

Gestión de Proyectos

Junto a la misión, visión y objetivos estratégicos, una organización debe definir y priorizar una cartera de proyectos que estén alineados con dicha estrategia. Si los proyectos no se gestionan adecuadamente, la estrategia final de la empresa se resentirá. Es por tanto fundamental para una empresa que desee mantener su ventaja competitiva ser capaz de asegurar el éxito de sus proyectos.

La Gestión de Proyectos es por tanto fundamental en un entorno económico y empresarial cambiante donde es crítico identificar bien las necesidades del cliente, las características del producto y el alcance del proyecto necesario para entregar al cliente su producto o servicio con el alcance, coste y precio acordado.

Aspectos clave de la Gestión de Proyectos

¿Qué es un Proyecto? Diferencias con la Operación

Los proyectos son temporales por naturaleza, con un principio y un final, y producen un producto, servicio o resultado único. Por el contrario, las operaciones son continuas y repetitivas, sin una fecha de finalización y donde frecuentemente se repite el mismo proceso y se obtienen los mismos resultados. Una buena gestión de procesos y operaciones requiere un diferente conjunto de metodologías y herramientas

¿Cómo surgen los Proyectos?

Previamente al inicio de un proyecto se deben dar una serie de pasos que garanticen que se apuesta por proyectos viables, rentables y que estén alineados con los objetivos estratégicos de la empresa. Aspectos a analizar en este punto son:

- **Necesidades y Demandas:** una organización debe tener claro la razón por la que se lanza a desarrollar un proyecto (Demanda del Mercado, Oportunidad Estratégica, Solicitud del Cliente, Requerimientos Legales, etc.)
- **Estudios de Viabilidad** que garanticen que hay una oportunidad de éxito viable, rentable y con riesgos admisibles para la compañía.
- **Seleccionar y priorizar proyectos:** este proceso permite a la empresa decidir si selecciona un proyecto para desarrollarlo o no y priorizarlo entre una cartera de posibles proyectos en función de los beneficios que obtenga con cada uno de ellos.

Una **Oficina de Proyectos (PMO)** bien gestionada le ayuda a garantizar el éxito de sus decisiones

Condicionantes de un Proyecto

Los principales elementos que condicionan un proyecto son:

- **Stakeholders:** un *stakeholder* es cualquier persona u organización con un interés en el progreso o resultado del proyecto bien porque sea parte de él o porque les impacte el

resultado. Un proyecto se considera exitoso si alcanza sus objetivos y logra o supera las expectativas de los *stakeholders*.

- **Estructura Organizativa:** cada organización tiene su propia forma de funcionar, su propia cultura que influye necesariamente en cómo se afrontan los proyectos
- **Los factores ambientales de la empresa:** tanto internos (procesos, estructura, cultura, infraestructura) como externos (normas de la industria o gubernamentales, el clima político, el riesgo del país)
- **Procesos y Procedimientos:** planes, políticas, procedimientos y directrices

Restricciones de un Proyecto

Las restricciones más importantes de un proyecto son el *scope*, el coste y los plazos. Pero no hay que olvidar que elementos como los riesgos, la calidad, los recursos o la satisfacción del cliente son igualmente importantes a la hora de definir las limitaciones de un proyecto



En un proyecto se debe evaluar constantemente como un cambio en una de las restricciones impacta al resto

¿Qué es la Dirección de Proyectos?

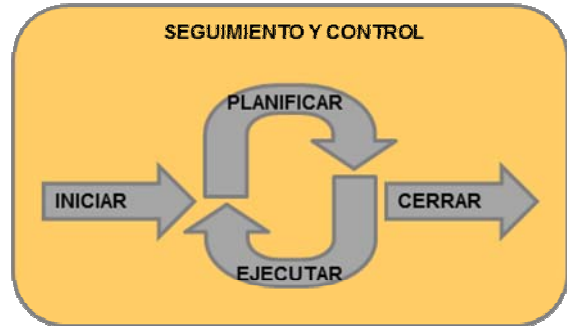
La Dirección de Proyectos es un proceso que incluye iniciar un nuevo proyecto, planificarlo, ponerlo en marcha y ejecutarlo, monitorizarlo y medir el avance y desempeño. Implica identificar los

astanaPM

requerimientos del proyecto, establecer los objetivos del proyecto, gestionar las limitaciones y restricciones, y, todo ello, teniendo en cuenta las expectativas de las partes interesadas.

Los procesos fundamentales necesarios para gestionar un proyecto incluyen:

- **Iniciar un proyecto:** garantiza la aprobación para comprometer recursos de la organización que trabajen en el proyecto y autoriza al Jefe de Proyecto a empezar a trabajar en él. El resultado más importante de esta fase es el Project Charter (Acta de Constitución)
- **Planificar un Proyecto:** el objetivo de este proceso es formular y revisar en detalle los objetivos y metas del proyecto y crear un Plan de Gestión del Proyecto para alcanzar los objetivos propuestos. El principal resultado de este proceso es un Plan Integrado de Proyecto que incluya planes para gestionar el *scope*, los plazos, el coste, la calidad, los recursos, las comunicaciones, los riesgos y los proveedores.
- **Ejecutar un Proyecto:** este proceso trata de que el proyecto avance al ritmo previsto y asegura que la ejecución del proyecto esté alineada con los objetivos del mismo sin perderlos de vista. Además en esta fase se producen, revisan y aprueban los cambios, inevitables en todo proyecto.
- **Seguimiento y Control del Proyecto:** con este proceso se toman medidas del avance del proyecto en cada una de sus vertientes –plazo, coste, trabajo realizado—y se analizan para determinar si el proyecto se mantiene según lo previsto en el plan base, tratando de identificar los problemas y desviaciones tan pronto como sea posible y aplicar las acciones correctivas necesarias para controlar las desviaciones y asegurar el resultado final
- **Cerrar un Proyecto:** este proceso trata de completar las actividades del proyecto y cerrarlo técnica, contractual y administrativamente de manera formal y ordenada



El Jefe de Proyecto: Funciones y Habilidades

La principal responsabilidad de un Jefe de Proyecto es que éste cumpla los objetivos y las expectativas del cliente y para ello tiene que cumplir las siguientes funciones:

- Seleccionar, conformar y liderar el proyecto
- Definir el *scope* del proyecto
- Identificar y evaluar a los stakeholders
- Generar el plan de gestión del proyecto
- Mantener el proyecto en coste, plazo y con la calidad establecida para el mismo
- Hacer seguimiento e informar del progreso y estado del proyecto
- Gestionar los cambios en el proyecto
- Gestionar y controlar los riesgos

Habilidades más importantes que debe exhibir un Jefe de Proyecto incluyen:

- Comunicación
- Organización y Planificación
- Gestionar costes y presupuestos
- Gestionar conflictos
- Negociar y convencer
- Liderazgo
- Gestión y motivación de Equipos

En **astanaPM** nos comprometemos con la buena gestión de sus proyectos. Nuestra amplia experiencia nos permite actuar a diferentes niveles en sus proyectos individuales:

- Podemos hacernos cargo de la gestión integral del proyecto adaptándonos a los procesos y herramientas de su organización o utilizando metodologías estándar en el mercado
- Podemos diagnosticar las causas de que su proyecto no esté cumpliendo con sus expectativas y proponer acciones para solucionarlo. Al ser profesionales ajenos a su organización, estamos capacitados para analizar de una forma objetiva cuáles son los problemas que están impidiendo a su proyecto avanzar de una forma adecuada y ejecutar las acciones adecuadas para corregir dicha situación