

Un Modelo para Gestionar los Proyectos en la DNIC

Puesta a punto en Gestión de Proyectos

Dirección Nacional de Identificación Civil
Ministerio del Interior



Paso 1: Inicio del Proyecto

Acta de Constitución



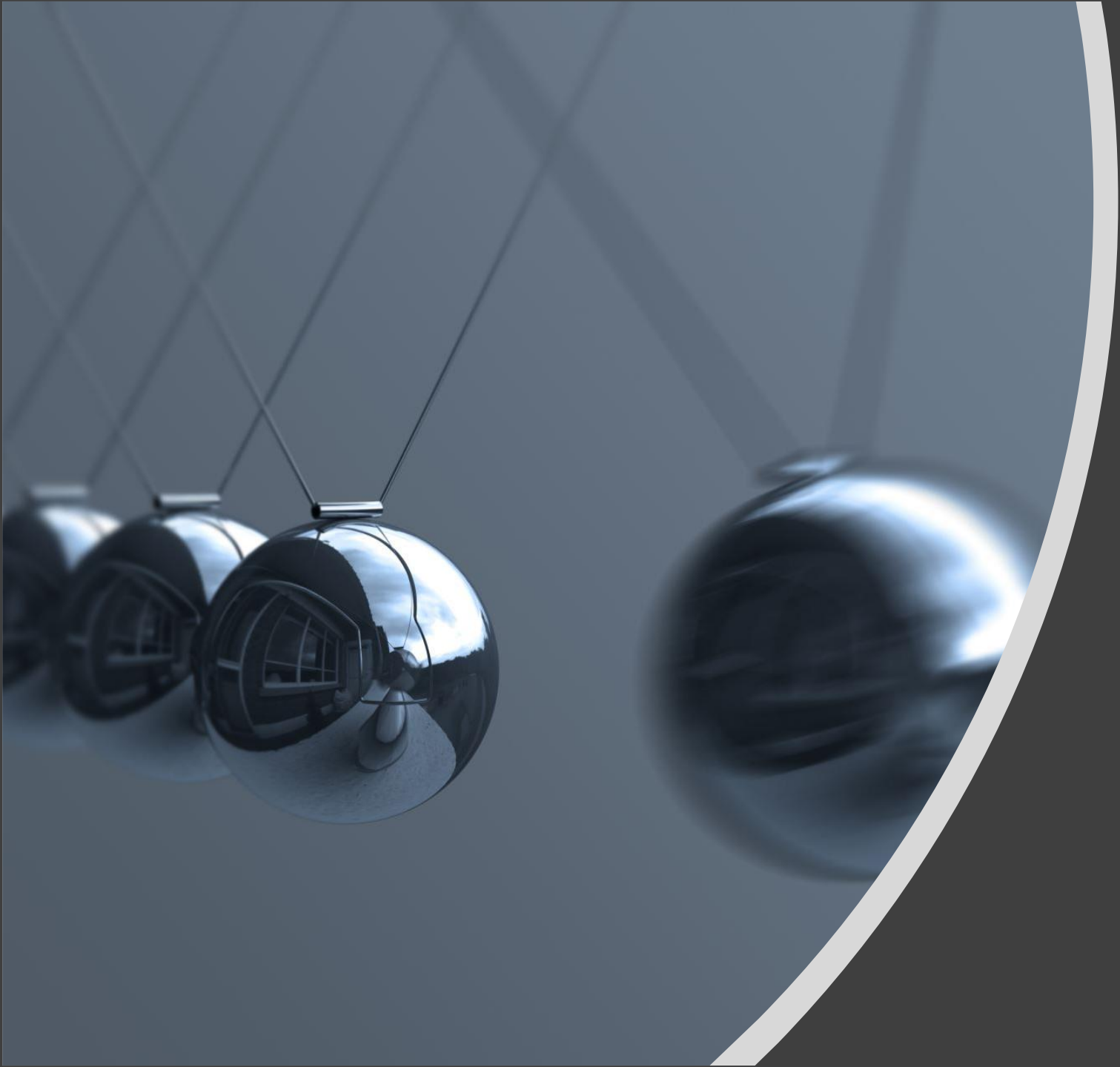
**¡Un Acta de Constitución del Proyecto
no es un Plan para la Dirección de
Proyecto!**

| Acta de Constitución

Proporciona un vínculo directo entre el proyecto y los objetivos de la organización.

Crea un registro formal del Proyecto

Muestra el compromiso de la organización con el proyecto.



