

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).

Resp. de Procesos		Asegurar coherencia y evolución de procesos (AS-IS / TO-BE).
Resp. Calidad y Datos		Asegurar calidad y toma de decisiones basada en evidencia.
Comité Stakeholders		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
Alcance	● / ○ / ●	¿Se mantiene el modelo operativo y visión?
Tiempo	● / ○ / ●	Cumplimiento de hitos clave.
Costo	● / ○ / ●	Presupuesto ejecutado vs planeado
Calidad / UX	● / ○ / ●	Satisfacción usuaria y métricas de error.

2. Aseguramiento de Hitos Clave

Rastreo del progreso contra el Roadmap definido en la Fase 3

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

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/increments:**
- **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
Ej: Retraso en aprobación legal	Alta / Alto	Sesión extraordinaria con área legal agendada.	Project Lead
Ej: Baja disponibilidad de usuarios	Media / Medio	Reclutamiento externo	Agile

		<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:** Siguientes 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	<i>Ej: El proceso de aprobación</i>	<i>Involucrar a Legal desde la Fase 1.</i>

	<i>legal tardó demasiado.</i>	
Tecnología	<i>Ej: La integración con la API X fue inestable.</i>	<i>Realizar PoC técnico antes del Sprint 1.</i>
UX	<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.