

GESTIÓN DE PROYECTOS: INTRODUCCIÓN



¿Qué es un Proyecto?

Proyecto: Un esfuerzo **temporal** con un principio y un final, que crea un **resultado**, servicio o producto único.

¿Cuándo termina un proyecto?

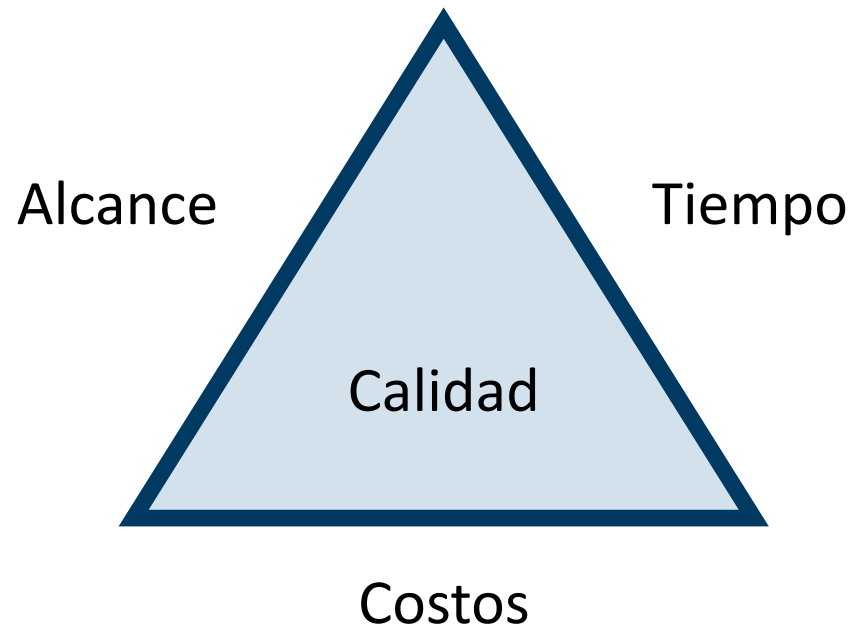
Una vez que se **alcanzan** los **objetivos** o **resultados** deseados, lo cual debe ser el enfoque principal del director del proyecto.

Operaciones vs. Proyectos

- El **trabajo operacional** no es lo mismo que un **proyecto**.
- Las **operaciones** son **constantes** y soportan al negocio y los sistemas de la organización.
- Un **proyecto** es **finito**; termina cuando se alcanza el objetivo o resultado deseado.
- Cuando un **proyecto** llega a su **fin**, el **producto** de éste normalmente se **entrega** a las **operaciones**.

Restricciones del Proyecto

Un **proyecto** por lo general tiene algunas **restricciones**, que deberían ser **gestionadas** para alcanzar los **objetivos** del proyecto.