Paso 2: Gestión de Interesados



Grupos de interés

Son las personas, grupos u organizaciones que tienen un interés directo o indirecto en nuestro proyecto porque pueden afectarlo o ser afectados por él

Gestión de los Interesados



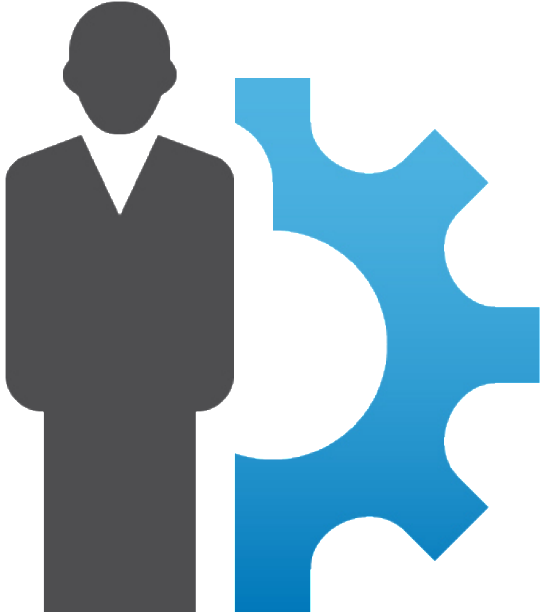
Incluye los procesos requeridos para identificar a **personas, grupos u organizaciones** que puedan **afectar o ser afectados** por el proyecto.

Ejemplos



- Patrocinador o Sponsor
- Director del Proyecto y miembros del equipo
- Clientes/usuarios
- Organización que ejecuta el proyecto
- La PMO
- Proveedores, asociados.

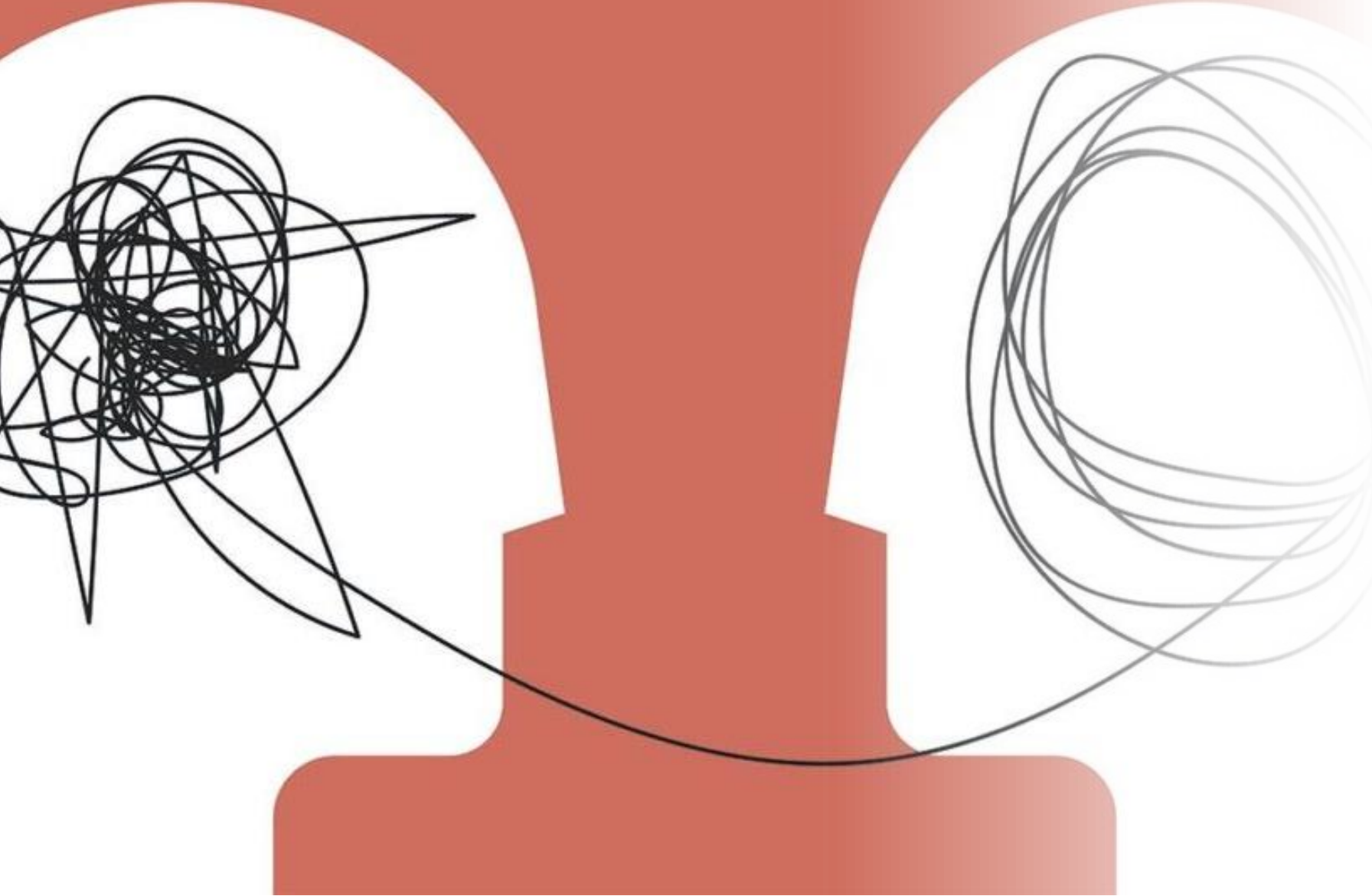
¿Por qué temenos que gestionar interesados?



