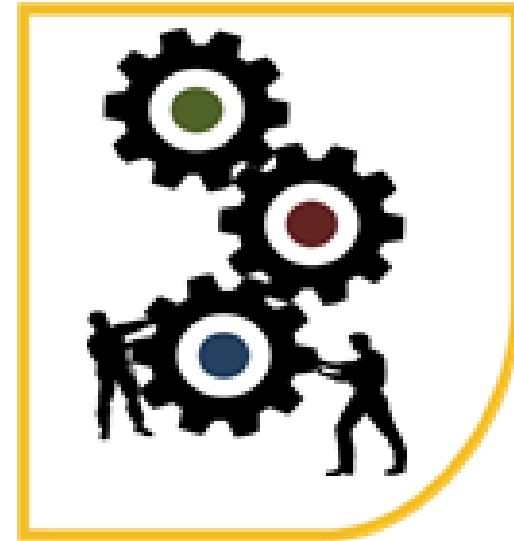


Dirección de Proyectos

Gestión de la Integración del Proyecto

Gestión de la Integración del Proyecto

- Incluye los procesos y actividades para **identificar, definir, combinar, unificar y coordinar** los diversos procesos y actividades de dirección del proyecto dentro de los **Grupos de Procesos** de la Dirección de Proyectos.



Gestión de la Integración del Proyecto





Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto

Grupo de procesos: Inicio

Este proceso busca entre otros:

- Seleccionar al **director de proyectos**.
- Determinar la **cultura** de la compañía y los **sistemas existentes**.
- Recolectar los **procesos, procedimientos e información** histórica.
- Dividir los proyectos en **grandes en fases**.
- Entender el **caso de negocio**.
- **Recopilar los requisitos de alto nivel**.





Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto

Grupo de procesos: Inicio

- Es un documento emitido por el **iniciador del proyecto o patrocinador**, que **autoriza** formalmente un proyecto y confiere al **director de proyecto** la **autoridad** para aplicar los **recursos de la organización** a las actividades del **proyecto**.

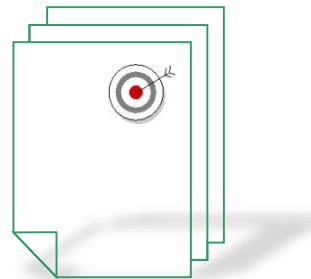




Genera Acta de Constitución del Proyecto

Documenta información de **alto nivel**, tal como:

- Propósito del proyecto.
- Objetivos medibles.
- Criterios de éxito asociados.
- Requisitos de alto nivel.
- Descripción general del proyecto.
- Límites.
- Entregables clave.
- Riesgo general del proyecto.
- Resumen del cronograma.
- Hitos.
- Recursos financieros pre aprobados.
- Lista de interesados clave.
- Requisitos de aprobación del proyecto.
- Criterios de salida del proyecto.
- Director de proyecto asignado, responsabilidad y nivel de autoridad.
- Nombre y nivel de autoridad del patrocinador o quienes autorizan.



Acta de
Constitución del
Proyecto



Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto

Grupo de procesos: Planificación

Con base en acta de constitución autorizada, este proceso:

- Describe las **acciones** necesarias para **definir, integrar y coordinar** todos los planes subsidiarios dentro del proyecto, logrando integridad entre ellos y visibilidad del comportamiento integral del proyecto.
- También **define** cómo se **ejecutará, se supervisará, controlará y cerrará** el proyecto.
- Es un documento central que define la base para todo el trabajo del proyecto.





