

# Gestión de Proyectos (GPR)

## Tema 9: Implementación y Control



 etsinf



UNIVERSITAT  
POLITÉCNICA  
DE VALÈNCIA

# Contenidos

## **1. Implementación**

**1.1. Conceptos generales**

**1.2. Procesos de la implementación**



## **2. Seguimiento o Control**

**2.1. Conceptos generales**

**2.2. Actividades básicas de control**

**2.3. Comparar lo esperado con lo real**

**2.4. Niveles de actuación**

**2.5. Procesos de seguimiento o control**



# 1. Implementación

1.1. Conceptos generales

1.2. Procesos de la implementación





## 1.1 Conceptos generales (Implementación)

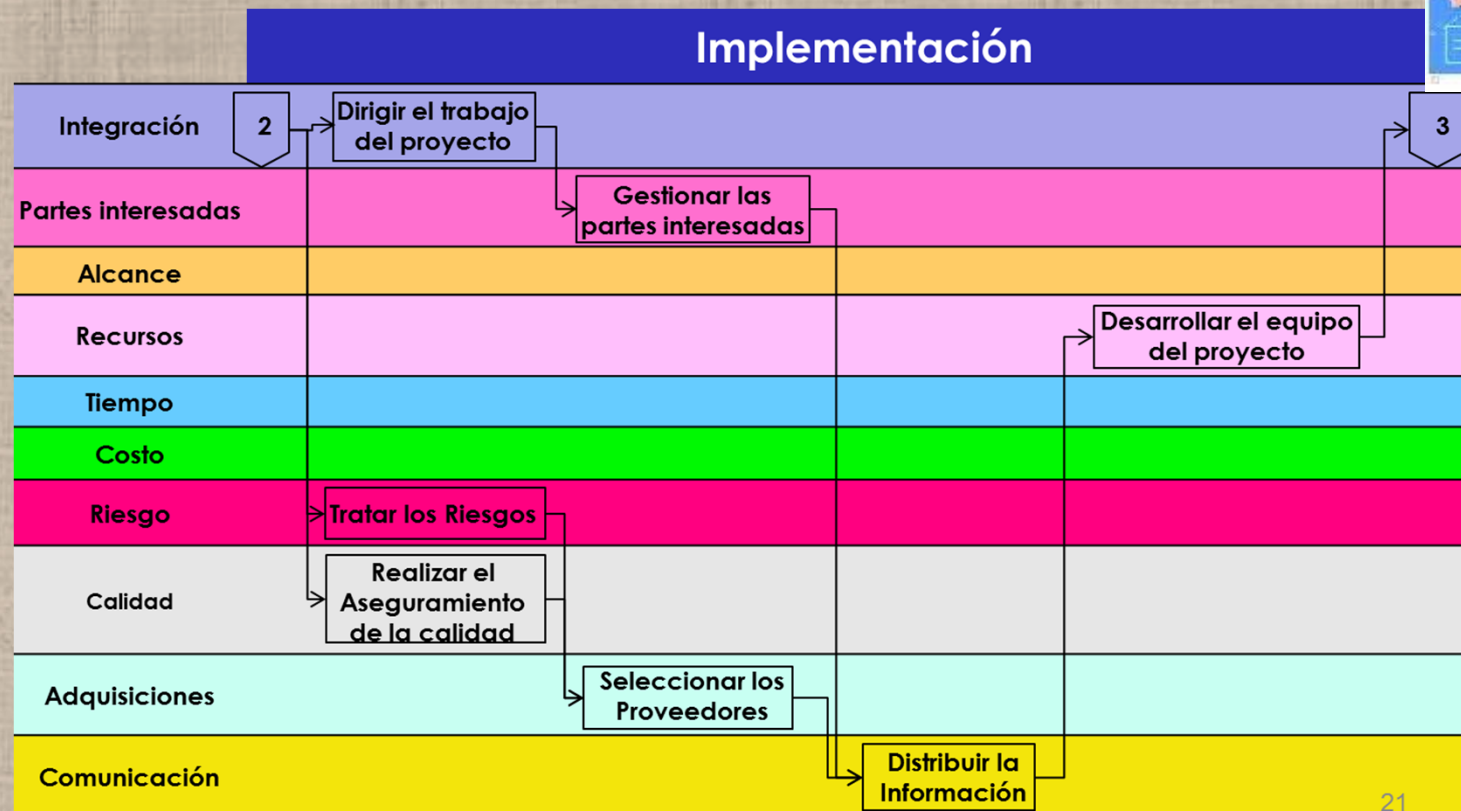


Consta de los procesos que se emplean, siguiendo los planes de proyecto, para realizar las actividades de:

- ✓ **Gestión de proyecto**
- ✓ **Apoyo la producción de los entregables**