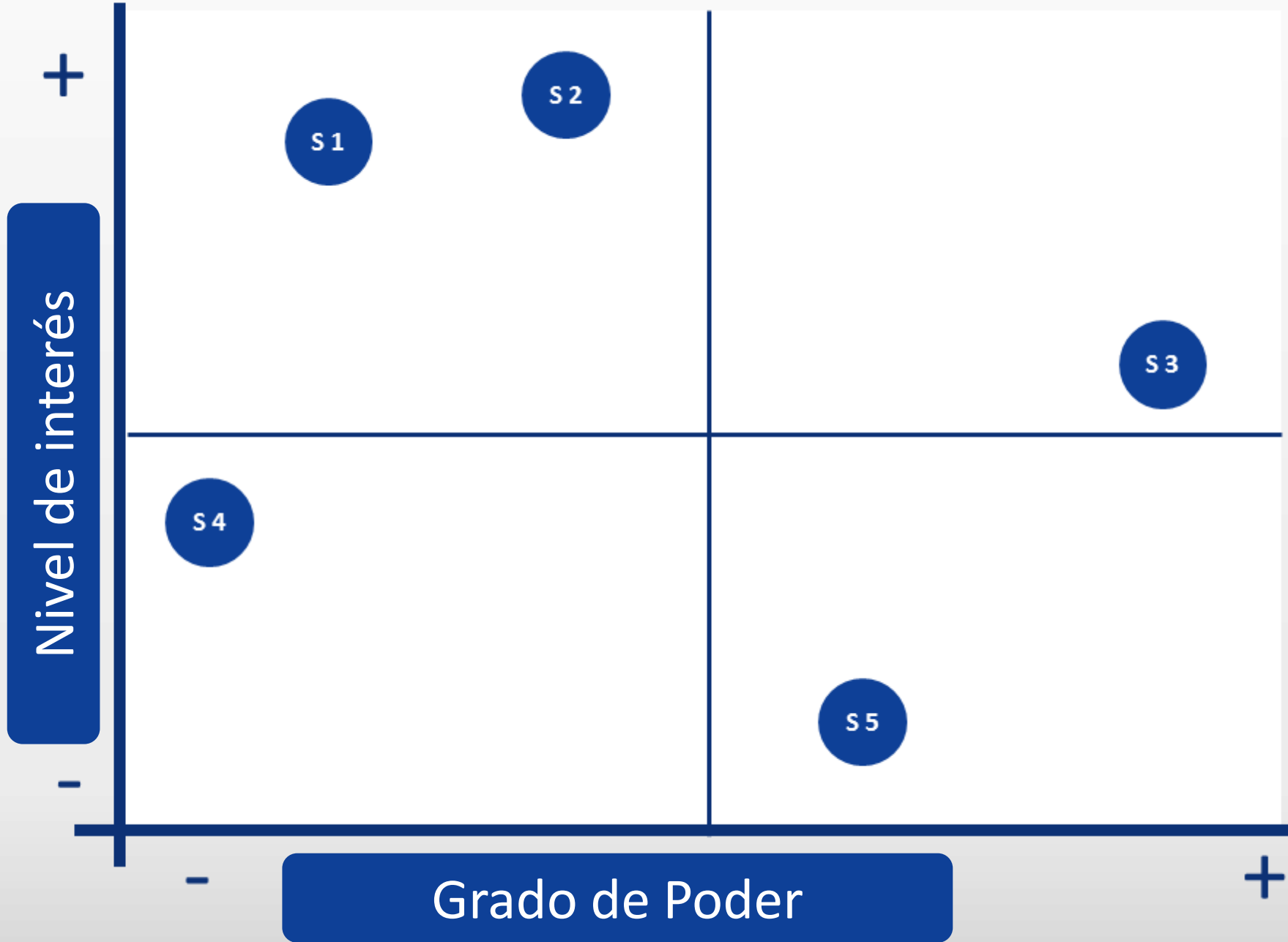
- Liderar a los interesados
- Conocer a los interesados
- Necesidades
- Deseos
- Expectativas
- Influencia
- Involucramiento, etc.

Los interesados no van a venir, Usted los tiene que encontrar

¿Para qué conectar con los interesados?



