

Procesos para la gestión de proyectos

Caso de Negocio

Acta de
constitución del
proyecto

Iniciar un
proyecto

Planificar un
proyecto

Ejecutar un
proyecto

Monitorizar un
proyecto

- Gestión de Cambios

Cerrar un
proyecto

INICIAR un proyecto o fase

- Caso de Negocio
- Acta de Constitución de Proyecto
- ¿Qué hacemos al *Iniciar* un proyecto o fase?

Caso de Negocio

Business Case (caso de negocio)

© HMS

Es un documento realizado por el sponsor del proyecto. En gran cantidad de proyectos, debería ser inaceptable su inicio sin un buen *business case* que le respalde. Su objetivo es describir necesidades concretas del negocio, y qué beneficios concretos, económicos o de eficiencia, se obtienen dando respuesta a dichas necesidades.

Puede contener:

- Título del caso de negocio.
- Descripción.
- Análisis de la situación actual, con las necesidades que se tienen.
- Conjunto de requerimientos a muy alto nivel para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- Hitos importantes esperados (ejemplo: *deberíamos ser capaces de lanzar el producto para las próximas Navidades*).
- Opciones consideradas, con la explicación de por qué la organización se decanta por una de ellas (en nuestro caso, acometer un proyecto, por ejemplo).
- Beneficios económicos esperados.
- Inversión esperada.
- Retorno de la inversión esperado.
- Algunos riesgos detectados, de muy alto nivel.

- Lo realiza el *sponsor* del proyecto junto a las áreas de Negocio interesadas.
- No pertenece a la gestión del proyecto, es algo que se realiza **previo** al arranque del proyecto.
- Cuando se hace el *business case*, el proyecto aún no existe.
- Partiendo del *business case* y de otras variables, de todos los posibles proyectos que dan respuesta al caso de negocio, se elige uno de ellos.



Acta de Constitución del Proyecto (*Project Charter*)

Grupos de Procesos de Gestión

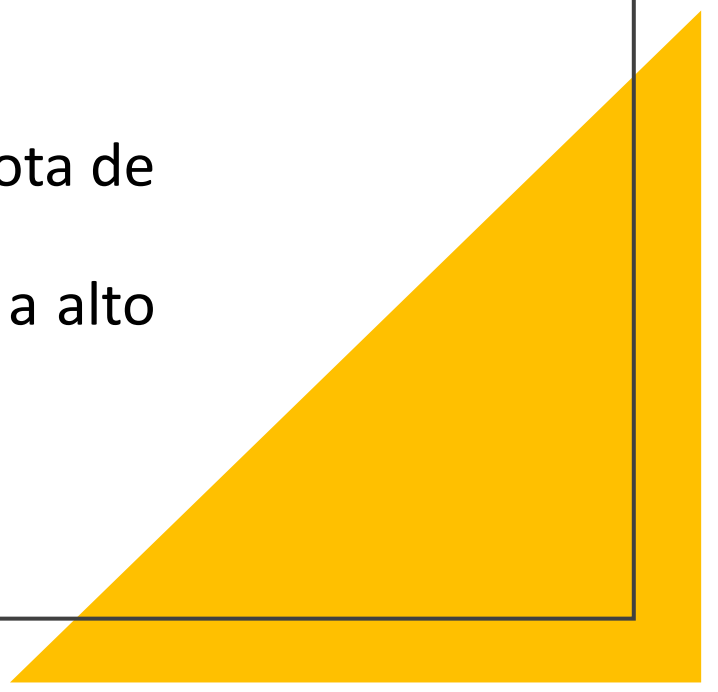
Acta de Proyecto (Project Charter)

Es un documento realizado por el sponsor del proyecto seleccionado y suele participar el jefe de proyecto, pero es firmado y aprobado por el sponsor del proyecto.

Su función es reconocer oficialmente la existencia de un proyecto, y dar autoridad al jefe de proyecto a “gastar” el dinero que se le asigne. Además, describe a alto nivel qué es el proyecto que se quiere construir, y qué caso de negocio le respalda.

Se realiza a partir del *caso de negocio*. Tiene que ser lo suficientemente a alto nivel, y lo suficientemente amplio, como para que no sea necesario modificarlo durante la vida del proyecto. Una modificación del acta de proyecto una vez iniciado este, constituye una mala señal de si el sponsor sabe lo que quiere o si el proyecto ha sido bien elegido.