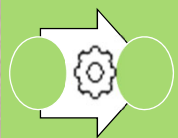
Es decir, los procesos que se realizan desde la gestión para acompañar a los procesos operativos que nos llevarán al objetivo.

## 1.2. Procesos de la implementación



21

## 1.2. Procesos de la implementación



### IMPLEMENTACIÓN

#### Dirigir el trabajo del proyecto

El director de proyecto dirige la realización de las actividades planificadas y gestiona las interfaces, técnicas, administrativas y organizativas del proyecto.

# **1. Seguimiento o Control**

- 1. 2.1. Conceptos generales**
- 2. 2.2. Actividades básicas de control**
- 3. 2.3. Comparar lo esperado con lo real**
- 4. 2.4. Niveles de actuación**
- 5. 2.5. Procesos de seguimiento o control**





## 2.1. Conceptos generales (Control)

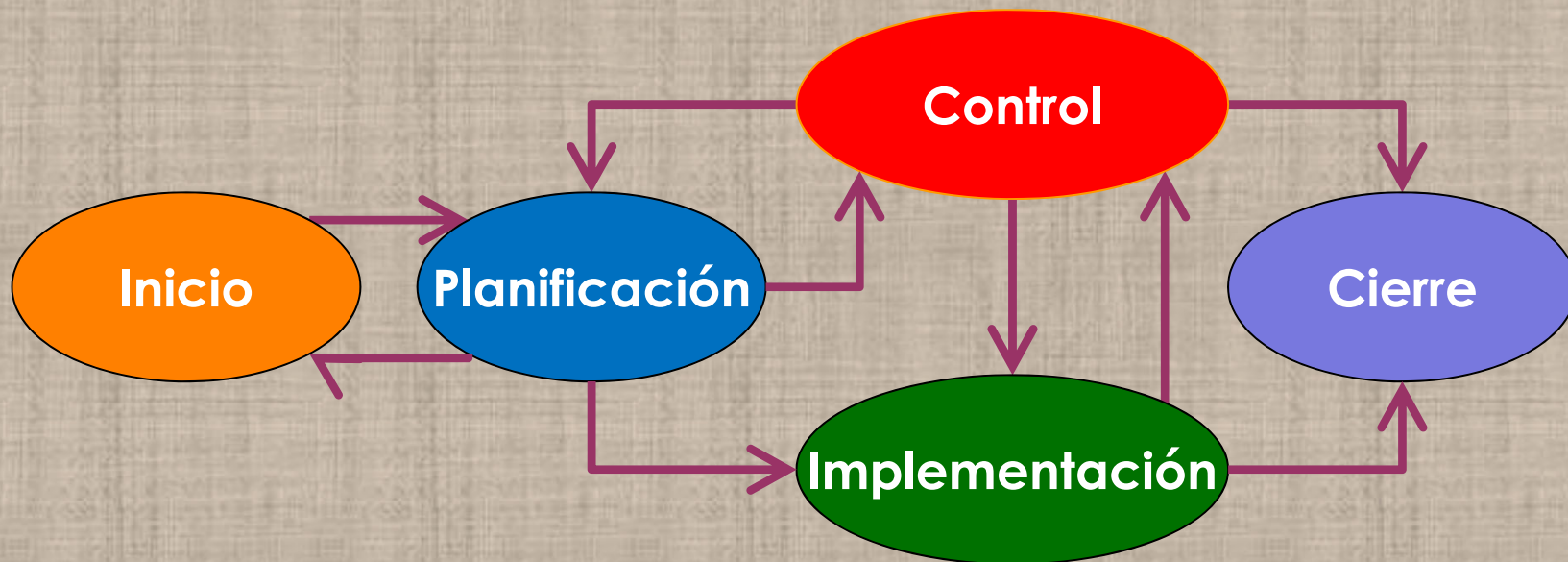


Son aquellos procesos necesarios para:

- ✓ **Monitorizar, medir y controlar** el desempeño del proyecto respecto al plan.
- ✓ **Identifica las áreas que requieran cambios**, para lograr los objetivos del proyecto, y cuando sea necesario los inicia mediante solicitudes de cambio mediante acciones:
  - **preventivas y**
  - **correctivas**

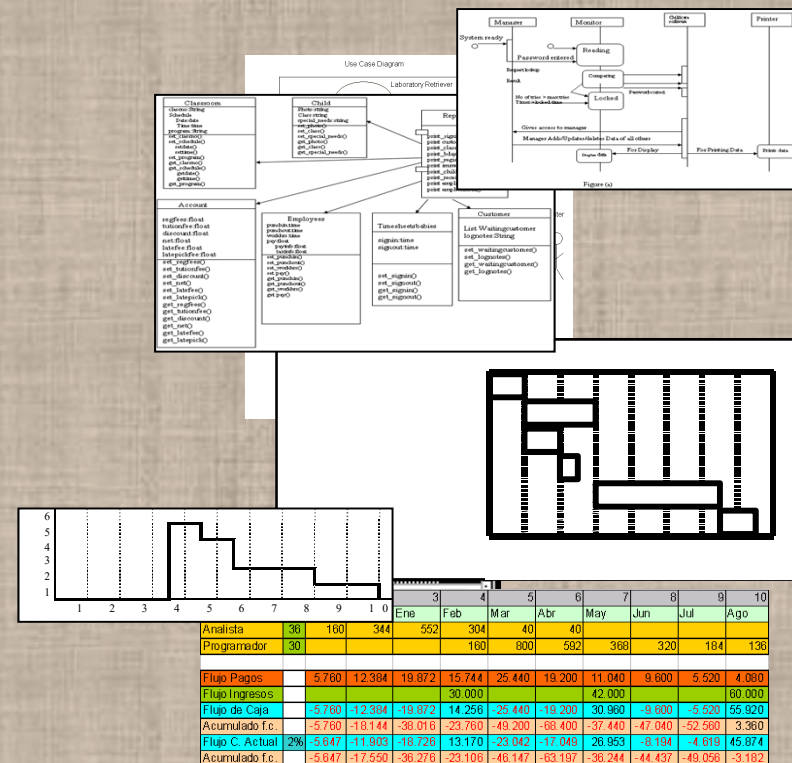


## Implementación y Control del Proyecto



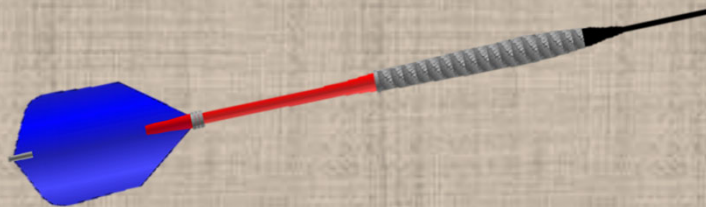
# El punto de partida...

- Disponemos de la especificación del sistema a desarrollar.
- Disponemos de un calendario y la aplicación de recursos en cada instante.
- Disponemos de un flujo de caja aceptado y un coste global
- ...