- **Requerimientos**
- **Impacto**
- **Involucramiento**

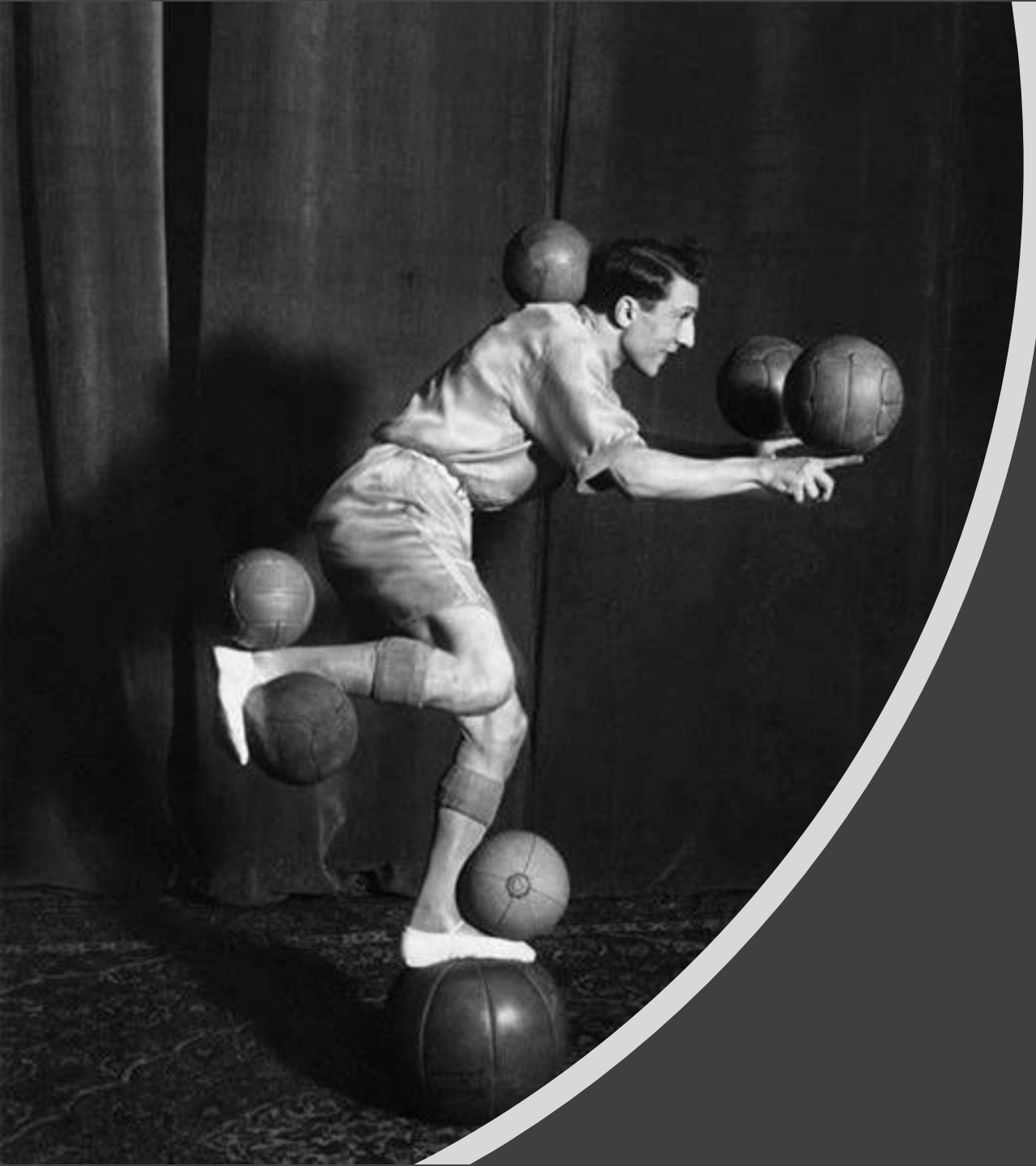


- S1 Stakeholder 1
- S2 Stakeholder 2
- S3 Stakeholder 3
- S4 Stakeholder 3
- S5 Stakeholder 5

Clasificar con los interesados

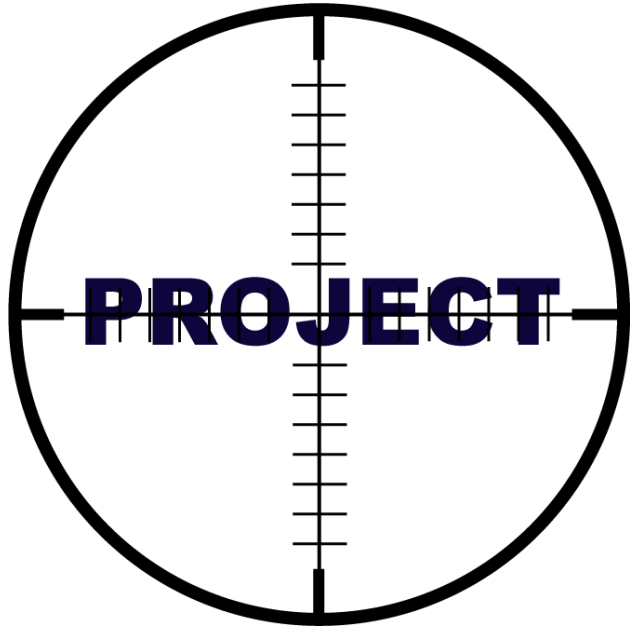


INTERÉS	MUY ALTO	MANTENER INFORMADOS		ADMINISTRAR DE CERCA	
	ALTO				
	BAJO	MONITOREAR (ESFUERZO MÍNIMO)		MANTENER SATISFECHOS	
	MUY BAJO				
MATRIZ DE GRUPO DE INTERÉS	MUY BAJO	BAJO	ALTO	MUY ALTO	
	PODER				



Paso 3: La Gestión del Alcance

| ¿Por qué definir el Alcance en un Proyecto?



