Administración de Proyectos de Sistemas

ALBA SAGASTUME
ALBASAGASTUME@GMAIL.COM

2DO CICLO 2023

Administración de proyectos de Sistemas

Profesional integral

- 1. Técnicas
- 2. Herramientas
- 3. Gestión de la profesión

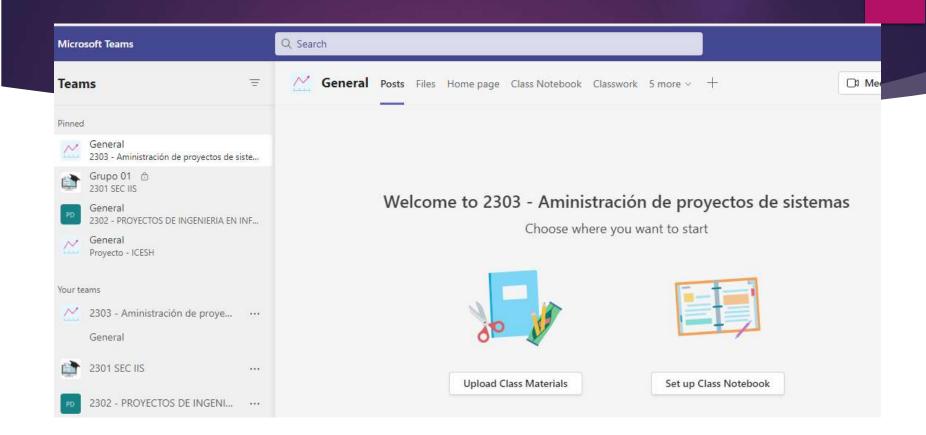
¿Cómo lo aprenderemos?

- Estándares
- Casos reales
- Visitas de expertos



Evaluación

Actividad	Valor
2 exámenes parciales (10 c/u)	20
Cortos	10
Presentaciones y ejercicios	10
Casos	20
Proyecto en fases	20
Examen Final	20
Total	100



Grupos de trabajo

<u>Listado Administración de</u> <u>Proyectos.xlsx</u>

▶4/5 integrantes



¿Qué es un proyecto?

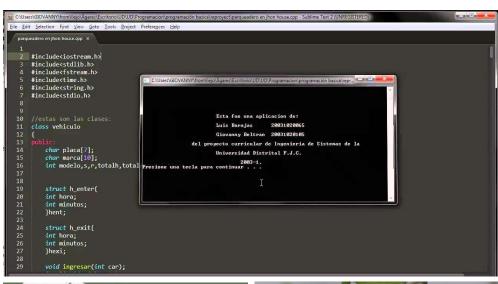
WWW.MENTI.COM

1202 4415

¿Qué características tiene un proyecto? 72 Responses

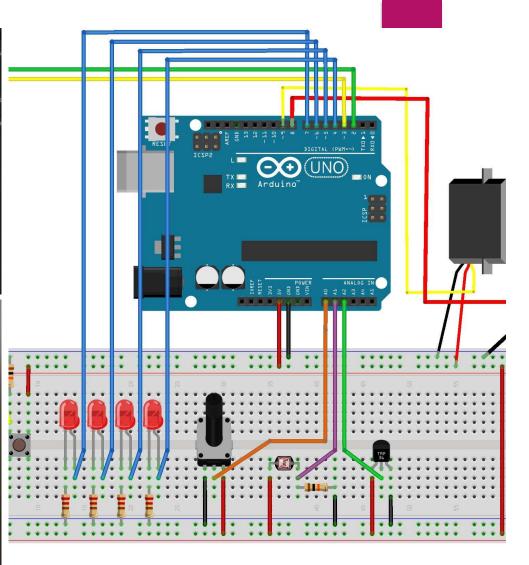












¿Qué es un proyecto?

UN PROYECTO ES UN ESFUERZO TEMPORAL PARA PRODUCIR UN PRODUCTO, SERVICIO, O RESULTADO, QUE ES ÚNICO.

Gestión de proyectos organizacional

Estrategia

Portafolio

Programa

Proyecto

Operaciones

Mejores prácticas

▶ Framework

- Marco de trabajo
- •Estructura que sirve como guía
- •Guía con buenas prácticas

Metodología

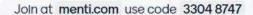
- Principios
- Herramientas
- Pasos





¿Qué mejores prácticas conocen?