La Triple Restricción Típica

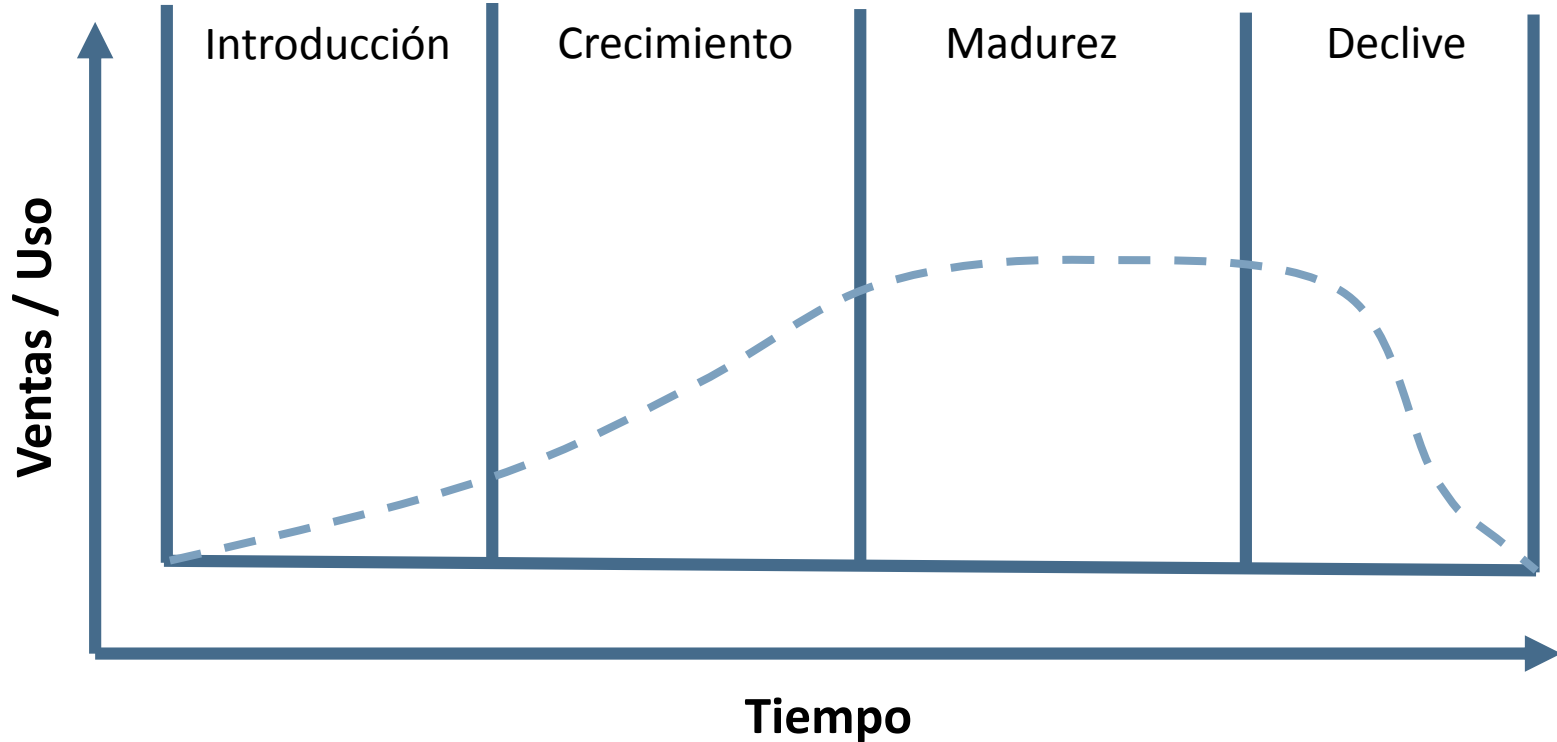
Restricciones del Proyecto

Las restricciones más comunes que se enfrentan en un proyecto incluyen:

