

**Administración de proyectos** se define como la aplicación de conocimientos habilidades herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer sus requisitos.

### **¿Cómo se logra tener una Dirección del Proyectos exitosa?**

La dirección de proyectos se logra mediante la aplicación e integración de los proyectos de dirección por:

- Inicio
- Planeación
- Ejecución
- Seguimiento
- control y
- cierre.

### **¿Qué significa programa desde el punto de vista de administración de proyectos?**

Es un grupo de proyectos relacionados cuya gestión se realiza de manera coordinada para obtener mayores beneficios y control que no se podrían obtener si se gestionarían de manera individual. Esta definición viene de la Guía del PMBOK.

Se aplica este término cuando un grupo de proyectos comparten recursos críticos para ser ejecutados tienen los mismos objetivos, fueron justificados mediante el mismo estudio, costo-beneficio o se encuentran bastante relacionados y secuencialmente vinculados.

Por ejemplo, el lanzamiento de un nuevo producto puede incluir varios proyectos, entre los que se podían encontrar: el diseño del producto, el desarrollo de sistemas de cómputo, el desarrollo de la imagen, y la capacitación a grupos que van a operar el nuevo producto.

### **¿Qué es un programa?**

Es el conjunto de estos proyectos que conforman el mismo.

### **¿Qué es un Líder de Proyecto o Project Manager?**

**Es el primer responsable ante el cliente, y ante la institución ejecutante, de lograr los objetivos planteados en el proyecto, es también el encargado de integrar la planeación y ejecución de las tareas de todos los participantes, dándole forma congruencia y sentido de realidad al proyecto.**

### **¿Quiénes son los interesados en el Proyecto?**

**Son los que participan con mayor o menor intensidad en el proyecto, o se ven afectados por el mismo, y están representados por el cliente, el patrocinador, el equipo del proyecto, los usuarios finales del producto del proyecto, proveedores, y cualquier otra persona que se ve afectada por el mismo, todos ellos desempeñan un papel de gran relevancia en el éxito o fracaso del proyecto.**

### **¿Cuáles son los beneficios de la administración profesional de proyectos?**

**La administración de proyectos puede aplicarse en cualquier tipo de proyecto, independientemente de su naturaleza y de los productos que pretendan obtenerse.**

**Una administración de proyectos bien implementada es indispensable para asegurar que las actividades definidas se ejecuten de manera óptima y que los interesados obtengan la información que requieren para la gestión apropiada de tiempo y recursos.**

**Este conjunto de herramientas y métodos si bien no elimina los obstáculos internos y externos sí puede ser más fácil en frente de algunos de ellos como son:**

- **Alza de costos.**
- **Incremento en la complejidad en los productos y servicios.**
- **Aumento de la competencia.**
- **Cambios tecnológicos cambios de prioridades o cambio de necesidades del negocio.**
- **Creciente interés en aspectos ecológicos.**

- **Resistencia al cambio.**

**La gestión de proyectos es una herramienta para optimizar el uso de recursos e impactar los resultados del negocio. Se trata de actuar de forma preventiva porque es más efectivo y más económico y con esto se busca:**

- **Hacer el trabajo en menos tiempo y con menos recursos.**
- **Planear y controlar el alcance de los proyectos.**
- **Incrementar la calidad en la ejecución de los proyectos y principalmente en los productos finales.**
- **Ejecutar de acuerdo con el plan de trabajo. Si existiera alguna variación importante, hay que identificarla oportunamente para tomar una acción preventiva o en su caso correctiva.**
- **Debe informarse a todos los interesados en el proyecto sobre el progreso de este y principalmente acerca del pronóstico de terminación a tiempo.**
- **Mantener vigente los objetivos originales, o bien, comunicar eficientemente los cambios para realizar todos los ajustes necesarios.**

**De hecho, los beneficios de la administración de proyectos crecen en proporción geométrica cuanto más grandes y complejos son los proyectos en que se aplica.**

**Las empresas dedican todo su tiempo y recursos a dos tipos de actividades:**

- a) La operación, cuyo fin es garantizar la estabilidad de la producción lo cual es el día a día del negocio.**
- b) Los proyectos que son el mecanismo a través del cual las empresas realizan los cambios que representan el motor de adaptación y supervivencia empresarial.**

**Siempre han existido proyectos, pero jamás como hoy la presión por cambiar y adaptarse ha sido muy grande, por lo tanto, la propia**

**administración del tiempo y la optimización en el uso de los recursos son cruciales actualmente.**

### ***PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI)***

**El *Project Management Journal* incluye:**

- **Un código de ética.**
- **Una base de estándares que consideran 6 áreas de conocimiento:**
  - **Administración de alcance.**
  - **Administración del costo.**
  - **Administración del tiempo.**
  - **Administración de la calidad.**
  - **Administración del capital humano.**
  - **Administración de la comunicación eficaz.**

### **TRIÁNGULO DEL TALENTO**

**El perfil del líder de proyecto está integrado por 3 componentes:**

1. **Conocimientos y técnicas en gestión de proyectos, portafolios y programas.** Muchos lineamientos están contenidos en estándares y mejores prácticas.
2. **Liderazgo.** La capacidad de integrar voluntades y esfuerzos para lograr un objetivo común sabiendo que el esfuerzo es temporal con cierto grado de incertidumbre y no se cuenta con una autoridad formal con todos los participantes del proyecto.
3. **Conocimientos sobre gestión general y estrategia.** La necesidad de resultados demanda a tener Adicionalmente una visión de negocios y un enfoque estratégico para presentar propuestas poderosas basadas en datos contundentes para facilitar con ello la toma de decisiones que redunde en obtener los resultados que se esperaban cuando el grupo directivo se planteó la estrategia.

