





3. Etapa de ejecución y control:
La planeación y asignación de recursos







	METODOLOGÍAS EN GESTIÓN DE PROYECTOS								
NOMBRE	DESCRIPCION	SECTOR	VENTAJAS	DESVENTAJAS	MAPA DE PROCESO				
SCRUM	Metodología donde la planificación es la suficiente para iniciar el proyecto ya que se basa en la estructura Agile. Es un manera excelente de prevenir retrasos en el lanzamiento del producto debido a que el proceso entero se concentra en la colaboración del equipo. El Scrum master facilita las sesiones scrum (sprints - hitos) que ocurren dentro de un marco de tiempo de entre 1 y 3 semanas. El resultado es un proceso iterativo que le ahorra a la empresa mucho tiempo y dinero de manera significativa.	Todos	<ul> <li>Los usuarios pueden participar en cada una de las etapas del proceso y proponer soluciones.</li> <li>Evolución conjunta entre usuario y empresa.</li> <li>Resultados anticipados.</li> <li>Se adapta a cualquier contexto, área o sector de la gestión.</li> <li>Intervención inmedita de los equipos de trabajo a un problema.</li> </ul>	<ul> <li>Funciona más que nada con equipos reducidos.</li> <li>Requiere una exhaustiva definición de las tareas y sus plazos.</li> <li>Exige que quienes la utilicen cuenten con una alta cualificación o formación.</li> <li>Scrum radica en la experiencia que aportan los profesionales de los equipos, quienes por lo general acumulan años de experiencia.</li> </ul>	Water street and a second				
PRINCE2	Proyectos en Ambientes Controlados (Projects in Controlled Environments, por su sigla en inglés). Con Prince2 las entradas están claramente definidas y hay una justificación de negocio para cada proyecto. Este método de gestión también se caracteriza por productos que se entregan a tiempo y bien dentro de la estimación de costos.	Todos	<ul> <li>Amplia planificación del proyecto y el conocimiento de las dependencias.</li> <li>Plazos y presupuestos precisos.</li> <li>Fácil transfencia del conocimiento del proyecto.</li> <li>Alta disposición de documentación.</li> </ul>	<ul> <li>Dificultad en cambios una vez inicia la fase de pruebas.</li> <li>No recomendado para proyectos complejos.</li> <li>No recomendado para proyectos a largo plazo.</li> </ul>	Gestion Corporation of the Proposed Corporation of the Pro				



