

Sesión sincrónica

03 febrero 2024

En unos minutos iniciamos ...



Repaso modulo 2:

Fundamentos de la gerencia de proyectos

(I parte)



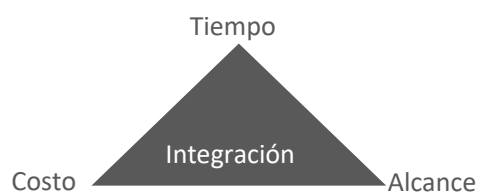
Gobernabilidad del proyecto

Principios, dominios y procesos

Factores y criterios de éxito

(+) Áreas de Conocimiento

Gestión integrada ciclo de vida



Calidad

Recursos

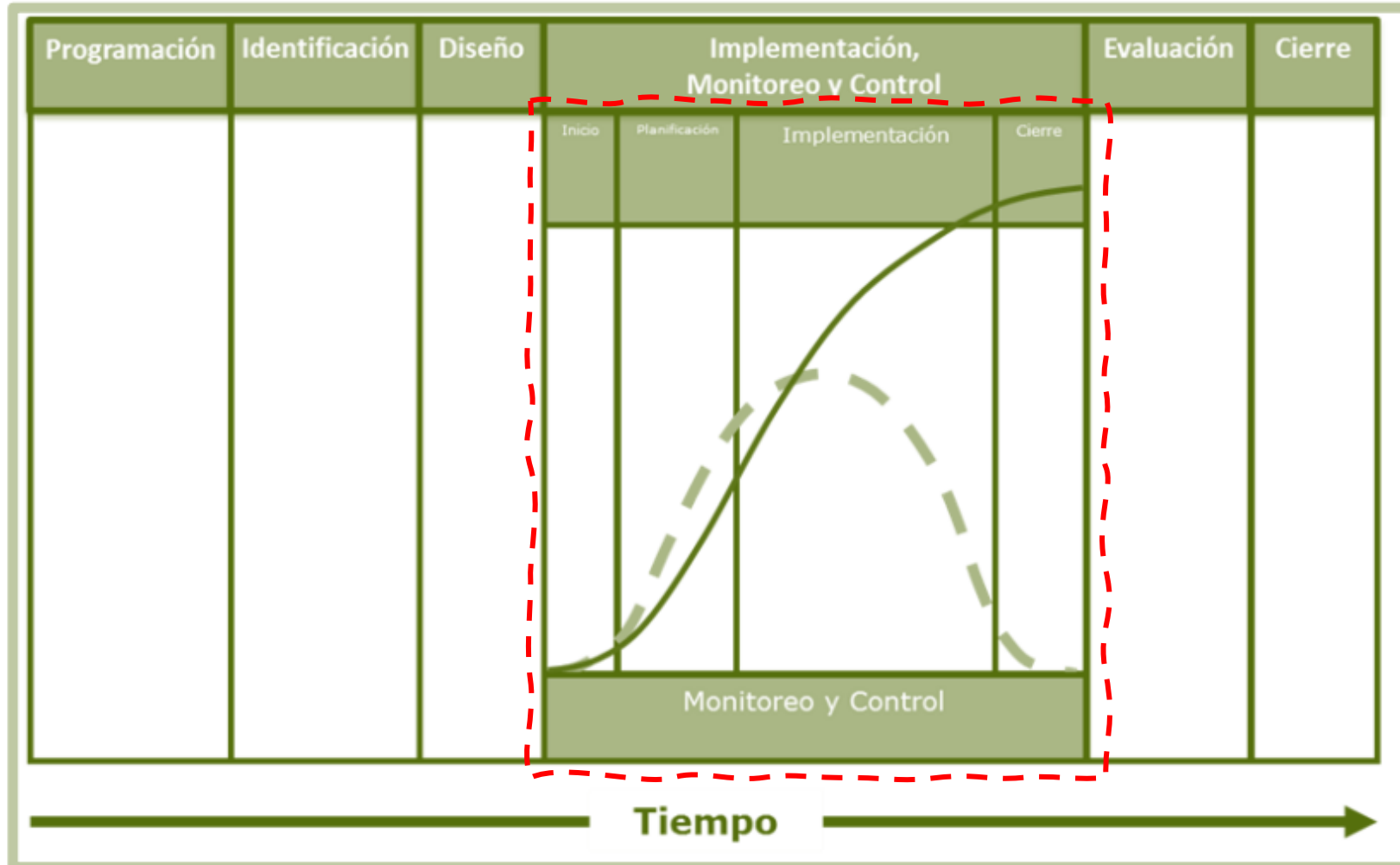
Comunicaciones

Riesgos

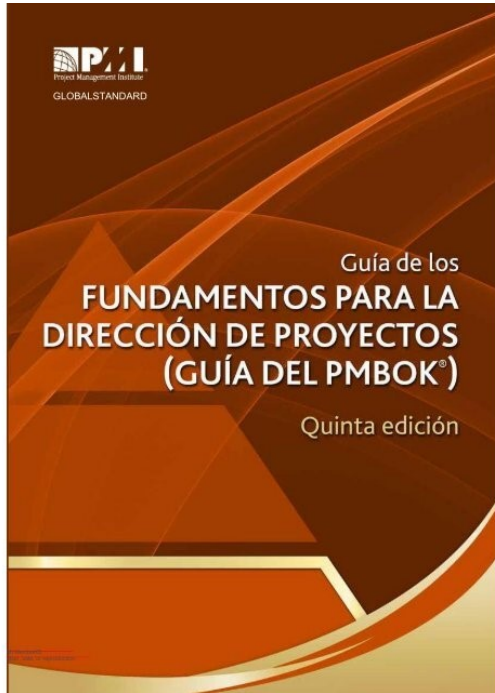
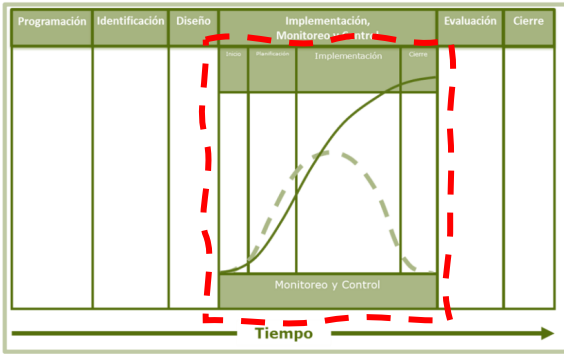
Adquisiciones

