TALLER MODELO DE PLANEACION – POA 2017

OBJETIVOS DEL TALLER

- Explicar el modelo de planeación del IDEAM
- Introducir a los principios y directrices de la ISO 21500 Project Management, dotando de los conocimientos y conceptos para aplicación de su terminología y estructura a proyectos y procedimientos institucionales de gestión de proyectos en las organizaciones.
- Brindar las bases en las herramientas y técnicas de gestión de proyectos.

EJERCICIO NASA

TALLER MODELO PLANEACION – POA 2017
OFICINA ASESORA DE PLANEACION

IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Prevenir es IDEAM

ISO 9001: 2008
NTCGP 1000:2009
BUREAU VERITAS Certification
CO241430 / GP 0296

UN MODELO

RAE: Arquetipo o punto de referencia para imitarlo o reproducirlo.

CONCEPTOS PREVIOS

ENFOQUES ADMINISTRATIVOS Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

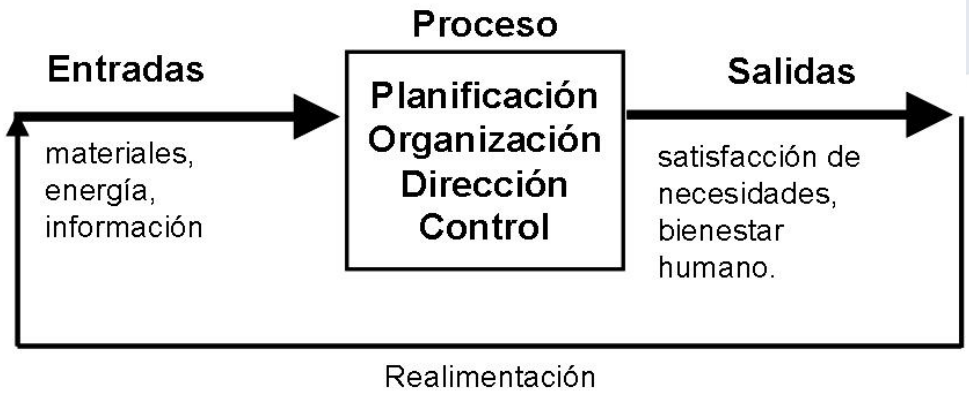
Desde su origen el ser humano debió tomar decisiones, entre ellas la de relacionarse con el medio y con sus congéneres, con ello se dio inicio a la ciencia administrativa que tiene los siguientes hitos históricos:

- 5000 A.C. Los Sumerios, tiene sus primeros avances con la conservación de registros administrativos.
- 4000 A.C. Los Egipcios reconocen la necesidad de planear, organizar y regular.
- 1800 A.C. Hammurabi, reconocimiento de que la responsabilidad no puede transferirse.
- 1100 A.C. China, se reconoce la necesidad de la organización, planeación, dirección y control.
- 600 A.C. Nabucodonosor, control de producción y salario incentivo.
- 400 A.C. Sócrates, enunciación de la universidad de la administración
- 350 A.C. Los Griegos, aplican el método científico al trabajo y el tiempo. Platón, enuncia el principio de especialización.
- 325 A.C. Alejandro Magno, usa el estado mayor (staff)
- 1525 D.C. Nicolás Maquiavelo, reconoce la necesidad de la organización
- 1776 D.C. Adam SMYTH, aplicación del principio de especialización a los trabajadores
- 1800 D.C. James Watt, procedimientos de operación, métodos de trabajo
- 1881 D.C. Joseph Wharton, establece a nivel universitario un curso de administración de negocios.
- 1900 D.C. Frederick Taylor, administración científica
- 1910 D.C. Hugo Munsterberg, aplicación de la psicología a los gerentes y a los trabajadores
- 1915 D.C. Henry Fayol, principios de administración.

Enfoque sistémico

Ludwig Von Bertalanffy (1950), Robert Katz y Daniel Kahn (Psicología Social de las Organizaciones, 1966).

Un sistema es un ordenamiento de partes interrelacionadas e interdependientes entre sí, que funcionan como un todo y delineado por unos limites, identificables. El concepto de sistema puede aplicarse a la mayoría de las actividades, lo que se toma por una actividad, puede ser el resultado de muchas subactividades, y éstas a su vez, el resultado de sub-subactividades, pensar en términos de sistema simplifica y unifica la concepción de las numerosas actividades con las que opera un administrador.

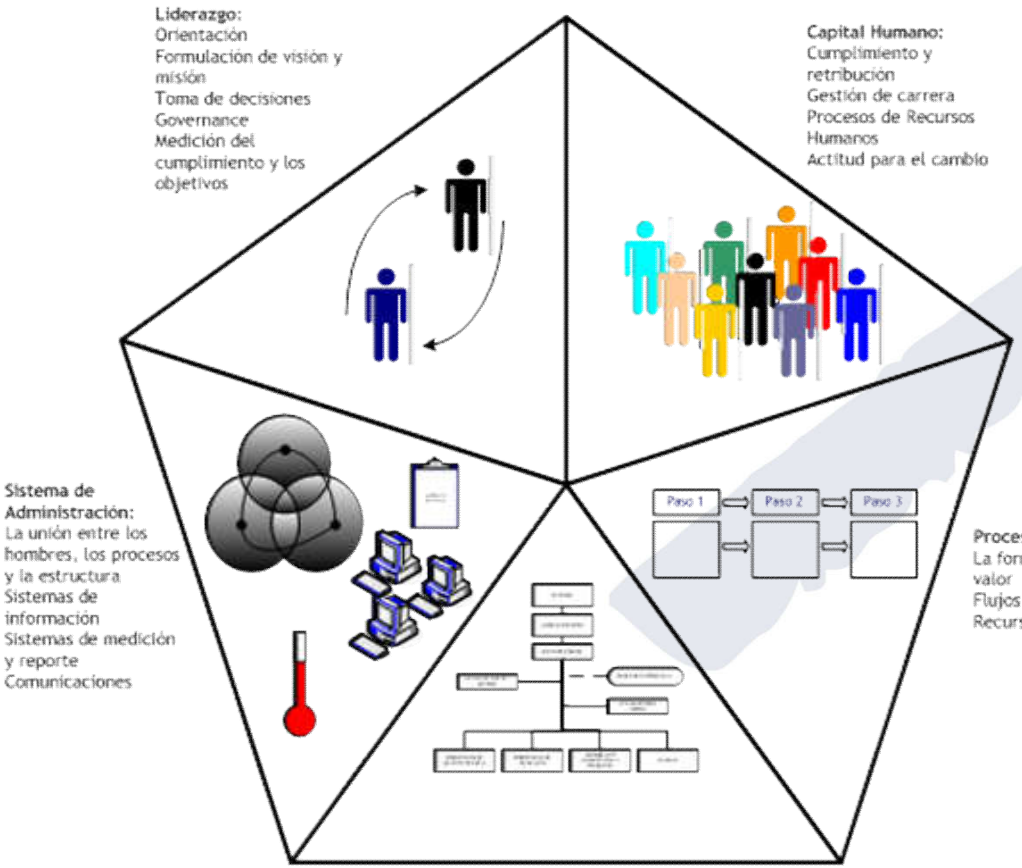


El sistema toma del ambiente ciertas entradas (energía, materiales, información). El proceso supone la utilización de esos elementos de entrada, dentro de la institución, para formar el producto o salida deseado (bienes, servicios, bienestar humano).

El concepto de Administración

- Administración. (Del lat. *administratĭo, -ōnis*). f. Acción y efecto de administrar.
- Administrar. (Del lat. *administrāre*). tr. Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.
- Administrador, ra. (Del lat. *administrātor, -ōris*). adj. Que administra.
- La palabra administración viene del latín *ad* (dirección para, tendencia para) y *minister* (subordinación u obediencia), y significa aquél que realiza una función bajo el mando de otro, esto es aquél que presta un servicio a otro. Su tarea actual es la de interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planificación, organización, dirección y control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y en todos los niveles de la organización, con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación.
- La administración es un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, ejecución y control, ejecutados para determinar y lograr los objetivos, mediante el uso de gente y recursos.
- Componente del sistema social constituido por la planificación, la organización, la dirección y el control de las actividades de una institución o grupo, para alcanzar sus objetivos, utilizando los recursos dispuestos para ello.

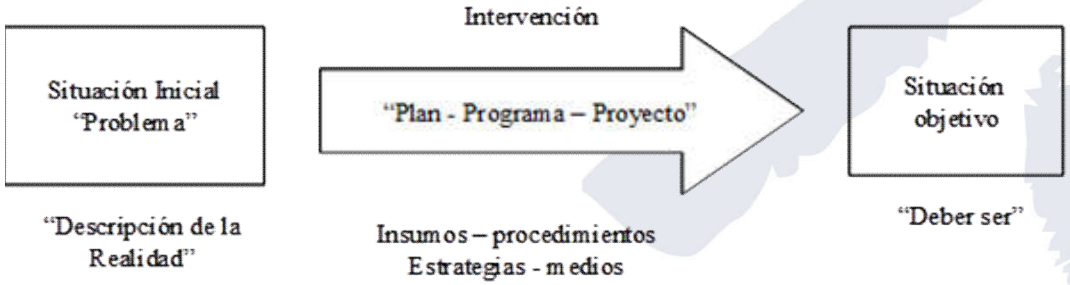
Variables de la administración



MERCER. Adaptado J.C. Lobo. 2015

Planificación

Es la fase del proceso administrativo consistente en formular objetivos y determinar estrategias, actividades y recursos para lograrlos



Proceso de planificación 1/2

- **Aclaración del problema (delimitación)**: obténgase una apreciación clara del problema. Defínase concisamente; precisar bien un problema es recorres la mitad del camino. Adquiera una visión de las condiciones actuales que requieran mejoría y por las cuales se lleva a cabo la planeación. No se intente continuar la planeación hasta que no se haya completado este primer paso. Establezca relaciones de causa – efecto, análisis de necesidades, identificación de vulnerabilidades. En este componente es necesario la identificación de actores, que incluya sus expectativas y los compromisos con los recursos.
- **Obténgase información completa sobre actividades involucradas**: es esencial conocer todas las actividades que van a ser planeadas y su efecto sobre otras actividades, internas y externas, de la entidad. Para que una acción sea eficaz debe estar basada en el conocimiento. Son fuentes de información útil, la experiencia, las resoluciones dadas anteriormente a los problemas, la práctica en otras entidades, la observación, la consulta de archivos y los datos obtenidos de investigación y experimentación.
- **Analícense y clasifíquense los datos**: cada elemento informativo se examina por separado y también en relación al conjunto. Se ponen de manifiesto las relaciones causales y se describen y ponderan todos los datos disponibles pertinentes a la planeación. Se clasifican los datos de manera que queden juntos los que corresponden a asuntos similares.
- **Formúlense las premisas de planeación**: con los datos que se tengan concernientes al problema, se formularán algunas presunciones sobre las cuales se basará el plan. Estas premisas señalaran las circunstancias que se presupone existan o que se presenten y en las cuales se basa y justifica el plan. Las premisas son como un telón de fondo en el escenario de la planeación y deben ser cuidadosamente advertidas para que se comprenda integralmente el plan.

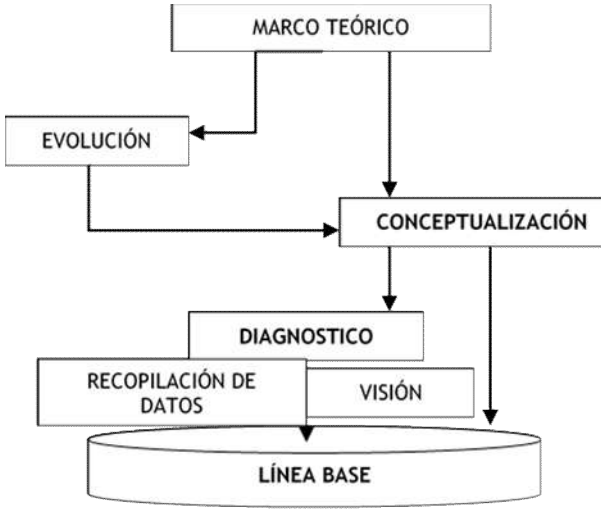
Proceso de planificación 2/2

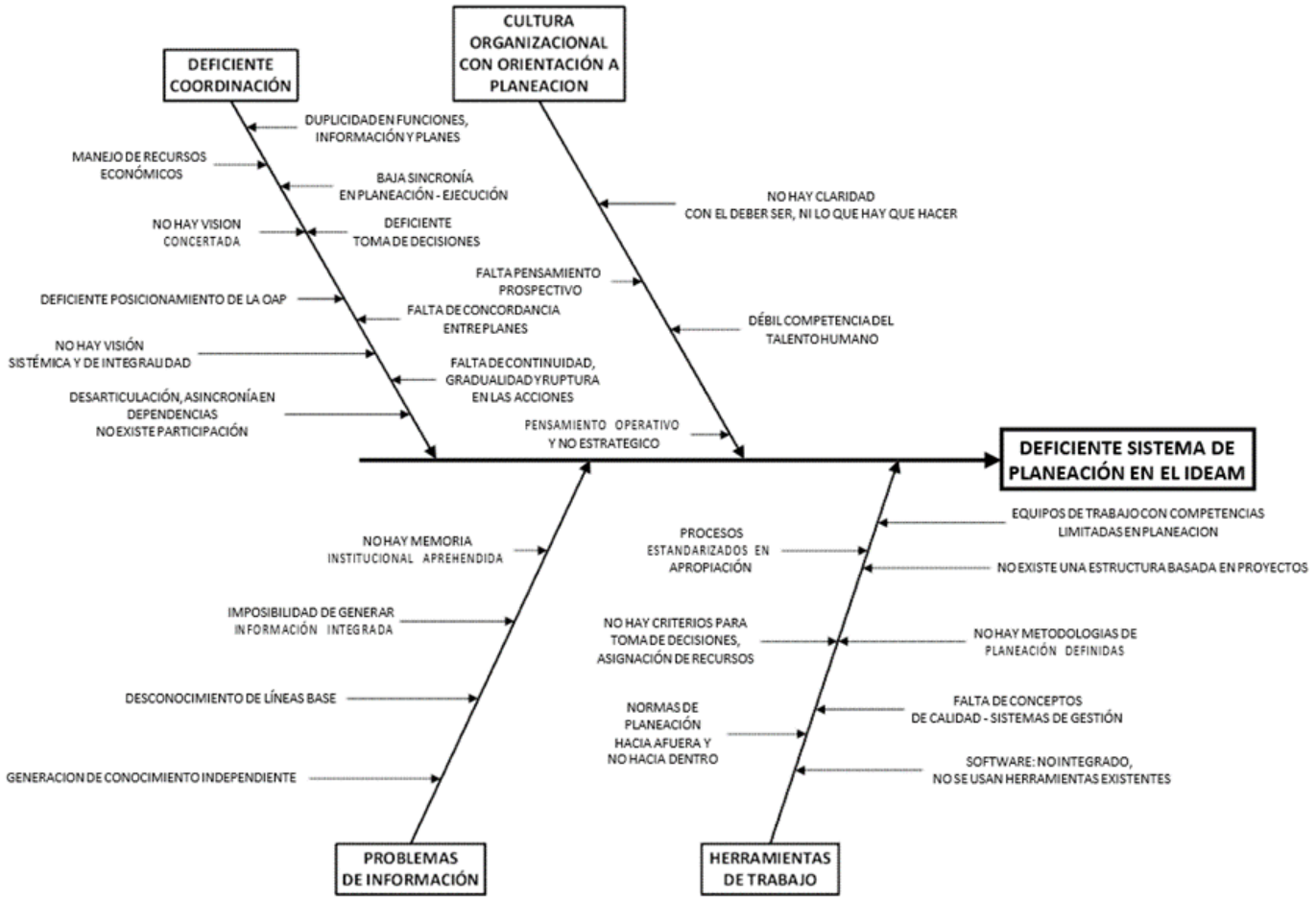
- **Formúlense planes alternativos**: generalmente hay varios planes para ejecutar un mismo trabajo y es en este paso en el que surgen los diversos planes posibles cuya formulación requiere con frecuencia ingenio creador.
- **Elíjase el plan**: se llega al punto de decidir el plan a adoptar. Es necesario tener en cuenta lo referente a costos, adaptabilidad y prontitud. La decisión puede ser tomada por una sola persona o por un grupo. En este paso, la elección incluye la decisión de no hacer nada.
- **Dispóngase detalladamente la sucesión y dirección de las operaciones**: corresponde ahora la aplicación del plan y sus relaciones a todas las actividades afectadas por él deben formularse los detalles diciendo dónde, por conducto de quién y cuándo, debe ejecutarse cada fase del plan para lograr el fin que se pretende. El enfoque que debe seguirse, lo mismo que el tiempo de la aplicación del plan propuesto es vital y deberá incluirse como parte del mismo plan. A esto se denomina estrategia de la planeación.
- **Vigílese cómo progresa el plan propuesto**: el éxito del plan será medido por los resultados que de él se obtengan. Por lo tanto, es necesario disponer lo necesario para seguir su desarrollo y resultados, como parte del trabajo de planeación.