En resumen para lograr una:
“interpretación única y consensuada de lo que se espera que el proyecto genere como resultado”

- Para alinear las expectativas de todos los interesados **“estar en la misma página”**.
- Para **alinear** esfuerzos y objetivos,
- Para poder decir claramente que un **Proyecto terminó**.
- Para poder diferenciar un trabajo autorizado de **nuevos requerimientos**.
- Para poder **medir el avance** del Proyecto y eventualmente cobrar ante un hito cumplido.
- Para dar elementos de **análisis** ante un nuevo requerimiento. ¿Cómo afecta la triple restricción?

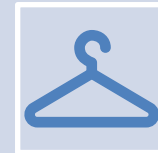
Recopilar los Requisitos



Con este proceso definimos el alcance del producto y el alcance del proyecto



Obtener y documentar deseos y expectativas cuantificadas de los interesados con un nivel de detalle que permita medirlos durante el avance del proyecto.



Los requisitos que se recopilan en este momento sirven para la confección del cronograma, del plan de costos y del plan de calidad.

Este proceso influye directamente en el éxito del proyecto.

| Declaración del Alcance

Documento de Enunciado de Alcance

Describe:

- El Alcance detallado del producto objeto del proyecto
- Criterios de Aceptación
- Exclusiones
- Los entregables del proyecto
- Supuestos y Restricciones

Es **sopORTE** para:

- Guiar al equipo de proyecto durante la ejecución
- Comunica y desarrolla una visión compartida entre el equipo y los interesados

Declaración del Alcance del Proyecto

Nombre del Proyecto:

✚ Fecha de Definición:

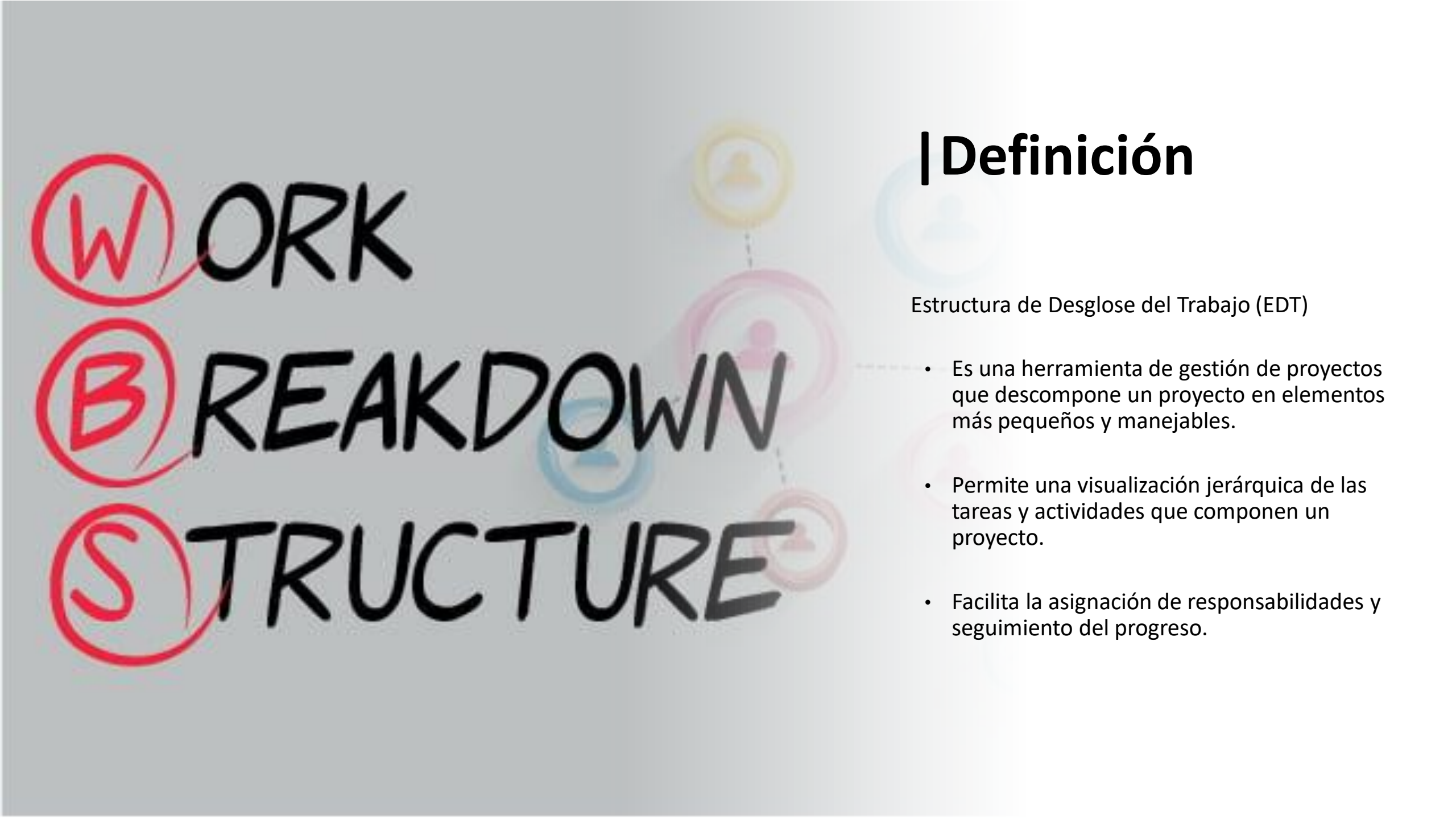
Descripción del Alcance del Producto	
Principales requisitos	<ul style="list-style-type: none">•••
Criterios de Aceptación	
Entregables*	
Exclusiones	
Supuestos y Restricciones	Supuestos
	Restricciones

*es preferible que cada entregable incluya una clara descripción. En un caso real incluir todos los entregables que se desprenden de la EDT.