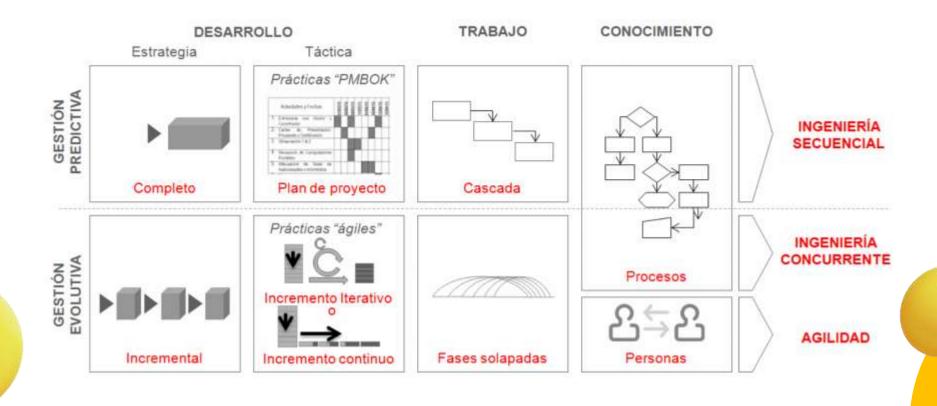
	METODOLOGÍAS EN GESTIÓN DE PROYECTOS							
NOMBRE	DESCRIPCION	SECTOR	VENTAJAS	DESVENTAJAS	MAPA DE PROCESO			
PERT	Técnica de Evaluación y Revisión de Proyecto (Project Evaluation Review Technique, por sus siglas en inglés). Método de gestión de proyectos favorito de muchas empresas de manufactura ya que tiene en cuenta el tiempo que toma completar una tarea. El tiempo es un factor importante en la gestión del proyecto ya que determina el presupuesto del mismo. Se combina con la ruta critica.	Manufactura	<ul> <li>Planeación de proyectos grandes.</li> <li>Camino crítico visible.</li> <li>Clara definición de tareas y dependencias o restricciones.</li> <li>Visualización completa del tiempo del proyecto y sus holguras.</li> </ul>	<ul> <li>Dificultad en graficos y diagramas.</li> <li>Inexactitudes en la predicción por asumsion de problemas en ruta crítica.</li> </ul>	01 B-2 03 H-0 06 08 12 23 00 06 08 12 27 27 27 0 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15			
EXTREME PROGRAMING	método de ciclo de vida corta que tiene como principal objetivo la mejora de la calidad de producto y la satisfacción del cliente. Sus características y principios suponen un equipo de gestión que aspira a la excelencia en el proceso de desarrollo. Enfocado a equipos de proyectos pequeños	Software / IT	<ul> <li>Programación organizada.</li> <li>Menor taza de errores.</li> <li>Satisfacción del programador.</li> <li>Solución de errores de programas</li> <li>Versiones nuevas.</li> <li>Implementa una forma de trabajo. donde se adapte fácilmente a las circunstancias.</li> </ul>	<ul> <li>Es recomendable emplearlo solo en proyectos a corto plazo.</li> <li>Altas comisiones en caso de fallar.</li> <li>Imposible prever todo antes de programar.</li> <li>Demasiado costoso e innecesario.</li> </ul>	EXTREME PROGRAMMING  Historias del usuaria  Research del programm  Research del programm  Planeamiento mania Barración del los test de los			



	METODOLOGÍAS EN GESTIÓN DE PROYECTOS							
NOMBRE	DESCRIPCION	SECTOR	VENTAJAS	DESVENTAJAS	MAPA DE PROCESO			
KANBAN	El proceso de gestión de proyectos Kanban (Toyota) elimina los sprints y los hitos atribuidos a los métodos de gestión Scrum y tradicionales respectivamente. Lo que sí encontramos es un enfoque más visual de la gestión del tiempo, la dimensión del proyecto y el presupuesto; estos 3 factores determinan el éxito de todo proyecto. Utiliza un sistema de pistas visuales que le hacen saber al equipo de proyecto lo que se espera de las tareas dentro del proyecto en relación a cantidad y calidad, así como también cuándo se espera que se realicen las tareas.	Todos	<ul> <li>Se puede medir el rendimiento de los trabajadores o equipos, así como detectar cualquier problema.</li> <li>Flujo de trabajo queda claro en cada fase del proyecto gracias a la organización de las tareas por estados y de la duración estimada.</li> <li>Mide y cumple los tiempos de entrega demandados por el cliente por la buena visualizacion de actividades.</li> <li>El equipo puede ver cómo va el transcurso del trabajo y saber cuál es el siguiente paso.</li> <li>Evitar la acumulación de trabajo Mejora calidad de entregables.</li> </ul>	<ul> <li>No apto para grandes proyectos, por almacenamiento de información.</li> <li>Es limitado para el número de tareas.</li> <li>Variaciones o los eventos inesperados pueden afectar negativamente al resultado final.</li> <li>Resulta difícil manejar cambios de gestión provocados por la acumulación de nuevas tareas, lo que podría provocar un desbordamiento de trabajo.</li> </ul>	Cota de Asalisia 3 Denaryatha 3 Pruchas 5 Depicy 4 espera En solo En cota de c			
SCRUMBAN	Limita el progreso del trabajo como KANBAN; pero con revisiones diarias como scrum.	Todos	<ul> <li>Permite conocer en estado real el proceso de ejecución del proyecto.</li> <li>Introduce soluciones oportunas ante eventuales errores.</li> <li>Permite un mayor análisis de tareas realizadas.</li> <li>Mejora la interacción entre los miembros de un grupo en las reuniones periódicas.</li> <li>Aumenta la productividad de proyectos complejos o multiproyectos.</li> <li>Favorece una mayor adaptabilidad de las herramientas a las exigencias del proyecto.</li> </ul>	<ul> <li>Esfuerzo y la contribución de un miembro del equipo individual es difícil de rastrear.</li> <li>Menos control para el Gerente del Proyecto.</li> <li>Tablero Scrumban obsoleto puede causar problemas.</li> </ul>	DESARROLLO TACTICA  Prácticas "PMBOK"  Prácticas "PMBOK"  Prácticas "Agiles"  Incremental  Prácticas "ágiles"  Incremental  Prácticas "ágiles"  Prácticas "ágiles"  Prácticas sagiles"  Prácticas sagiles sagi			