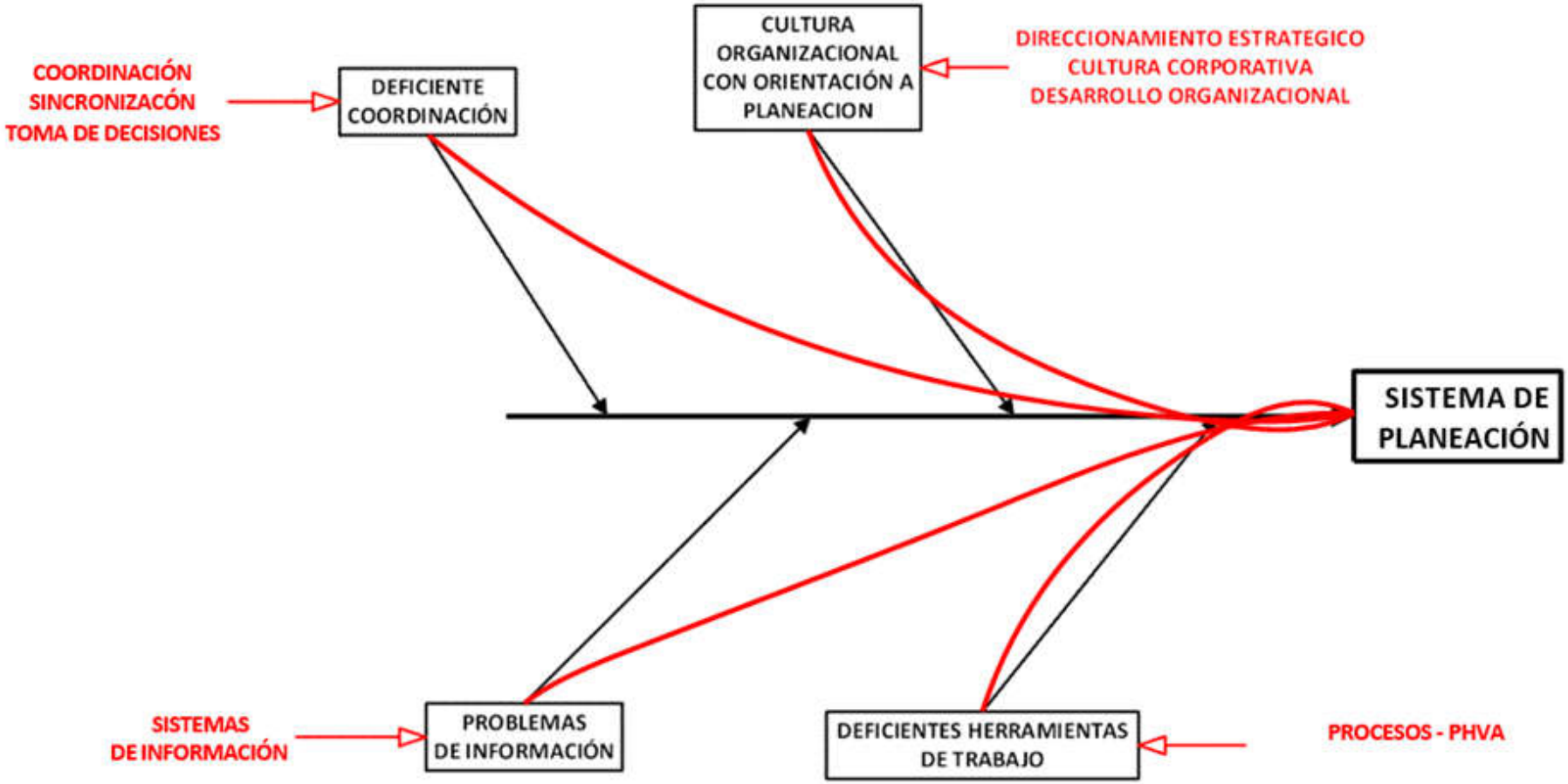
Tipos de planificación

ALCANCE	NIVELES	TIPO DE PLANIFICACIÓN	OBJETO
Largo plazo	Institucional	Estratégica	Elaboración del mapa ambiental para evaluación. Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. Incertidumbre. Ejemplo: Plan estratégico a cinco años.
Mediano plazo	Intermedio	Táctica	Conversión e interpretación de estrategias en planes concretos en el nivel de dirección. Ejemplo: Plan de capacitación.
Corto plazo	Operacional	Operacional	Subdivisión de planes tácticos de cada dirección en planes operacionales para cada tarea. Ejemplo: Plan operativo anual.

