



Digital **NAO**

Roadmap *Instructivo*



ROADMAP

INSTRUCTIVO

Presentación

El *roadmap*, también llamado hoja de ruta, funciona como un cronograma en la planificación de proyectos. Se trata de una estrategia que utilizarás para resolver el reto que conforma esta experiencia de aprendizaje. En este instructivo encontrarás información detallada que te guiará para conocer qué es, para qué sirve y cómo se construye un *roadmap*.

Objetivo

El aprendedor identificará las etapas y los pasos a seguir para diseñar un *roadmap*, mismo que utilizará como herramienta para asegurar la claridad y eficientar el planteamiento, desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación de un proyecto, producto o solución. Además, utilizará un gráfico que le permita integrar visualmente elementos clave como objetivos, entregables, fechas y procesos.

Contenido

1. ¿Qué es un *roadmap*?

Es una estrategia para gestionar de manera eficiente, en el corto, mediano y largo plazo, los procesos para el desarrollo de un proyecto, producto o solución, de tal forma que, una vez entendidos los requerimientos de un cliente/empresa, se pueda elaborar un gráfico que dé una perspectiva del ciclo de vida, partes, resultados deseados y evolución de la(s) entrega(s) esperada(s).

En este sentido, el *roadmap* no es un gráfico estático, pues se va adaptando de acuerdo con la actualización constante del trabajo colaborativo; por tanto, se alimenta de las experiencias, necesidades y resultados que se van obteniendo a lo largo del tiempo.

Las tres principales soluciones que atiende el *roadmap* son:

- Pone en común el conjunto de necesidades del proyecto, producto o solución, así como las tecnologías necesarias para satisfacerlas.
- Proporciona un mecanismo de ayuda a la previsión de la evolución de la tecnología.

- Crea un marco de coordinación del proyecto, producto o solución.

Ventajas de esta herramienta:

- Permite trabajar con objetivos claros y un proceso guiado de trabajo.
- Contribuye a mostrar el progreso a equipos, clientes y accionistas.
- Presenta con claridad las etapas del proyecto, producto o solución, lo cual facilita la implementación de mecanismos de evaluación y control.
- Facilita el [flujo de trabajo](#).
- Mejora la organización de procesos y la productividad.
- Propicia que los equipos se mantengan enfocados en lo que más importa: la [experiencia del cliente](#).

2. ¿Cuáles son las etapas y pasos a seguir?

Como se ha visto, el *roadmap* es una estrategia de trabajo que tiene como finalidad presentar los alcances, fechas y entregables de un proyecto, producto o solución en un gráfico.

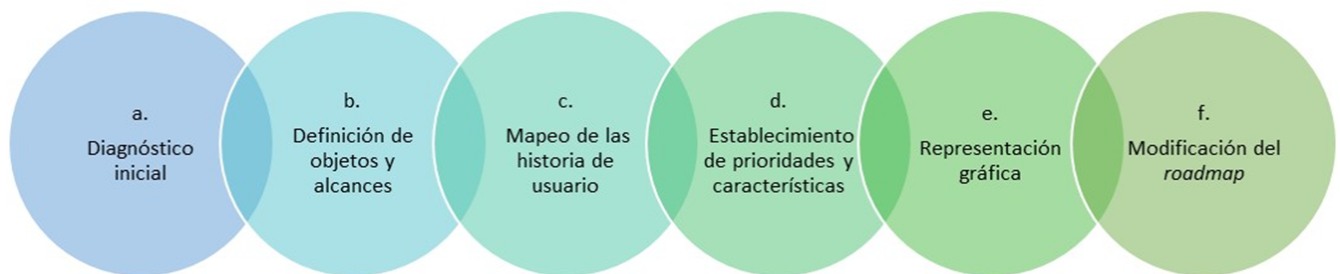


Imagen 1. Etapas del roadmap.