Paso 4: La Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)

W O R K B R E A K D O W N S T R U C T U R E

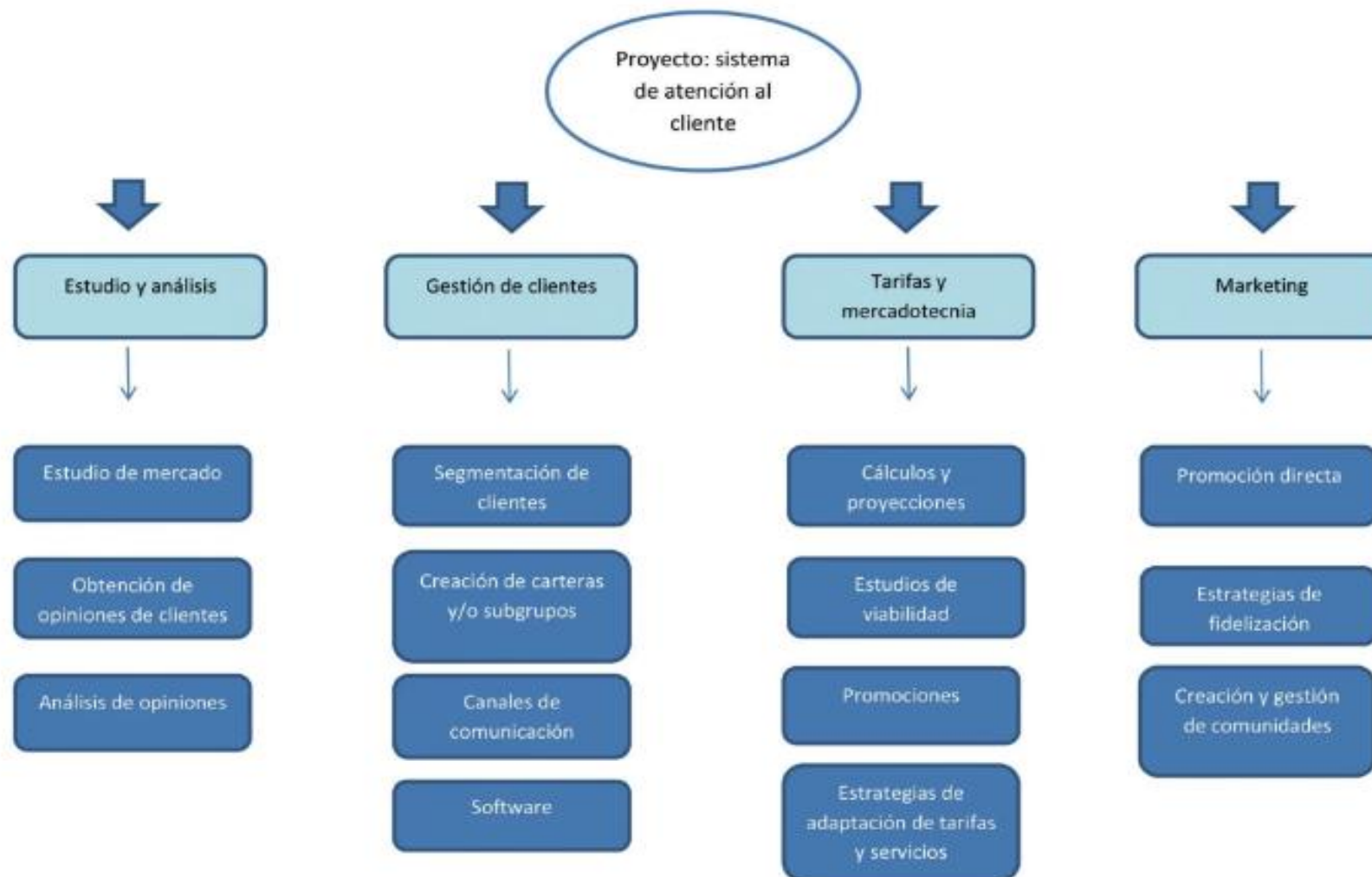


| Definición

Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)

- Es una herramienta de gestión de proyectos que descompone un proyecto en elementos más pequeños y manejables.
- Permite una visualización jerárquica de las tareas y actividades que componen un proyecto.
- Facilita la asignación de responsabilidades y seguimiento del progreso.

EDT organizada según sus Entregables





Paso 5: Gestión del Tiempo

| Gestión del Tiempo

¿Cuánto tiempo le llevará el proyecto?