Involucrados

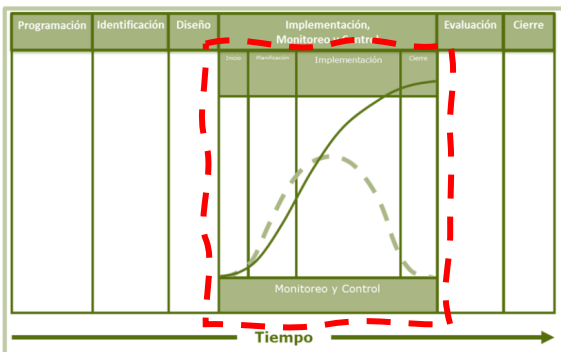
En la fase de ejecución es donde convergen muchas de las buenas prácticas del PMI



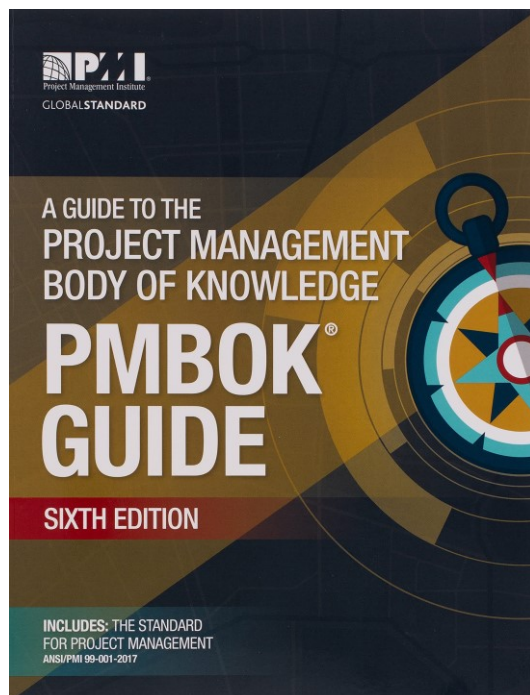
Fuente: Guía Metodológica PM4R, BID. 2019.

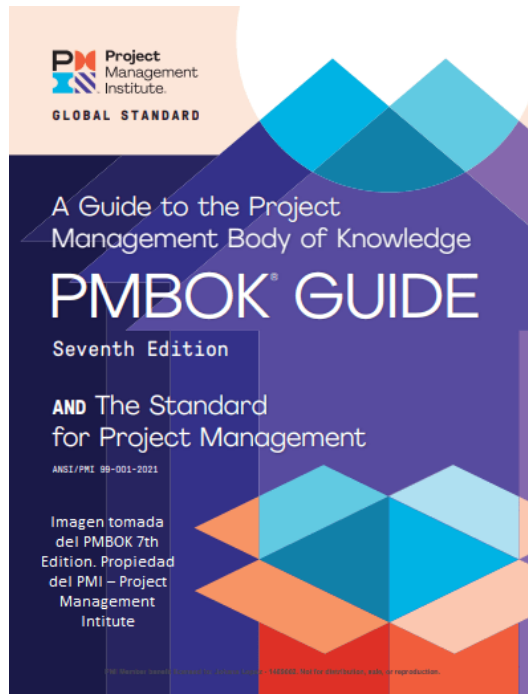


Áreas de Conocimiento	Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos				
	Procesos de Inicio	Procesos de Planificación	Procesos de Ejecución	Procesos de Monitoreo y Control	Procesos de Cierre
Gestión de la Integración	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto Realizar el Control Integrado de Cambios 	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el Proyecto o Fase
Gestión del Alcance		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión del Alcance Recopilar Requisitos Definir el Alcance Crear la WBS/EDT 		<ul style="list-style-type: none"> Validar el Alcance Controlar el Alcance 	
Gestión del Tiempo		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión del Cronograma Definir las Actividades Secuenciar las Actividades Estimar los Recursos de las Actividades Estimar la Duración de las Actividades Desarrollar el Cronograma 		<ul style="list-style-type: none"> Controlar el Cronograma 	
Gestión de los Costos		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de los Costos Estimar los Costos Determinar el Presupuesto 		<ul style="list-style-type: none"> Controlar los Costos 	
Gestión de la Calidad		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de la Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el Aseguramiento de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar la Calidad 	
Gestión de los Recursos Humanos		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir el Equipo del Proyecto Desarrollar el Equipo del Proyecto Dirigir el Equipo del Proyecto 		
Gestión de las Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de las Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar las Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar las Comunicaciones 	
Gestión de los Riesgos		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de los Riesgos Identificar los Riesgos Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos Planificar la Respuesta a los Riesgos 		<ul style="list-style-type: none"> Controlar los Riesgos 	
Gestión de las Adquisiciones		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de las Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar las Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar las Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar las Adquisiciones
Gestión de los Involucrados	<ul style="list-style-type: none"> Identificar a los Involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de los Involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la Participación de los Involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar la Participación de los Involucrados 	