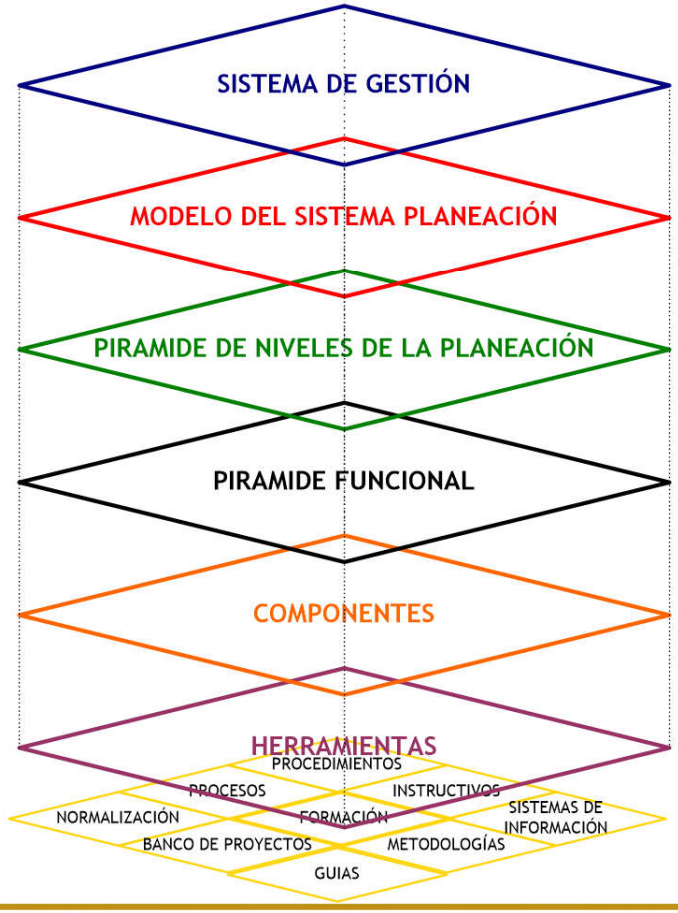
DIAGNOSTICO

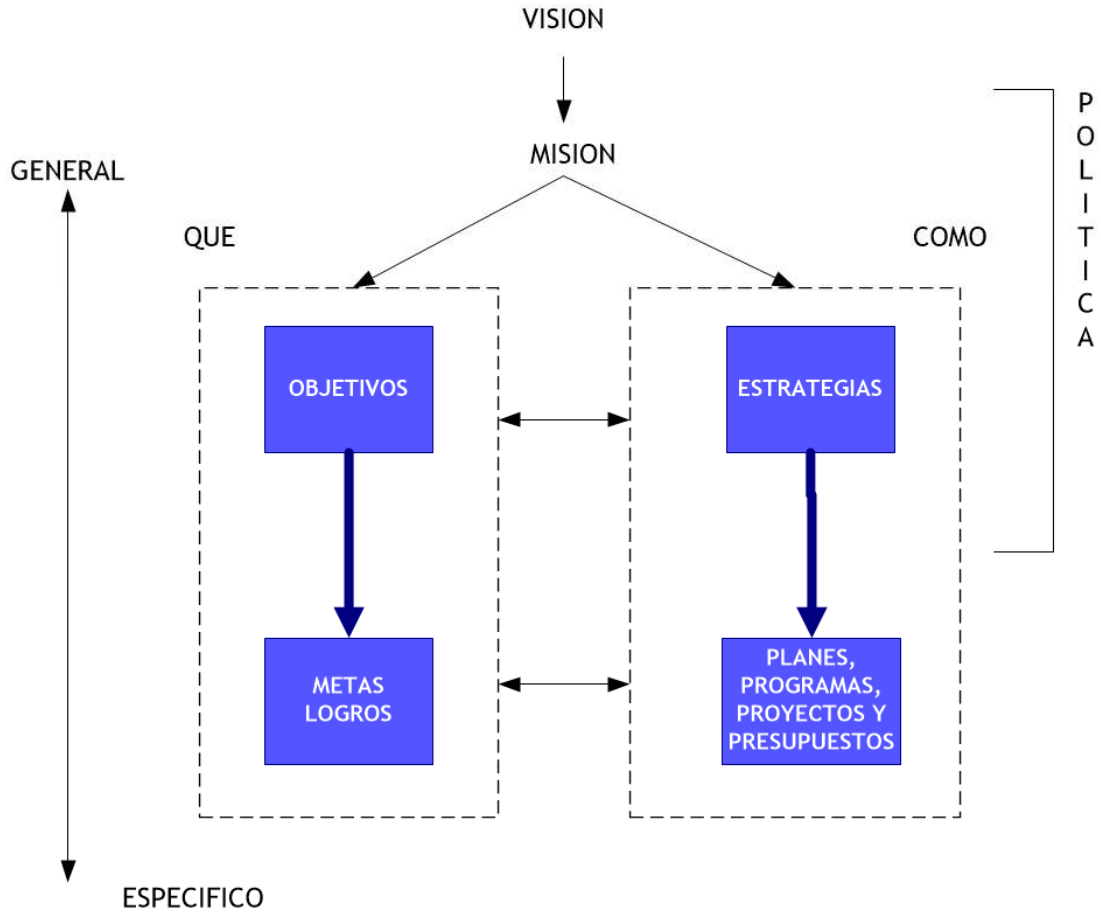

MARCO TEÓRICO
EVOLUCIÓN
CONCEPTUALIZACIÓN
DIAGNOSTICO
RECOPILACIÓN DE DATOS
VISIÓN
LÍNEA BASE

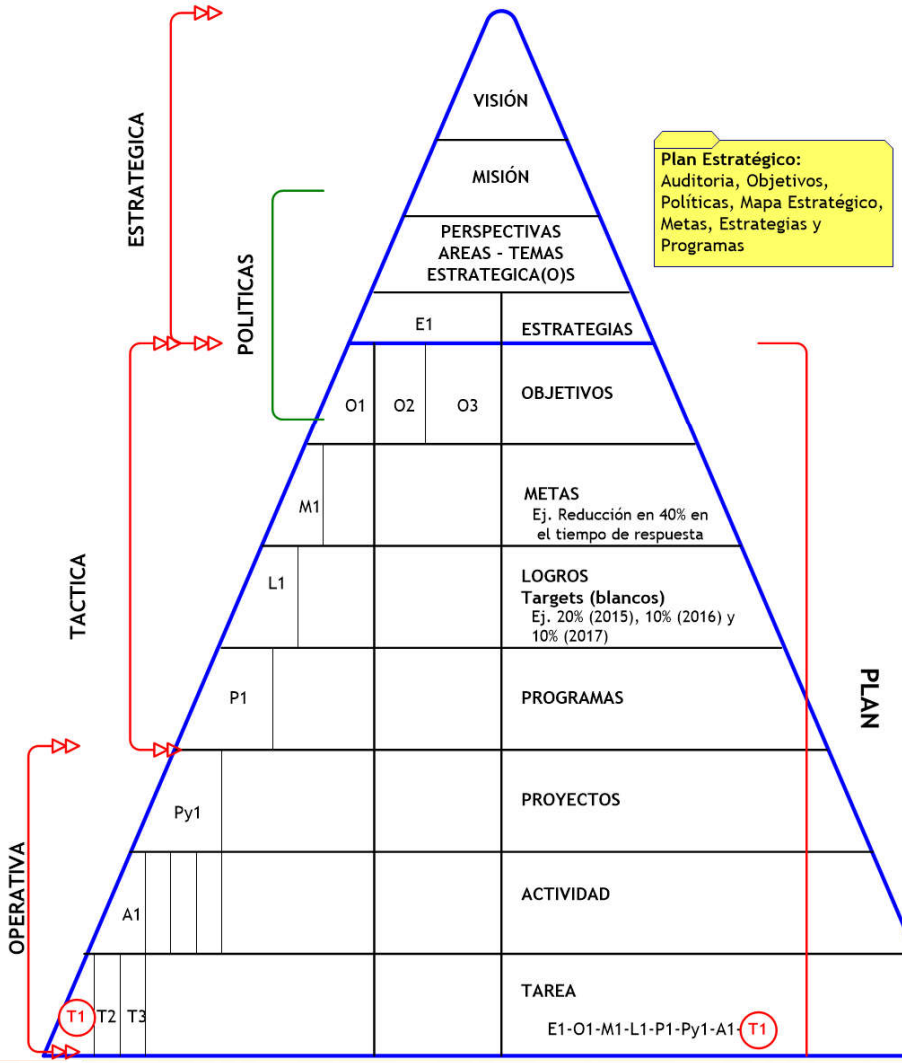

DEFICIENTE COORDINACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL CON ORIENTACIÓN A PLANEACION
DUPLICIDAD EN FUNCIONES, INFORMACIÓN Y PLANES
MANEJO DE RECURSOS ECONÓMICOS
BAJA SINCRONÍA EN PLANEACIÓN - EJECUCIÓN
NO HAY VISION CONCERTADA
DEFICIENTE TOMA DE DECISIONES
NO HAY CLARIDAD CON EL DEBER SER, NI LO QUE HAY QUE HACER
FALTA PENSAMIENTO PROSPECTIVO
DEFICIENTE POSICIONAMIENTO DE LA OAP
FALTA DE CONCORDANCIA ENTRE PLANES
DÉBIL COMPETENCIA DEL TALENTO HUMANO
NO HAY VISIÓN SISTÉMICA Y DE INTEGRALIDAD
FALTA DE CONTINUIDAD, GRADUALIDAD Y RUPTURA EN LAS ACCIONES
DESARTICULACIÓN, ASINCRONÍA EN DEPENDENCIAS NO EXISTE PARTICIPACIÓN
PENSAMIENTO OPERATIVO Y NO ESTRATEGICO
DEFICIENTE SISTEMA DE PLANEACIÓN EN EL IDEAM
EQUIPOS DE TRABAJO CON COMPETENCIAS LIMITADAS EN PLANEACION
PROCESOS ESTANDARIZADOS EN APROPIACIÓN
NO EXISTE UNA ESTRUCTURA BASADA EN PROYECTOS
NO HAY MEMORIA INSTITUCIONAL APREHENDIDA
NO HAY CRITERIOS PARA TOMA DE DECISIONES, ASIGNACIÓN DE RECURSOS
NO HAY METODOLOGIAS DE PLANEACIÓN DEFINIDAS
IMPOSIBILIDAD DE GENERAR INFORMACIÓN INTEGRADA
NORMAS DE PLANEACIÓN HACIA AFUERA Y NO HACIA DENTRO
FALTA DE CONCEPTOS DE CALIDAD - SISTEMAS DE GESTIÓN
DESCONOCIMIENTO DE LÍNEAS BASE
SOFTWARE: NO INTEGRADO, NO SE USAN HERRAMIENTAS EXISTENTES
GENERACION DE CONOCIMIENTO INDEPENDIENTE
PROBLEMAS DE INFORMACIÓN
HERRAMIENTAS DE TRABAJO


COORDINACIÓN
SINCRONIZACÓN
TOMA DE DECISIONES
DEFICIENTE COORDINACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL CON ORIENTACIÓN A PLANEACION
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
CULTURA CORPORATIVA
DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SISTEMA DE PLANEACIÓN
SISTEMAS DE INFORMACIÓN
PROBLEMAS DE INFORMACIÓN
DEFICIENTES HERRAMIENTAS DE TRABAJO
PROCESOS - PHVA

MODELO PROPUESTO


SISTEMA DE GESTIÓN
MODELO DEL SISTEMA PLANEACIÓN
PIRAMIDE DE NIVELES DE LA PLANEACIÓN
PIRAMIDE FUNCIONAL
COMPONENTES
HERRAMIENTAS
PROCEDIMIENTOS
PROCESOS
INSTRUCTIVOS
NORMALIZACIÓN
FORMACIÓN
SISTEMAS DE INFORMACIÓN
BANCO DE PROYECTOS
METODOLOGÍAS
GUIAS

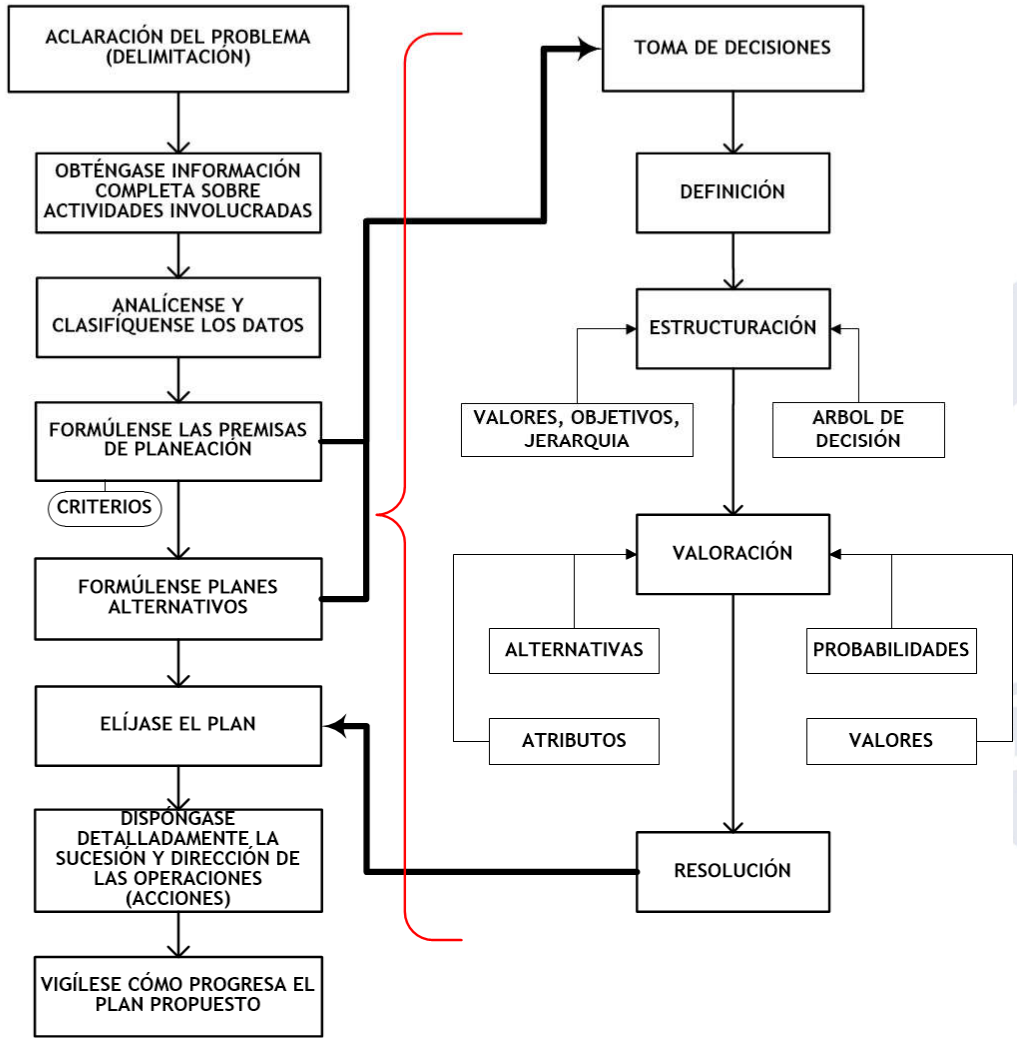

VISION
MISION
GENERAL
QUE
COMO
POLITICA
OBJETIVOS
ESTRATEGIAS
METAS
LOGROS
PLANES,
PROGRAMAS,
PROYECTOS Y
PRESUPUESTOS
ESPECIFICO

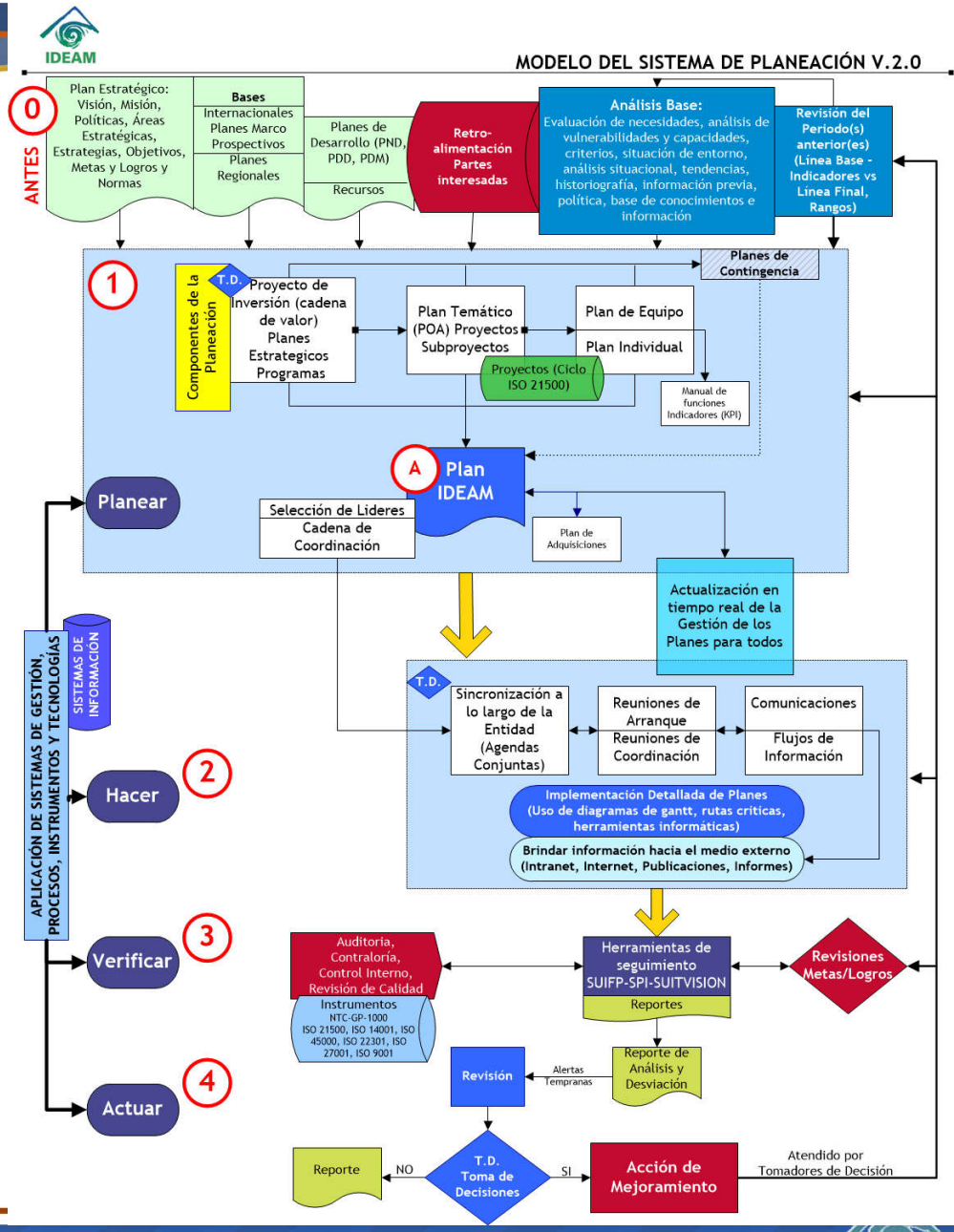

ESTRATEGICA
POLITICAS
TACTICA
OPERATIVA
PLAN
VISIÓN
MISIÓN
PERSPECTIVAS
AREAS - TEMAS
ESTRATEGICA(O)S
E1
ESTRATEGIAS
O1
O2
O3
OBJETIVOS
M1
METAS
Ej. Reducción en 40% en el tiempo de respuesta
L1
LOGROS
Targets (blancos)
Ej. 20% (2015), 10% (2016) y 10% (2017)
P1
PROGRAMAS
Py1
PROYECTOS
A1
ACTIVIDAD
T1
T2
T3
TAREA
E1-O1-M1-L1-P1-Py1-A1-T1
Plan Estratégico:
Auditoria, Objetivos, Políticas, Mapa Estratégico, Metas, Estrategias y Programas