GESTIÓN DE PROYECTOS: DIAGRAMA DE CONCEPTOS

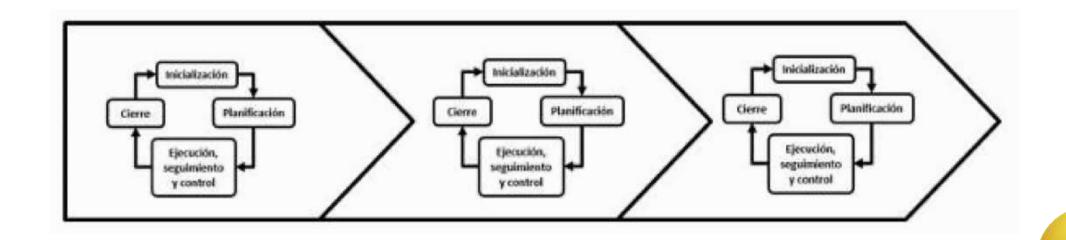


Fuente: (scrummanager.net, 2014)

## Plan de Proyecto

• Fases de Desarrollo de cada etapa





## Plan de Proyecto





#### SOLICITUD DE CAMBIO PROYECTO REPERENCIA: CLIENTE REVISION FECHA: SOLICITADOR EMPRESA DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE CAMBIO PAQUETE DE TRABAJO AFECTADO (CÓDIGO W88): JUSTIFICACIÓN: IMPACTO DE LA SOLICITUD DE CAMBID EN CRONDGRAMA ANALIZADO POR: EN COSTE **ACEPTACIÓN Y FIRMAS** DIRECTOR DEL PROVECTO REPRESENTANTE DEL CLIENTE SPONSOR DEL PROYECTO ACEPTACIÓN. FIRMA

#### SEGUIMIENTO DE CAMBIOS

PROYECTO:		REVISIÓN:	
CLIENTE:			
AUTOR:	FECHA:	PÁGINA:	DE:

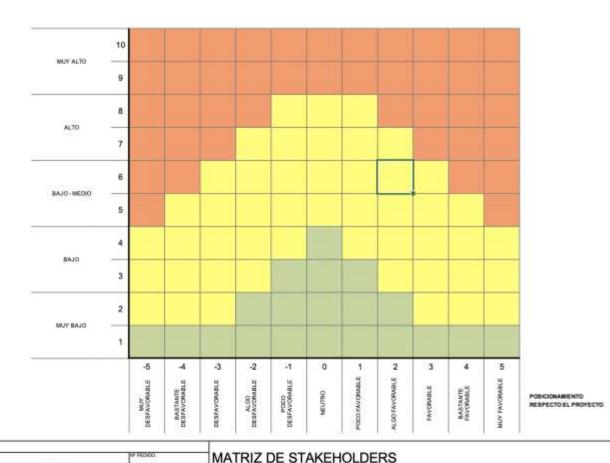
ı	PAQUETE DE TRABAJO AFECTADO (ID WBS)	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	EFECTO SOBRE EL COSTE	EFECTO SOBRE EL CRONOGRA MA	Nº SOLICITUD DE CAMBIO	APROBAD A POR	FECHA APROBA CIÓN	COMENTARIOS

- Todos los cambios se deben listar y comunicar a todos los niveles respectivamente si son aprobados.
- Los cambios pueden ser por tarea, entregable o hito, se ajusta a la necesidad.