Áreas de Conocimiento	Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos				
	Procesos de Inicio	Procesos de Planificación	Procesos de Ejecución	Procesos de Monitoreo y Control	Procesos de Cierre
Gestión de la Integración	Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto Gestión del conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto Realizar el Control Integrado de Cambios 	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el Proyecto o Fase
Gestión del Alcance (P y P)		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión del Alcance Recopilar Requisitos Definir el Alcance Crear la WBS/EDT 		<ul style="list-style-type: none"> Validar el Alcance Controlar el Alcance 	
Gestión del Cronograma		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión del Cronograma Definir las Actividades Secuenciar las Actividades Estimar los Recursos de las Actividades Estimar la Duración de las Actividades Desarrollar el Cronograma 		<ul style="list-style-type: none"> Controlar el Cronograma 	
Gestión de los Costos		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de los Costos Estimar los Costos Determinar el Presupuesto 		<ul style="list-style-type: none"> Controlar los Costos 	
Gestión de la Calidad		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de la Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el Aseguramiento de gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar la Calidad 	
Gestión de los Recursos Humanos		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de Recursos Humanos Estimar los Recursos de las Actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir el Equipo del Proyecto Desarrollar el Equipo del Proyecto Dirigir el Equipo del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> Control de los Recursos 	
Gestión de las Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de las Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar las Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar las Comunicaciones 	
Gestión de los Riesgos		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de los Riesgos Identificar los Riesgos Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos Planificar la Respuesta a los Riesgos 		<ul style="list-style-type: none"> Controlar y monitorear los Riesgos 	
Gestión de las Adquisiciones		<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de las Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar las Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar y monitoreo de las Adquisiciones Implementación respuesta Riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar las Adquisiciones
Gestión de los Involucrados	Identificar a los Involucrados	<ul style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión compromiso de los Involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la Participación compromiso de los Involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar la Participación Monitoreo de compromiso de los Involucrados 	

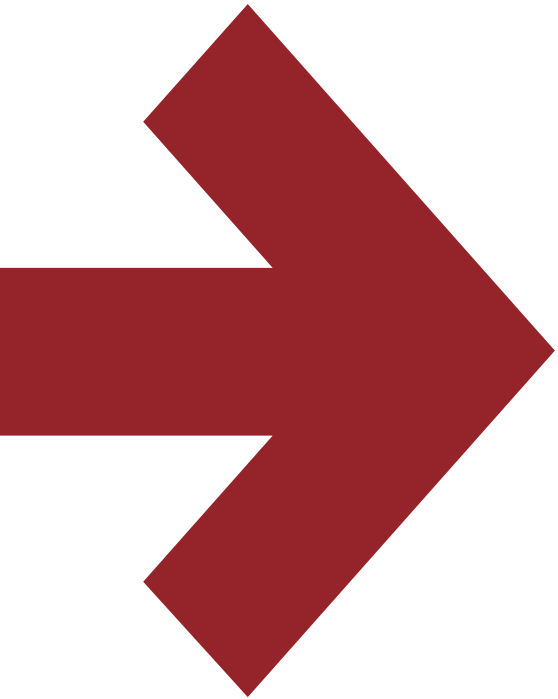




Principios de la Dirección de Proyectos			
Ser un administrador diligente, respetuoso y cuidadoso	Crear un entorno colaborativo del equipo	Involucrarse eficazmente con los interesados	Enfocarse en el valor
Reconocer, evaluar y responder a las interacciones del sistema	Demostrar conductas de liderazgo	Adaptar con base en el contexto	Incorporar la calidad en los procesos y los entregables
Navegar en la complejidad	Optimizar las respuestas a los riesgos	Adoptar la adaptabilidad y la resiliencia	Permitir el cambio para lograr el estado futuro previsto



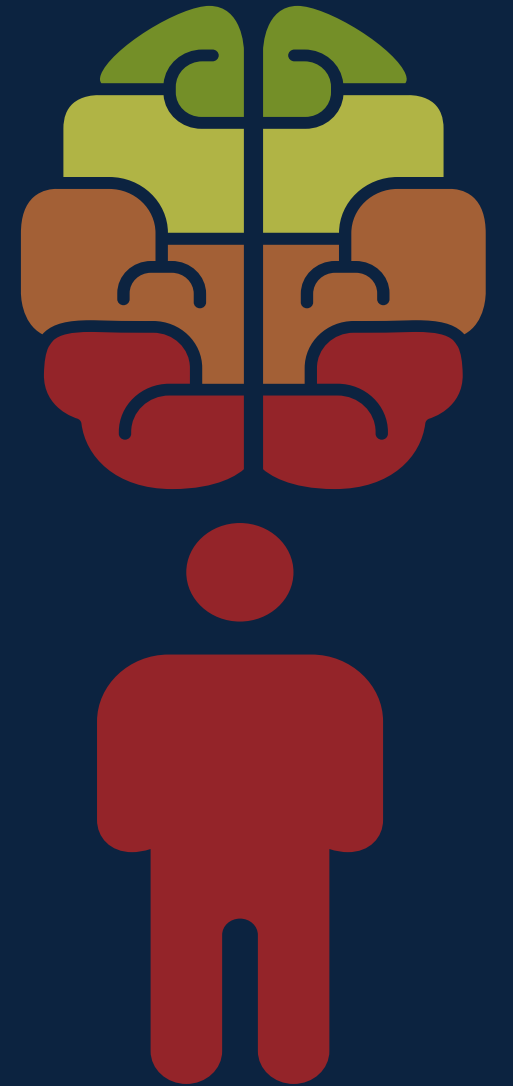
“... los principios guían el comportamiento, mientras que los dominios de desempeño presentan amplias áreas de enfoque en las que demostrar ese comportamiento” (pág. 4)