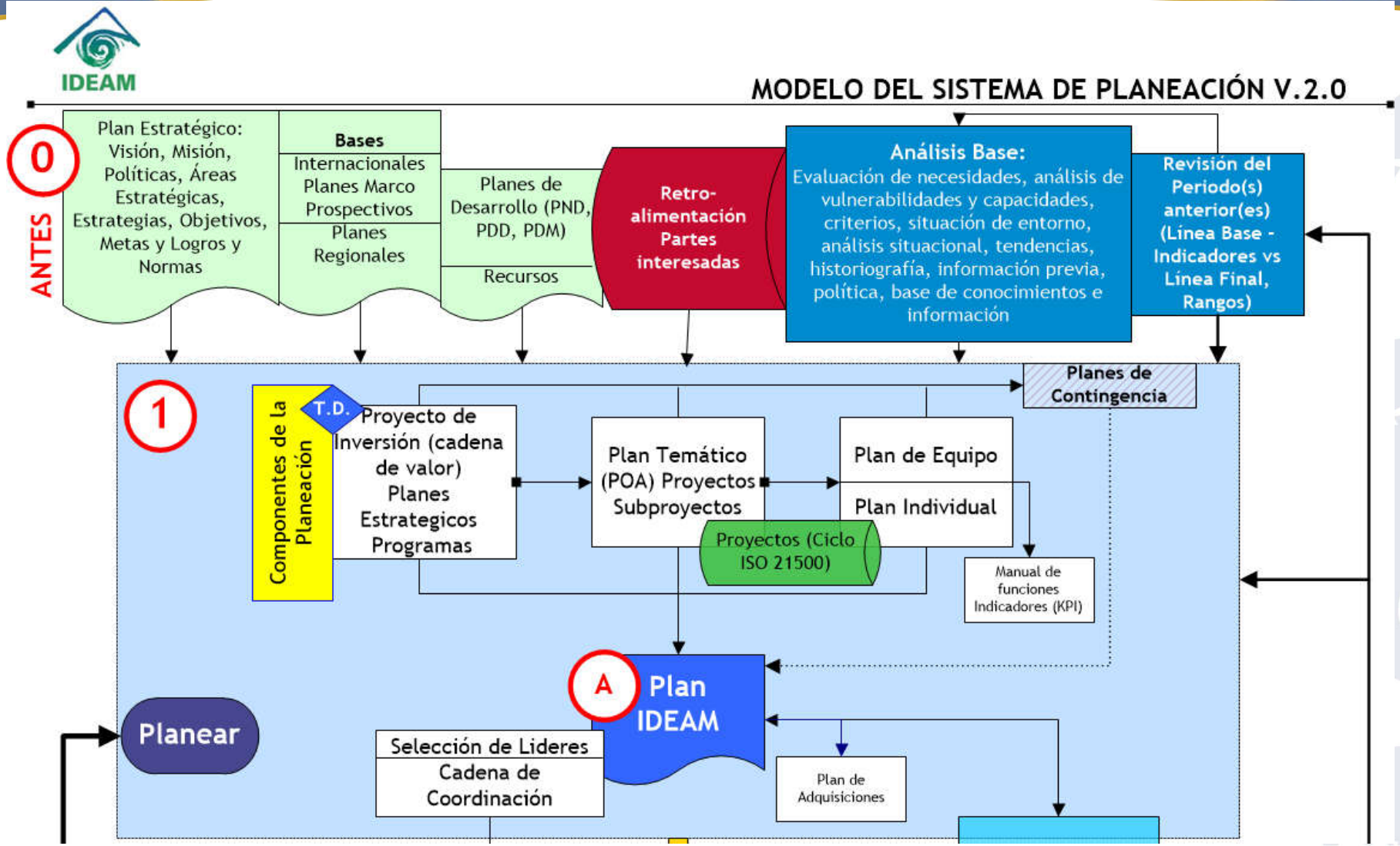
PIRAMIDE FUNCIONAL DE LA PLANEACIÓN

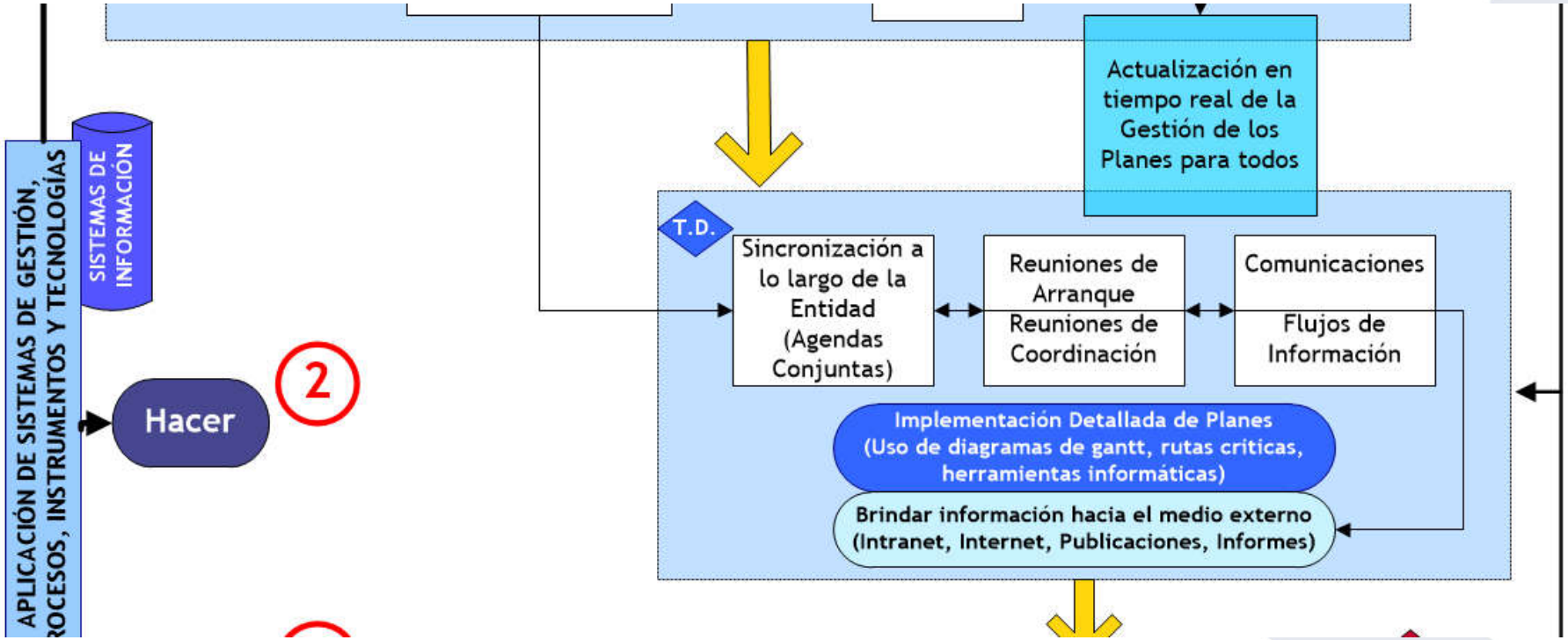
IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Prevenir es IDEAM
ISO 9001: 2008
NTCGP 1000:2009
BUREAU VERITAS Certification
CO241430 / GP 0296

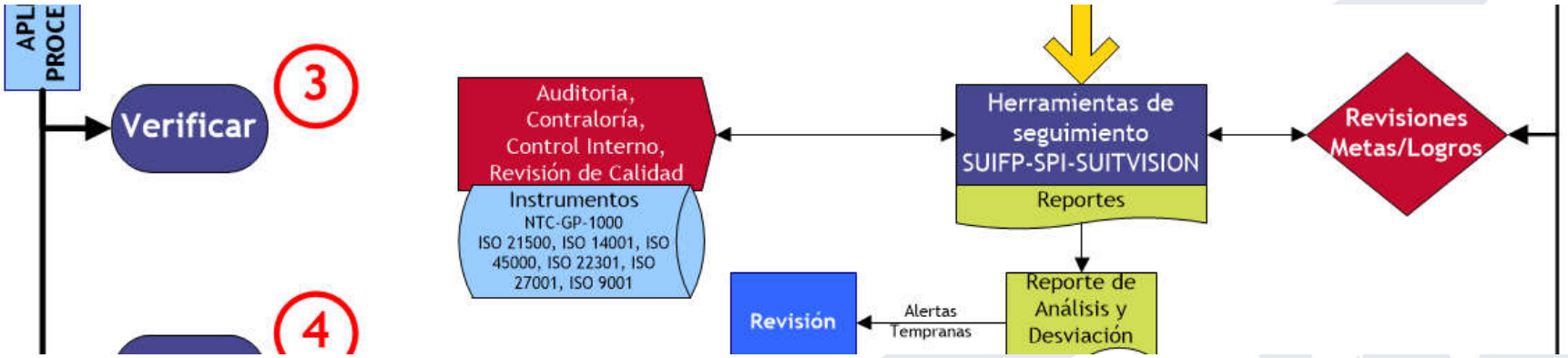
1

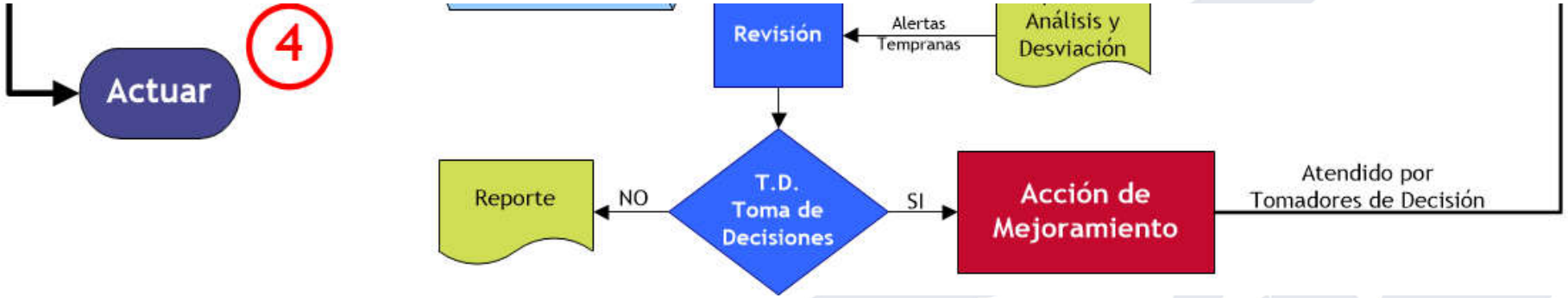

ACLARACIÓN DEL PROBLEMA (DELIMITACIÓN)
OBTÉNGASE INFORMACIÓN COMPLETA SOBRE ACTIVIDADES INVOLUCRADAS
ANALÍCENSE Y CLASIFÍQUENSE LOS DATOS
FORMÚLENSE LAS PREMISAS DE PLANEACIÓN
CRITERIOS
FORMÚLENSE PLANES ALTERNATIVOS
ELÍJASE EL PLAN
DISPÓNGASE DETALLADAMENTE LA SUCESIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS OPERACIONES (ACCIONES)
VIGÍLESE CÓMO PROGRESA EL PLAN PROPUESTO
TOMA DE DECISIONES
DEFINICIÓN
ESTRUCTURACIÓN
VALORES, OBJETIVOS, JERARQUIA
ARBOL DE DECISIÓN
VALORACIÓN
ALTERNATIVAS
PROBABILIDADES
ATRIBUTOS
VALORES
RESOLUCIÓN

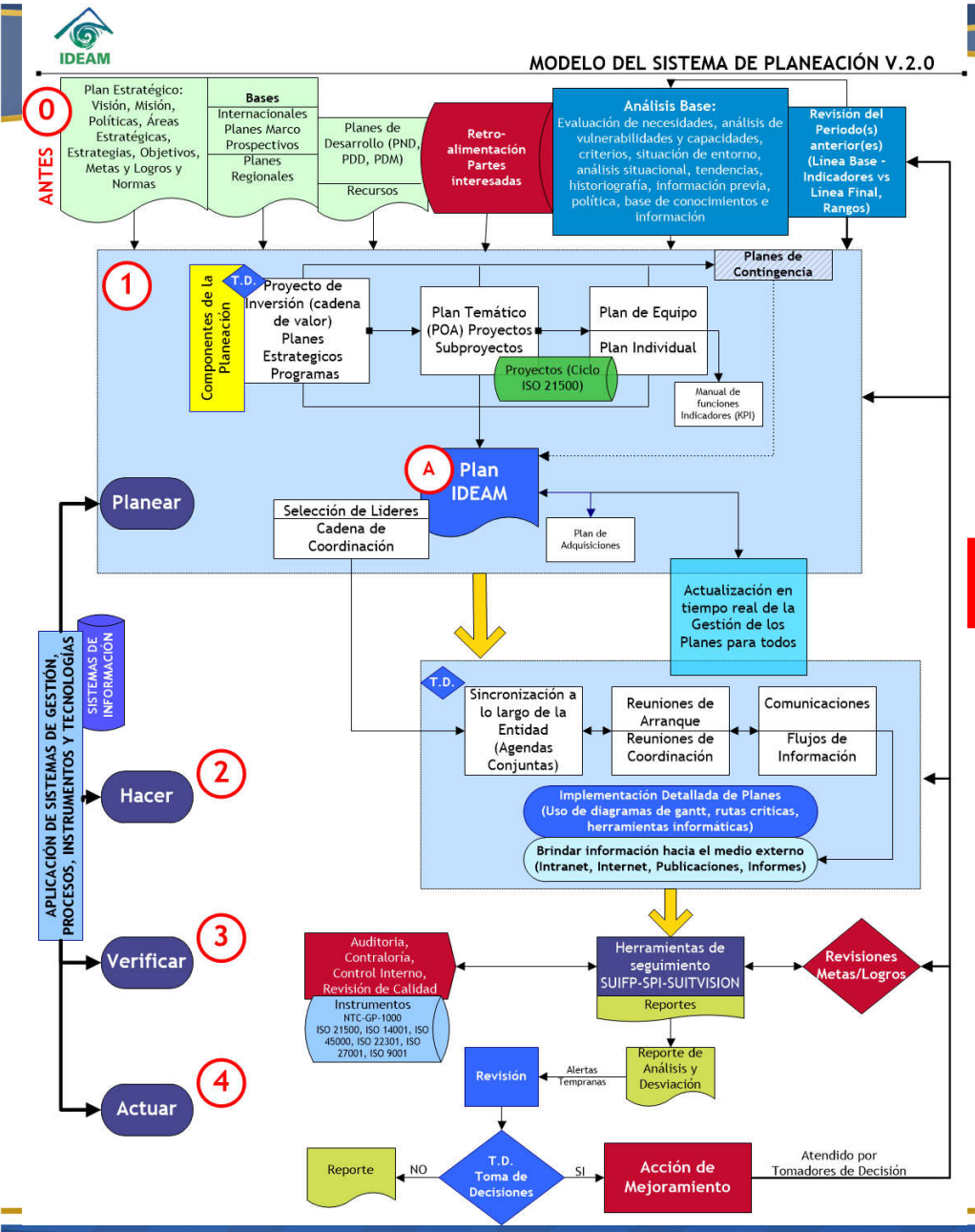

MODELO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN V.2.0
0
ANTES
Plan Estratégico: Visión, Misión, Políticas, Áreas Estratégicas, Estrategias, Objetivos, Metas y Logros y Normas
Bases
Internacionales
Planes Marco
Prospectivos
Planes Regionales
Planes de Desarrollo (PND, PDD, PDM)
Recursos
Retro-alimentación Partes interesadas
Análisis Base:
Evaluación de necesidades, análisis de vulnerabilidades y capacidades, criterios, situación de entorno, análisis situacional, tendencias, historiografía, información previa, política, base de conocimientos e información
Revisión del Periodo(s) anterior(es) (Línea Base - Indicadores vs Linea Final, Rangos)
1
Componentes de la Planeación
T.D.
Proyecto de Inversión (cadena de valor)
Planes Estrategicos
Programas
Plan Temático (POA) Proyectos Subproyectos
Plan de Equipo
Plan Individual
Proyectos (Ciclo ISO 21500)
Planes de Contingencia
Manual de funciones Indicadores (KPI)
A
Plan IDEAM
Selección de Lideres
Cadena de Coordinación
Plan de Adquisiciones
Planear
Actualización en tiempo real de la Gestión de los Planes para todos
APLICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN, PROCESOS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍAS
SISTEMAS DE INFORMACION
T.D.
Sincronización a lo largo de la Entidad (Agendas Conjuntas)
Reuniones de Arranque
Reuniones de Coordinación
Comunicaciones
Flujos de Información
2
Hacer
Implementación Detallada de Planes (Uso de diagramas de gantt, rutas criticas, herramientas informáticas)
Brindar información hacia el medio externo (Intranet, Internet, Publicaciones, Informes)
3
Verificar
Auditoria, Contraloria, Control Interno, Revisión de Calidad
Instrumentos
NTC-GP-1000
ISO 21500, ISO 14001, ISO 45000, ISO 22301, ISO 27001, ISO 9001
Herramientas de seguimiento SUIFP-SPI-SUITVISION
Reportes
Revisiones Metas/Logros
4
Actuar
Revisión
Alertas Tempranas
Reporte de Análisis y Desviación
Reporte
NO
T.D. Toma de Decisiones
SI
Acción de Mejoramiento
Atendido por Tomadores de Decisión

