

# Plantilla maestra de gestión de proyecto Max

Proyecto:

Fecha de Inicio:

Estado:

## 1. Definición de roles y gobernanza

Una persona puede asumir varios roles si cumple con las responsabilidades.

Rol	Asignado a (Nombre)	Responsabilidad Principal
Sponsor del Proyecto		Asegurar alineación estratégica y patrocinio ejecutivo.
Project Lead		Gestión integral del proyecto (plan operativo detallado).
Product Owner (PO)		Maximizar valor del producto (dirección de producto).
Project Manager/Agile Lead		Asegurar trabajo efectivo, adaptable y eliminar impedimentos.
Developers		Diseñar, construir y validar la solución (Tech + UX/UI).

<b>Resp. de Procesos</b>		Asegurar coherencia y evolución de procesos (AS-IS / TO-BE).
<b>Resp. Calidad y Datos</b>		Asegurar calidad y toma de decisiones basada en evidencia.
<b>Comité Stakeholders</b>		Validar, retroalimentar y aceptar entregables clave.

## 2. Ciclo de vida del proyecto

Esta sección debe completarse progresivamente siguiendo las 7 fases del marco de trabajo.

### Fase 1: Diagnóstico estratégico

*Objetivo: Evaluar el panorama y definir objetivos.*

- ☐ **Priorización estratégica de portafolio de proyectos:** Confirmar alineación con la estrategia.
- ☐ **Informe diagnóstico general:** Redactar situación actual.
- ☐ **Análisis de procesos AS-IS:** Mapeo de procesos actuales (Responsable de Procesos).
- ☐ **Mapa de personas:** Identificación de arquetipos de usuario.
- ☐ **Mapa de experiencia actual (Customer journey map):** Mapeo de la experiencia actual del usuario.

#### 1. Priorización Estratégica

Validación de que este proyecto se alinea con el portafolio de la organización.

- **Nombre de la Iniciativa:**
- **Alineación Estratégica:** ¿A qué objetivo corporativo responde?
  - ☐ Incremento de ingresos.
  - ☐ Eficiencia Operativa / Reducción de costos.
  - ☐ Experiencia del Cliente / Usuario.
  - ☐ Cumplimiento normativo.
- **Nivel de Prioridad:**

#### 2. Informe Diagnóstico General y Procesos (AS-IS)

Comprensión del estado actual antes de proponer soluciones.

- **Problemática / Necesidad detectada:** .
- **Análisis de procesos actuales (AS-IS):**
  - *Responsable:* Responsable de Procesos.
  - *Descripción del flujo actual:* .
  - *Puntos de dolor (Pain Points) en el proceso:*
    - 1.
    - 2.

### 3. Entendimiento del usuario (UX Research)

Mapeo de necesidades reales para garantizar centricidad en el usuario.

- **Mapa de personas (Arquetipos):**
  - *Perfil A:* - Necesidad principal:
  - *Perfil B:* - Necesidad principal:
- **Mapa de experiencia actual (Customer journey map):**
  - *Enlace al diagrama visual del Journey:*
  - *Momentos de la verdad identificados:* .

## Fase 2: Inicio del proyecto

*Objetivo: Establecer la base y roles.*

- [ ] **Acta de Constitución (Project Charter):** Autorización formal por el Sponsor.
- [ ] **Definición del producto / Visión:** ¿Qué vamos a construir? (Product Owner) .
- [ ] **Gobernanza y roles:** Confirmación de la tabla de la Sección 1.
- [ ] **Modelo operativo:** Definición clara del alcance del proyecto.

### 1. Acta de Constitución (Project Charter)

Autorización formal del proyecto.

- **Justificación del proyecto:**
- **Sponsor:** .
- **Presupuesto asignado (CapEx/OpEx):**
- **Restricciones y Supuestos:**
  - *Restricción:* .
  - *Supuesto:* .

### 2. Definición del producto y Visión

Dirección clara liderada por el Product Owner.

- **Visión del producto:** .
- **Alcance del proyecto (Modelo operativo):**
  - *Dentro del Alcance (In-Scope):* .

- *Fuera del Alcance (Out-Scope):* .

### 3. Gobernanza y Matriz de roles

Identificación de quién es quién y cómo se toman decisiones. Confirmación de la tabla de la Sección 1, complementando con responsabilidades (documento de referencia [Framework gestión de proyectos.pdf](#)).