Las personas

Clave de éxito del proyecto

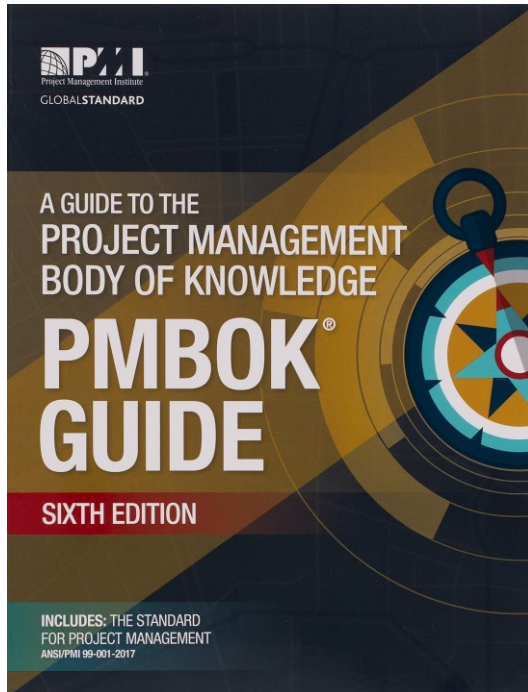
Integración de los procesos, conocimientos y las personas



Fundamentos de la Gerencia de Proyectos (II Parte)



Rol del director del proyecto



El rol de la dirección de proyectos se adapta para ajustarse a la organización, del mismo modo que los procesos de la dirección de proyectos se adaptan para ajustarse al proyecto

(Guía PMBOK® Guide 6th, p. 51)

El director del proyecto proporciona al equipo del proyecto liderazgo, planificación y coordinación a través de las comunicaciones.

(Guía PMBOK® Guide 6th p. 52).

Lidera el equipo del proyecto para cumplir los objetivos del proyecto y las expectativas de los interesados.

(Guía PMBOK® Guide 6th p. 53).

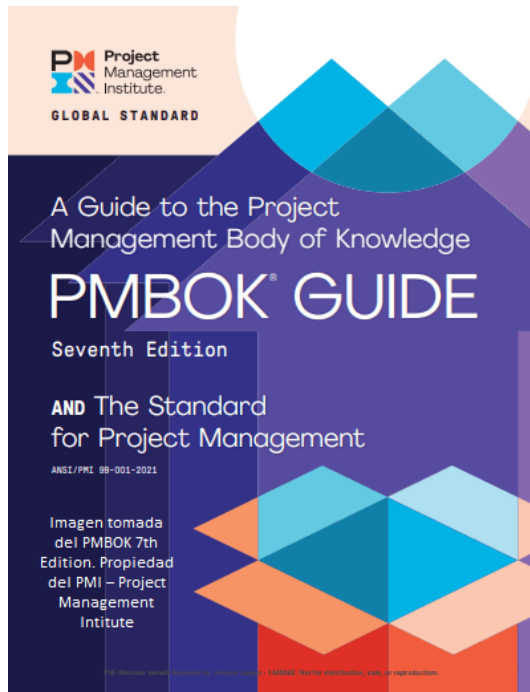
Analogía de la dirección de una gran orquesta

**Miembros
y roles**



**Conocimientos
y habilidades**

Responsabilidad por el equipo



Proporcionar supervisión y coordinación: Las personas que llevan a cabo esta función ayudan al equipo del proyecto a lograr los objetivos del mismo, normalmente orquestando el trabajo del proyecto.

(Guía PMBOK® Guide 7th, p. 13)

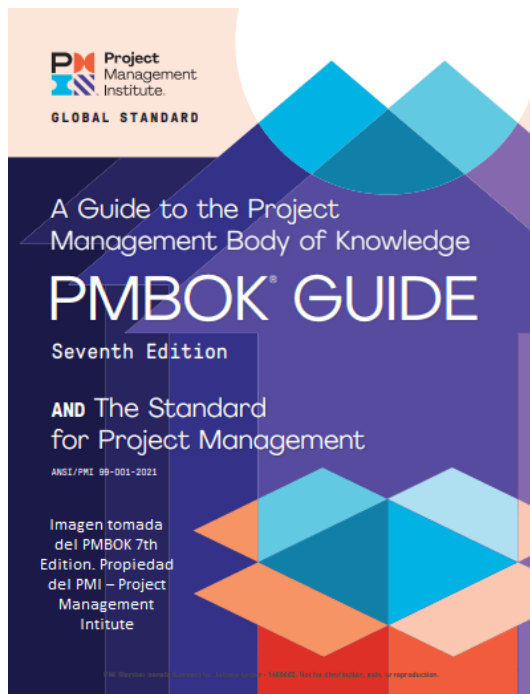
Presentar objetivos y retroalimentación: Las personas que llevan a cabo esta función aportan perspectivas, percepciones y una dirección clara proveniente de los clientes y usuarios finales.

(Guía PMBOK® Guide 7th p. 13).

Facilitar y apoyar: La facilitación ayuda al equipo del proyecto a crear consenso en torno a las soluciones, resolver conflictos y tomar decisiones.

(Guía PMBOK® Guide 7th p. 14).

Funciones asociadas con proyectos



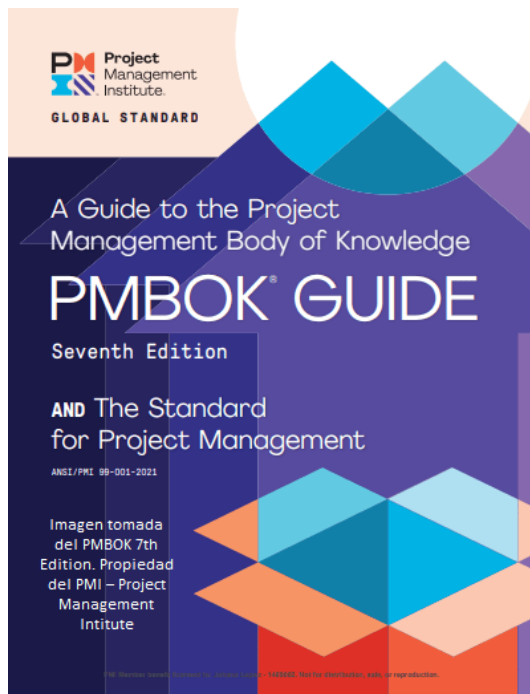
Realizar el trabajo y aportar ideas: Este grupo de personas proporciona el conocimiento, habilidades y experiencia necesarios para elaborar los productos y materializar los resultados del proyecto. [...] Algunos trabajos pueden ser altamente especializados, mientras que otros pueden ser realizados por miembros del equipo del proyecto que tengan amplios conjuntos de habilidades.