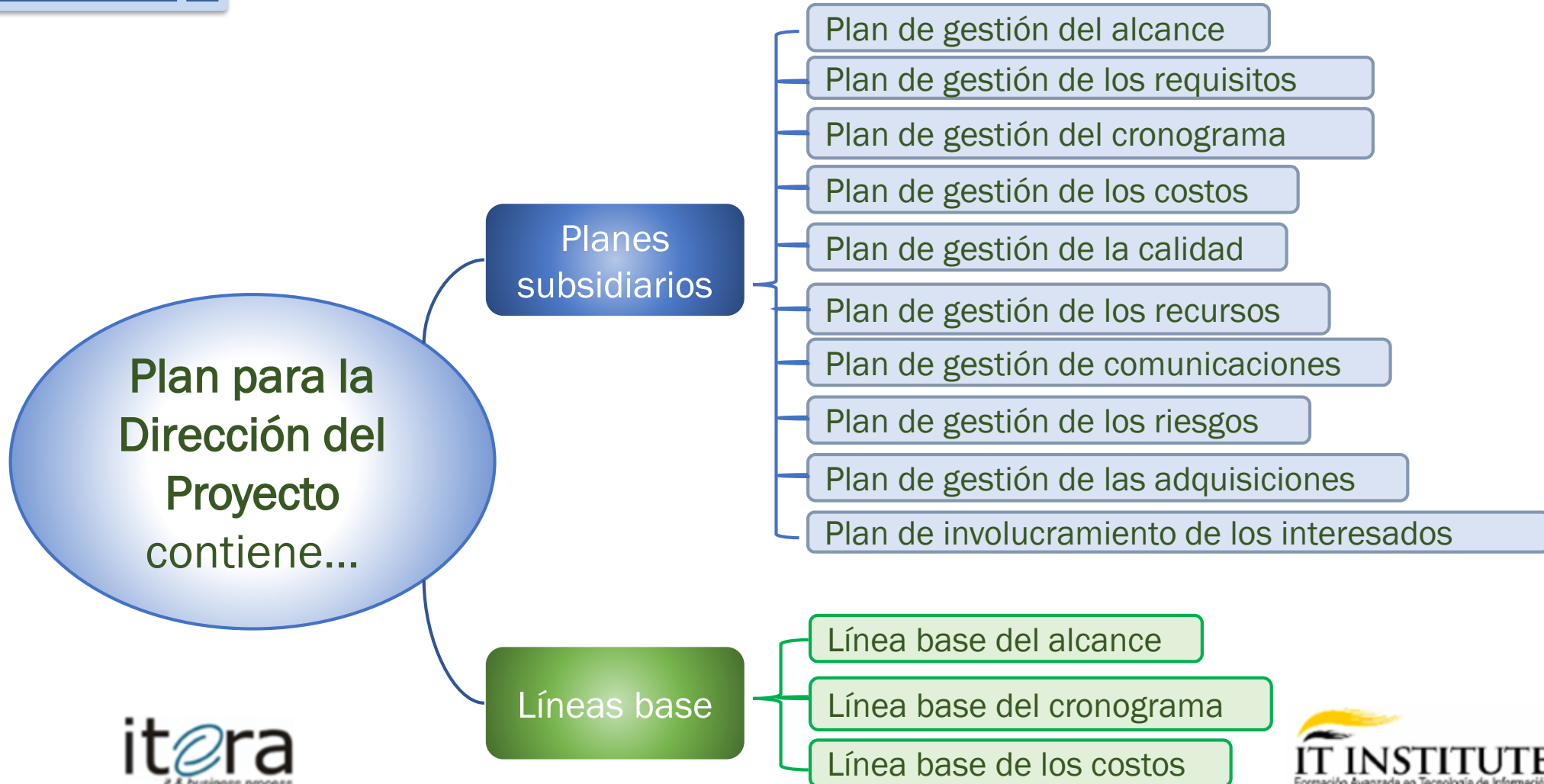
Genera el Plan para la Dirección del Proyecto

- Documento que describe el modo en que el proyecto será **ejecutado, monitoreado, controlado y cerrado.**
- Integra y coordina todos los **planes de gestión y líneas base subsidiarias** y demás **información necesaria.**
- Las necesidades del proyecto determinan qué **componentes** del plan para la dirección de proyectos serán necesarios.





Plan para la Dirección del Proyecto





Plan para la Dirección del Proyecto

Plan para la
Dirección del
Proyecto
contiene...