## Ver que el objetivo sigue siendo alcanzable

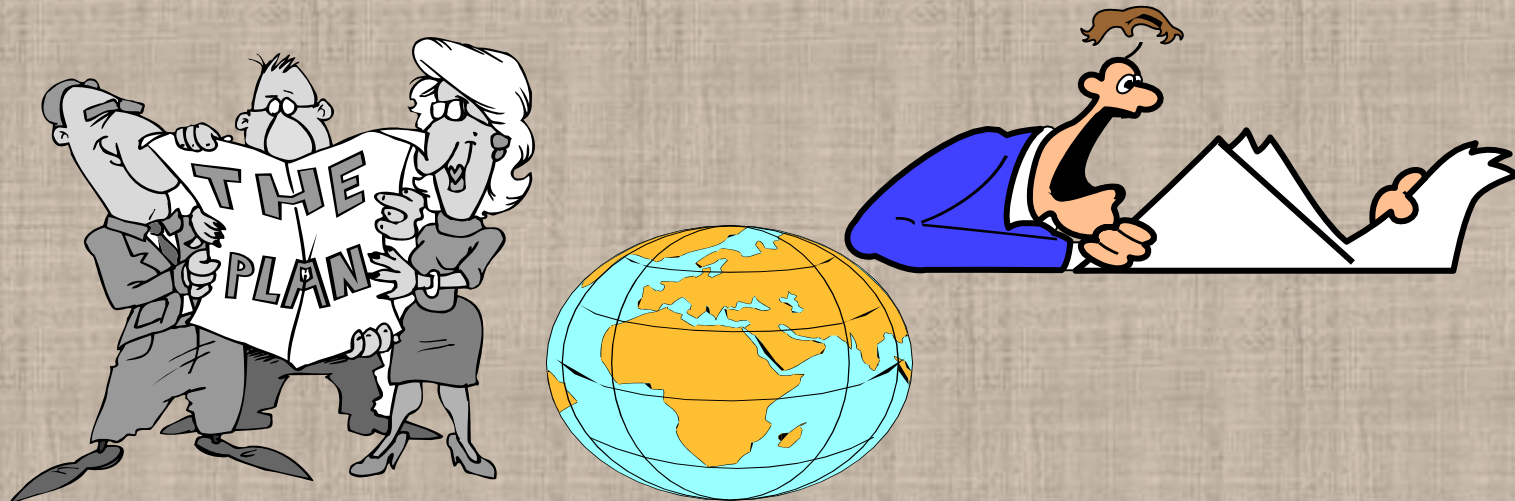
- O que podemos alcanzar un objetivo que continua interesando a los implicados en el proyecto.





# Objetivos del seguimiento y control

Determinar si el proyecto:  
está bajo control  
está fuera de control



## Determinar que el proyecto esta bajo control,

Se están alcanzando los hitos del proyecto:

- ✓ A tiempo
- ✓ Con los recursos estimados
- ✓ Con un nivel de calidad
- ✓ Continua siendo aceptable económicamente



## Si el proyecto está fuera de control,

Tan pronto se observen desviaciones hay que:

- ✓ Re-planificar
- ✓ Renegociar el plan del proyecto con los clientes





## ¿Por qué hace falta el seguimiento y control?

Porque al realizar la planificación, hacemos estimaciones de:

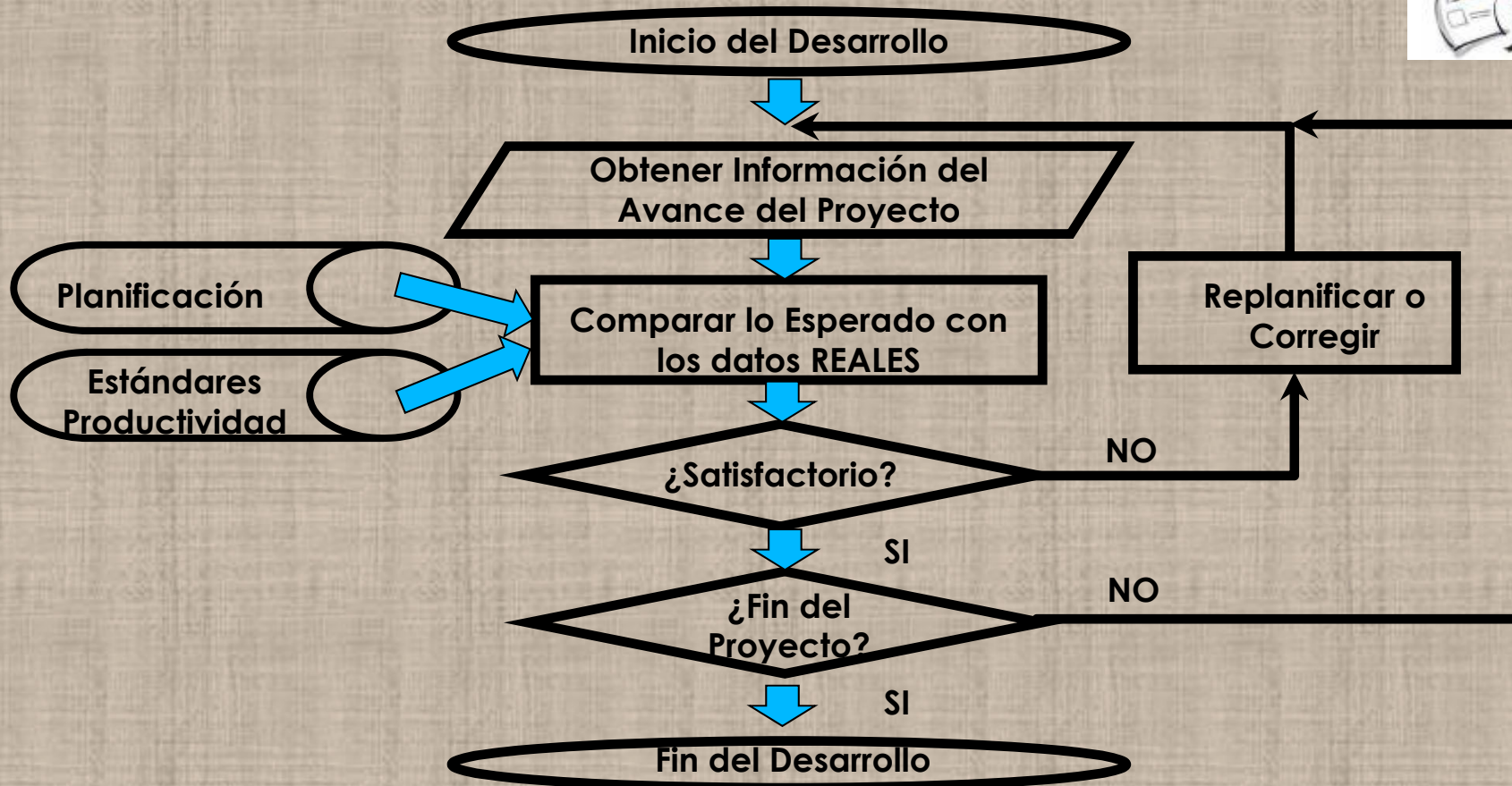
- ✓ Tamaño de la aplicación.
- ✓ Actividades necesarias.
- ✓ Recursos necesarios en cada actividad.
- ✓ Productividad esperada.

...

Necesitamos evaluar las mediciones y tendencias para llevar a efecto las mejoras del proceso.

El objetivo a alcanzar suele cambiar .

## Flujo de trabajo en el Seguimiento o Control



## 2.2. Actividades básicas de control

- **Desarrollar estándares de productividad.**
  - ✓ Establecer las condiciones o medidas que deben darse cuando las tareas se realizan de forma correcta.
- **Establecer sistemas de monitorización e informes.**
  - ✓ Determinar qué datos son necesarios, quién y cuándo los debe recibir.
- **Medir los resultados**
  - ✓ Determinar los niveles de cumplimiento, o alcance de desviaciones, sobre metas y estándares.



## 2.2. Actividades básicas de control

- **Iniciar acciones correctivas**
  - ✓ Reforzar estándares, ajustar metas, o replanificar.
- **Recompensar y disciplinar.**
  - ✓ Elogiar, remunerar, y disciplinar al personal.
- **Documentar los métodos de control.**
  - ✓ Documentar los estándares, métodos de informar y control, puntos de decisión, planes de primas y recompensas etc...