(Guía PMBOK® Guide 7th, p. 14)

Aplicar conocimientos especializados: Las personas en esta función proporcionan el conocimiento, la visión y la pericia en un tema específico para un proyecto. Ofrecen asesoramiento y apoyo en toda la organización, y contribuyen al proceso de aprendizaje y la precisión del trabajo del equipo del proyecto. Estas personas pueden ser externas a la organización o pueden ser miembros internos del equipo del proyecto. Pueden ser necesarios durante todo el proyecto o durante un período de tiempo específico.

(Guía PMBOK® Guide 7th p. 13).

Funciones asociadas con proyectos



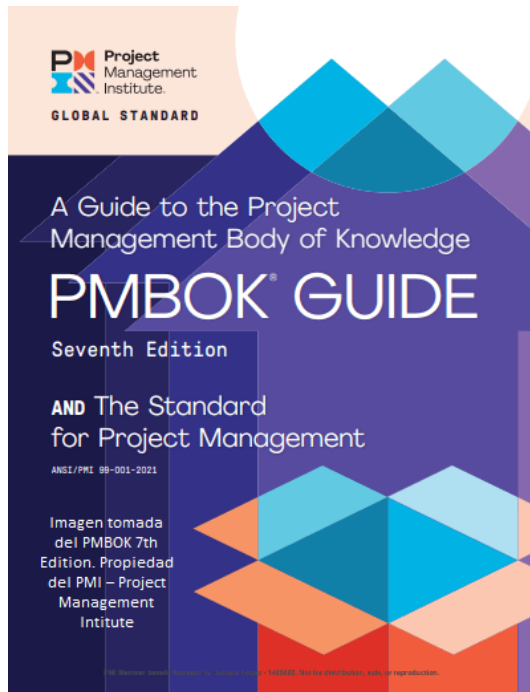
Proporcionar orientación e información empresarial: Las personas en esta función proporcionan retroalimentación a los equipos del proyecto y establecen la dirección para el siguiente incremento o elemento que se desarrollará o entregará. La función involucra interactuar con los interesados, los clientes y sus equipos del proyecto a fin de definir la orientación del producto. El objetivo es maximizar el valor del entregable del proyecto.

(Guía PMBOK® Guide 7th, p. 15)

Proporcionar recursos y dirección: Las personas que llevan a cabo esta función promueven el proyecto y comunican la visión, las metas y las expectativas de la organización al equipo del proyecto y a la comunidad de interesados en general. [...] Las personas en esta función sirven de enlace entre la alta dirección y el equipo del proyecto, desempeñan un papel de apoyo para mantener los proyectos alineados con los objetivos de negocio, eliminar obstáculos y abordar incidentes que queden afuera de los límites de la autoridad de decisión del equipo del proyecto.

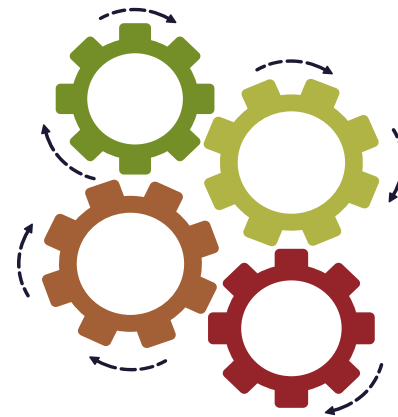
(Guía PMBOK® Guide 7th p. 15).

Funciones asociadas con proyectos



Mantener la gobernanza: Las personas que cumplen una función de gobernanza aprueban y apoyan las recomendaciones hechas por el equipo del proyecto y monitorean el progreso del proyecto para lograr los resultados deseados. Mantienen vínculos entre los equipos del proyecto y los objetivos estratégicos o de negocios que pueden cambiar durante el transcurso del proyecto.

(Guía PMBOK® Guide 7th, p. 16)



Gobernanza del Proyecto / Project Governance.

Marco, funciones y procesos que guían las actividades de dirección del proyecto a fin de crear un producto, servicio o resultado único para cumplir con las metas organizacionales, estratégicas y operativas. (p. 245)

Funciones asociadas con proyectos

- ▶ El gerente del proyecto es el responsable de confirmar que el cliente quede satisfecho porque el alcance del trabajo se realizó con calidad dentro del presupuesto y a tiempo.

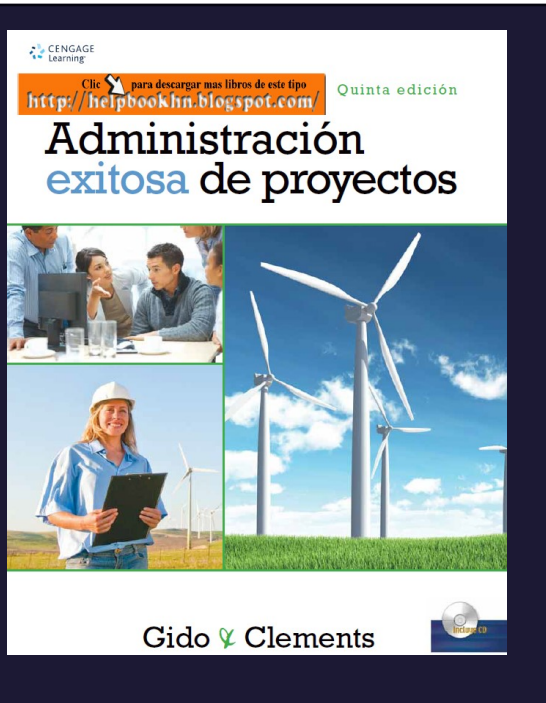
(Guido&Clemets, p. 322)

- ▶ La administración efectiva de un proyecto requiere de un liderazgo participativo de estilo liderazgo y consultivo, con el cual el gerente será guía y consejero del equipo.