Acta de constitución

- Es el documento sobre el que se efectúa la **transición** desde Negocio hacia la planificación del proyecto. Se realiza tomando como base un *business case*.
 - **Autoriza el proyecto.**
 - **Nombra** formalmente **al director de proyecto** (y lo dota de autoridad).
 - **Documenta las necesidades** del negocio o producto a alto nivel.
- 
- A large yellow triangle is positioned in the bottom right corner of the slide, pointing towards the top right.

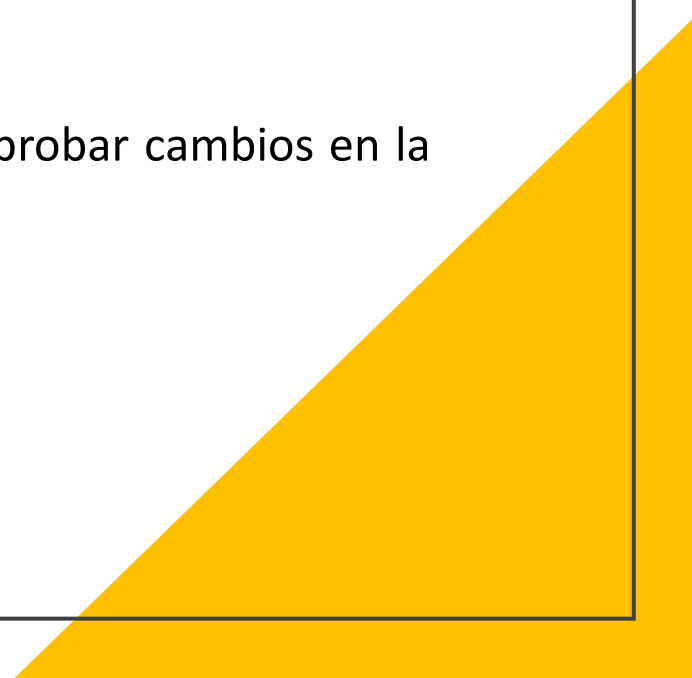
Acta de constitución

- **Lo firma el sponsor del proyecto.**
- Es conveniente que jefe de proyecto elegido participe en su creación.

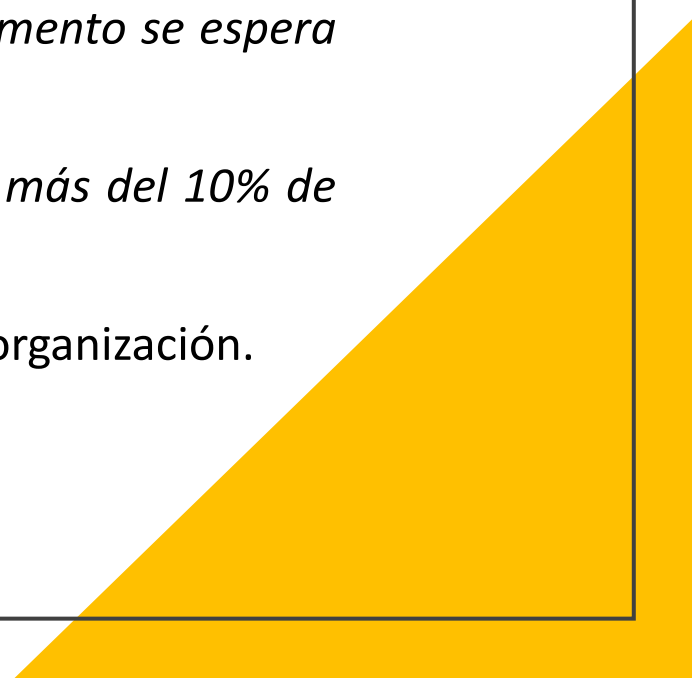
Acta de constitución

- Tiene que ser aprobado por la organización, sólo así el Proyecto podrá arrancar.
- Constituye en sí mismo un ejercicio de evaluación de la viabilidad del Proyecto.

¿Qué debe reflejar el Acta de Constitución? (1/2)

- Título oficial del proyecto.
 - Descripción del proyecto.
 - Jefe de Proyecto designado y qué nivel de autoridad tiene. ¿Puede aprobar cambios en la planificación o el presupuesto?
 - Caso de negocio a implementar (business case).
 - Recursos preasignados inicialmente.
 - Interesados identificados inicialmente.
- 
- A large yellow triangle is positioned in the bottom right corner of the slide, pointing towards the top right.