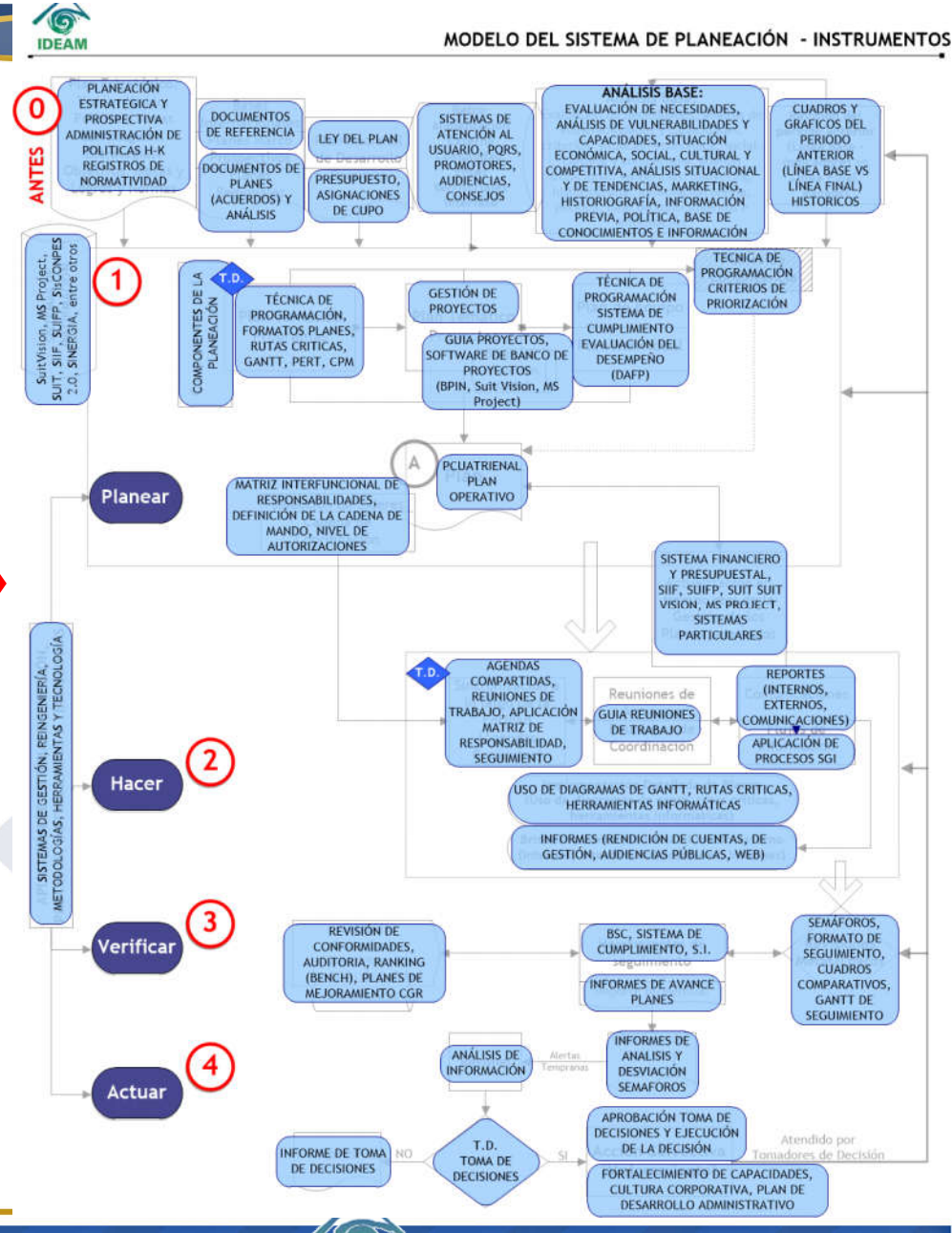

MODELO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN V.2.0
0
ANTES
Plan Estratégico: Visión, Misión, Políticas, Áreas Estratégicas, Estrategias, Objetivos, Metas y Logros y Normas
Bases
Internacionales
Planes Marco Prospectivos
Planes Regionales
Planes de Desarrollo (PND, PDD, PDM)
Recursos
Retro-alimentación Partes interesadas
Análisis Base:
Evaluación de necesidades, análisis de vulnerabilidades y capacidades, criterios, situación de entorno, análisis situacional, tendencias, historiografía, información previa, política, base de conocimientos e información
Revisión del Periodo(s) anterior(es) (Línea Base - Indicadores vs Línea Final, Rangos)
1
Componentes de la Planeación
T.D.
Proyecto de Inversión (cadena de valor) Planes Estrategicos Programas
Plan Temático (POA) Proyectos Subproyectos
Plan de Equipo
Plan Individual
Proyectos (Ciclo ISO 21500)
Planes de Contingencia
Manual de funciones Indicadores (KPI)
A
Plan IDEAM
Planear
Selección de Lideres
Cadena de Coordinación
Plan de Adquisiciones


APLICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN, PROCESOS, INSTRUMENTOS Y TECNOLOGÍAS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Hacer
2
Actualización en tiempo real de la Gestión de los Planes para todos
T.D.
Sincronización a lo largo de la Entidad (Agendas Conjuntas)
Reuniones de Arranque
Reuniones de Coordinación
Comunicaciones
Flujos de Información
Implementación Detallada de Planes (Uso de diagramas de gantt, rutas criticas, herramientas informáticas)
Brindar información hacia el medio externo (Intranet, Internet, Publicaciones, Informes)


APL
PROCE
Verificar
3
4
Auditoria,
Contraloría,
Control Interno,
Revisión de Calidad
Instrumentos
NTC-GP-1000
ISO 21500, ISO 14001, ISO 45000, ISO 22301, ISO 27001, ISO 9001
Herramientas de seguimiento
SUIFP-SPI-SUITVISION
Reportes
Revisiones Metas/Logros
Revisión
Alertas Tempranas
Reporte de Análisis y Desviación


Actuar
4
Revisión
Alertas Tempranas
Análisis y Desviación
Reporte
NO
T.D. Toma de Decisiones
SI
Acción de Mejoramiento
Atendido por Tomadores de Decisión





IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Prevenir es IDEAM
ISO 9001: 2008
NTCGP 1000:2009
BUREAU VERITAS Certification
CO241430 / GP 0296

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

LÍNEA BASE DE LA PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016

ACLARACIÓN: *Es necesario aclarar en esta parte, que el estudio que se adelanta, no termina en cada hito, el modelo planteado es totalmente sistémico, lo cual indica que no culmina en el tiempo con la entrega de cada uno, solo al final se tendrá una visión completa del trabajo; por lo tanto, los documentos serán una breve aproximación a los resultados finales y podrán retroalimentarse en cualquier momento.*

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

MODELO DE PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016

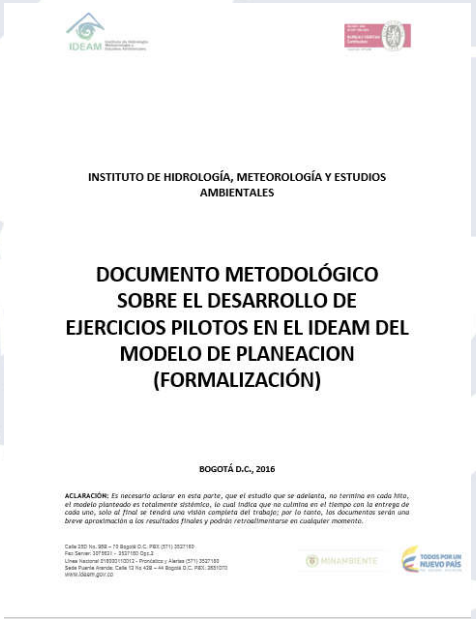
ACLARACIÓN: *Es necesario aclarar en esta parte, que el estudio que se adelanta, no termina en cada hito, el modelo planteado es totalmente sistémico, lo cual indica que no culmina en el tiempo con la entrega de cada uno, solo al final se tendrá una visión completa del trabajo; por lo tanto, los documentos serán una breve aproximación a los resultados finales y podrán retroalimentarse en cualquier momento.*

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

INSTRUMENTOS DEL MODELO DE PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016

ACLARACIÓN: *Es necesario aclarar en esta parte, que el estudio que se adelanta, no termina en cada hito, el modelo planteado es totalmente sistémico, lo cual indica que no culmina en el tiempo con la entrega de cada uno, solo al final se tendrá una visión completa del trabajo; por lo tanto, los documentos serán una breve aproximación a los resultados finales y podrán retroalimentarse en cualquier momento.*



INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

DOCUMENTO METODOLÓGICO SOBRE EL DESARROLLO DE EJERCICIOS PILOTOS EN EL IDEAM DEL MODELO DE PLANEACION (FORMALIZACIÓN)

BOGOTÁ D.C., 2016

ACLARACIÓN: *Es necesario aclarar en esta parte, que el estudio que se adelanta, no termina en cada hito, el modelo planteado es totalmente sistémico, lo cual indica que no culmina en el tiempo con la entrega de cada uno, solo al final se tendrá una visión completa del trabajo; por lo tanto, los documentos serán una breve aproximación a los resultados finales y podrán retroalimentarse en cualquier momento.*

GTC-ISO 21500:2013 – Directrices para la Dirección y Gestión de Proyectos

UN CUENTO PARA TODOS

Este es un cuento sobre cuatro personas llamadas respectivamente, Todos, Algunos, Cualquiera y Nadie.

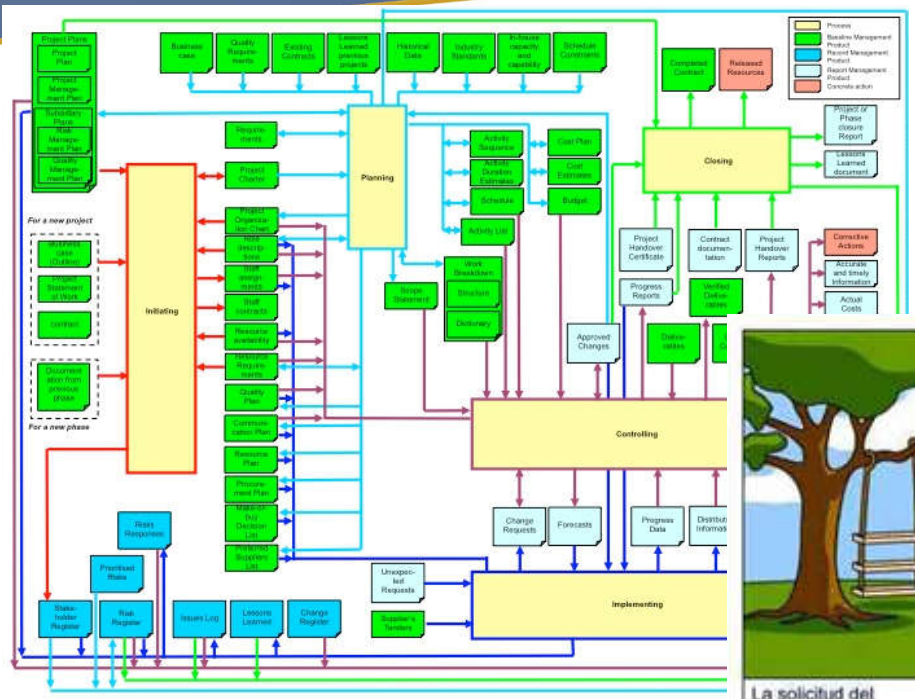
Había una vez un trabajo muy importante que realizar y Todos estaban seguros de que Alguno lo haría, de hecho Cualquiera pudo haberlo realizado pero Nadie lo hizo, Alguno se molesto por eso ya que Todos deberían haberlo hecho pero pensaron que Cualquiera podía hacerlo sin sospechar que Nadie se responsabilizaría de asumirlo, desarrollarlo y terminarlo. Ya a las puertas del fracaso Todos culparon a Alguno, porque Nadie había hecho lo que Cualquiera hubiese podido hacer, desde luego Alguno se disculpo por pensar que Todos actuarían de común acuerdo con el para no fallar.

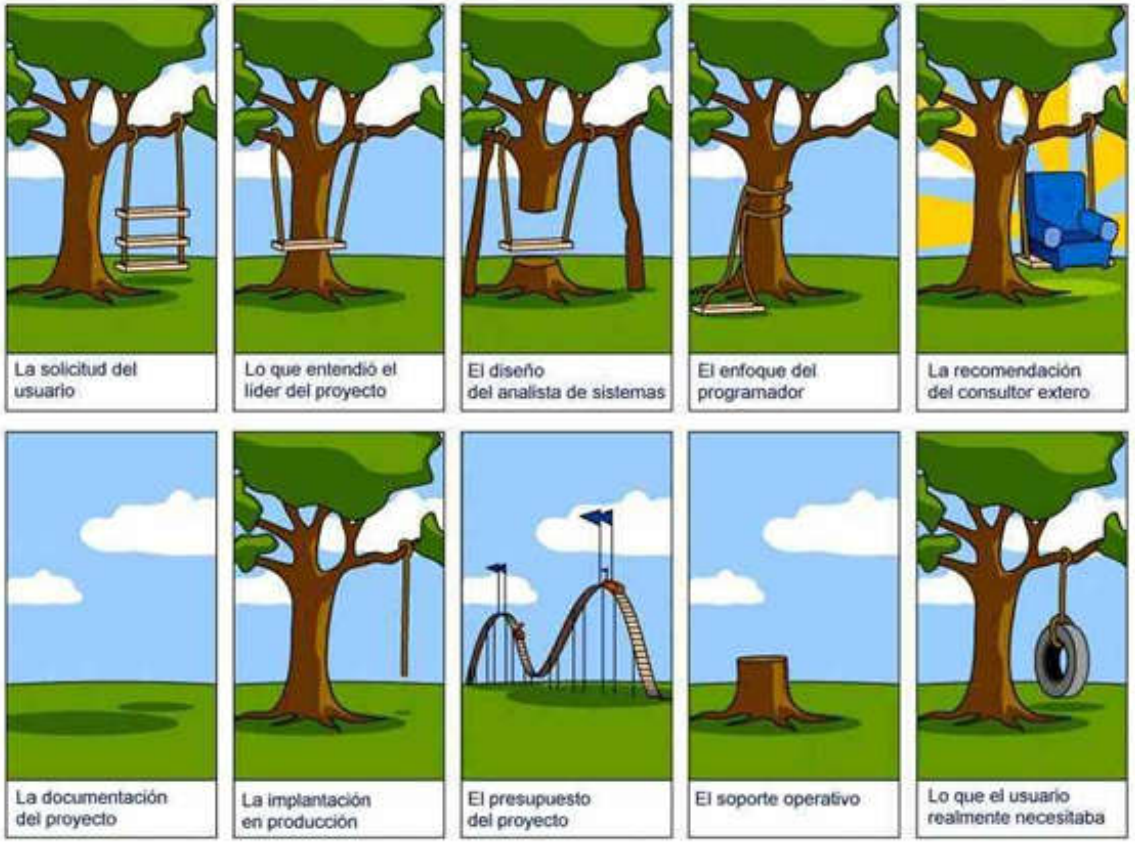
Por lo tanto: las cosas funcionan si cada uno de nosotros hacemos lo que nos corresponde, bien hecho!.