(Guido&Clemets, p. 324).

- ▶ Para liderar un proyecto es necesario involucrar al equipo y atribuirle facultades de decisión, es decir, otorgarle empowerment.

(Guido&Clemets, p. 359).



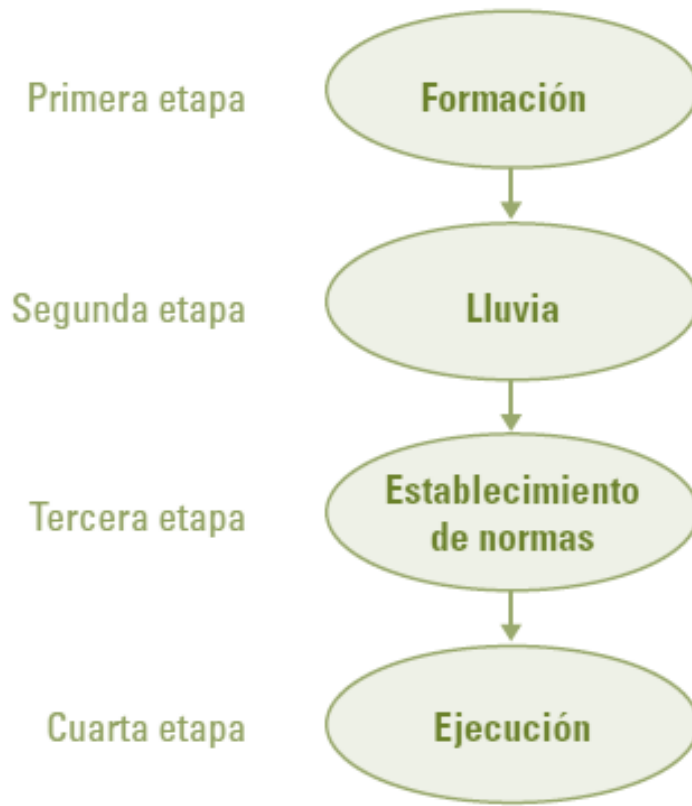
Rol del equipo del proyecto

El equipo del proyecto es un grupo de personas interdependientes que trabajan en cooperación para lograr el objetivo del proyecto. El gerente y cada miembro del equipo del proyecto deben invertir su esfuerzo para ayudar a estas personas a desarrollarse y crecer para formar un equipo efectivo y cohesionado.

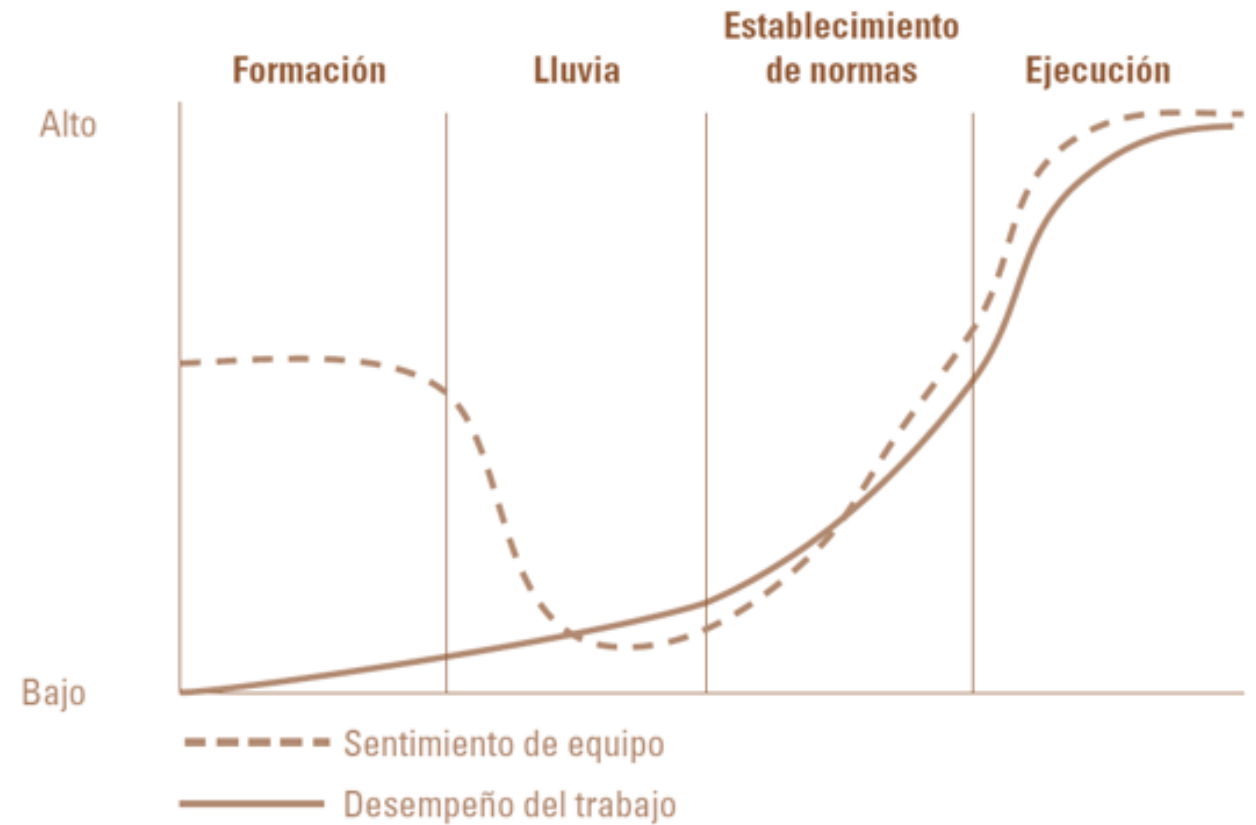
(Guido&Clemets, 2012, p. 362)



-Nivel de funcionamiento del equipo según etapas-



Fuente: Guido&Clemets, 2012, p. 357.



Fuente: Guido&Clemets, 2012, p. 360.

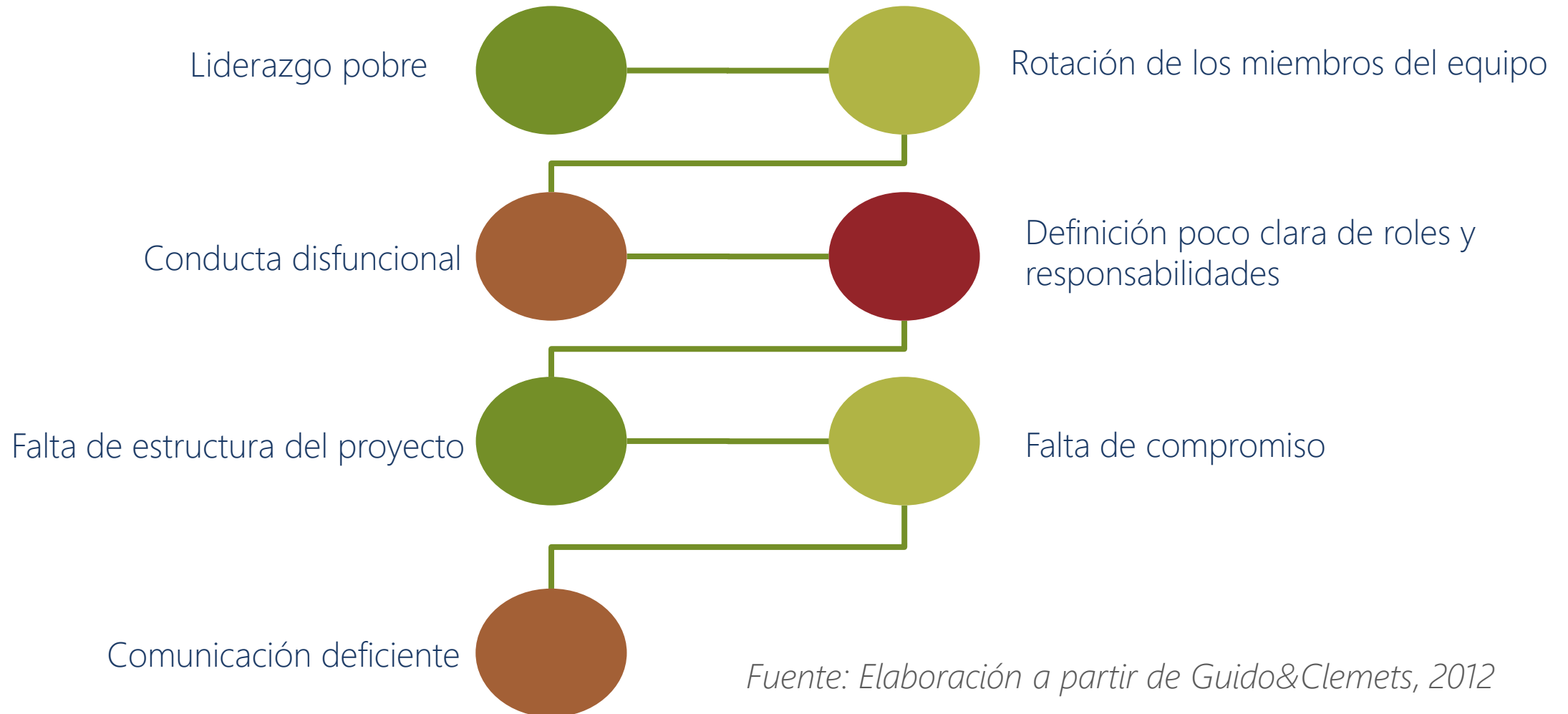
Etapas del desarrollo del equipo del proyecto

Características de los equipos efectivos



Fuente: Elaboración a partir de Guido&Clemets, 2012

Barreras a la efectividad del equipo



Fuente: Elaboración a partir de Guido&Clemets, 2012



Receso

10
minutos



I Bloque

Presentación del estudio de caso sobre gerencia de proyectos (5%)

La presentación del estudio de caso sobre Gerencia de Proyectos asociado su organización o entorno de trabajo, cada estudiante tendrá 10 minutos para realizar su presentación.

Tiempo límite para subir la presentación: 03 de febrero 2024 (11:59 p.m.)

En el momento de la presentación la persona expositora debe activar la cámara, llevar el control del tiempo y el resto del grupo colaborar con la realización de preguntas y comentarios.

La actividad se evaluará tomando en cuenta lo consignado en la siguiente lista de cotejo:

Criterio de evaluación	% asignado
Analiza la aplicación de los elementos conceptuales de la gerencia de proyectos estudiados durante el curso (tipos de proyectos, metodologías, técnicas y/o herramientas, gobernanza, estructura, roles y responsabilidades, nivel de madurez), según corresponda.	3%
Atiende de manera satisfactorias las consultas recibidas a la presentación	1%
Se apegan al tiempo máximo establecido.	1%
Total:	5%

Planeación de las actividades de aprendizaje



Sesión sincrónica 20/01/2024



(i) Exploración participativa de conceptos (0%)



(g) Evolución de la gerencia de proyectos (5%)



20/01/2024

(i) Contextualización de los proyectos de investigación según la fase del ciclo de vida y/o momento de evaluación (5%)



24/01/2024 (23:59)



Sesión sincrónica 27/01/2024



(g) Factores críticos de éxito para la gerencia de proyectos (5%)



27/01/2024

(g) I Avance Investigación corta sobre técnicas y herramientas de gestión de proyectos (10%)



02/02/2024 (23:59)

(i) Estudio de caso sobre Gerencia de Proyectos (15%)



02/02/2024 (23:59)



Sesión sincrónica 03/02/2024



(i) Presentación estudio de caso sobre gerencia de proyectos (5%)



03/02/2024 (23:59)

(i) Elaborar un Podcast sobre competencias para la Gerencia de Proyectos (10%)



09/02/2024 (23:59)



Sesión sincrónica 10/02/2024



(i) Presentación estudio de caso sobre gerencia de proyectos (5%)



(i) Foro Metodologías predictivas y ágiles. (10%)



16/02/2024 (23:55)



Sesión sincrónica 17/02/2024



(g) Presentación de la investigación corta sobre técnicas y herramientas de gestión de proyectos (10%)



(g) Entrega final de la investigación corta sobre técnicas y herramientas de gestión de proyectos (25%)

Cierre curso 17/02/2023



Sincrónico
Asincrónico



-Dominio de Desempeño del Equipo-

Personas: Consisten en las competencias personales e interpersonales que se requieren para participar exitosamente en un proyecto, programa o portfolio, o para dirigirlo.



Perspectiva



Personas



Práctica

Competencias del director del proyecto



Principios de la Dirección de Proyectos			
Ser un administrador diligente, respetuoso y cuidadoso	Crear un entorno colaborativo del equipo	Involucrarse eficazmente con los interesados	Enfocarse en el valor
Reconocer, evaluar y responder a las interacciones del sistema	Demostrar conductas de liderazgo	Adaptar con base en el contexto	Incorporar la calidad en los procesos y los entregables
Navegar en la complejidad	Optimizar las respuestas a los riesgos	Adoptar la adaptabilidad y la resiliencia	Permitir el cambio para lograr el estado futuro previsto





Principios de la Dirección de Proyectos			
Ser un administrador diligente, respetuoso y cuidadoso	Crear un entorno colaborativo del equipo	Involucrarse eficazmente con los interesados	Enfocarse en el valor
Reconocer, evaluar y responder a las interacciones del sistema	Demostrar conductas de liderazgo	Adaptar con base en el contexto	Incorporar la calidad en los procesos y los entregables
Navegar en la complejidad	Optimizar las respuestas a los riesgos	Adoptar la adaptabilidad y la resiliencia	Permitir el cambio para lograr el estado futuro previsto

LIDERAZGO

Demostrar y adaptar comportamientos de liderazgo para apoyar las necesidades individuales y de equipo.

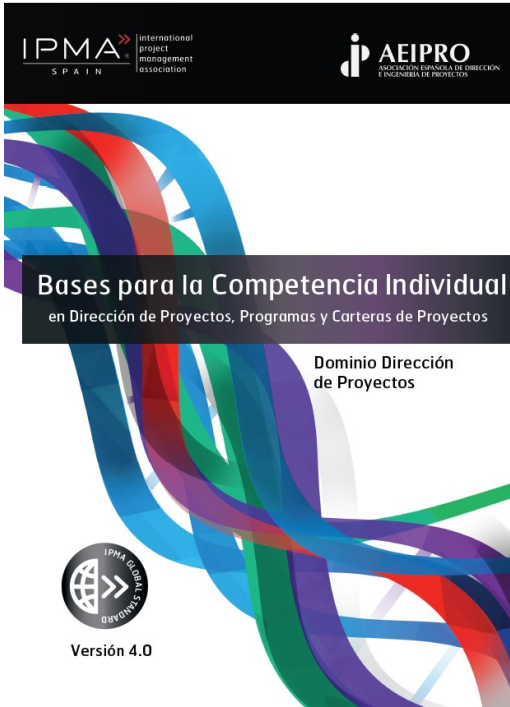
- ▶ El liderazgo efectivo promueve el éxito del proyecto y contribuye a los resultados positivos del mismo.
- ▶ Cualquier miembro del equipo de proyecto puede demostrar comportamientos de liderazgo.
- ▶ El liderazgo es diferente a la autoridad.
- ▶ Los líderes efectivos adaptan su estilo a la situación.
- ▶ Los líderes efectivos reconocen las diferencias en motivación entre los miembros del equipo de proyecto.
- ▶ Los líderes demuestran el comportamiento deseado en áreas de honestidad, integridad y conducta ética.

-Dominio de Desempeño del Equipo-

Dirección y liderazgo del equipo de proyecto:
[...] Las actividades de liderazgo se enfocan en las personas. El liderazgo abarca influenciar, motivar, escuchar, habilitar y otras actividades que tienen que ver con el equipo de proyecto.

(Guía PMBOK® Guide 7th, p. 17)





Consisten en las competencias personales e interpersonales que se requieren para participar exitosamente en un proyecto, programa o portfolio, o para dirigirlo.


Perspectiva


Personas


Práctica

Bajo esta denominación se agrupan los métodos, herramientas y técnicas a través de las cuales los individuos interactúan con su entorno, así como las razones que mueven a las personas, organizaciones y a las sociedades a empezar y sostener proyectos, programas y carteras de proyectos.

Son los métodos, herramientas y técnicas específicas utilizadas en proyectos, programas y carteras de proyectos para lograr su éxito.

● Autorreflexión y autogestión

● Integridad personal y fiabilidad

● Comunicación personal

● Relaciones y participación

● Liderazgo

● Trabajo en equipo

● Conflictos y crisis

● Ingenio

● Negociación

● Orientación a resultados



Competencias individuales (persona)



Estrategia



Gobernanza, estructuras y procesos



Cumplimiento, estándares y regulaciones



Poder e interés



Cultura y valores



Competencias individuales (perspectiva)

● Diseño de proyecto, programa o cartera de proyectos

● Calidad

● Riesgos y oportunidades

● Requisitos, objetivos y beneficios

● Finanzas

● Partes interesadas

● Alcance

● Recursos

● Cambio y transformación

● Tiempo

● Aprovisionamiento y asociación

● Seleccionar y equilibrar

● Organización e información

● Planificación y control



Competencias individuales (práctica)

¿Consultas?