Importancia del cronograma: Un compromiso de todos los interesados en:

- *La ejecución de tareas,*
- *Asignar los recursos*
- *Gestión de personal en momentos precisos.*
- *Finalización y Aceptación de entregables.*
- *Pagos, etc.*



Gestión del Tiempo

- *Definir actividades*
- *Secuenciar actividades*
 - *Estimar duración*

Desarrollar el Cronograma



Uruguay
Presidencia

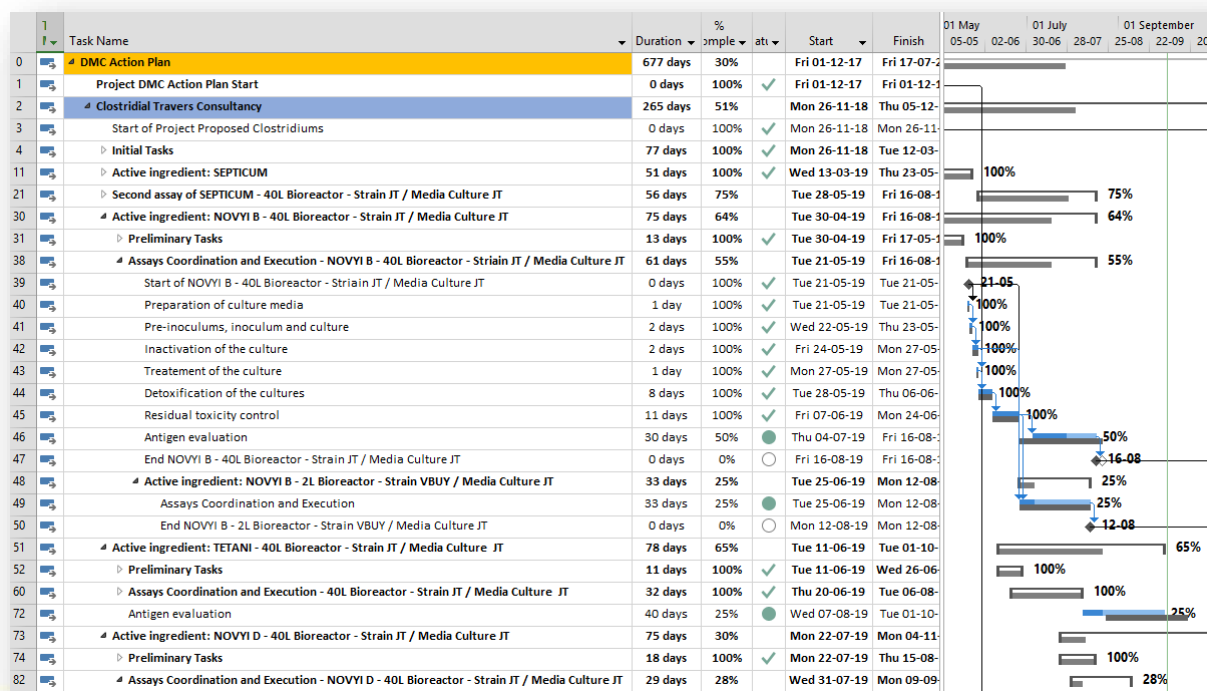
ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil



Desarrollar el Cronograma

Ayuda a generar un modelo de programación con fechas planificadas

- Debe ser creado y actualizado durante la Planificación
- Usa la información de la lista de tareas para su creación
- Se puede actualizar durante la ejecución siguiendo el control integrado de cambios
- Una vez finalizado debe ser validado y aprobado por los involucrados al proyecto
- Define las tareas del Camino Crítico



**Paso 6:
Gestión de
Incertidumbres**





¿Qué es un riesgo?

- Evento o condición incierta, que de ocurrir, tendrá un impacto en el proyecto
- Gestionar riesgos es una oportunidad de Agregar Valor al proyecto
- Rol del Responsable del Proyecto y Equipo es achicar o agrandar la brecha entre lo que debería pasar y lo que pasó

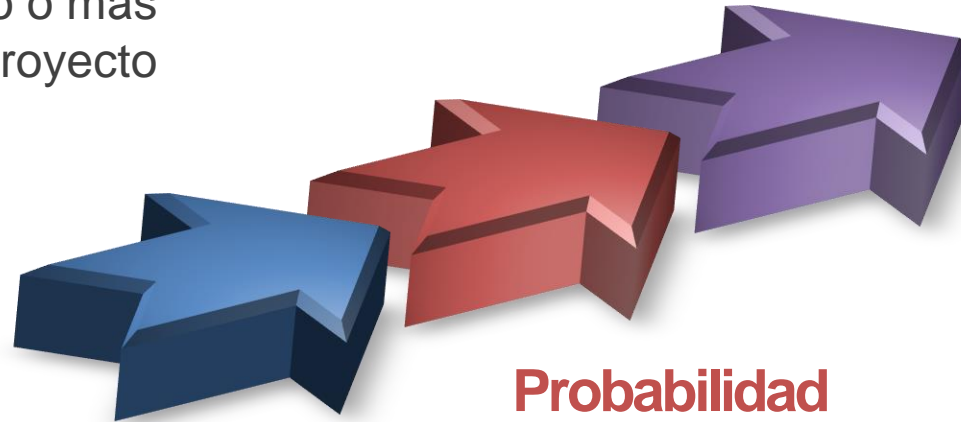
Componentes de un Riesgo

Evento de Riesgo

Es el hecho discreto e incierto que en caso de ocurrir tiene un efecto positivo o negativo en uno o más objetivos del proyecto

Impacto

Describir como se verán afectados alguno de los objetivos del proyecto



Probabilidad

Grado de ocurrencia del evento, que va en: mayor que 0 y menor que 1. Si es 1 entonces no es riesgo es un incidente.

