

Gestión de proyectos

- Herramientas claves

Portal BlueSky Financial

Modalidad Online

Duración: 2 horas

Certificación Digital



Objetivo General del Curso

- ▶ Comprender el ciclo de vida de un proyecto (inicio, planificación, ejecución, control y cierre).
- ▶ Aplicar herramientas prácticas: WBS, cronograma (Gantt), matriz RACI, matriz de riesgos y reportes ejecutivos.
- ▶ Introducir enfoques ágiles (Kanban/Scrum) para mejorar el seguimiento y la entrega de valor.

Módulos

Módulo 1 · Fundamentos y ciclo de vida.

Módulo 2 · Alcance, tiempo y recursos.

Módulo 3 · Costo, riesgos y calidad.

Módulo 4 · Ejecución ágil y seguimiento.



Módulo 1 · Fundamentos y ciclo de vida.

- ▶ Qué es un proyecto: temporal, único, restringido por alcance/tiempo/costo/calidad.
- ▶ Fases: Inicio → Planificación → Ejecución → Monitoreo/Control → Cierre.
- ▶ Roles y stakeholders: patrocinador, PM, equipo, clientes, interesados; gobierno del proyecto.



Ejemplo Práctico (M1)

- ▶ Caso: Lanzamiento de página de cursos para BlueSky.
- ▶ Inicio: acta de constitución con objetivo, entregables, presupuesto y riesgos iniciales.
- ▶ Planificación: definir alcance y cronograma inicial; estimar recursos y costos.
- ▶ Ejecución/Control: reuniones semanales, control de hitos y cambios.
- ▶ Cierre: retrospectiva, aceptación formal y lecciones aprendidas.



Módulo 2: Alcance, Tiempo y Recursos

- ▶ WBS (Work Breakdown Structure): descomposición jerárquica del trabajo en paquetes.
- ▶ Cronograma (Gantt): dependencias, holguras y noción de ruta crítica.
- ▶ Matriz RACI: Responsible, Accountable, Consulted, Informed para clarificar responsabilidades.



Ejercicio Guiado: Construcción de WBS



- ▶ Nivel 1: Proyecto “Portal de Capacitaciones”.
- ▶ Nivel 2: Front-end, Back-end, Integración de pagos, Contenidos, QA, Despliegue.
- ▶ Nivel 3 (ej.): Front-end → Home, Catálogo cursos, Detalle curso, Evaluaciones, Certificados.
- ▶ Salida: diagrama WBS + diccionario (definición de cada paquete de trabajo).

Ejercicio Guiado: Cronograma (Gantt)



- ▶ Identificar dependencias: Diseño UI → Desarrollo Front → QA → Despliegue.
- ▶ Duraciones estimadas y holguras; hitos: "MVP listo", "Pago integrado", "Go-Live".
- ▶ Noción de ruta crítica: tareas sin holgura que determinan la fecha de fin.
- ▶ Salida: cronograma en Excel/Sheets con barras de Gantt simples.

Ejercicio Guiado: Matriz RACI



- ▶ Definir roles: Sponsor, PM, UX, Dev, QA, Finanzas, Soporte.
- ▶ Asignar R/A/C/I por entregable: Acta, WBS, Gantt, Integración pagos, QA, Reporte cierre.
- ▶ Validar: cada entregable con un solo Accountable (A) y responsables claros (R).
- ▶ Salida: plantilla RACI completada y aprobada por el equipo.

Módulo 3: Costo, riesgos y calidad.

- ▶ Costos: partidas (HH, licencias, infraestructura), reservas para contingencias y control del presupuesto.
- ▶ Riesgos: matriz P×I (probabilidad x impacto), respuesta (evitar, mitigar, transferir, aceptar) y dueños.
- ▶ Calidad: criterios de aceptación y checklists de pruebas/validación.



Ejercicio: Matriz de Riesgos

- ▶ Identificar 5 riesgos: atraso proveedor, fuga de alcance, baja adopción, falla de integración, dependencia externa.
- ▶ Evaluar P×I y priorizar (alto/medio/bajo).
- ▶ Plan de respuesta + trigger + dueño + fecha de revisión.
- ▶ Salida: matriz de riesgos y registro de issues/acciones.



Módulo 4 · Ejecución ágil y seguimiento.

- ▶ Kanban: visualizar flujo, limitar WIP, pulso diario; métricas de ciclo y throughput.
- ▶ Scrum (noción): backlog, sprints, planning, daily, review, retrospective.
- ▶ Indicadores: % avance, cumplimiento de hitos, burn-down y bloqueos críticos.



Ejercicio: Tablero Ágil y Reporte Ejecutivo

- ▶ Crear tablero en Trello/Asana con listas: Backlog, En curso, En QA, Hecho.
- ▶ Definir criterios de “Listo” (DoD) y reglas WIP.
- ▶ Reporte ejecutivo semanal: estado semáforo, hitos, riesgos/top 3, decisiones, próximos pasos.
- ▶ Salida: tablero compartido + reporte PDF con checklist de cierre semanal.



Cierre del Proyecto y Lecciones Aprendidas

- ▶ Validación de alcance y aceptación formal por el cliente/patrocinador.
- ▶ Revisión de objetivos, métricas y presupuesto ejecutado vs. plan.
- ▶ Lecciones aprendidas y mejoras para el siguiente proyecto.
- ▶ Archivo y traspaso de documentación; plan de soporte/operación.



Conclusión

- ▶ Un buen proyecto se construye con claridad de alcance, cronograma realista y responsables definidos.
- ▶ El seguimiento constante (métricas + tableros) permite anticipar riesgos y asegurar el valor.
- ▶ Las plantillas y prácticas vistas te dan un punto de partida repetible y mejorable.
- ▶ La mejora continua y la comunicación efectiva son la base del éxito sostenido.