Etapas del *roadmap*

A continuación se detallan las seis etapas de trabajo contempladas en un *roadmap*.

a. Diagnóstico inicial

Se enfoca en el estudio del escenario/empresa/cliente solicitante/problemática. En esta etapa será importante plantear de manera directa algunas preguntas que permitan entender el proyecto, producto o solución a desarrollar. Por ejemplo: ¿cuál es el requerimiento?, ¿cuál es la necesidad a cubrir?, ¿cuál es su giro?, ¿a quién va dirigido/quién es el usuario final?, ¿cuál es la

situación actual?, ¿qué productos similares ya existen en el mercado?, ¿cuál es el valor agregado de su producto?, etc.

b. Definición de objetivos y alcances

Proceso que se realiza en conjunto con el cliente y que tiene como propósito aterrizar y acordar cuestiones relacionadas con el qué, cómo y para qué del proyecto, producto o solución a desarrollar.

En este momento es importante definir:

- **Fechas del proyecto/producto/solución:** inicio, implementaciones, pruebas, cierre.
- **Entregas:** ¿cuáles serán? (parciales y totales).
- **Riesgos:** posibles retrasos, cuellos de botella a considerar, compatibilidades de sistemas y lenguajes.

c. Mapeo de las historias de los usuarios

Desarrolla y analiza las expectativas del usuario final para conocer específicamente qué se espera del producto y crear así una implementación a la medida.

d. Establecimiento de prioridades y características

Una vez que se tenga claridad sobre las expectativas, alcances, objetivos, entregas e historias de usuario, se utiliza el *backlog* como herramienta para hacer una lista de todos los requerimientos, definir las prioridades y establecer las etapas a seguir para cumplir con las fechas pactadas.

e. Representación gráfica

La arquitectura del *roadmap* se divide en los siguientes ejes:

- **Horizontal:** plasma los periodos de trabajo de inicio a fin.
- **Vertical:** presenta los procesos y actividades de cada una.

Más adelante encontrarás una síntesis en la que se incluyen gráficos.

f. Modificación del *roadmap*

Considera que, según las entregas pactadas, se deberán hacer reuniones para presentar y evaluar los avances del producto y determinar los cambios y/o mejoras que se integrarán en la siguiente entrega.

Pasos a seguir en el *roadmap*

En síntesis, los pasos a seguir para elaborar el *roadmap* son los que a continuación se enumeran:

- 1) Selecciona alguna herramienta para desarrollar el *roadmap*. (Para la resolución de los retos, te recomendamos utilizar las plantillas que ya han sido creadas en Miro.)
- 2) Añade un título al proyecto/producto/solución.
- 3) Define los siguientes elementos:
 - a. Objetivos generales y específicos (responden a la pregunta ¿a dónde vamos?).
 - b. Registra los entregables definitivos y las fechas de entrega correspondientes.
 - c. Describe los procesos involucrados.



Imagen 2. Elementos del roadmap.

- 4) Diseña el tablero.
 - a. Desglosa los periodos. Establece días, semanas y meses (desde el inicio hasta el fin). Utiliza para ello la parte superior y márcalos en secuencia horizontal.
 - b. Enlista del lado izquierdo los procesos y actividades.

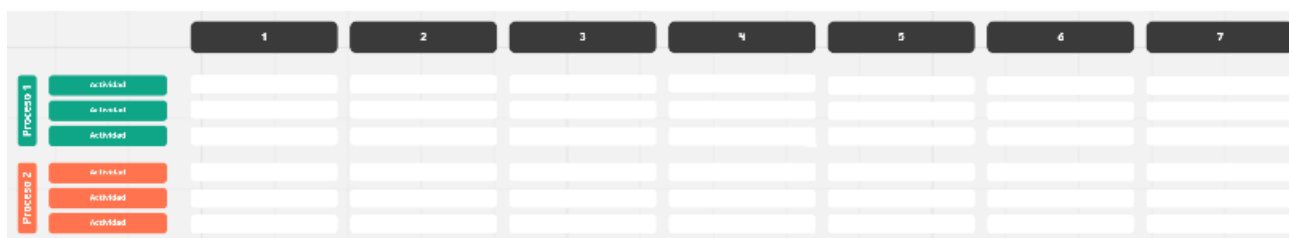


Imagen 3. Tablero de registro de procesos y actividades en el roadmap.

- 5) Identifica las entregas parciales, de acuerdo con los ciclos ID establecidos en el reto.
 - a. Añade las actividades a desarrollar. Toma como referencia los registros del *backlog*.
 - b. Señala las etapas críticas e indica las interacciones entre tareas.

c. Coloca conectores para identificar las actividades dependientes.