No hay problemas, sólo indecisiones

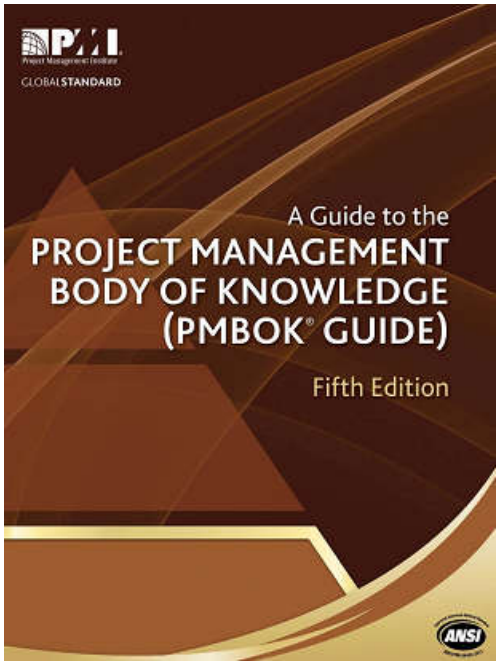
E.berne

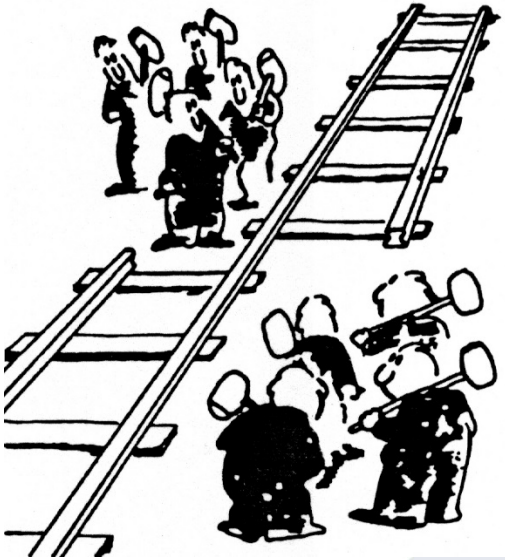
QUE ES ESTO?


Initiating
Planning
Closing
Controlling
Implementing


La solicitud del usuario
Lo que entendió el líder del proyecto
El diseño del analista de sistemas
El enfoque del programador
La recomendación del consultor extero
La documentación del proyecto
La implantación en producción
El presupuesto del proyecto
El soporte operativo
Lo que el usuario realmente necesitaba

EXPECTATIVAS





GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC-ISO 21500

2013-12-11

DIRECTRICES PARA LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

icontec

E: GUIDANCE ON PROJECT MANAGEMENT.

CORRESPONDENCIA: esta guía es una adopción idéntica (IDT) por traducción de la ISO 21500: 2012.

DESCRIPTORES: proyecto; gestión; dirección; buenas prácticas; portafolios; gerencia de proyectos.

I.C.S.: 03.100.40

Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)
Apartado 14237 Bogotá, D.C. - Tel. (571) 6078888 - Fax (571) 2221435

Prohibida su reproducción Editada 2014-02-12

- Project Management
- Administración de proyectos
- Gestión de Proyectos
- Dirección de Proyecto
- Gerencia de Proyecto

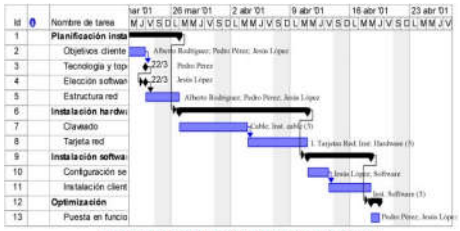
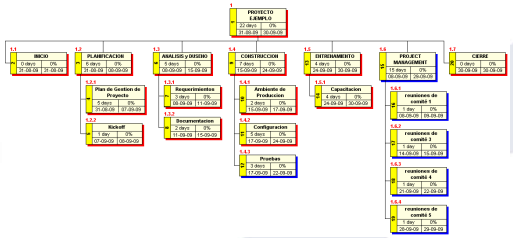
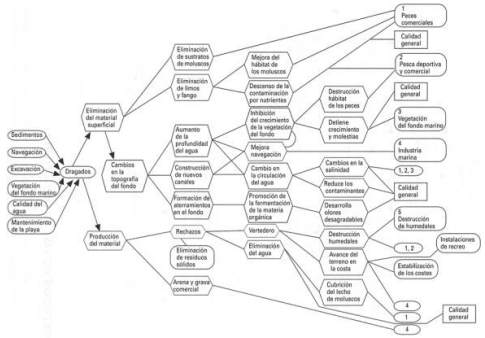
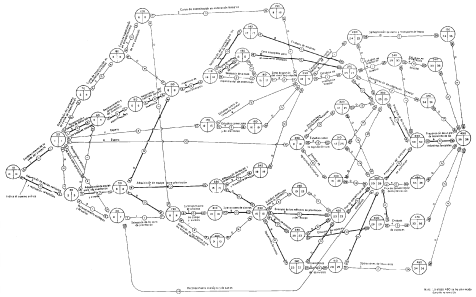


DIAGRAMA DE TIEMPOS CON INTERDEPENDENCIAS



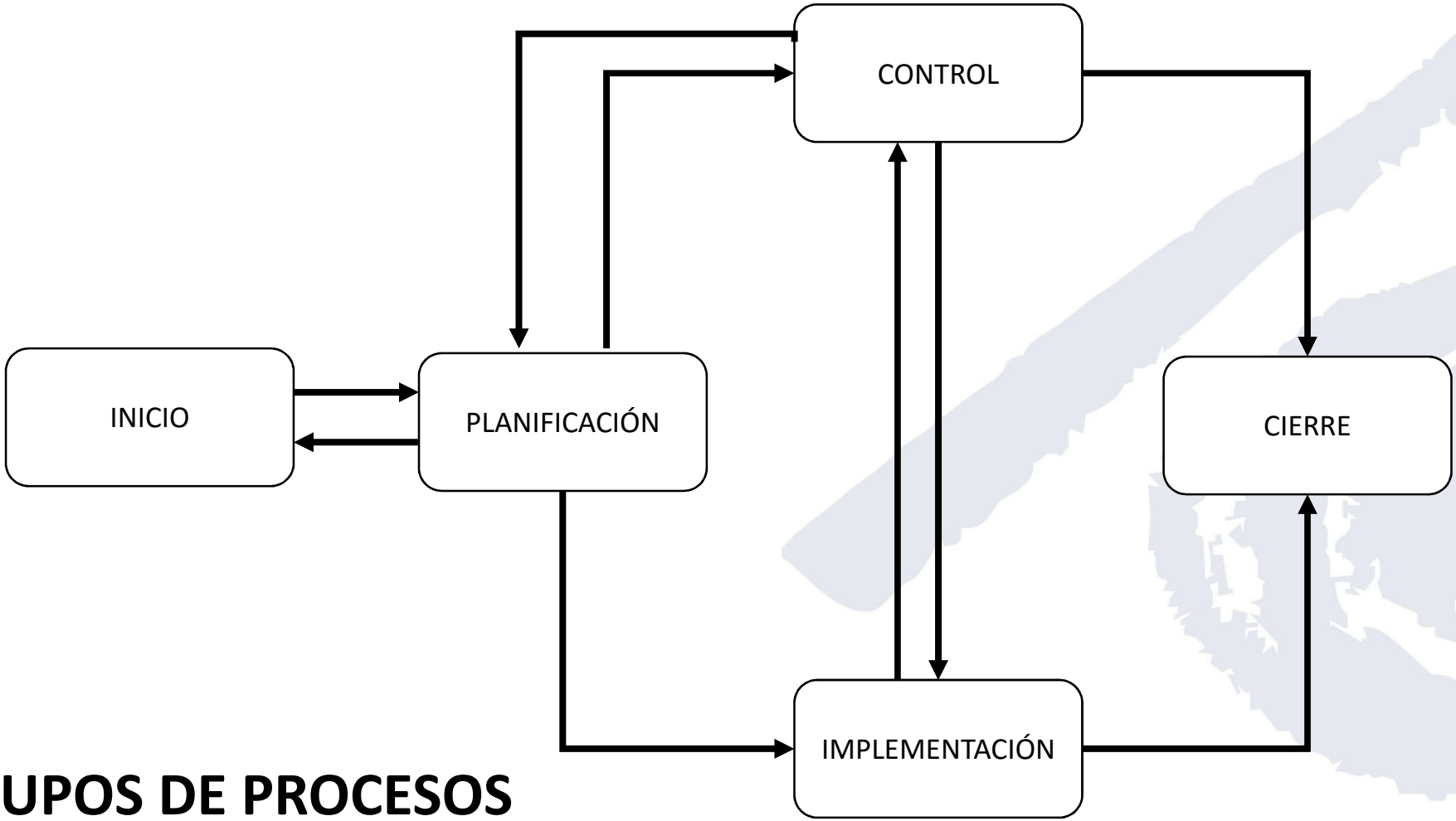




3.2. PROYECTO

Es un conjunto único de procesos conformado por actividades coordinadas y controladas, con fechas de inicio y fin, que se llevan a cabo para lograr los objetivos propuestos en el proyecto.

GRUPOS DE PROCESOS



0. INTRODUCCIÓN

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3. CONCEPTOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

3.1 GENERALIDADES

3.2 PROYECTO

3.3 DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

3.4 ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS

3.5 ENTORNO DEL PROYECTO

3.6 GOBERNANZA DEL PROYECTO

3.7 PROYECTOS Y OPERACIONES

3.8 LAS PARTES INTERESADAS Y LA ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

3.9 COMPETENCIAS DEL PERSONAL DEL PROYECTO

3.10 CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

3.11 RESTRICCIONES DEL PROYECTO

3.12 RELACIÓN ENTRE CONCEPTOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS

4. PROCESOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

4.1 APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

4.2 GRUPOS DE PROCESOS Y GRUPOS DE MATERIAS

4.3 PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS

GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA

GTC-ISO 21500

2013-12-11

DIRECTRICES PARA LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Icontec

E: GUIDANCE ON PROJECT MANAGEMENT.

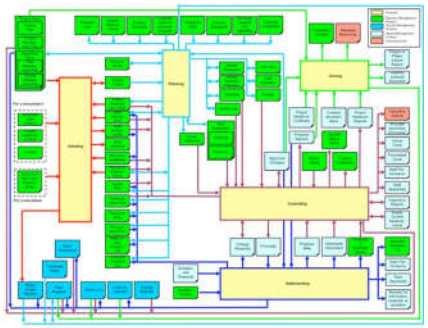
CORRESPONDENCIA:

DESCRIPTORES:

Estándares y fundamentos de la gestión de proyectos

¿Solución o mas problemas?

¿Mas complejo?



Una oportunidad!

Alicia:¿ querrás decirme qué camino debo seguir?

- Esto depende del rumbo que desees tomar. Contesto el gato.

No tengo rumbo.

- Entonces cualquier camino es bueno.

"Lewis Carroll" - Charles Lutwidge D. Alicia en el país de las maravillas.

Acontecimientos en la dirección de proyectos

¿Qué es un proyecto?

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA

La institución | Obras académicas | Biblioteca y Archivo | Consultas lingüísticas | Boletine

Inicio » Recursos » Diccionarios » Diccionario de la lengua española

Diccionario de la lengua española

El *Diccionario de la lengua española* es la obra de referencia de la Academia. La última edición es la 23.ª, publicada en octubre de 2014.

Mientras se trabaja en la edición digital, que estará disponible próximamente, **esta versión electrónica permite acceder al contenido de la 22.ª edición** y las enmiendas incorporadas hasta 2012.

á é í ó ú ü ñ

Ayuda

proyecto, ta. Artículo enmendado

(Del lat. *proiectus*).

1. adj. *Geom.* Representado en perspectiva.

2. m. Planta y disposición que se forma para la realización de un tratado, o para la ejecución de algo de importancia.

3. m. Designio o pensamiento de ejecutar algo.

4. m. Conjunto de escritos, cálculos y dibujos que se hacen para dar idea de cómo ha de ser y lo que ha de costar una obra de arquitectura o de ingeniería.

5. m. Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva.

proyecto de ley.

1. m. Ley elaborada por el Gobierno y sometida al Parlamento para su aprobación.

□ V.

ortografía proyecta

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

- Project Management
- Administración de proyectos
- Gestión de Proyectos
- Dirección de Proyecto
- Gerencia de Proyecto

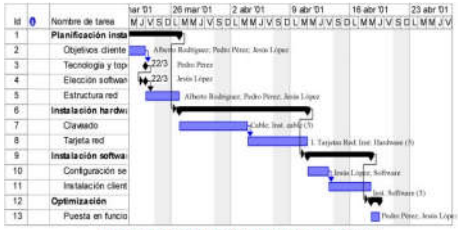
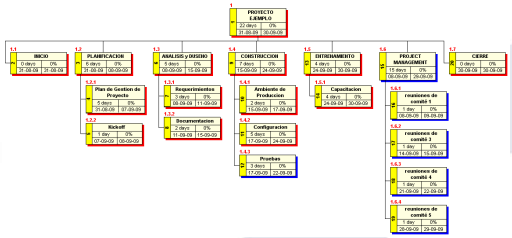
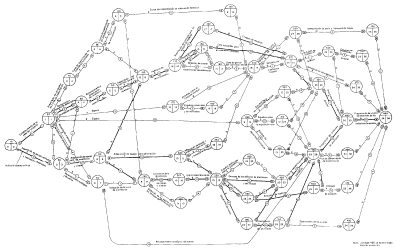
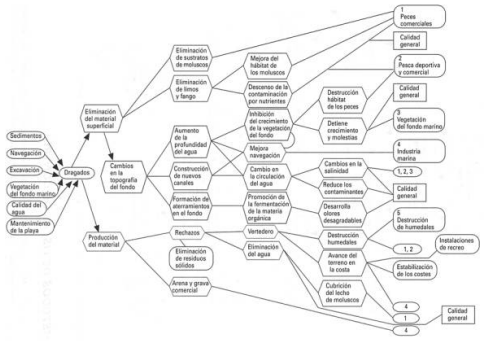


DIAGRAMA DE TIEMPOS CON INTERDEPENDENCIAS







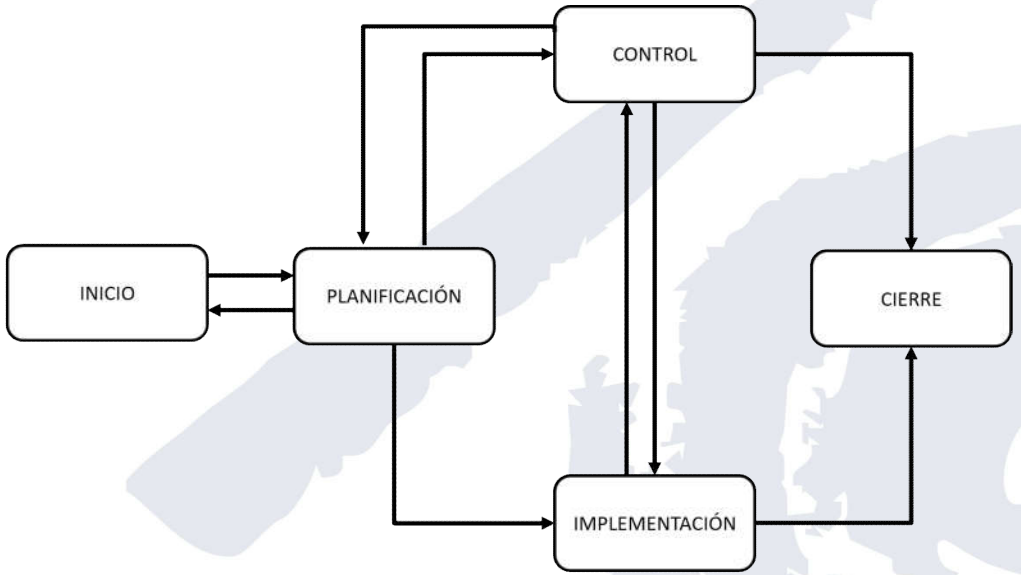
3.2. PROYECTO

Es un conjunto único de procesos conformado por actividades coordinadas y controladas, con fechas de inicio y fin, que se llevan a cabo para lograr los objetivos propuestos en el proyecto.