1. Alcance
2. Calidad
3. Tiempo
4. Costos
5. Recursos
6. Riesgos

El Ciclo de Vida del Producto

El Ciclo de Vida del Producto

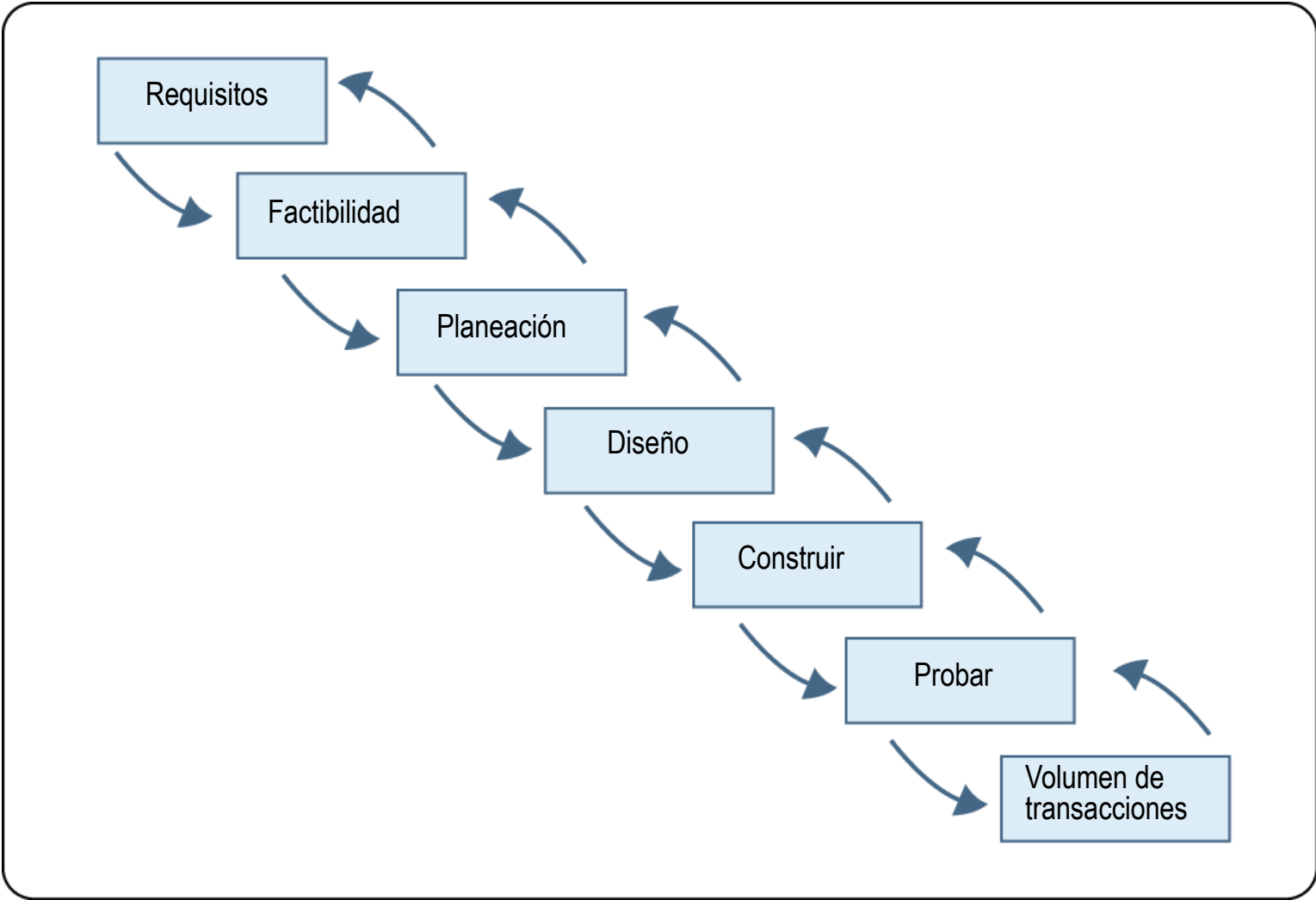


El Ciclo de Vida del Proyecto

- Todos los **proyectos** tienen un **ciclo de vida**
- Son **diferentes** entre ellos, **depende** del producto o servicio que tratan de alcanzar, el tipo de **industria** y las **particularidades** de la **organización**.
- Dos tipos generales de ciclo de vida del proyecto son:
 - **Proyectos basados en planes:** El alcance, cronograma y costos se definen desde el inicio del proyecto.
 - **Proyectos basados en cambios:** Estos utilizan ciclos de vida ágiles/adaptativos, incrementales o iterativos; el alcance, programa y costos se establecen progresivamente.