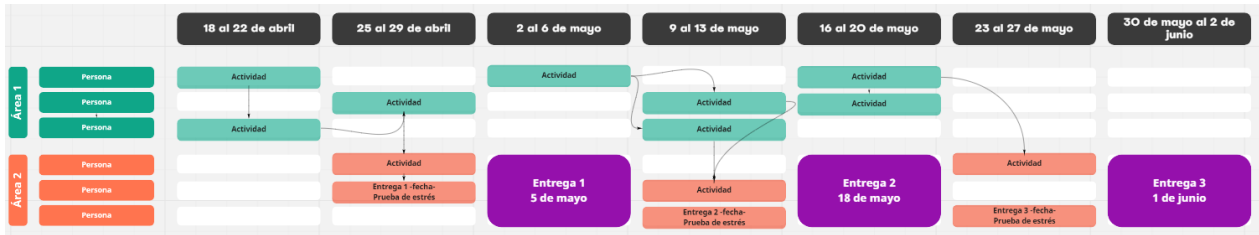


Imagen 4. Tablero para el registro y relaciones de actividades de los ciclos ID.

El *roadmap* es una herramienta flexible. Considera que su diseño contempla realizar ajustes y añadir los cambios que resulten necesarios de acuerdo con los planteamientos del reto.

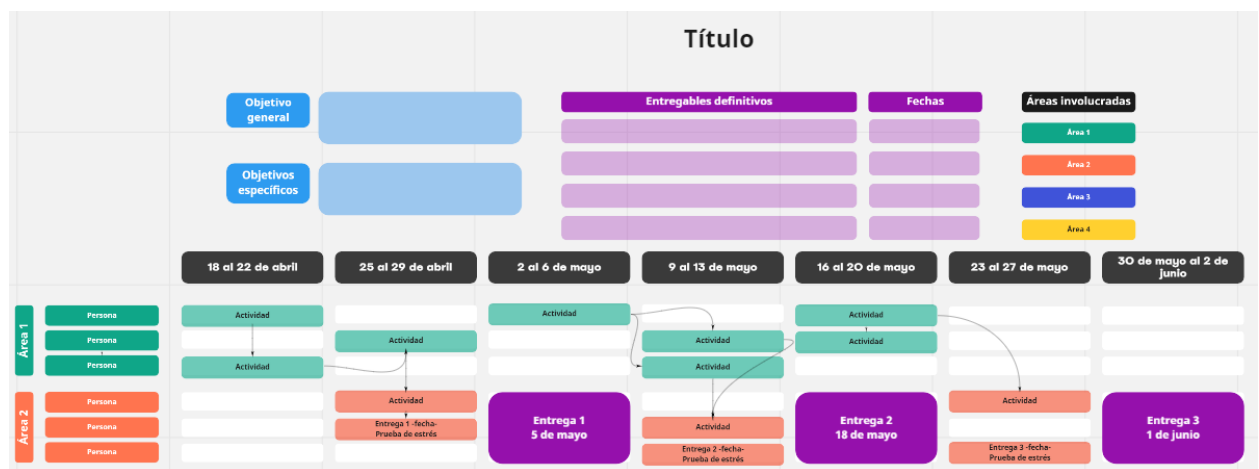


Imagen 5. Diseño de roadmap.

3. Recomendaciones

- Establece objetivos claros y concisos.
- Define las etapas del proceso (no olvides evaluación y control).
- Considera acciones a corto, mediano y largo plazo.
- Diseña un gráfico que sea sencillo y comprensible para cualquier lector.
- Apóyate en un semáforo cuyos colores sirvan para distinguir las etapas, puntos críticos, procesos, etc.
- Utiliza Miro como herramienta de apoyo para diseñar tu *roadmap*.
- Recuerda que cada proyecto, producto o solución es único, por lo que todo *roadmap* podrá contar con más o menos elementos, según se requiera.

Referencias

Rodríguez, A., & Lloveras Maciá, J. (2010). *Nueva guía metodológica de roadmapping para proyectos de innovación*. 46–57. XIC International Congress on Project Engineering. Madrid, España.

Berritzen, I. (2011). *Roadmapping: Una herramienta para definir estrategias de I+D+i de éxito*.