Componentes
adicionales

Plan de gestión de cambios

Plan de gestión de la configuración

Línea base para la medición del desempeño

Ciclo de vida del proyecto

Enfoque de desarrollo

Revisiones de la gestión



Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto

Grupo de procesos: Ejecución

- Es el proceso que consiste en **cumplir con lo descrito en el plan de dirección del proyecto** a fin de lograr los objetivos del proyecto.
- **Los productos y servicios entregables son creados** como salidas de los procesos ejecutados. Estos productos y servicios se encuentran definidos en el plan del proyecto.
- **Entregables generados:**
 - Datos de desempeño del trabajo.
 - Registro de incidentes.
 - Solicitudes de cambio.



Genera Entregables

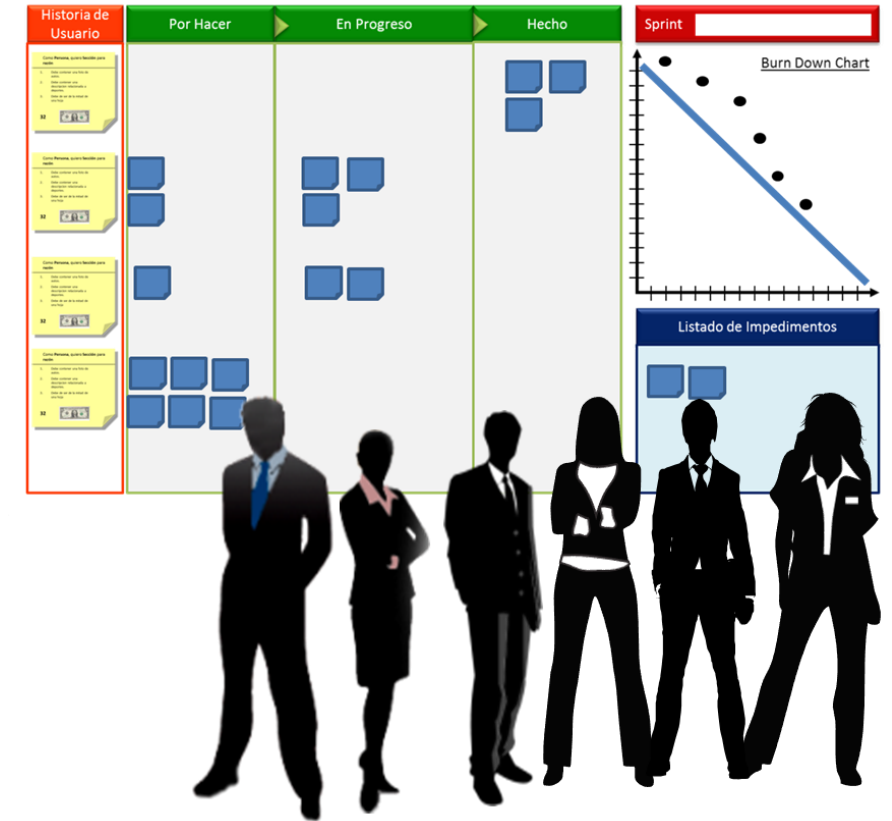
- Son los **resultados** del proyecto y pueden incluir **componentes del plan para la dirección del proyecto**.
- El control de las **múltiples versiones** o ediciones de un entregable es apoyado por **herramientas y procedimientos de gestión de la configuración**.





Genera Datos de Desempeño del Trabajo

- Observaciones y mediciones brutas.
- Se consideran el nivel más bajo de detalle para **extraer información**.
- Indicadores clave de desempeño (*KPIs*).
- Medidas de **desempeño técnico**.
- **Fechas reales** de comienzo y finalización.
- **Puntos de historia** completados.
- **Estado** de los entregables.
- Número de **solicitudes de cambio**.
- Número de **defectos**.





Gestionar el Conocimiento del Proyecto

Grupo de procesos: Ejecución

- Es el proceso responsable de **usar el conocimiento existente** y **crear nuevo conocimiento** con el fin de cumplir los objetivos del proyecto y contribuir al aprendizaje organizacional.
- Los principales beneficios son:
 - **El conocimiento previo de la organización** se aprovecha para producir o mejorar los resultados del proyecto.
 - **El conocimiento creado por el proyecto** se pone a disposición para apoyar las operaciones de la organización y los futuros proyectos o fases.
- Se genera el **registro de lecciones aprendidas**.