## Formas de obtener información del proyecto

Tipo de Informe	Ejemplo	Comentarios
Formal, Oral, regular	Reunión Semanal	Notas reunión
Formal, Oral, Ad-hoc	Final de Etapa	Notas reunión
Formal, Escrito, regular	Informe Semanal	Informe firmado
Formal, Escrito, Ad-hoc	Informe de Excepción	Informe firmado
Informal, Oral, Ad-hoc	Discusión en el bar, Radio macuto	Información sobre problemas futuros

### 2.3. Comparar lo esperado con lo real

- Lo esperado se basa en:
  - ✓ **los compromisos de la planificación y**
  - ✓ **en los estándares de productividad.**
- Puede ser correcto el trabajo desde el punto de vista de estándares y no serlo desde el punto de vista de la planificación.



### 2.3. Comparar lo esperado con lo real

Podemos encontrarnos en una de las siguientes situaciones:

Cumple lo Planificado	Cumple el Estándar	Acción
SI	SI	Todo va bien
SI	NO	Estudiar la desviación del estándar y ajustarlo si es necesario, disciplinar
NO	SI	Replanificar y estudiar la situación para crear medidas correctivas
NO	NO	Estudiar con cuidado. Aplicar las dos medidas anteriores.

## 2.4. Niveles de actuación

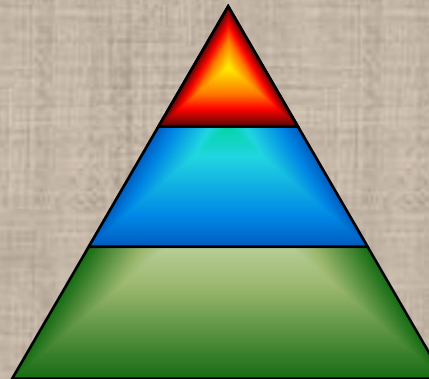
### ¿Es satisfactoria la situación REAL?

- Cuando aparecen problemas con respecto al proyecto, la decisión de qué hacer debe ser tomada al nivel jerárquico apropiado

Comienzo y final de fase +  
fuera de límites fase

Límites de Control (fase)

Límites actividad

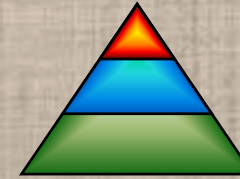


**ESTRATEGICO**

**TACTICO**

**OPERATIVO**

## 2.4. Niveles de actuación



- **A nivel OPERATIVO:**
  - ✓ Pequeños ajustes, el director del proyecto los deja a los técnicos.
- **A nivel TACTICO:**
  - ✓ Ajustes del plan de mayor nivel (retraso de una semana, etc.) a tratar por el director del proyecto.
  - ✓ Acotados para la fase
- **A nivel ESTRATEGICO:**
  - ✓ Grandes retrasos, así como otras incidencias.  
Ejemplo: se fusionan dos empresas y podremos utilizar un sistema similar de la otra.  
las decisiones son más drásticas.