El Ciclo de Vida del Proyecto

Ejemplo de Ciclo de Vida Predictivo (Cascada)

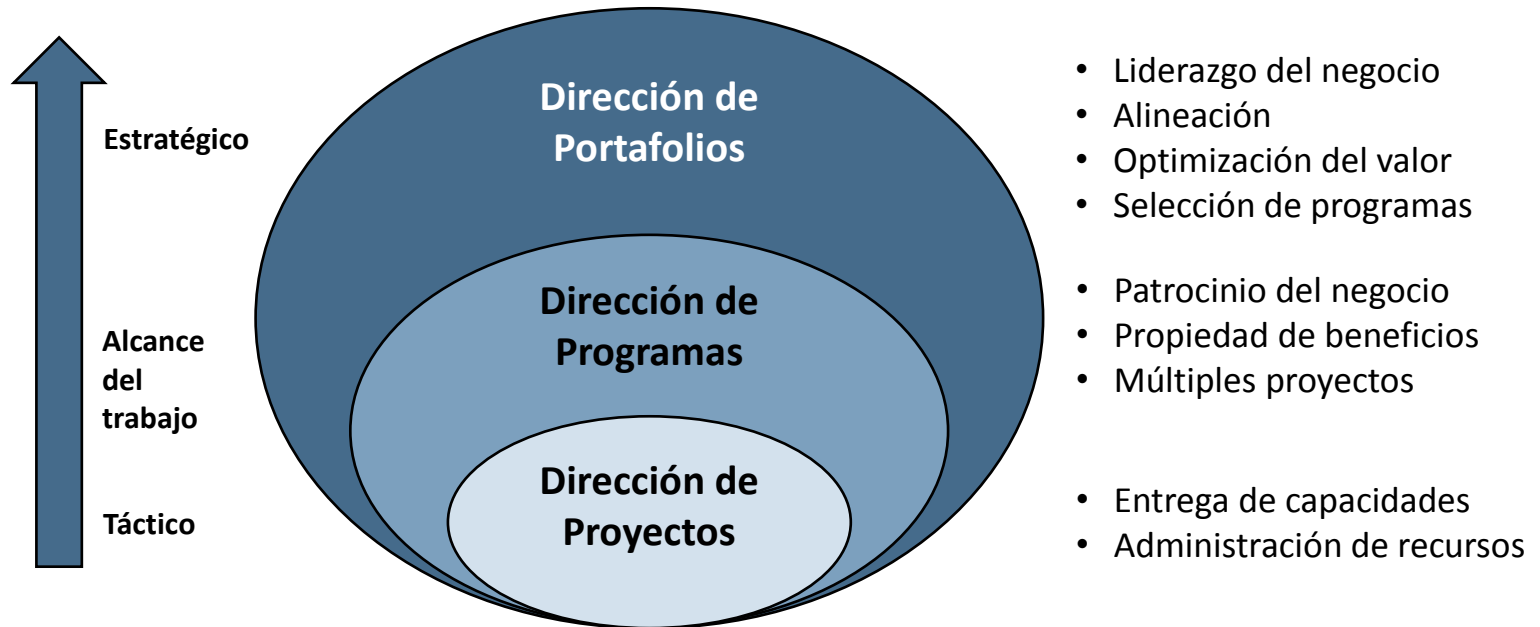


¿Qué es la Dirección de Proyectos?

La **aplicación del conocimiento, habilidades, técnicas y herramientas** para que las actividades del proyecto **cumplan con los requisitos** del proyecto.

