indicadores y en el traspaso.

Para recordar

- Un informe dice qué se obtuvo, por qué las desviaciones, qué se aprendió y cómo se usó el dinero.
- Cada cifra tiene una fuente y una fecha; nunca embellecer; respetar la dignidad de las personas.
- Con la IA: fuentes validadas, primer borrador referenciado, verificación línea por línea, relectura humana.
- Las reasignaciones por encima del umbral, las prórrogas y los cambios de alcance exigen la aprobación escrita del donante.
- Plan de comunicación por público; mensajes a las comunidades revisados por hablantes nativos.

Cuestionario

1. Un equipo de 8 personas tiene ¿cuántos canales de comunicación?
   A. 16
   B. 64
   C. 28
   D. 56

2. Una prórroga sin costo consiste en:
   A. Prolongar la duración sin aumentar el presupuesto
   B. Aumentar el presupuesto sin prolongar
   C. Suprimir actividades
   D. Cambiar de donante

3. En un informe, una afirmación halagadora pero no verificable debe:
   A. Conservarse si suena bien
   B. Ponerse en un anexo
   C. Atribuirse a la IA
   D. Suprimirse o verificarse

4. Partida de 50.000 EUR, umbral del 10 %. Transferencia entrante máxima sin aprobación:
   A. 10.000 EUR
   B. 5.000 EUR
   C. 500 EUR
   D. 50.000 EUR

5. Una imagen generada por IA puede publicarse:
   A. Como una foto real del proyecto
   B. Sin mención si es bonita
   C. Nunca presentándola como una foto real
   D. Solo en WhatsApp

Respuestas del cuestionario : 1. C · 2. A · 3. D · 4. B · 5. C