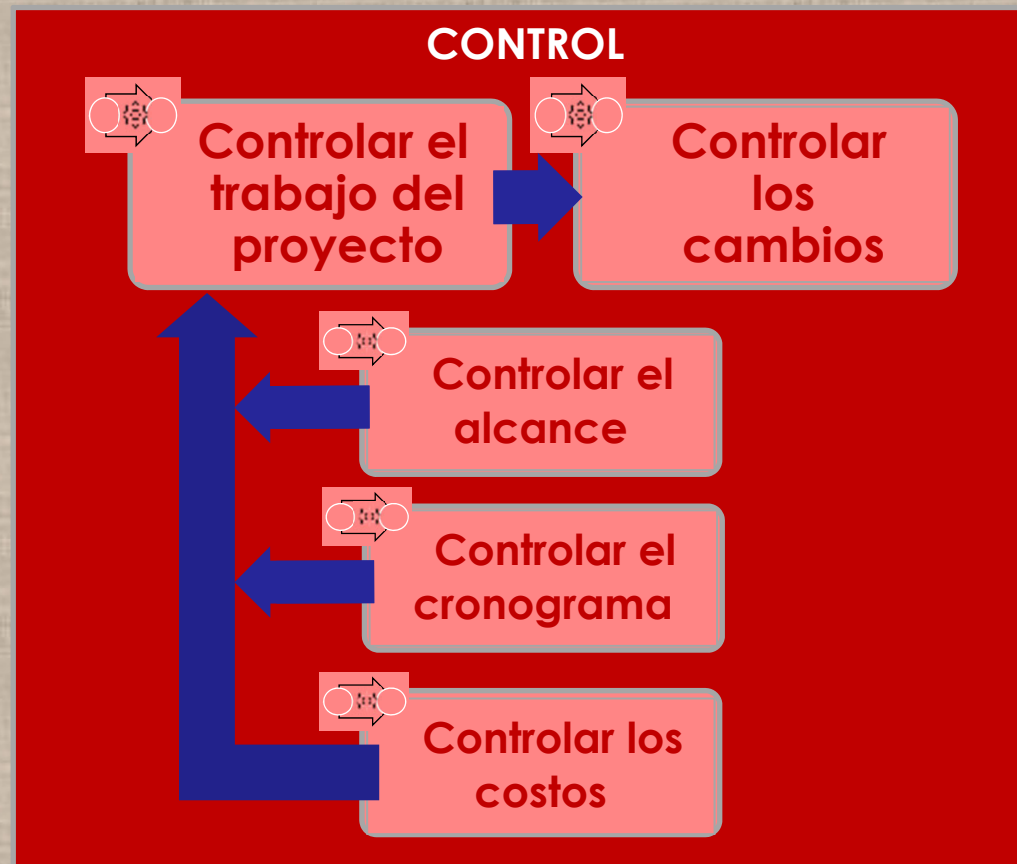
## ¿Es satisfactoria la situación REAL?

“Los proyectos informáticos no retrasan su entrega en meses de golpe, su retraso se produce de día en día.”

**F. Brooks**



## 2.5. Procesos de seguimiento o control



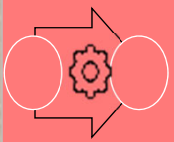
## 2.5. Procesos de seguimiento o control





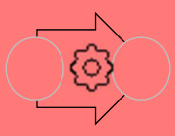
## 2.5. Procesos de seguimiento o control

### CONTROL



#### **Controlar el trabajo del proyecto**

Verificar que las actividades se finalizan e integran de acuerdo a los planes del proyecto. Proporciona una visión precisa y actualizada de la situación del proyecto a los implicados.

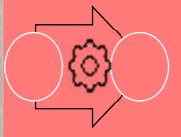


#### **Controlar los cambios**

Controlar las modificaciones en el proyecto y en los entregables. Formalizar, antes de implementar los cambios; Aceptando los cambios positivos para el proyecto y rechazando los cambios que no sean oportunos.

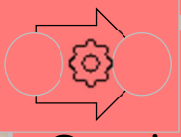
## 2.5. Procesos de seguimiento o control

### CONTROL



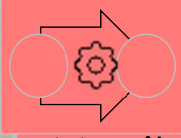
#### Controlar el alcance

Compara lo real y lo esperado (línea base). Determina las variaciones del alcance y prevé la situación futura del alcance. Implementa cualquier petición de cambio para evitar posibles impactos negativos.



#### Controlar el cronograma

Consiste en monitorizar las variaciones en el calendario y tomar las acciones apropiadas en cada momento. Determinar la situación actual del calendario compararlo con la línea base aprobada.



#### Controlar el coste

Monitoriza la situación del proyecto para actualizar el presupuesto y gestionar cambios en los costes comprometidos. Obtener información de los gastos y detectar desviaciones respecto a la línea base.



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA