

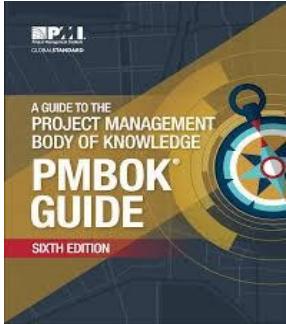
Proyectos

***GERENCIA DE PROYECTOS PARA
TODOS***



¿QUÉ ES LA DIRECCIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS?

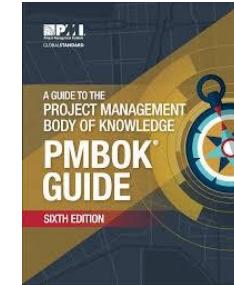
- Es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos del mismo.



Make things Happen! Hacer que las cosas sucedan!	
1. Quien conoce todo el proyecto?	Integración
2. Que se va a hacer?	Alcance
3. Cuando se va a hacer?	Tiempo
4. Cuanto va a costar?	Costo
5. Se hizo lo que se quería?	Calidad
6. Quien lo va a hacer? Con que materiales?	Recursos
7. Que puede salir mal?	Riesgos
8. Lo saben todos?	Comunicaciones
9. Que no podemos hacer nosotros?	Adquisiciones
10. Están todos atentos al proyecto?	Interesados

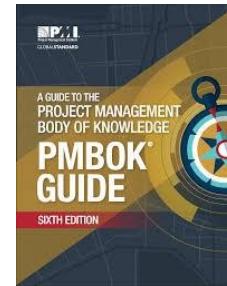
LA IMPORTANCIA DE LA GERENCIA DE PROYECTOS

- Una dirección de proyectos eficaz ayuda a individuos, grupos y organizaciones publicas y privadas a :
- Cumplir los objetivos del negocio
- Satisfacer las expectativas de los interesados
- Entregar los productos adecuados en el momento adecuado
- Responder a los riesgos de manera oportuna
- Gestionar las restricciones (p.ejm., alcance, calidad, cronograma, costos, recursos).
- Gestionar el cambio de una mejor manera.

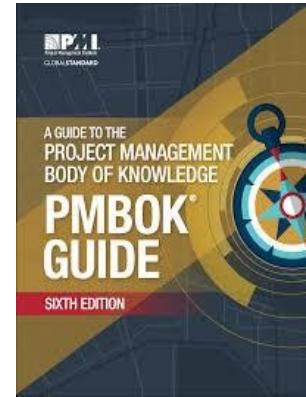
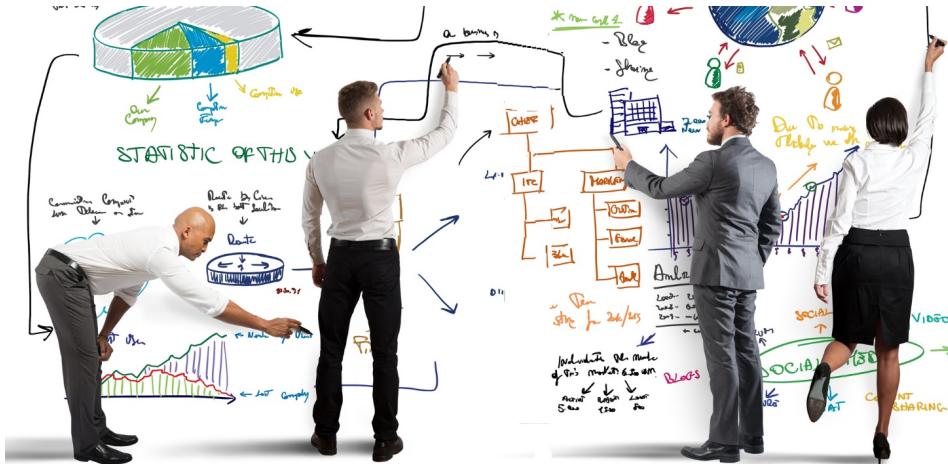


¿QUÉ IMPLICA DIRIGIR UN PROYECTO?

- Fijar Objetivos
- Identificar Requisitos
- Abordar las necesidades, inquietudes y expectativas de los interesados en la planificación y ejecución del proyecto
- Gestionar a los interesados para cumplir los requisitos del proyecto y generar los entregables del mismo .
- Equilibrar las restricciones del proyecto con respecto al Alcance, Tiempo, y Costo.



METODOLOGÍA PMI



GRUPOS DE PROCESOS

- CONJUNTO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES, RELACIONADAS ENTRE SÍ, QUE SE REALIZAN PARA CREAR UN PRODUCTO, RESULTADO O SERVICIO PREDEFINIDO

Inicio	Autorizar e Identificar	2 procesos
Planificación	Establecer objetivos	24 procesos
Ejecución	Completar el trabajo	10 procesos
Supervisión y Control	Seguir los trabajos Identificar problemas	12 procesos
Cierre	Finalizar actividades Entregar el resultado	1 procesos

AREAS DE CONOCIMIENTO

➤ **PMBOOK** agrupa **10** Áreas de Conocimiento. Un Área de conocimiento representa un conjunto de conceptos, términos y actividades que conforman ámbito profesional de dirección de proyectos o especialización.



AREAS DE CONOCIMIENTO

1. INTEGRACIÓN DEL PROYECTO



2. GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO



3. GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO



4. GESTIÓN DE LOS COSTES DEL PROYECTO



5. GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO



1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO



2. GESTIÓN DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO



3. GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROYECTO



4. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



5. GESTIÓN DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO



GRUPOS DE PROCESOS

ÁREAS ↓ \ GRUPOS →	INICIO	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	MON & CONTROL	CIERRE
1. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN	4.1 Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto.	4.2 Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto	4.3 Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto 4.4 Gestionar el Conocimiento del Proyecto	4.5 Monitorizar y Controlar el Trabajo del Proyecto. 4.6 Realizar el Control Integrado de Cambios.	4.7 Cerrar el Proyecto o Fase.
2. GESTIÓN DEL ALCANCE		5.1 Planificar la Gestión del Alcance. 5.2 Recopilar los requerimientos 5.3 Definir el Alcance 5.4 Crear la EDT ("WBS")		5.5 Validar el Alcance. 5.6 Controlar el Alcance.	
3. GESTIÓN DEL CRONOGRAMA		6.1 Planificar la Gestión del Cronograma 6.2 Definir las actividades 6.3 Secuenciar las actividades 6.4 Estimar la Duración de las Actividades 6.5 Desarrollar el Cronograma		6.6 Controlar el Cronograma.	
4. GESTIÓN DE LOS COSTES		7.1 Planificar la Gestión de los Costes 7.2 Estimar el Coste 7.3 Determinar el Presupuesto		7.4 Controlar los Costes.	
5. GESTIÓN DE LA CALIDAD		8.1 Planificar la Gestión de la Calidad	8.2 Gestionar la Calidad	8.3 Controlar la Calidad	

GRUPOS DE PROCESOS

ÁREAS ↓ \ GRUPOS →	INICIO	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	MON & CONTROL	CIERRE
6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS		9.1 Planificar la Gestión de Recursos 9.2 Estimar los Recursos de la Actividades	9.3 Adquirir recursos 9.4 Desarrollar el Equipo. 9.5 Dirigir al Equipo	9.6 Controlar los recursos	
7. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES		10.1 Planificar la Gestión de las Comunicaciones.	10.2 Gestionar las Comunicaciones	10.3 Monitorizar las Comunicaciones	
8. GESTIÓN DE LOS RIESGOS		11.1 Planificar la Gestión de Riesgos 11.2 Identificar los Riesgos. 11.3 Realizar el Análisis Cualitativo. 11.4 Realizar el Análisis Cuantitativo. 11.5 Planificar la Respuesta	11.6 Implementar la Respuesta a los Riesgos	11.7 Monitorizar los Riesgos.	
9. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES		12.1 Planificar la Gestión de las Adquisiciones	12.2 Efectuar las Adquisiciones.	12.3 Controlar las Adquisiciones.	
10. GESTIÓN DE LOS INTERESADOS	13.1 Identificar a los Interesados	13.2 Planificar el involucramiento de los Interesados	13.3 Gestionar la participación de los Interesados.	13.4 Monitorizar el involucramiento de los Interesados.	
49 PROCESOS - TOTAL:	2	24	10	12	1

GRUPOS DE PROCESOS

ÁREAS ↓ \ GRUPOS →	INICIO	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	MON & CONTROL	CIERRE
1. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN	4.1 Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto.	4.2 Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto	4.3 Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto 4.4 Gestionar el Conocimiento del Proyecto	4.5 Monitorizar y Controlar el Trabajo del Proyecto. 4.6 Realizar el Control Integrado de Cambios.	4.7 Cerrar el Proyecto o Fase.
2. GESTIÓN DEL ALCANCE		5.1 Planificar la Gestión del Alcance. 5.2 Recopilar los requerimientos 5.3 Definir el Alcance 5.4 Crear la EDT ("WBS")		5.5 Validar el Alcance. 5.6 Controlar el Alcance.	
3. GESTIÓN DEL CRONOGRAMA		6.1 Planificar la Gestión del Cronograma 6.2 Definir las actividades 6.3 Secuenciar las actividades 6.4 Estimar la Duración de las Actividades 6.5 Desarrollar el Cronograma		6.6 Controlar el Cronograma.	
4. GESTIÓN DE LOS COSTES		7.1 Planificar la Gestión de los Costes 7.2 Estimar el Coste 7.3 Determinar el Presupuesto		7.4 Controlar los Costes.	
5. GESTIÓN DE LA CALIDAD		8.1 Planificar la Gestión de la Calidad	8.2 Gestionar la Calidad	8.3 Controlar la Calidad	

AREAS DE CONOCIMIENTO

➤ **1.- GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO.**

- ❑ Implica tomar decisiones referidas a la asignación de recursos, balancear objetivos y manejar las interdependencias entre las áreas de conocimiento.

➤ **2.- GESTIÓN DEL ALCANCE.**

- ❑ Incluye aquellos procesos requeridos para garantizar que el proyecto cuente con todo el trabajo necesario para completarlo exitosamente. Su objetivo principal es definir Y controlar qué se incluye Y qué no es incluye en el proyecto.



AREAS DE CONOCIMIENTO

➤ **3.- GESTIÓN DEL TIEMPO.**

- ❑ Relevante para administrar la finalización del proyecto a tiempo: definición de las actividades, secuencias de actividades, estimar recursos de las actividades, programar la duración de actividades, desarrollar y controlar el cronograma.

➤ **4.- GESTIÓN DE LOS COSTOS.**

- ❑ Procesos requeridos para garantizar que el proyecto cuente con todo el trabajo necesario para completarlo exitosamente. Su objetivo principal es definir Y controlar qué se incluye Y qué no es incluye en el proyecto



AREAS DE CONOCIMIENTO

➤ **5.- GESTIÓN DE LA CALIDAD.**

- Se encuentran los procesos y actividades que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad para que el proyecto sea ejecutado satisfactoriamente.

➤ **6.- GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

- Consideran los procesos relacionados con la organización, gestión y conducción del equipo del proyecto. Este equipo es conformado por las personas a quienes se les asigna roles y responsabilidades para completar el proyecto.



AREAS DE CONOCIMIENTO

➤ **7.- GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES.**

- Implementa los procesos necesarios mediante los cuales se busca que la generación, recopilación, distribución, almacenamiento, recuperación y disposición final de la información del proyecto sean adecuados y oportunos.

➤ **8.- GESTIÓN DE LOS RIESGOS.**

- Aquí se desarrollan los procesos relacionados con la planificación de la gestión, la identificación, el análisis, la planificación de respuesta a los riesgos, así como su monitoreo, control y minimización en un proyecto



AREAS DE CONOCIMIENTO

➤ **9.- GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES.**

- ❑ Abarca los procesos de compra o adquisición de los insumos, bienes y servicios que se requiere para hacer realidad el proyecto.

➤ **10.- GESTIÓN DE LOS INTERESADOS.**

- ❑ Desarrolla los procesos que hacen posible la identificación de las personas, grupos u organizaciones que pueden afectar o ser afectados por el proyecto. Se busca conocer y evaluar las expectativas de los interesados y su impacto en el proyecto



PROCESOS VS AREAS CONOCIMIENTO

	Inicio	Planificación	Ejecución	Monitoreo y Control	Cierre
4. Gestión de la Integración	4.1 Desarrollar el acta de constitución del proyecto	4.2 Desarrollar el plan para la dirección del proyecto	4.3 Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto 4.4 Gestionar el conocimiento del proyecto ¡NUEVO!	4.5 Monitorear y controlar el trabajo del proyecto 4.6 Realizar el control integrado de cambios	4.7 Cerrar el proyecto o fase
5. Gestión del Alcance		5.1 Planificar la gestión del alcance 5.2 Recopilar requisitos 5.3 Definir el alcance 5.4 Crear la EDT		5.5 Validar el alcance 5.6 Controlar el alcance	
6. Gestión de la Programación		6.1 Planificar la gestión del cronograma 6.2 Definir las actividades 6.3 Secuenciar las actividades 6.4 Estimar la duración de las actividades 6.5 Desarrollar el Cronograma		6.6 Controlar el cronograma	
7. Gestión de los Costos		7.1 Planificar la gestión de los costos 7.2 Estimar los costos 7.3 Determinar el presupuesto		7.4 Controlar los costos	



PROCESOS VS AREAS CONOCIMIENTO

	Inicio	Planificación	Ejecución	Monitoreo y Control	Cierre
8. Gestión de la Calidad		8.1 Planificar la gestión de la calidad	8.2 <u>Gestionar la calidad</u>	8.3 Controlar la calidad	
9. Gestión de los Recursos		9.1 Planificar la gestión de los recursos 9.2 Estimar los recursos de la actividad	9.2 Adquirir los recursos 9.3 Desarrollar al equipo 9.4 Dirigir al equipo	9.6 Controlar los recursos ¡NUEVO!	
10. Gestión de las Comunicaciones		10.1 Planificar la gestión de las comunicaciones	10.2 Gestionar las comunicaciones	10.3 Monitorear las comunicaciones	
11. Gestión de los Riesgos		11.1 Planificar la gestión de riesgos 11.2 Identificar los riesgos 11.3 Realizar el análisis cualitativo de riesgos 11.4 Realizar el análisis cuantitativo de riesgos 11.5 Planificar la respuesta a los riesgos	11.6 Implementar la respuesta a los riesgos ¡NUEVO!	11.7 Monitorear los riesgos	
12. Gestión de las Adquisiciones		12.1 Planificar la gestión de las adquisiciones	12.2 Efectuar las adquisiciones	12.3 Controlar las adquisiciones	12.4 Cerrar las adquisiciones
13. Gestión de los Interesados	13.1 Identificar a los interesados	13.2 Planificar la participación de los interesados	13.3 Gestionar la participación de los interesados	13.4 Monitorear la participación de los interesados	



ANÁLISIS DE VIABILIDAD DEL PROYECTO

- Creación del registro de seguimiento en la herramienta de gestión de la empresa.
- Análisis previo del alcance del proyecto.
- Análisis de los riesgos de ejecución del proyecto.
- Análisis de viabilidad de acuerdo a plazos, coste y calidad.



GRUPO INICIO

Compuesto por: **2 PROCESOS**

- Selección del Proyecto
- Recolectar información histórica
- Determinar los Objetivos
- Determinación preliminar de entregables
- Determinación preliminar de las limitaciones
- Determinar las necesidades del negocio
- Descripción del producto, servicio
- Definir las responsabilidades del Gerente
- Determinación de los recursos necesarios
- Completar el Acta de Constitución del Proyecto



EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

El **Acta de Constitución del proyecto** es el documento, emitido por el patrocinador del **proyecto** que autoriza la existencia del **proyecto**. El **acta** proporciona al gerente del **proyecto**, la autoridad necesaria para iniciar lo, o la disponibilidad de los recursos necesarios para poder ejecutar el **proyecto**.

7 Pasos Sencillos Para Crear un Acta de Constitución del Proyecto

Proporciona el contexto.

Define los Parámetros del **Proyecto**.

Define los Detalles.

Define la Estructura de Desglose del **Proyecto** y la Planificación de los Recursos.

Define Quién es Quién.

Identifica los Riesgos, Suposiciones, Problemas y Dependencias.

Comparte el Acta de Constitución de tu Proyecto



✓ **PROJECT CHARTER**

FORMALIZA EL INICIO DEL PROYECTO Y ESTABLECER EL NIVEL DE AUTORIDAD QUE TENDRÁ EL DIRECTOR A LO LARGO DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO.

- Formulación del Proyecto
- Metas, Objetivos, Hitos
- Alcance, Presupuesto
- Riesgos
- Stakeholders
- Supuestos y Compromisos



IDENTIFICAR INTERESADOS

- *Aquellas personas u organizaciones cuyos intereses puedan ser afectados de manera positiva o negativa por el proyecto.*

- Identificar a todos los potencialmente interesados.
- Identifica su posición: favor o en contra.
- Valorar el nivel de importancia.
- Establecer la estrategia de gestión de los interesados.



➤ ***ANÁLISIS INTERESADOS***



TRIPLE RESTRICCIÓN

- LOS PROYECTOS ESTÁN DESTINADOS A LOGRAR UN OBJETIVO CONCRETO, UN ALCANCE DEL PROYECTO CONCRETO Y PERFECTAMENTE DELIMITADO, EN UN TIEMPO DETERMINADO Y CONTANDO CON UN CONJUNTO DEFINIDO DE RECURSOS.
- A ESTO LO LLAMAMOS LA TRIPLE RESTRICCIÓN DEL PROYECTO, ES DECIR ALCANCE DEL PROYECTO + TIEMPO DEL PROYECTO + COSTES DEL PROYECTO.



TRIPLE RESTRICCIÓN EXTENDIDA

- SE ESTABLECE AL INICIO Y PERFECCIONA DURANTE LA PLANIFICACIÓN
- ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DEL PROYECTO
- DEBEN SER CLAROS Y ALCANZABLES.
- LA TRIPLE RESTRICCIÓN AYUDA A LA SATISFACCIÓN DE LOS INTERESADOS (STAKEHOLDERS).



TIPOS DE ORGANIZACIÓN

- ORIENTADA PROYECTOS
- ORGANIZACIÓN FUNCIONAL
- ORGANIZACIÓN MATRICIAL



ORIENTADA PROYECTOS

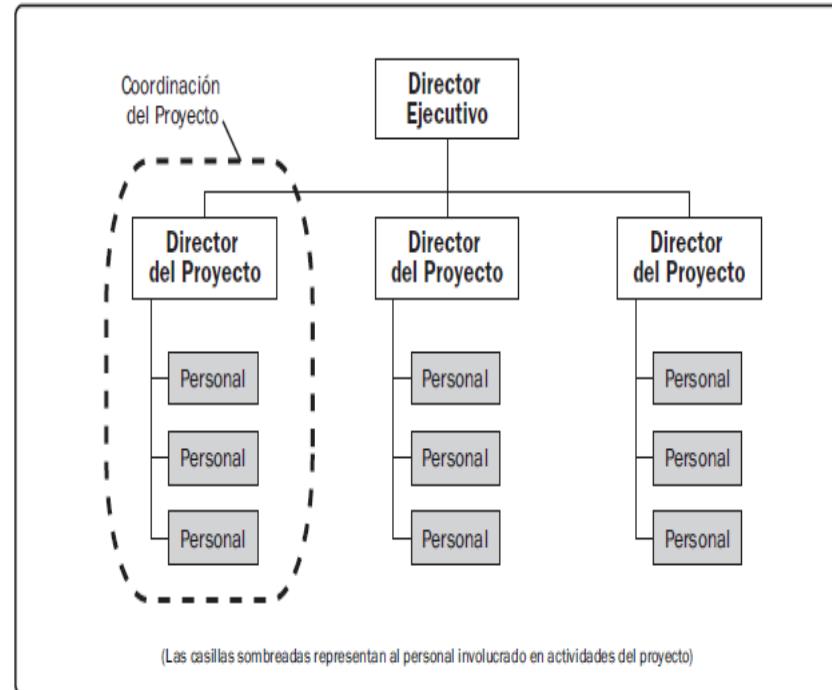
DIRECTORES DE PROYECTO CON GRAN INDEPENDENCIA Y AUTORIDAD.

➤ **VENTAJAS**

- ORGANIZACIÓN EFICIENTE
- LEALTAD AL PROYECTO
- BUENA COMUNICACIÓN

➤ **DESVENTAJAS**

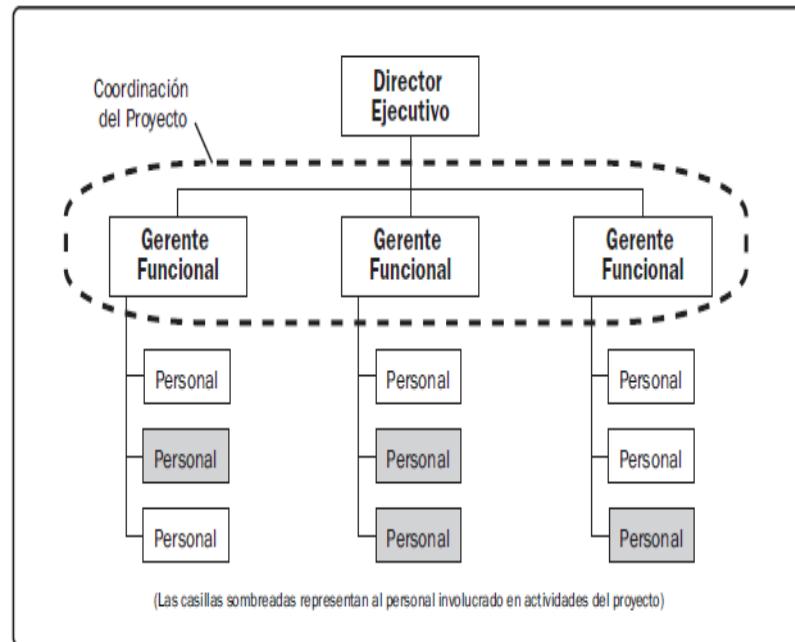
- NO ES CLARO DONDE FINALIZA
- DUPLICACIÓN DE FUNCIONES



FUNCIONAL

CADA EMPLEADO TIENE UN SUPERIOR Y LAS PERSONAS SE AGRUPAN POR ESPECIALIDADES, LOS DEPARTAMENTOS FUNCIONALES SON ISLAS INDEPENDIENTES DEL RESTO DE LOS DEPARTAMENTOS.

- **VENTAJAS**
 - UN SOLO JEFE
 - ESPECIALIDADES
- **DESVENTAJAS**
 - DIRECTOR DE PROYECTOS POCAS AUTORIDAD PARA GESTIONAR RECURSOS Y PRESUPUESTO



MATRICIAL

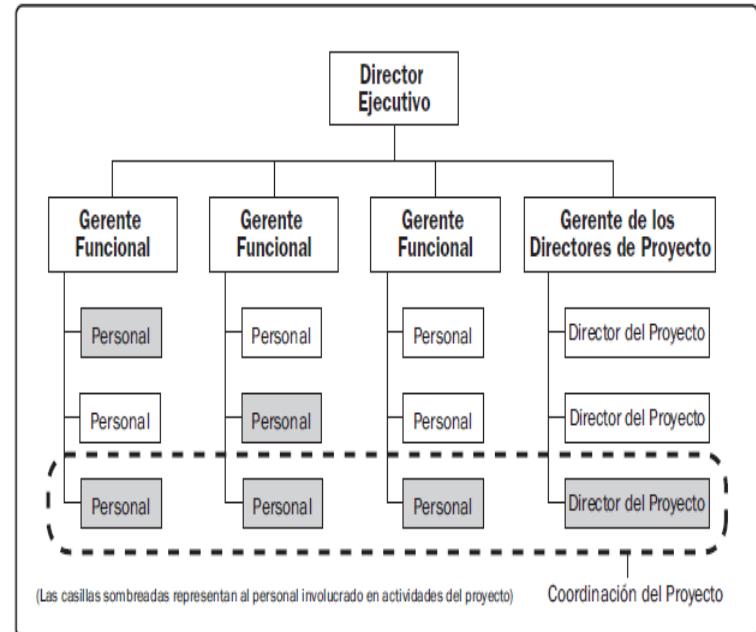
TIENE ESTRUCTURA FUNCIONAL, PERO SE CREA UNA ESTRUCTURA ORIENTADA A PROYECTOS QUE UTILIZA RECURSOS DEL RESTO DE LA ORGANIZACIÓN.

➤ **VENTAJAS**

- CONTROL SOBRE LOS RECURSOS
- AL FINALIZAR EL PROYECTO MANTENGO MI PUESTO FUNCIONAL

➤ **DESVENTAJAS**

- ADMINISTRACIÓN ADICIONAL
- DOS JEFES
- LAS PRIORIDADES PUEDEN DIFERIR DE LAS DEL DIRECTOR DEL PROYECTO.



TIPOS DE PROYECTOS Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

➤ ***De innovación (activo)***

- DEMANDA DE MERCADO
- NESECIDAD DEL NEGOCIO
- OPORTUNIDAD ESTRATEGICA
- AVANCE TECNOLOGICO

➤ ***De Cambios de Ambiente (pasivo)***

- ADMINISTRACIÓN ADICIONAL
- DOS JEFES
- LAS PRIORIDADES PUEDEN DIFERIR DE LAS DEL DIRECTOR DEL PROYECTO.