¿Qué debe reflejar el Acta de Constitución? (2/2)

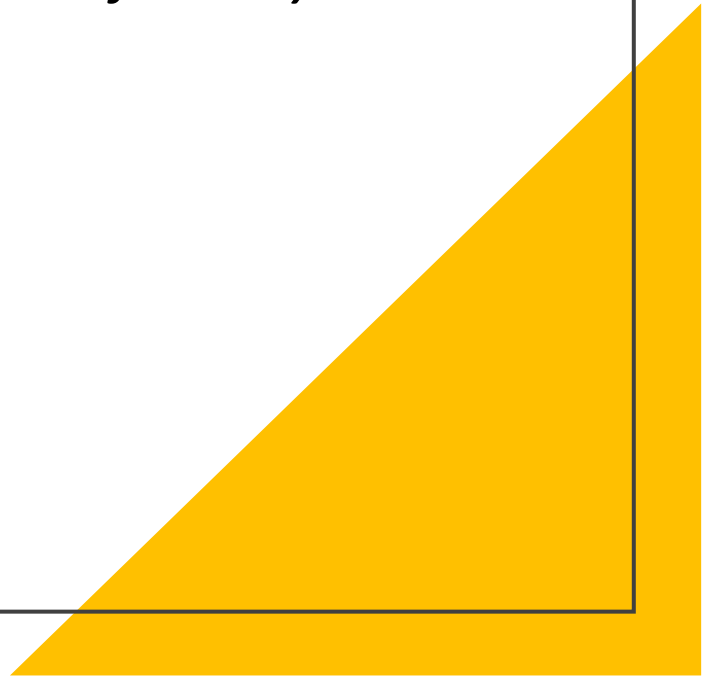
- Requisitos de alto nivel, y entregables esperados.
 - Suposiciones a alto nivel (ejemplo: *a la fecha de la firma de este documento se espera que el proyecto de expansión de la compañía esté en marcha*).
 - Restricciones a alto nivel (ejemplo: *no debe suponer una inversión de más del 10% de los beneficios del año pasado*).
 - Objetivos medibles (**SMART**) que encajen con el plan estratégico de la organización.
 - Riesgos detectados, a alto nivel.
- 
- A large yellow triangle is positioned in the bottom right corner of the slide, pointing towards the top right.

Acta de Constitución de Proyecto

Palabra clave: *alto nivel*



Detallar cuesta esfuerzo y dinero



Acta de Constitución de Proyecto

Ejemplo de requisito a alto nivel

R.1 Aunque el uso de la red social será sin coste, los usuarios tendrán que registrarse primero para poder utilizarla.

Requisito detallado

R.1.1 Aunque el uso de la red social será sin coste, los usuarios tendrán que registrarse primero para poder utilizarla. El registro se realizará informando una dirección de correo electrónico. A dicha dirección se enviará un código de confirmación con un link que caducará en un período configurable. Sólo si confirma el registro podrá hacer uso de la Plataforma.

R.1.2 Se ofrecerán las típicas opciones de registro automático utilizando Google o Facebook.

Acta de Constitución de Proyecto

Ejemplo de riesgo a alto nivel

Riesgo.1 El proyecto se realizará en paralelo con otro proyecto crítico para la organización: la actualización del Sistema de Ventas Online.

Riesgo detallado

Riesgo.1.1 Nuestro diseñador gráfico también está participando en la actualización del Sistema de Ventas Online, dedicando un 40% de su tiempo. Es posible que encuentre dificultades para cumplir sus tareas a tiempo.

Plan de Mitigación: tenemos un diseñador Junior que está en período de formación actualmente. Llegado el momento, podría apoyar en las tareas de diseño gráfico con el apoyo de nuestro diseñador experto.