Reportes de Estado y Avance

Buenas prácticas en la realización de los reportes:

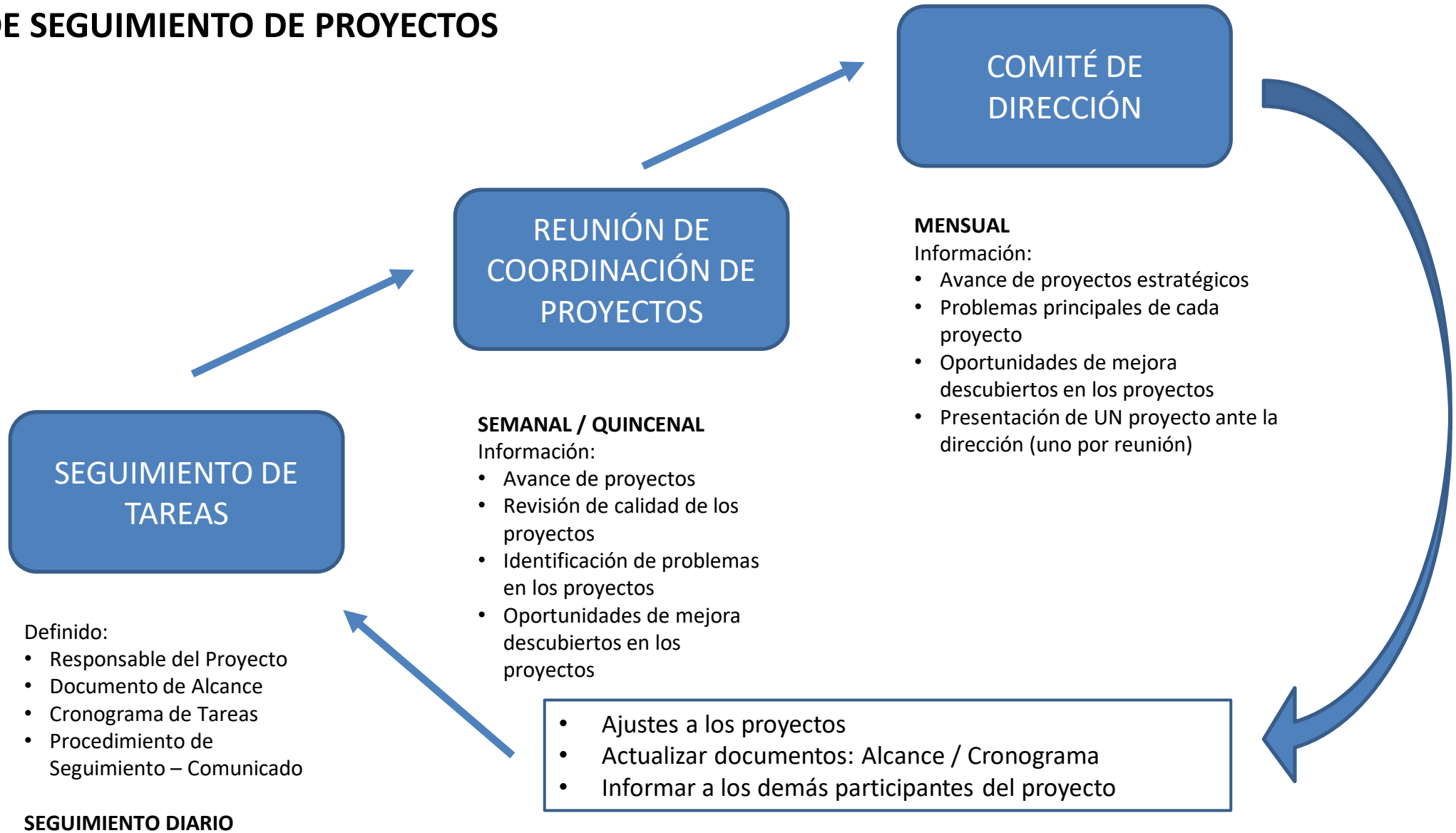
- Proactivos
- Honestos
- En tiempo
- Con la información pertinente al público objetivo

El Seguimiento del Proyecto típicamente tiene lugar semanalmente y los reportes se construyen mensualmente



NO PERMITA QUE EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN SOCAVEN EL PROGRAMA AL QUE SE SUPONE DEBEN AYUDAR A AVANZAR.

ESQUEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS



Un Modelo para Gestionar los Proyectos en la DNIC mediante la metodología LEGO® SERIOUS PLAY®

GRACIAS

Dirección Nacional de Identificación Civil
Ministerio del Interior