## Fase 3: Planificación híbrida

*Objetivo: Desarrollar planes detallados y estrategias.*

- [ ] **Roadmap del proyecto:** Línea de tiempo de alto nivel. [RoadMap Proyecto Max.pdf](#)
- [ ] **Backlog inicial priorizado:** Lista de requerimientos ordenada por valor (Product Owner).
- [ ] **Arquitectura de experiencia:** Definición de interacción entre sistemas, procesos y usuarios.
- [ ] **Declaración de beneficios (Product Goal):** ¿Cuál es el éxito medible?

### 1. Estrategia de entrega (Roadmap)

Visión temporal de alto nivel (No es un Gantt rígido, es una hoja de ruta, referencia [IT-Project-Timeline-Key-Milestones-2026 v1.pptx](#)).

- **Hito 1 (Fecha):**
- **Hito 2 (Fecha):**
- **Hito 3 (Fecha):**

### 2. Backlog inicial priorizado

Lista de trabajo ordenada por valor, creada por el Product Owner.

1. Historia/Requerimiento:
2. Historia/Requerimiento:
3. Historia/Requerimiento:

### 3. Arquitectura de experiencia

Diseño de la interacción entre sistemas, procesos y usuarios.

- **Diagrama de flujo TO-BE (Procesos futuros):** .
- **Componentes Tecnológicos:** .
- **Puntos de Contacto (Touchpoints):** .

### 4. Declaración de beneficios (Product Goal)

La meta única y medible que define el éxito.

**Product Goal: ". "**

## Fase 4: Ejecución iterativa

*Objetivo: Implementar planes a través de Sprints. Repetir este bloque por cada Sprint.*

### **Sprint #**

- ☐ **Incremento de producto:** Entregable funcional al final del sprint.
- ☐ **Prototipos UX/UI:** Diseños validados antes de código.
- ☐ **Historias de usuario refinadas:** Listas para desarrollo.
- ☐ **Pruebas de usabilidad:** Validación con usuarios reales.
- ☐ **Diseño y ajustes de proceso TO-BE:** Cómo funcionará el nuevo proceso.
- ☐ **Sign-off de incrementos:** Aprobación formal.

A diferencia de un Scrum tradicional, este framework exige integrar explícitamente **UX (Experiencia de Usuario)** y **BPM (Gestión de Procesos - TO-BE)** dentro del mismo ciclo de desarrollo.

**Sprint #:**

**Fechas:** a

**Objetivo del Sprint:**

**Facilitador:**

1. Planeación y refinamiento (Sprint planning)

Entradas: Backlog priorizado por el Product Owner.

**Historias de usuario seleccionadas:**

**ID Historia:**

**Título:**

**Descripción:** Como , quiero , para .

**Componentes del Framework Híbrido:**

\* ☐ **Requerimientos UX/UI:** (Referencia a Prototipos UX/UI necesarios).

\* ☐ **Impacto en Procesos (TO-BE):** (¿Qué parte del proceso operativo cambia? Responsabilidad de Developers/Resp. Procesos).

- ☐ **Criterios de Aceptación Funcional:** (Lista de validaciones técnicas).

2. Ejecución y Diseño (Trabajo del sprint)

Actividades concurrentes de Developers, UX y Procesos.

#### A. Diseño de Experiencia y Procesos (Pre-Desarrollo/Paralelo)

- ☐ **Prototipos UX/UI:** ¿Se han creado y validado los wireframes/mockups?.
- ☐ **Ajuste de Procesos TO-BE:** Documentación de cómo operará el nuevo flujo en la realidad.

#### B. Construcción (Desarrollo)

- ☐ **Desarrollo del Incremento:** Codificación y configuración de la solución.
- ☐ **Integración:** El incremento se conecta con sistemas existentes (Arquitectura de experiencia).

### 3. Validación y Calidad (Quality Assurance & UX)

Garantizar cumplimiento de funcionalidad y experiencia antes del cierre.

- ☐ **Pruebas de usabilidad:** ¿Usuarios reales han interactuado con el incremento o prototipo?.
- ☐ **Revisión de métricas UX:** ¿Cumple con los estándares de experiencia definidos?.
- ☐ **Validación funcional:** Pruebas unitarias y de integración.

### 4. Revisión y Cierre (Sprint Review & Sign-off)

Aprobación formal por parte del Comité y Stakeholders.

#### Demo del Incremento:

- **Fecha de presentación:**
- **Asistentes clave:** Product Owner, Stakeholders, Resp. Calidad.

#### Sign-off de Incrementos (Aprobación):

| Criterio | Estado | Comentarios del Product Owner / Stakeholders | | :--- | :--- | :--- |

| **Funcionalidad** | | |

| **Experiencia (UX)** | | | **Procesos (TO-BE)** | | |

#### Decisión final:

- ☐ **Incremento aprobado** (Pasa a transición/producción).
- ☐ **Incremento rechazado** (Vuelve al Backlog para ajustes).

### 5. Retrospectiva (Mejora continua)

Liderado por el Agile Lead para ajustar estrategias.

- **¿Qué funcionó bien?** (Procesos, herramientas, colaboración).
- **¿Qué debemos mejorar?** (Bloqueos, falta de claridad, deuda técnica).

- **Plan de acción:** .

## Fase 5: Monitoreo y Control

*Objetivo: Rastrear progreso y ajustar estrategias (Transversal a la ejecución).*

- [ ] **Aseguramiento de hitos clave:** Verificar fechas críticas.
- [ ] **Métricas de experiencia del usuario (UX Metrics):** Medición de satisfacción y uso.
- [ ] **Informes de desempeño:** Reportes de avance para el Comité.
- [ ] **Gestión de riesgos actualizada:** Matriz de riesgos actualizada.
- [ ] **Control de cambios:** Documentar cambios en tiempo, alcance, costo o calidad.

**Proyecto:**

**Fecha de Corte:**

**Periodo Reportado:**

**Preparado por:**

### 1. Resumen Ejecutivo (Semáforo del Proyecto)

*Visión general para el Comité de Stakeholders sobre la salud del proyecto.*

Dimensión	Estado	Comentarios Clave
<b>Alcance</b>	 /  / 	<i>¿Se mantiene el modelo operativo y visión?</i>
<b>Tiempo</b>	 /  / 	<i>Cumplimiento de hitos clave.</i>
<b>Costo</b>	 /  / 	<i>Presupuesto ejecutado vs planeado</i>
<b>Calidad / UX</b>	 /  / 	<i>Satisfacción usuaria y métricas de error.</i>

### 2. Aseguramiento de Hitos Clave

Rastreo del progreso contra el Roadmap definido en la Fase 3

Hito Principal	Fecha Planeada	Fecha Real/Est.	Estado
<i>Ej: Finalización Diagnóstico</i>	<i>01/02/202X</i>	<i>01/02/202X</i>	<i>Completado</i>
<i>Ej: Sign-off Sprint 1</i>	<i>15/02/202X</i>	<i>16/02/202X</i>	<i>Retraso leve</i>
<i>Ej: Entrega a Producción</i>	<i>30/03/202X</i>	<i>30/03/202X</i>	<i>En curso</i>

### 3. Métricas de experiencia y calidad (Evidence-Based Management)

Datos proporcionados por el Responsable de Calidad y Datos para asegurar decisiones basadas en evidencia.

#### A. Métricas de experiencia del usuario (UX Metrics)

- **Satisfacción (CSAT/NPS) de prototipos/incrementos:**
- **Tasa de éxito en tareas (Pruebas de Usabilidad):** .
- **Feedback cualitativo clave:**
  -

#### B. KPIs del Producto y Calidad técnica

- **Defectos / Bugs encontrados:**
- **Deuda Técnica identificada:**
- **Datos de uso (si aplica):**

### 4. Gestión de riesgos y bloqueos

Actualización de la matriz de riesgos y estado de impedimentos.

Riesgo / Bloqueo	Probabilidad / Impacto	Estrategia de Mitigación	Dueño
<i>Ej: Retraso en aprobación legal</i>	<i>Alta / Alto</i>	<i>Sesión extraordinaria con área legal agendada.</i>	<i>Project Lead</i>
<i>Ej: Baja disponibilidad de usuarios</i>	<i>Media / Medio</i>	<i>Reclutamiento externo</i>	<i>Agile</i>



		<i>para pruebas UX.</i>	<i>Lead</i>
--	--	-------------------------	-------------

## 5. Control de cambios

Registro formal de desviaciones aprobadas o solicitadas en tiempo, alcance, costo o calidad.

- **Solicitudes de Cambio en este periodo:**
  - **ID Cambio:** -> **Decisión:**
  - **Impacto:**

## 6. Próximos pasos y Solicitudes al Comité

Acciones requeridas por parte de los Sponsors o Stakeholders para desbloquear el avance.

- ☐ Aprobar el incremento del Sprint actual.
- ☐ Validar cambio de alcance en [Funcionalidad X].
- ☐ Proveer recursos para [Actividad Y].

## Fase 6: Mejora continua

*Objetivo: Refinar procesos post-proyecto.*

- ☐ **Lecciones aprendidas (Integración):** Aplicar lo aprendido a futuros proyectos.
- ☐ **Propuestas de innovación continua:** Sigüientes pasos evolutivos.
- ☐ **Iteraciones de optimización:** Mejoras menores al producto.
- ☐ **Informe de retrospectiva global:** Visión macro del ciclo.

**Proyecto: Fecha de Cierre: Sponsor: Project Lead:**

### 1. Captación del beneficio y valor entregado

*Comparación final entre lo que prometimos (Product Goal) y lo que logramos.*

- **Product Goal (Objetivo original):**
- **Resultado Final:** ¿Se cumplió el objetivo?
  - ☐ Sí, totalmente.
  - ☐ Parcialmente.
  - ☐ No se cumplió.
- **Evidencia de Valor:**
  - 
  -

### 2. Revisión final de UX y resultados

*Validación de la experiencia del usuario final.*

- **Resultados UX:**
- **Entregables de Diseño:** Enlace al repositorio final de prototipos y assets.

### 3. Transición y entrega formal

*Paso del proyecto (temporal) a la operación (continuo).*

- ☐ **Transferencia de conocimiento:** ¿Se capacitó al equipo de operaciones/soporte?
- ☐ **Documentación técnica:** Manuales, API docs, arquitectura final entregada.
- ☐ **Cierre administrativo:** Contratos cerrados y liberación de recursos del equipo.
- ☐ **Firma de aceptación:**
  - *Firma Sponsor:* \_\_\_\_\_
  - *Firma Product Owner:* \_\_\_\_\_

### 4. Retrospectiva final (Scrum + Insights UX)

*Análisis global del ciclo de vida del proyecto.*

- **Lo mejor del proyecto (Highlights):**
  -
- **Principales dolores (Pain points):**
  -
- **Conclusiones del Equipo:**
  -

## Fase 7: Cierre del Proyecto

*Objetivo: Finalizar y documentar.*

- ☐ **Captación del Beneficio:** Medición final contra el Product Goal.
- ☐ **Revisión final de valor y UX:** Resultados de experiencia.
- ☐ **Entrega formal y transición:** Pase a operaciones/producto.
- ☐ **Documentación y Lecciones Aprendidas:** Archivo del proyecto.
- ☐ **Retrospectiva Final:** Scrum + Insights de UX.

### 1. Consolidación de Lecciones Aprendidas

*Base de conocimiento para futuros proyectos.*

Categoría	Lección Aprendida	Acción Recomendada para Futuros Proyectos
Procesos	Ej: El proceso de aprobación	Involucrar a Legal desde la Fase 1.

	<i>legal tardó demasiado.</i>	
<i>Tecnología</i>	<i>Ej: La integración con la API X fue inestable.</i>	<i>Realizar PoC técnico antes del Sprint 1.</i>
<i>UX</i>	<i>Ej: Los usuarios no entendieron el menú Y.</i>	<i>Testear la navegación con Card Sorting antes de diseñar.</i>

## 2. Propuestas de innovación continua

*Ideas que quedaron fuera del alcance pero aportan valor.*

- **Idea 1:**
  - *Impacto estimado:*
  - *Esfuerzo estimado:*

## 3. Iteraciones de optimización del producto

*Roadmap post-lanzamiento (Mantenimiento evolutivo).*

- [ ] **Optimización 1:** [Mejora menor basada en feedback reciente]
- [ ] **Optimización 2:** [Ajuste de performance]

## 4. Informe de retrospectiva global

*Visión macro para la PMO o directivos.*

- **Resumen de madurez del equipo:** ¿Cómo evolucionó la velocidad y calidad del equipo?
- **Recomendaciones al Framework:** Sugerencias para ajustar este estándar de gestión de proyectos.

# 3. Principios guía del equipo

Recordatorio de nuestros valores de trabajo.

1. **Gobernanza y colaboración:** Roles claros y comunicación abierta.
2. **Valor:** Maximizar el valor y flujo constante de entrega.
3. **Centricidad en el usuario:** Necesidades reales y validación constante.
4. **Diseño de procesos:** Evolución progresiva y habilitación tecnológica (AS-IS -> TO-BE).
5. **Sostenibilidad:** Mejora continua y gestión anticipada de riesgos.
6. **Calidad:** Decisiones basadas en datos y adaptación por evidencia.