Grupos de Procesos de Gestión

**Enlace entre Necesidad de
Negocio y Proyecto que le
da respuesta**



Iniciar un Proyecto

Grupos de Procesos de Gestión

Iniciar

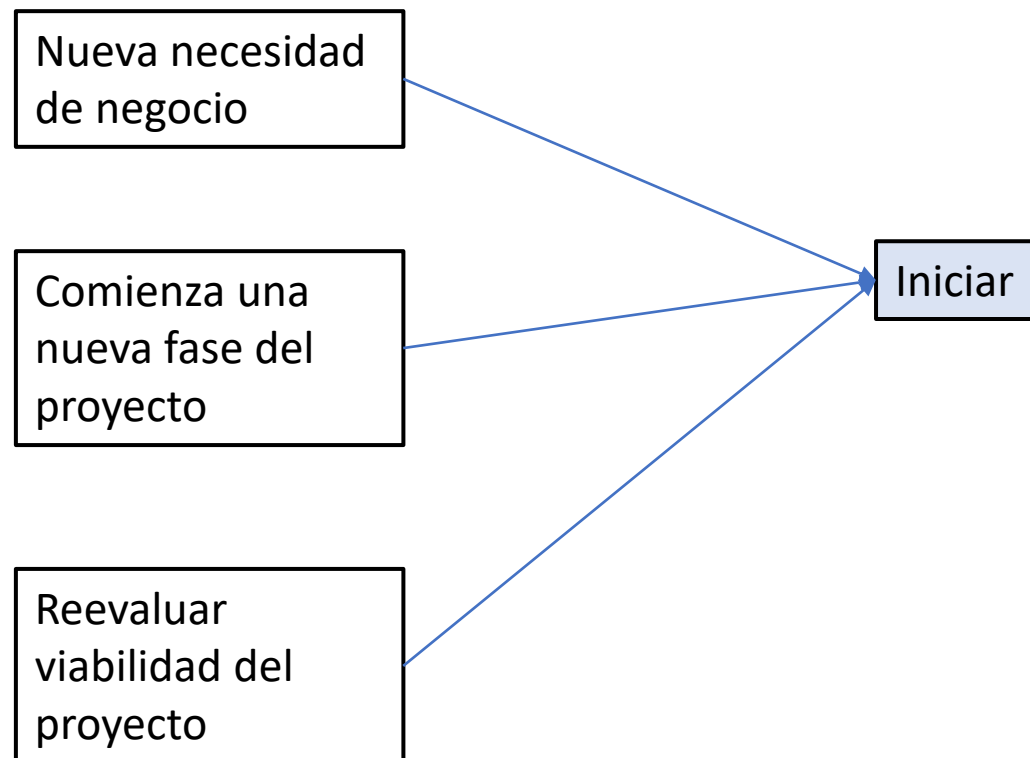
Planificar

Ejecutar

Monitorizar y Controlar

Cerrar

Disparadores para entrar en el grupo de procesos *Iniciar*



Grupos de Procesos de Gestión

Iniciar

Planificar

Ejecutar

Monitorizar y Controlar

Cerrar

¿Qué se hace en *Iniciar*? (1 de 4)

- Se realiza el Acta de Constitución del Proyecto
 - ✓ El proyecto o fase es oficialmente autorizado por la organización.
 - ✓ Se selecciona el jefe de proyecto al que se dota de la autoridad correspondiente.
 - ✓ Nos aseguramos de que entendemos el *business case* (documento de negocio que especifica las necesidades, ganancias etc de lo que se quiere desarrollar).
 - ✓ Se ponen sobre la mesa cuáles son los requisitos **de alto nivel**, las suposiciones, las restricciones, los riesgos conocidos por el momento y los acuerdos alcanzados con terceras partes.
 - ✓ **A muy alto nivel**, se realiza una estimación de coste y se indican los principales hitos del proyecto, y se balancean restricciones.
 - ✓ Se determinan los criterios de aceptación del proyecto, mediante la creación de objetivos medibles (principio **SMART**).

Grupos de Procesos de Gestión

Iniciar

Planificar

Ejecutar

Monitorizar y Controlar

Cerrar

¿Qué se hace en *Iniciar*? (2 de 4)

- Con toda esta información, evaluamos si el proyecto es viable con esas restricciones. En caso negativo, tenemos que negociar con los interesados y sponsor del proyecto, e ir iterando con ellos hasta que el proyecto sea viable, o bien se declare inviable en las circunstancias actuales. **Si el proyecto es viable, el Acta de Constitución se aprueba.**

Grupos de Procesos de Gestión

Iniciar

Planificar

Ejecutar

Monitorizar y Controlar

Cerrar

¿Qué se hace en *Iniciar*? (3 de 4)

- Identificamos los interesados del proyecto (o fase del proyecto) y nos encargamos de alinear sus expectativas. Nos esforzamos por identificar a todos los interesados posibles.

Grupos de Procesos de Gestión

Iniciar

Planificar

Ejecutar

Monitorizar y Controlar

Cerrar

¿Qué se hace en *Iniciar*? (4 de 4)

- Recopilamos normas y procedimientos de la organización.
- Elegimos qué ciclo de vida vamos a utilizar (Agile, Cascada, Incremental....).
- Se elige equipo de trabajo inicial para el proyecto.

Grupos de Procesos de Gestión

Iniciar

Planificar

Ejecutar

Monitorizar y Controlar

Cerrar

¿Qué se hace en *Iniciar*?

Podemos elegir obviar este grupo de procesos de gestión en alguna fase si ya está suficientemente establecida desde fases anteriores. Por ejemplo, no vamos a hacer en cada fase un *acta de proyecto*.

Grupos de Procesos de Gestión

© HMS

Iniciar

Planificar

Ejecutar

Monitorizar y Controlar

Cerrar

Análisis de *alto nivel* Iniciar