WWW.MENTI.COM3304 8747



¿Qué mejores prácticas para gestionar proyectos conoces? 65 Responses





Mentimeter



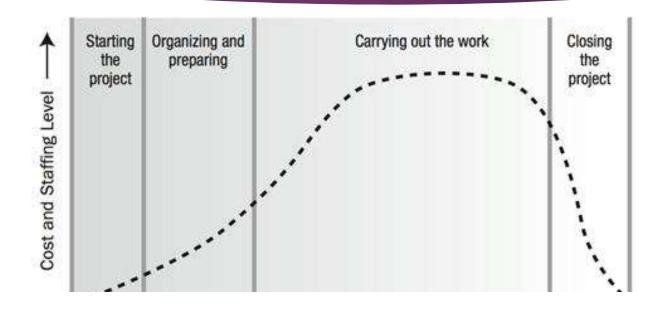
Project Management Institute

- Organización más grande a nivel mundial que define estándares de la industria en gestión de proyectos
- Mejores prácticas, no define metodologías, sino frameworks
- Se alinea a ISO, y otros estándares como Scrum, Lean, etc.

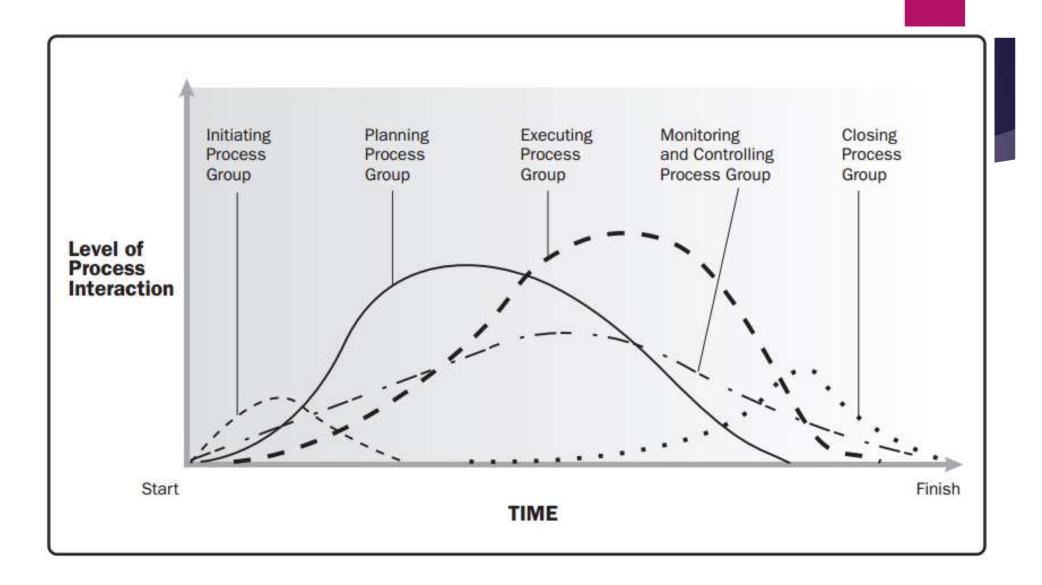


Fases de un proyecto

Fases de un proyecto



Time ·





¿Cuáles son los grupos de procesos?

WWW.MENTI.COM

3304 8747

planeacion





Fases de un proyecto (grupos de procesos)

Iniciación

Planificación

Ejecución

Control y monitoreo

Cierre

Áreas de conocimiento

Integración

Alcance

Cronograma

Costos

Calidad

Recursos

Riesgos

Adquisiciones

Interesados

Process Groups Knowledge Area	Initiating	Planning	Executing	Monitoring and Controlling	Closing
4. Project Integration Management	4.1 Develop Project Charter	4.2 Develop Project Management Plan	4.3 Direct and Manage Project Execution	4.4 Monitor and Control Project Work 4.5 Perform Integrated Change Control	4.6 Close Project or Phase
5. Project Scope Management		5.1 Collect Requirements 5.2 Define Scope 5.3 Create WBS		5.4 Verify Scope 5.5 Control Scope	
6. Project Time Management		6.1 Define Activities 6.2 Sequence Activities 6.3 Estimate Activity Resources 6.4 Estimate Activity Durations 6.5 Develop Schedule		6.6 Control Schedule	
7. Project Cost Management		7.1 Estimate Costs 7.2 Determine Budget		7.3 Control Costs	
8. Project Quality management		8.1 Plan Quality	8.2 Perform Quality Assurance	8.3 Perform Quality Control	
9. Project Human Resource Management		9.1 Develop Human Resource Plan	9.2 Acquire Project Team 9.3 Develop Project Team 9.4 Manage Project Team		
10. Project Communications Management	10.1 Identify Stakeholders	10.2 Plan Communications	10.3 Distribute Information 10.4 Manage Stakeholder Expectations	10.5 Report Performance	
11. Project Risk Management		11.1 Plan Risk Management 11.2 Identify Risks 11.3 Perform Qualitative Risk Analysis 11.4 Perform Quantitative Risk Analysis 11.5 Plan Risk Responses		11.6 Monitor and Control Risks	
12. Project Procurement Management		12.1 Plan Procurements	12.2 Conduct Procurements	12.3 Administer Procurements	12.4 Close Procurements