#### Plan de Comunicación

• Se lista los interesados, para definir que tipo de comunicación realizar, en que evento, la frecuencia, el método y agenda.



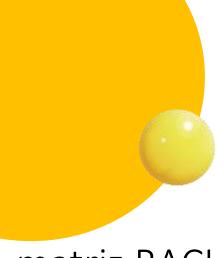


Listado grupos de Interés

#### REGISTRO DE STAKEHOLDERS

PROYECTO:	REVISIÓN:			
CLIENTE:				
AUTOR:	PÁGINA:	DE:		

IDENTIFICACIÓN			DEFINICIÓN				
ID	NOMBRE	ORGANIZACIÓ N	CONTACTO	REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS	GRADO DE INFLUENCIA	POSICIONAMIENT O	COMENTARIO S



#### Plan de Comunicación

RACI matrix.

Product backlog

Delivery roadmap



	Responsible
A	Accountable
C	Consulted
1	Informed

Project tasks	Product Owner	Business Analyst	Financial Lead	Design Director	Design Lead	CRM Lead	Head of CRM	Senior Stakeholders*	Senior Stakeholders**	AGENCY
1. Research										
Econometric model	C	c	Α	, i	1	c	1	С	1	
Strategic framework	A	C	ic i	1	- 1	C	1	ic i	1	
2. Define										
Product concept	A	c	1	C	1	c	c	c		*
User testing	A	c	1	100	- 1	¢		1	- 1	
User journey	A.	c	1	1	M	c	1	c	1	
Design framework	C	c	)		A	1))	1	100	1	
nnology recommendations	C	A	1	X.	7.1	1.0	1.	c	1	1.00

Fuente: (HaworthS., 2020)

Reunión	Quién	Cuándo	
Reunión de sincronización	Todas las personas internas	Diario	
Informe de Estado Semanal	Enviado a líder del proyecto El líder del proyecto debe hacerlo llegar al equipo	Semanal, Lunes al final del día	
Revisión Semanal	Líder del Proyecto y Partes Interesadas Principales	Semanal, Viernes 10 AM	
Actualización de Estado Quincenal	Equipo	Cada dos semanas, Martes a las 10 AM	

## matriz RACI

Se debe establecer los niveles de comunicación del proyecto con los interesados y sus asignaciones.



A: Aprobador

C : Consultado

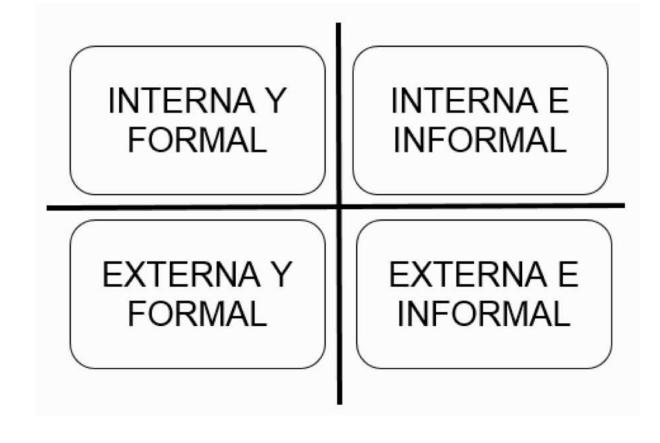
I : Informado



## Plan de Comunicación



 Tipos de comunicación dentro del proyecto





## Plan de Gestión de Recursos



#### Recursos

- Infraestructura
- Equipos
- Software
- tableros

#### Recursos virtuales

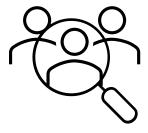
- Conectividad
- Herramientas de colaboración
- Video conferencia
- Nube

#### Selección Equipo

- Recurso Interno
- Contratar Caracteristicas
- Outsourcing

#### Formación

- Evaluar necesidades
- Crear Plan de formación
- Cotizaciones y tomar acción

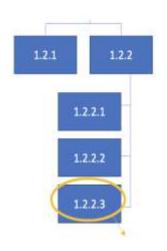




## Plan de Gestión de Recursos

- Tipo y mano de obra
- Funciones y Responsabilidades
- Número de personas para cubrir la actividad