¿Qué es la Dirección de proyectos?

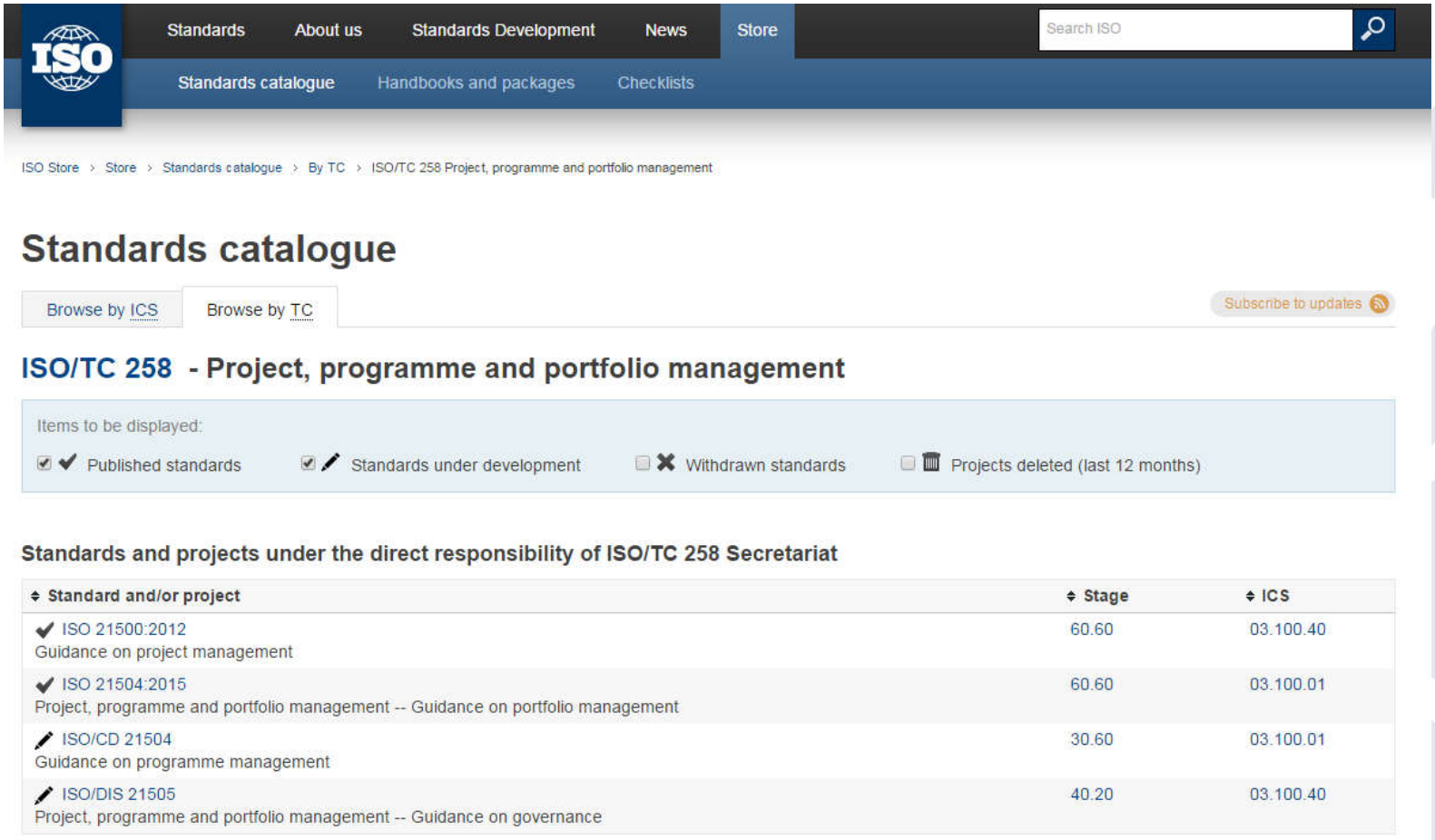
Es la aplicación a un proyecto de métodos, herramientas, técnicas, y competencias.

La gestión de proyectos se lleva a cabo mediante procesos, enfocados desde el punto de vista sistémico.

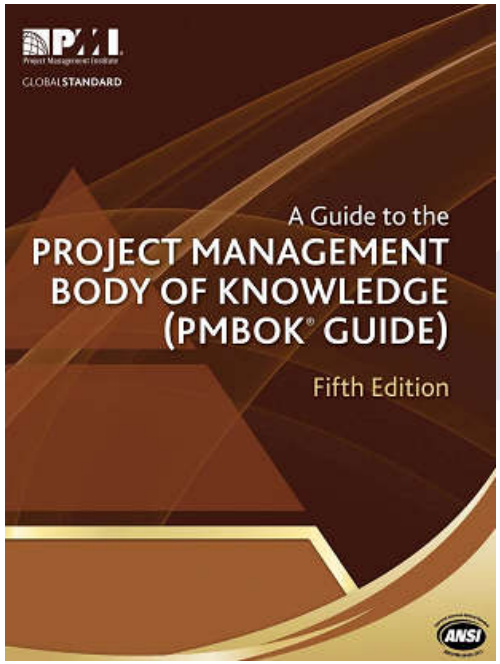


GRUPOS DE PROCESOS

Contexto futuro de la Dirección de Proyectos



Estándares en proyectos



IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Prevenir es IDEAM
ISO 9001: 2008
NTCGP 1000:2009
BUREAU VERITAS Certification
CO241430 / GP 0296
BUREAU VERITAS 1828

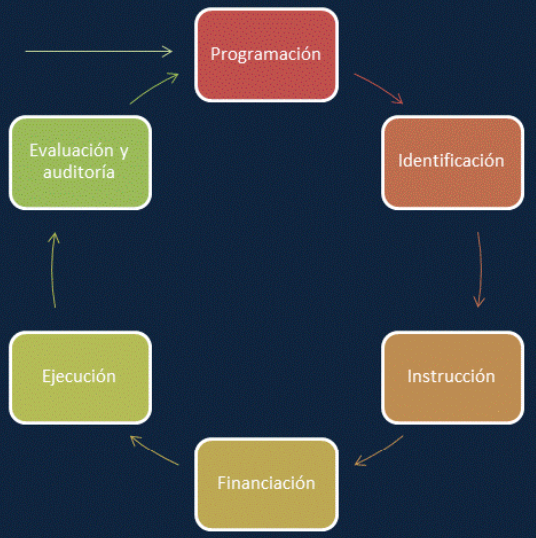
El Método del Marco Lógico

Definiciones

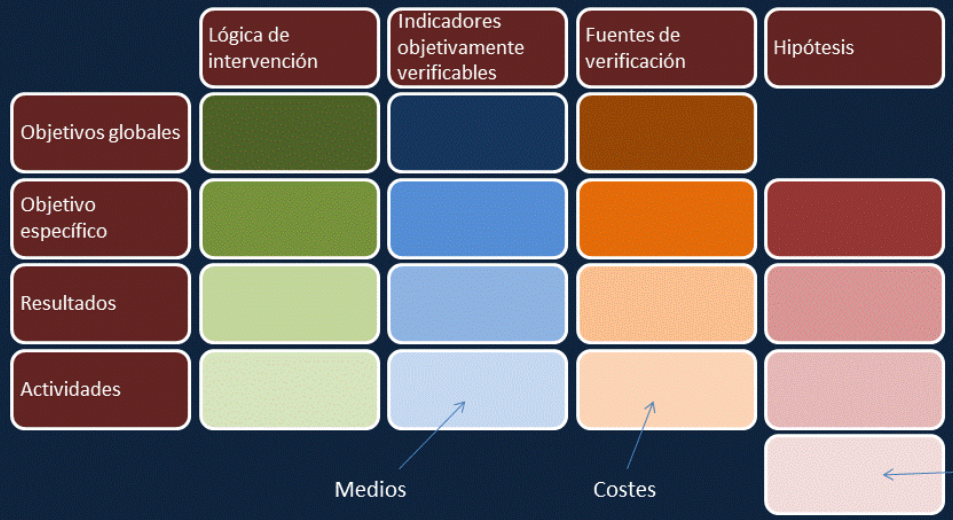
Programa:
Serie de proyectos cuyos objetivos en conjunto contribuyen a un objetivo global común a nivel sectorial, nacional o multinacional.

Proyecto:
Proyecto:
Proyecto:
Proyecto:
grupo de actividades orientadas a alcanzar un objetivo concreto en un tiempo dado

El ciclo de vida de los proyectos



La matriz del Marco Lógico



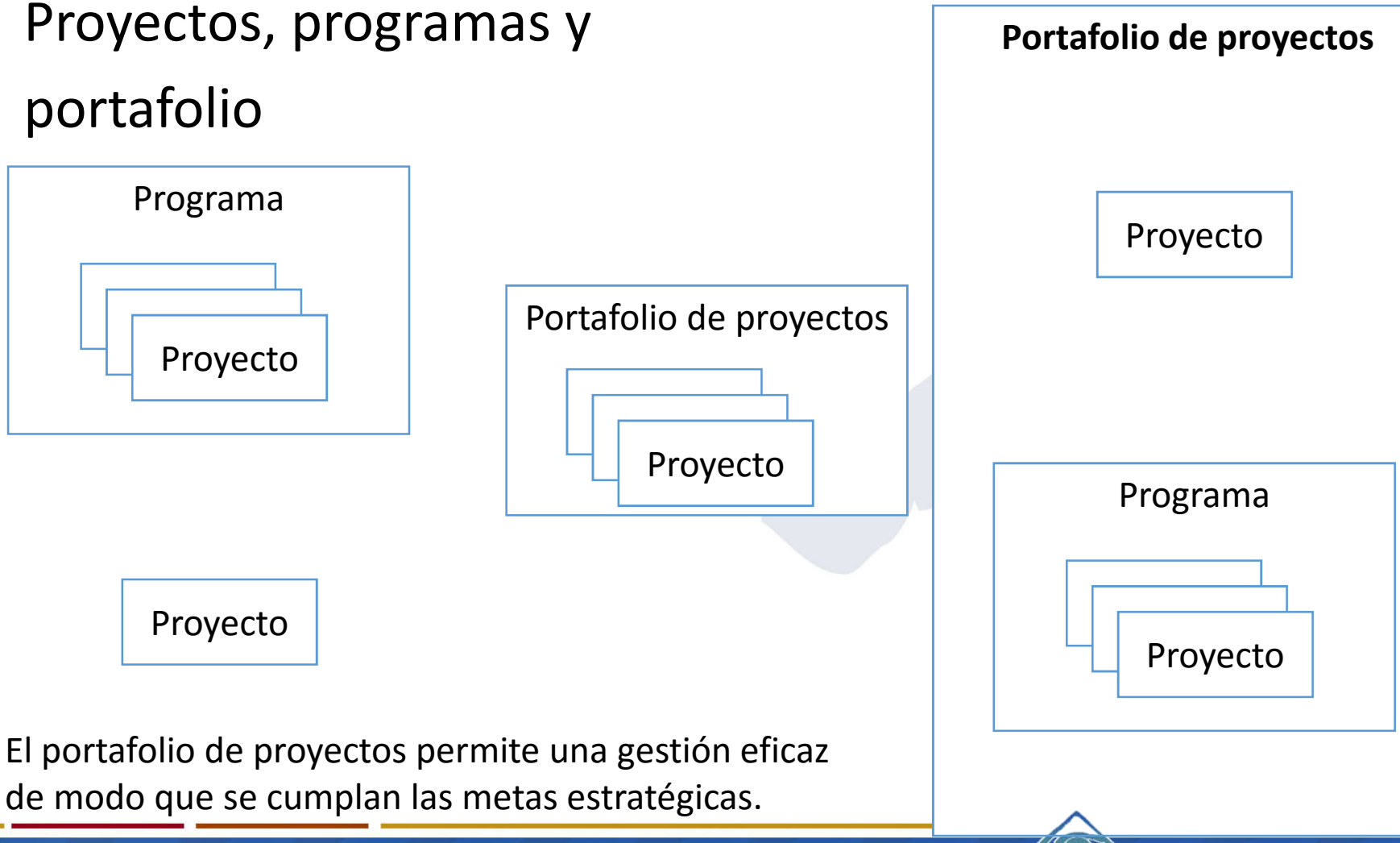
El **Método del Marco Lógico** es el estándar *de facto* para la gestión de proyectos de **Cooperación Internacional al Desarrollo**.

En combinación con el ciclo de vida de los proyectos, el Marco Lógico proporciona un método ordenado y estándar de definir los objetivos , ejecutar las actividades y evaluar los resultados del proyecto.

Fuentes: Comisión Europea, EuropeAid
© Fernando López Velázquez, 2012
@Fernando_LopezV

- Los proyectos son el medio para conseguir los objetivos estratégicos de la organización.
- Entorno del proyecto
  - Factores externos
  - Factores internos
- Gobernanza del proyecto
  - Definición de la estructura de gestión
  - Las políticas, procesos y metodologías
  - Limites de autoridad para la toma de decisiones
  - Las responsabilidades y rendición de cuentas a las partes interesadas
  - Las interacciones en información y escalamiento de asuntos y riesgos

Proyectos, programas y portafolio



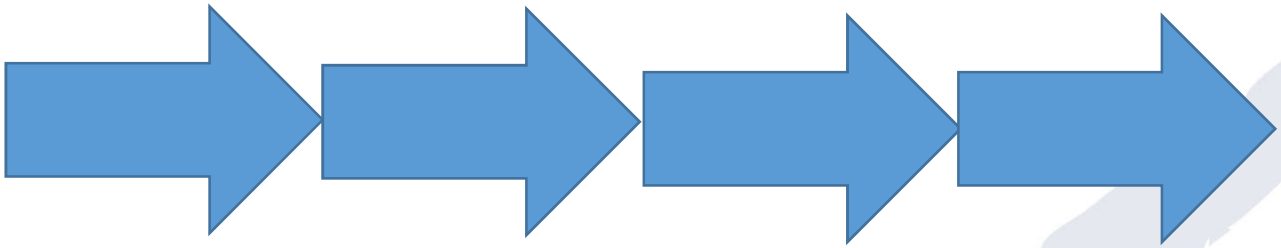
El portafolio de proyectos permite una gestión eficaz de modo que se cumplan las metas estratégicas.