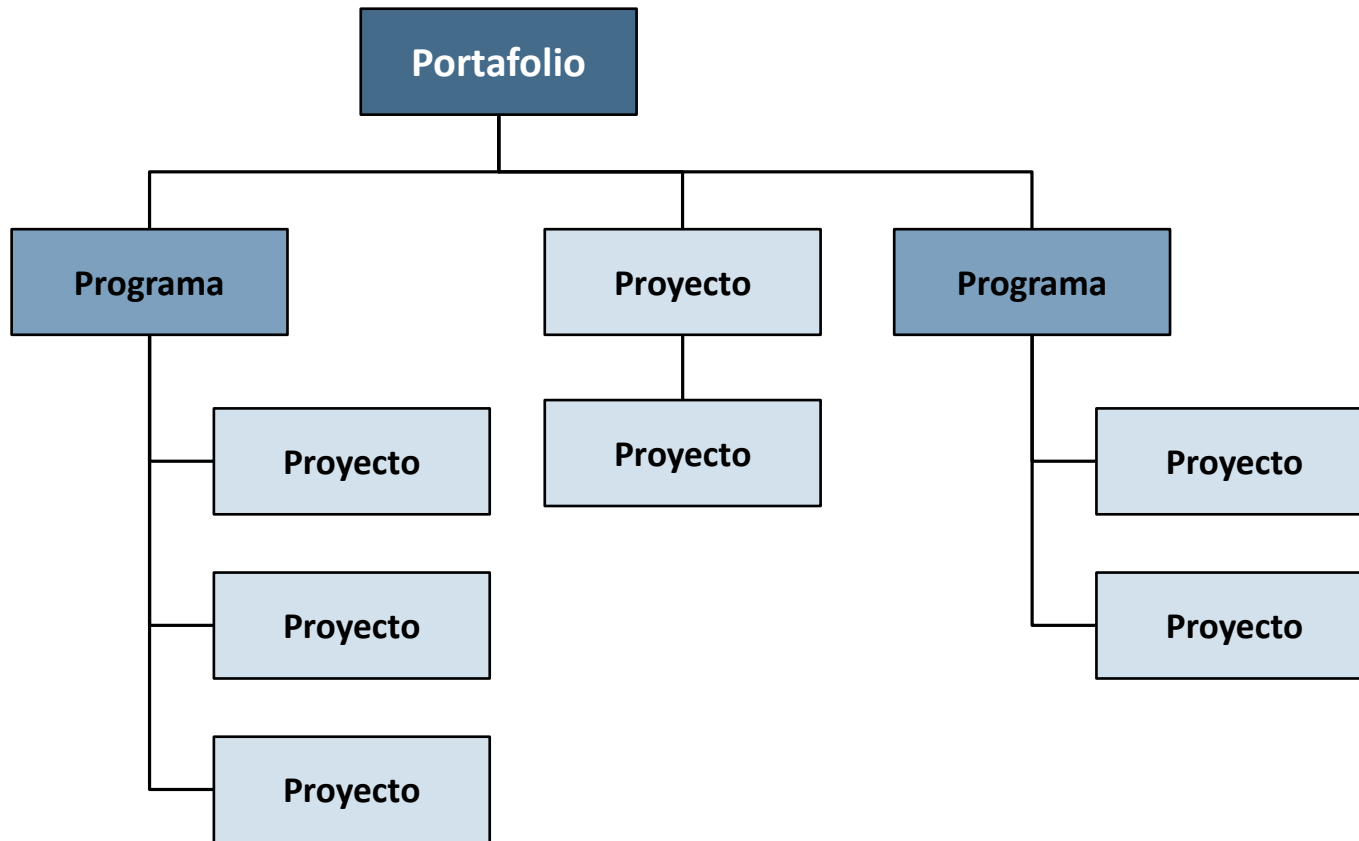
¿Qué es la Dirección de Programas?

Un grupo de proyectos relacionados que se gestionan en conjunto.



¿Qué es la Dirección de Portafolios?

Un grupo de **programas**, junto con **proyectos individuales** y otro trabajo operacional relacionado.



La Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)

Una **estructura** organizacional que **estandariza** los procesos de **gobierno** relacionados con el **proyecto** y facilita la **compartición** de recursos, metodologías, técnicas y herramientas.

La PMO centraliza la dirección de todos los proyectos y puede ser:

- De apoyo
- De control
- Directiva

El Director de Proyectos

- El director de proyecto es la persona **asignada** para **liderar** al equipo responsable de **alcanzar** los **objetivos** del proyecto.
- Un director de proyecto puede:
 - Estar **bajo** la **supervisión** de un gerente funcional.
 - Formar **parte** de un **grupo** de varios directores de proyecto que dependen de un director de programa o del portafolio.

Importancia de una metodología de proyectos

- Es una **respuesta** a una **necesidad**.
- Es la **aplicación** de **conocimientos, habilidades, técnicas y herramientas** a un proyecto.
- Su **objetivo** es cumplir los **requisitos** del proyecto **balanceado** alcance, tiempo, costo, riesgo y calidad.
- Permite lograr el objetivo que es **Iniciar, Planificar, Ejecutar, Controlar y Cerrar** las tareas del proyecto.
- Es la forma de planear, organizar, **dirigir** y controlar las actividades de un **grupo** de **personas** con un objetivo específico.

Importancia de una metodología de proyectos

- Es llevada a cabo por administradores de proyectos.
- Toma en cuenta recursos como **tiempo, materiales, capital, recursos humanos y tecnología**.
- Las organizaciones que investigan, ofrecen o crean productos y servicios, deben cumplir con **plazos y presupuestos**.
- Las organizaciones tienen cada vez **más iniciativas** para mejorar los resultados de sus planes, reducir plazos, recortar gastos y controlar la calidad.
- Se necesita: **personal** calificado, **procesos** estandarizados, **tecnología** adecuada y **regida** por una **administración** de **portafolios** de proyectos.

Beneficios de la Gestión de Proyectos

1. El mayor beneficio es entregar un producto de acuerdo a las **necesidades** del **solicitante**.
2. Son metodologías que nos muestran las **mejores prácticas**.
3. **Mejor** organización de **tiempos** y **estimaciones** del proyecto.
4. Provee un **enfoque homogéneo**, que reduce el **riesgo** de implementación y brinda una **mejora** en el trabajo.
5. Mejora el **costo/beneficio** de los recursos, aumenta la **satisfacción** del cliente y desarrolla las **habilidades** del equipo.

Beneficios de la Gestión de Proyectos

Ayuda a superar obstáculos como:

- Los proyectos no terminan según las **fechas** planeadas.
- Los proyectos no terminan según el **alcance** original.
- Las organizaciones no mantienen una **cartera** suficiente de **recurso humano** para dedicarse a proyectos.
- A las organizaciones les cuesta trabajo **invertir** tiempo de calidad en el proceso de **planeación**.
- **Falta de comunicación** entre los involucrados en un proyecto.
- Contar con la **documentación** del proyecto.

Metodologías de Gestión de Proyectos



Estadísticas de la industria

PMP

Término de búsqueda

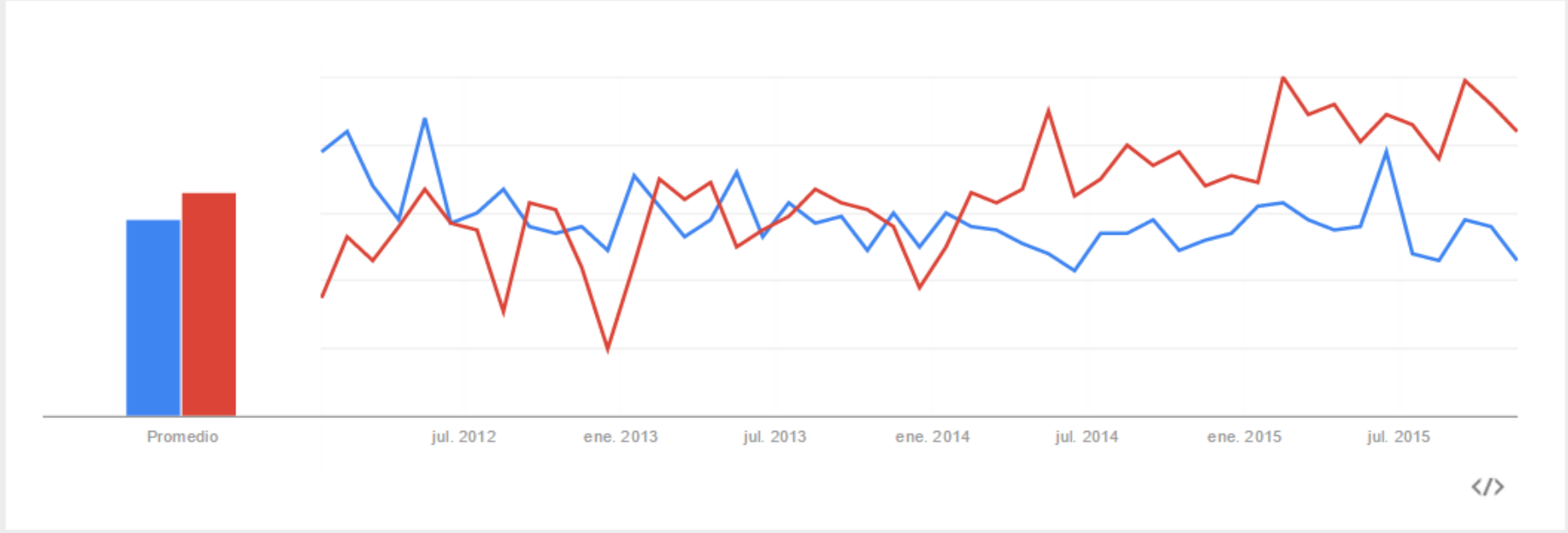
scrum

Término de búsqueda

+ Agregar término

Interés a lo largo del tiempo ?

Titulares de noticias Previsión ?



Prince2

- Es una aproximación a las “buenas prácticas” para la gestión de proyectos muy usado en **Europa**.
- Divide los proyectos en **fases manejables** permitiendo el **control** eficiente de los **recursos** y el control **periódico** de su **evolución**.
- Está "**basado en los productos**", es decir, los planes del proyecto se centran en obtener **resultados concretos** y no sólo en la planificación de las actividades.
- Proporciona un **lenguaje** común en los proyectos.

Scrum

- Scrum es el método más popular en la estructura **Agile**.
- Es un método adaptativo, **iterativo**, rápido, **flexible** y efectivo, diseñado para proporcionar un **valor** significativo en forma **rápida** y durante todo un proyecto.
- **Transparenta** la **comunicación** y genera un ambiente de **responsabilidad colectiva** y progreso continuo.
- Está diseñado para ayudar al desarrollo de productos y servicios en todo tipo de industria, así como en **cualquier tipo de proyecto**, independientemente de su complejidad.

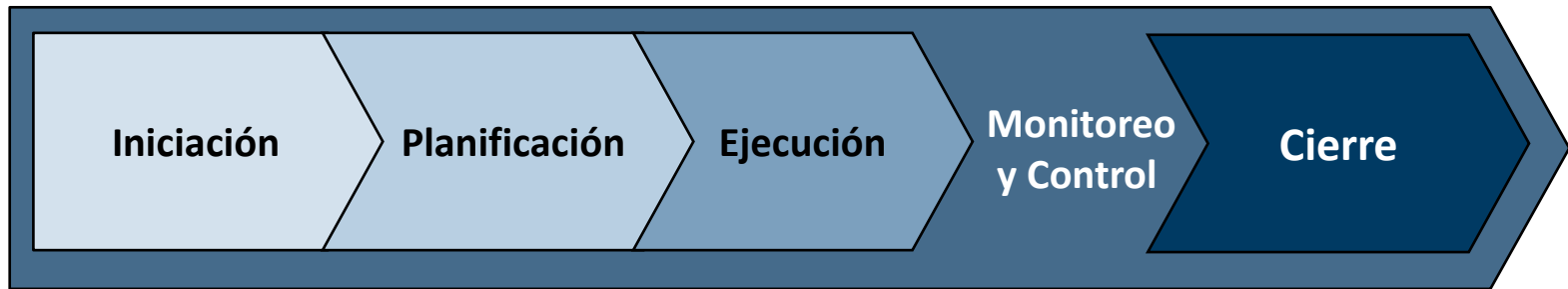
Project Management Institute – La *Guía del PMBOK*®

- Es una **guía** de estándares internacionales que los profesionales **adaptan** sus **procesos** a cada caso y **contexto** particular.
- Reconocidos como **buenas prácticas** por el PMI que pueden aplicar a la mayoría de los proyectos.
- Provee un **marco** de referencia formal para **desarrollar proyectos**, guiando y orientando a los gerentes de proyectos para la **construcción** de **resultados** y alcanzar los **objetivos**.
- Se requiere la **adaptación** de los contenidos del PMBOK al **dominio técnico** y cada **proyecto** en **particular**.
- Ofrece un **método** para **aproximarse** a un **objetivo**, no debe entenderse cómo una metodología cerrada.

La *Guía del PMBOK*[®]

- *La Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK[®])* – Quinta Edición se usa en todo el mundo como una norma para gestionar proyectos.
 - Contiene los **conceptos** clave sobre la dirección de proyectos.
 - Presenta la **dirección** de **proyectos** y el **ciclo** de **vida** del proyecto.
 - Presenta **procesos** organizados en **diez Áreas** de **Conocimiento** y cinco **Grupos** de **Procesos**.
 - Promueve la adopción de un **vocabulario** común.

Etapas de Dirección de Proyectos



Iniciar

Planificar

Hacer

Verificar y Actuar

Fin

Inicio

¿Qué se logra a través de los procesos en la etapa de inicio?

- Se **inicia** un proyecto o una fase.
- Se desarrolla el **acta de constitución** del proyecto.
- Se identifican y analizan las **partes interesadas**.
- Se define la **visión**.
- Se **autoriza** el proyecto.
- Se **asigna** el **director** del proyecto.

Planificación

¿Porqué es importante la planificación del proyecto?

- Para definir la **forma** de **hacer** lo que se estableció en la fase anterior.
- Para **ahorrar** recursos, tiempo y dinero.
- Para aumentar la **aceptación** y el **compromiso** de los **interesados**.
- Para analizar si los **objetivos** se **pueden alcanzar**.

Ejecución

¿De qué se encargan los procesos en el grupo de procesos de ejecución?

- De **completar** el proyecto como se **define** en el **plan** para la dirección del proyecto.
- De **cumplir** con los **objetivos** del proyecto dentro del **presupuesto** y del **cronograma**.
- De **gestionar** a la **gente** y las **comunicaciones**.

Monitoreo y Control

¿Cuáles son los beneficios de las actividades de monitoreo y control?

- El **desempeño** se **mide** y se analiza regularmente.
- Se identifican las **variaciones** del **plan** para la dirección del proyecto.
- Se controlan los **cambios**.
- Se proporciona visibilidad de la **salud** del **proyecto**.

Cierre

¿Qué implica el cierre de un proyecto o una fase?

- Obtener la **aceptación** del **cliente**.
- Hacer **revisiones**.
- Registrar las **lecciones aprendidas** y archivar todos los **documentos** del proyecto.
- Actualizar los **activos** de los **procesos** de la organización.
- **Terminar** cualquier **acuerdo relevante**.
- **Valorar** a los **miembros** del equipo y **liberar** los **recursos**.

Herramientas

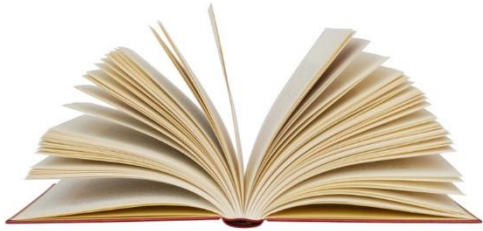
- Se utilizan para facilitar la **planificación, monitorización y control** que todo director de proyectos debe llevar a cabo.
- Hoy día, en el mercado, existen numerosas soluciones:
 - Gratuitas
 - De pago
 - Específicas para planear
 - Orientadas a la creación de un entorno colaborativo

Herramientas



- MS Project
- Primavera P6
- Workfront
- Buildtools Construction Mgmt
- VisionFlow
- ManageEngine ServiceDesk Plus
- JIRA (ágil)
- SpiraPlan (ágil)

Literatura recomendada



- ***La Guía del PMBOK® - Quinta Edición***

*Publicado por Project Management Institute, Inc.
2013*

- ***PMI® Code of Ethics and Professional Conduct***

Publicado por Project Management Institute, Inc.

- ***A guide to the Scrum Body of Knowledge SBOK™ Guide.***

*Publicado por ScrumStudy
2013*