### **CICLO DE VIDA DEL PROYECTO.**

**Todos los proyectos nacen crecen se reproducen y finalmente mueren.**

**El ciclo de vida es un conjunto de fases para el tipo de proyectos que se realizan con aspectos de control para pasar a la siguiente fase.**

**No existe una manera única de definir un ciclo de vida lo recomendable es utilizar lo que más se adecue a las prácticas de la industria en que se aplique y de la empresa donde se desarrolle el proyecto.**

**En términos generales las fases son secuenciales y con frecuencia la transición de una fase a la otra implica una transferencia de información o de componentes técnicos.**

**Otra característica común del ciclo de vida de proyectos es la asignación de recursos humanos o capital humano y económicos a lo largo del proyecto.**

**Es como un subdividir las fases de un proyecto en sub-fases en función de su tamaño, complejidad, nivel de riesgo y restricciones.**

**Por ejemplo, en el caso de un desarrollo propio de sistemas, cuyas fases podrían ser: análisis, diseño, programación, pruebas, e implementación. Cada una puede tener subdivisiones de sus fases, por ejemplo: pruebas unitarias, pruebas integrales, y pruebas de aceptación del usuario.**

**También es necesario definir el papel y responsabilidades de los participantes de cada fase, así como de los controles necesarios para poder pasar de una fase a otra fase.**

**Al final de cada fase que dará como resultado alguna de las siguientes opciones:**

- 1. Continuar con el proyecto.**
- 2. Modificar el proyecto y volver a pasar por este punto de control.**
- 3. Posponer el proyecto.**

#### 4. Cancelar el proyecto.

### PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

**INICIO:** es la fase que incluye la evaluación preliminar de una idea, tiempo, costo, beneficios y productos finales, en contraste con otras ideas, con el fin de que se evalúen aquellas propuestas que generen más valor para la empresa. La frontera entre este grupo, la planeación estratégica corporativa y la administración del portafolio de proyectos. El insumo es una lista de propuestas de proyectos y su principal resultado es la autorización del proyecto.

**PLANEACIÓN:** es la fase que incluye la evaluación preliminar de una idea y su impacto en el tiempo, en el costo, beneficios y productos finales, en contraste con otras ideas, con el fin de que se evalúen aquellas propuestas que generen más valor para la empresa. Lo importante es contar con una lista de propuestas de proyectos y su principal resultado es la autorización final del proyecto. Una vez autorizada la idea, se le da al líder del proyecto la autoridad de hacer uso de los recursos de la empresa. Durante la planeación se afinan los elementos que conforman el proyecto en cuanto a cómo ejecutar la idea en términos de alcance, tiempo, costo, responsabilidades y parámetros de la ejecución. Con esta información se valida la vigencia del análisis costo-beneficio propuesto al inicio del proyecto, ya que con mayor precisión de datos es posible obtener el resultado esperado del proyecto. Esta planeación debe ponerse por escrito con claridad para que el equipo pueda seguir cada uno de los pasos descritos y poder negociar tanto con el cliente como con el que da el financiamiento

**EJECUCIÓN:** Es la realización del plan autorizado que busca generar los productos finales comprometidos y lograr los objetivos de negocio que dieron origen al proyecto.

**SEGUIMIENTO Y CONTROL:** Aquí es necesario tener como base el plan autorizado. Aquí pueden surgir desviaciones en cuanto a

**costo, tiempo, calidad y alcance. Es importante darse cuenta de inmediato de estas variaciones al comparar lo planeado con lo que está sucediendo en la realidad, para determinar el costo real o corregir las desviaciones antes de que sea tarde.**

**CIERRE:** En esta fase se evalúa el éxito del proyecto de acuerdo con el logro de los objetivos planeados al inicio, así como terminar y organizar la documentación, cerrar contratos y reasignar los recursos.

**En todo momento se deben aplicar los procesos de administración de proyectos como son planeación, ejecución, control y cierre.**

**La planeación nunca termina sino hasta que el proyecto finaliza.**

**La guía del PMBOK dice “Los conocimientos, habilidades y procesos que comprende la administración de proyectos no deberían aplicarse de manera uniforme en todos los proyectos. El líder debe determinar que procesos son apropiados y la flexibilidad o no que cada proceso requiere”.**

**Para que un proyecto sea exitoso, se debe:**

- a) Seleccionar apropiadamente los procesos que requieren para alcanzar los objetivos del proyecto.**
- b) Utilizar un enfoque adaptado a las especificaciones del producto requerido y las necesidades del proyecto.**
- c) Estudiar los requerimientos solicitados por los clientes y patrocinadores, planear y ejecutar todo para cumplir con las expectativas.**
- d) Balancear las demandas que lleguen a ser contradictorias entre sí en alcance, tiempo, costo recursos, calidad y riesgo para alcanzar el producto comprometido.**

## **OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS**

**De acuerdo con la OCDE no podemos dejar de ver los inmensos ahorros que se pueden lograr cuando se planea, cuando se prevé lo que puede suceder y cuando se adquieren los recursos en el momento en que se necesitan.**

**Los interesados en el proyecto o Stakeholders son personas que están involucradas en el proyecto y sus expectativas deben ser administradas eficientemente para evitar conflictos y facilitar la continuidad de su apoyo. Por ejemplo, el presupuesto del aeropuerto de Santa Lucía. O simplemente pensar en abrir una cafetería.**

**Involucrar a la gente correcta en el momento apropiado es un factor crítico de éxito. La influencia de los Stakeholders para cambiar un proyecto es muy alta desde un principio (ejemplo la recuperación de los seguros en Loyds de Londres de 1,000,000,000 de pesos por la destrucción de 2000 vehículos nuevos.**

## **ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS.**