- -Experto senior 1: 80 horas \* 60.000 COP/ hora = 4'800,000 COP
- -Experto junior 1: 30 horas \* 45.000 COP/ hora = 1'350,000 COP
- -Equipos de computo (2 Equipos): 3'500,000 COP Total tarea 1.2.2.3: 9'650,000 COP

#### PLAN DE RECURSOS HUMANOS

PROYECTO	JC23IP
CLIENTE	
Nº PEDIDO	
AUTOR	

FECHA	
REVISIÓN	
НОЈА	de

NOMBRE	TAREAS ASIGNADAS	CARGO	FUNCION	FECHAS NECESARIO		
NOWBEL	(ID. WBS)	CARGO	TONCION	DE	А	
JUAN REYES	1,2,2,3	EXPERTO SENIOR	DESAR <mark>ROLLO IP</mark>			
FRANCO ANDRADE	1,2,2,3	EXPERTO JUNIOR	SOPORTE IP			



## Plan de Gestión de Recursos



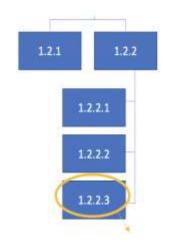
#### PLAN DE FORMACIÓN

PROYECTO	
CLIENTE	
Nº PEDIDO	
AUTOR	

FECHA	
REVISIÓN	
НОЈА	de

# Nombre Fechas Lugar Responsable ASISTENTES

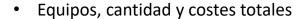
### Plan de Gestión de Recursos



- -Experto senior 1: 80 horas \* 60.000 COP/ hora = 4'800,000 COP
- -Experto junior 1: 30 horas \* 45.000 COP/ hora = 1'350,000 COP
- -Equipos de computo (2 Equipos): 3'500,000 COP

Total tarea 1.2.2.3: 9'650,000 COP

## • Resume el nivel de recursos necesarios para completar un proyecto.



Otros insumos necesarios para el proyecto



# PLAN DE ADQUISICIONES

PROYECTO	JC23IP
CLIENTE	
Nº PEDIDO	
AUTOR	

FECHA	
REVISIÓN	
НОЈА	de

RECURSO A ADQUIRIR	COSTE	RESPONSABLE	FECHAS NECESARIO			
RECORSO A ADQUIRIR	COSTE	RESPONSABLE	DE	А		
EQUIPO DE COMPUTO	\$1'750,000	EXPERTO SEN <mark>IOR</mark>				
EQUIPO DE COMPUTO	\$1'750,000	EXPERTO JUNIOR				

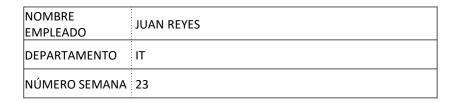
• Al momento de identificar la tarea, se identifica el recurso neces<mark>ario (personas y</mark> elementos) por parte del director de Proyecto con su equipo.

# Plan de Gestión de Recursos

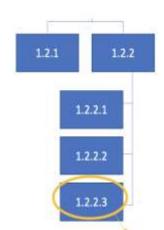
• Se debe contemplar el registro de tiempo para preveer afectaciones en el cronograma, nuevas asignaciones del recurso, proyectos a futuro.



# REGISTRO DE TIEMPOS DE TRABAJO



PROY	PROYECTO	REF. PROYECTO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	TOTAL HORAS
)	Vacaciones empleado	JC23IP	8	8	8	8	8	8		48
	Días festivos	JC23IP			1			1)		
	Baja por enfermedad	JC23IP						<i>y</i>		
	Asunto personal	JC23IP								



-Experto senior 1: 80 horas \* 60.000 COP/ hora = 4'800,000 COP

-Experto junior 1: 30 horas \* 45.000 COP/ hora = 1'350,000 COP

-Equipos de computo (2 Equipos): 3'500,000 COP

Total tarea 1.2.2.3: 9'650,000 COP