Genera Registro de Lecciones Aprendidas

- Incluye **categoría, descripción, impacto, recomendaciones y acciones propuestas** relacionadas con la situación.
- Puede registrar **desafíos, problemas, riesgos y oportunidades** realizados.
- Se crea **tempranamente** en el proyecto.
- Se **usa** como una **entrada** y se **actualizará** como una **salida** a lo largo del proyecto.
- Las **personas** o los **equipos** están **involucrados** en capturar las lecciones aprendidas.





Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto

Grupo de procesos: Monitoreo y Control

- ***Monitorear** es recopilar datos de desempeño, generar medidas de desempeño y difundir la información sobre el desempeño.
- ***Controlar** es cotejar el desempeño real contra las líneas base del proyecto, analizar las variaciones; revisar las tendencias, crear alternativas; y recomendar acciones correctivas.



*These definitios are taken from the Glossary of Project Management Institute, *A Guide to the Project Management Body of Knowledge, (PMBOK® Guide)* – Sixth Edition, Project Management Institute Inc., 2017.



Genera Informes del Desempeño del Trabajo

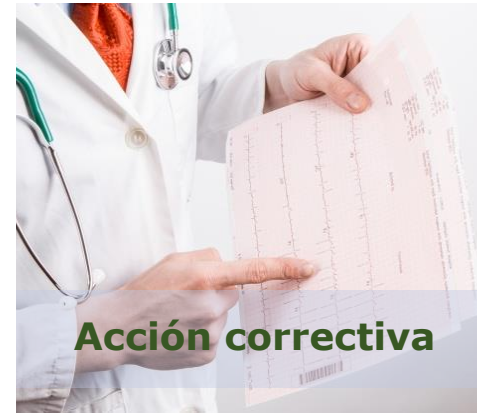
- La información de desempeño del trabajo se **combina, registra y distribuye**.
- Constituyen la **representación física o electrónica**, destinada a generar **decisiones, acciones o conciencia**.
- Se **circulan** entre los interesados del proyecto a través de los **procesos de comunicación**.
- **Gráficos** e información sobre el **valor ganado, tendencias y pronósticos, reservas, histogramas de defectos, información sobre contratos y riesgos**.
- **Tableros, informes de calor, cuadros de mandos**.





Genera Solicitudes de Cambio

- Propuesta formal para modificar cualquier documento, entregable o línea base, en caso de detectar problemas, para modificar cualquier aspecto.
- Cualquier interesado puede solicitar un cambio y se procesan por medio de Realizar el Control Integrado de Cambios.
- Pueden iniciarse dentro o fuera y pueden ser opcionales u obligatorias.



Acción correctiva



Acción preventiva



Reparación de defectos



Actualizaciones

Realizar el Control Integrado de Cambios



Realizar el Control Integrado de Cambios

Grupo de procesos: Monitoreo y Control

- Responsable de **evaluar** todas las **solicitudes de cambios**, **aprobar** las adecuadas y **administrar** los cambios de los entregables, los activos de los procesos organizacionales, los documentos del proyecto y al plan para la dirección del proyecto.
- Permite que **los cambios descritos** dentro del proyecto sean considerados integralmente y a la par **reduce el riesgo del proyecto**, el cual generalmente surge de cambios realizados sin tener en cuenta los objetivos o planes generales.





Proceso para realizar el control integrado

1. Solicitar el cambio.

- Origen del cambio.
- Justificación del cambio.
- Cualquier interesado, puede solicitar cambios.

2. Evaluar el impacto.

- Causa del cambio.
- Elementos del proyecto impactados.
- Impacto en las restricciones (alcance, tiempo, costo, etc.).

3. Buscar opciones.

- Eliminar/mitigar riesgos identificados.
- Técnicas de compresión del cronograma.
- Ajustar las restricciones.

4. Aprobar o rechazar el cambio.

- Por el comité de control de cambios.
- Por el director del proyecto.

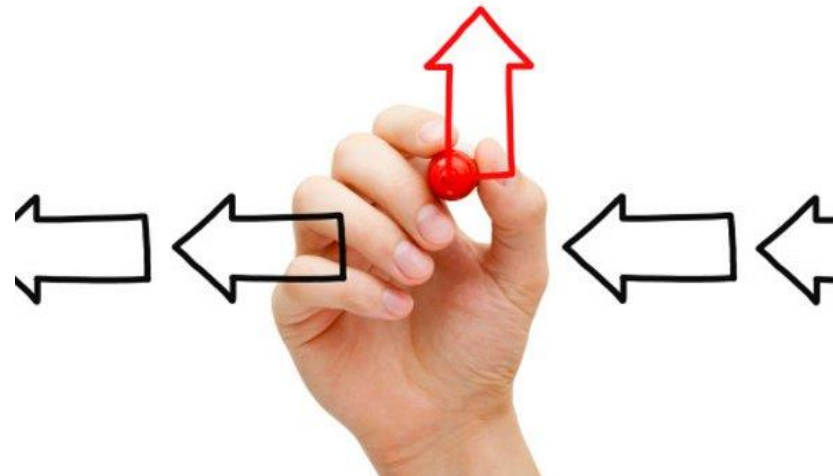
5. Implementar sólo los cambios aprobados.

- Ajustar los planes.



Proceso para realizar el control integrado

6. Comunicar el cambio.
 - Administrar las expectativas.
7. Ejecutar el cambio.
8. Validar y verificar los resultados esperados.





Genera Solicitudes de Cambio Aprobadas

- Las **solicitudes de cambio** son **procesadas** por el **director del proyecto**, el **comité de control de cambios** o un miembro designado del equipo, de acuerdo con el **plan de gestión cambios**.
- Los cambios pueden **aprobarse**, **aplazarse** o **rechazarse**.
- Se **implementarán** mediante el proceso **Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto**.
- Las solicitudes de cambio **aplazadas** o **rechazadas** se comunican a la **persona** o **grupo** que solicita el cambio.





Cerrar el Proyecto o Fase

Grupo de procesos:Cierre

- El director del proyecto **revisa toda la información generada de los cierres de las fases previas** para cerciorarse que todo el trabajo del proyecto está completo y de esta forma **obtener la aprobación final del producto con el cliente.**
- Proporciona las **lecciones aprendidas**, el **fin formal** del trabajo , y la **liberación de los recursos** organizacionales.
- **Si por alguna razón el proyecto es cancelado o terminado**, el Director del Proyecto **debe cerrar el proyecto.**



Cerrar el Proyecto o Fase



C

Incluye Reuniones

Para:

- Confirmar que los entregables han sido aceptados.
- Recopilar lecciones aprendidas finales.
- Formalizar el cumplimiento de los contratos.
- Evaluar la satisfacción de los interesados.
- Transferir conocimientos e información del proyecto.
- Celebrar el éxito.





Genera la Transferencia del Producto, Servicio o Resultado Final

- Un **producto, servicio o resultado**, una vez **entregado** por el proyecto, puede **transferirse** a un **grupo u organización** diferente que lo **operará, mantendrá y apoyará** a lo largo de su **ciclo de vida**.
- En el caso de **Cierre de una Fase** aplica a la entrega de un **equipo a otro del producto, servicio o resultado intermedio**.





Genera Informe Final

- Descripción **resumida** del proyecto o fase.
- Objetivos del **alcance**, criterios usados y evidencia de cumplimiento de los **criterios de finalización**.
- Objetivos de **calidad**, criterios usados, verificación y las fechas de entrega reales.
- Objetivos de **costos**, rango aceptable de costos, costos **reales**.





Genera Informe Final

- Resumen de la información de **validación** del producto, servicio o resultado final.
- Objetivos del **cronograma**.
- Resumen de cómo el producto, servicio o resultado final **alcanzó** las **necesidades de negocio**.
- Resumen de los **riesgos o incidentes** encontrados y cómo fueron **abordados**.
- Razón de las **variaciones**.



**Muchas Gracias
por su
Participación**