- Organización del proyecto
  - Director de proyecto
  - El equipo de dirección del proyecto
  - El equipo del proyecto

Gobernanza:

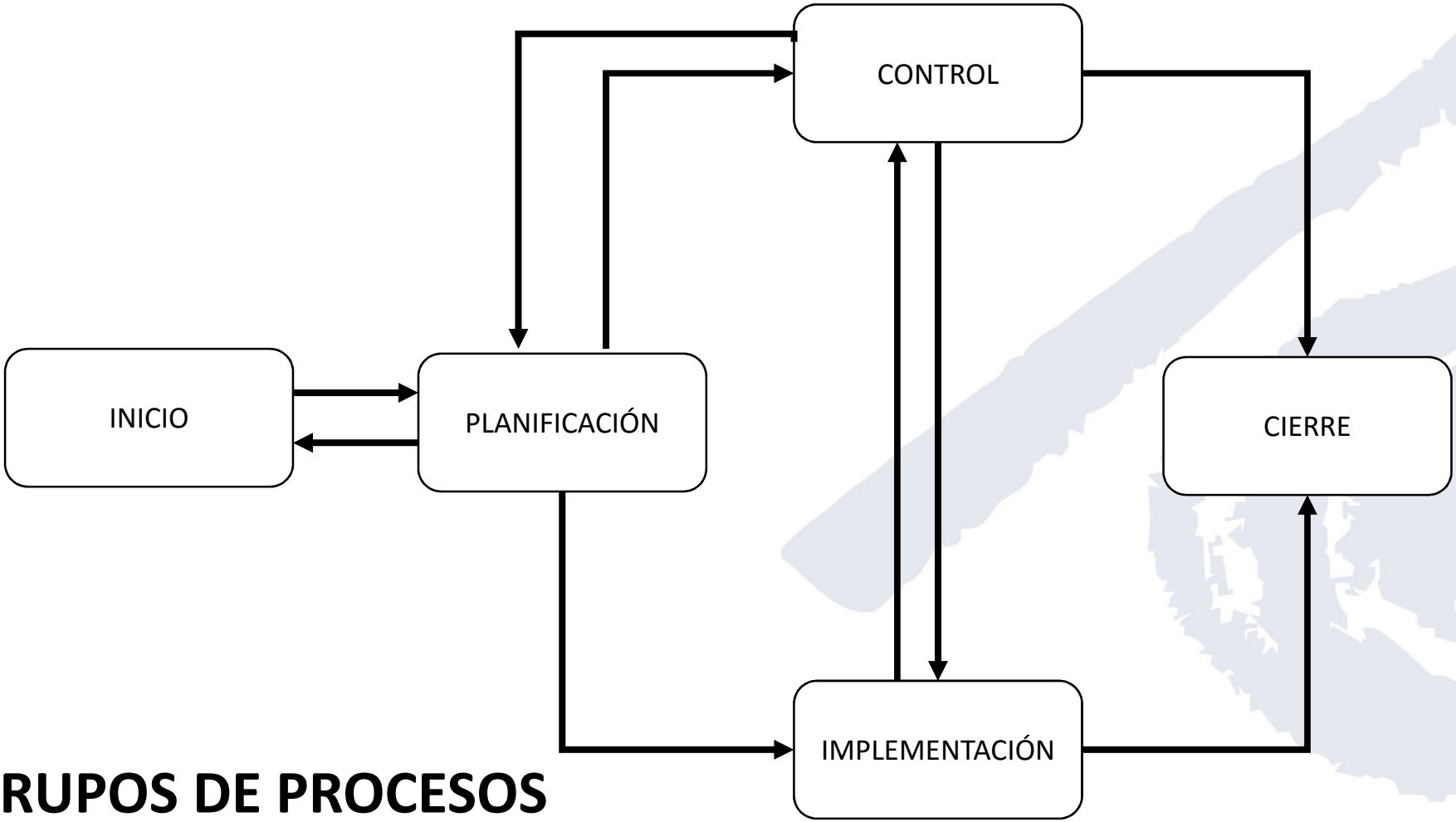
- Patrocinador del proyecto (sponsor)
- Comité de dirección o consejo
- Clientes
- Proveedores
- La oficina de dirección de proyectos

Ciclo de vida del proyecto



- Conjunto de fases del proyecto
- Fases determinadas por las necesidades de gobernanza y de control (secuencia lógica, inicio y fin, en entregables)

GRUPOS DE PROCESOS



- Restricciones del proyecto
  - Interdependientes
  - Consenso con las partes interesadas
  - Posibles restricciones
    - Duración o fecha de finalización
    - Disponibilidad de presupuesto
    - Disponibilidad de recursos
    - Factores de seguridad humana
    - Nivel de exposición aceptable del riesgo
    - Impactos del proyecto (ambientales, sociales, culturales…)
    - Reglamentación

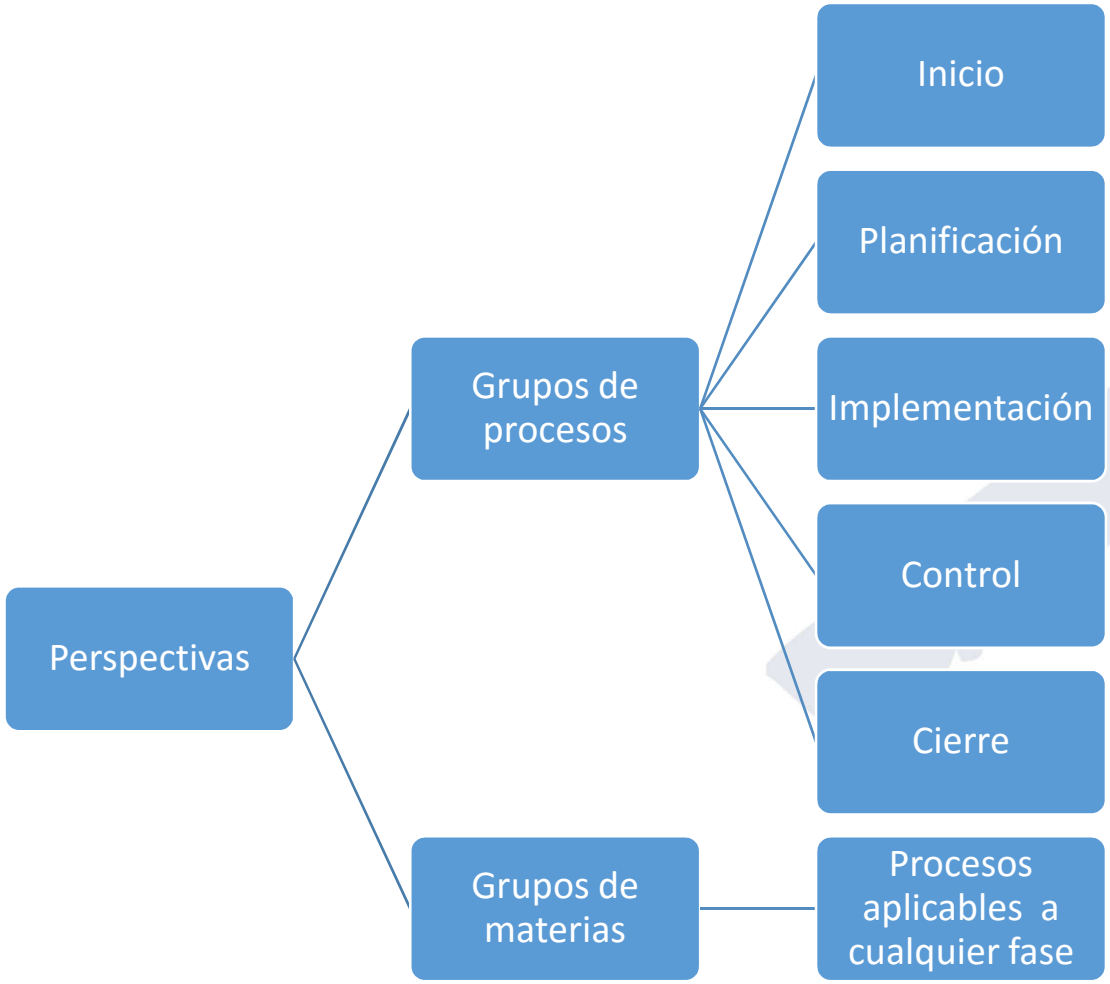
Procesos de dirección y gestión de proyectos

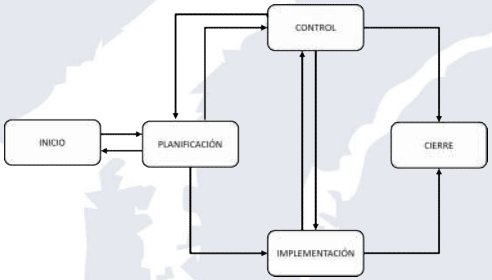
GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC-ISO 21500

DIRECTRICES PARA LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

- Éxito:
  - Seleccionar los procesos apropiados
  - Utilizar un enfoque definido para cumplir con los objetivos y requisitos
  - Cumplir los requisitos para satisfacer al patrocinador
  - Definir y gestionar el alcance del proyecto
  - Obtener el apoyo adecuado de cada organización ejecutora

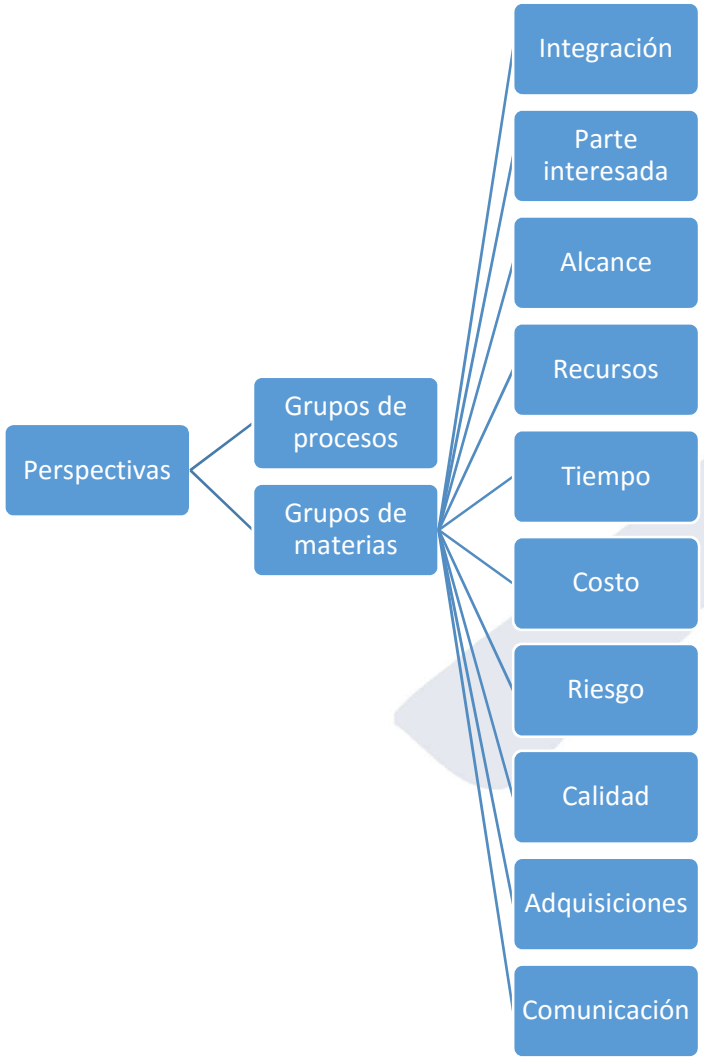
Grupos de procesos y grupos de materias





Ver Pagina 12 Tabla 1 en GTC-ISO -21500

Grupos de procesos y grupos de materias



Ver Pagina 12 Tabla 1 en GTC-ISO -21500

Grupo de Materias	Grupos de Procesos				
	Inicio	**Planificacion**	**Implementacion**	**Control**	**Cierre**
Integracion	4.3.2. Desarrollar el acta de constitucion del proyecto	4.3.3. Desarrollar los planes de proyecto	4.3.4. Dirigir el trabajo del proyecto	4.3.5. Controlar el trabajo del proyecto 4.3.6. Controlar los cambios	4.3.7. Cerrar la fase del proyecto o el proyecto 4.3.8. Recopilar las lecciones aprendidas
Parte interesada	4.3.9. Identificar las partes interesadas		4.3.10. Gestionar las partes interesadas		
Alcance		4.3.11. Definir el alcance 4.3.12. Crear la estructura de desglose de trabajo 4.3.13. Definir las actividades		4.3.14 Controlar el alcance	
Recurso	4.3.15. Establecer el equipo del proyecto	4.3.16. Estimar los recursos 4.3.17. Definir la organización del proyecto	4.3.18. Desarrollar el equipo de proyecto	4.3.19. Controlar los recursos 4.3.20. Gestionar el equipo de proyecto	
Tiempo		4.3.21. Secuenciar las actividades 4.3.22. Estimar la duracion de las actividades 4.3.23. Desarrollar el cronograma		4.3.24. Controlar el cronograma	
Costo		4.3.25. Estimar costos 4.3.26. Desarrollar el presupuesto		4.3.27. Controlar los costos	
Riesgo		4.3.28. Identificar los riesgos 4.3.29. Evaluar los riesgos	4.3.30. Tratar los riesgos	4.3.31. Controlar los riesgos	
Calidad		4.3.32. Planificar la calidad	4.3.33. Realizar aseguramiento de la calidad	4.3.34. Realizar el control de la calidad	
Adquisiciones		4.3.35. Planificar las adquisiciones	4.3.36. Seleccionar los proveedores	4.3.37. Administrar los contratos	
Comunicación		4.3.38 Planificar las comunicaciones	4.3.39. Distribuir la informacion	4.3.40. Gestionar las comunicaciones	

Preguntas clave

Qué	se quiere hacer	Naturaleza de la intervención
Por qué	se quiere hacer	Origen y fundamentación
Para qué	se quiere hacer	Objetivos, propósitos
Cuánto	se quiere hacer	Metas
Dónde	se quiere hacer	Localización física
Cómo	se quiere hacer	Metodología, actividades, tareas
Cuándo	se va a hacer	Calendario, cronograma
A quiénes	va dirigido	Beneficiarios
Quiénes	lo van a hacer	Recursos humanos
Con qué	se va a hacer	Recursos financieros y materiales

Componentes de la programación

- Justificación: Se basa en el planteamiento del problema, las necesidades que de él se derivan, su relevancia, su afinidad con los objetivos de la institución y su prioridad dentro de las políticas establecidas.
- Responsables: Se debe identificar un responsable de la ejecución del programa y un responsable del más alto nivel que facilite la toma de decisiones. Se debe elaborar una guía específica de trabajo, para cada uno de ellos, incluyendo la identificación de otros actores que permitan el desarrollo del mismo.
- Diagnóstico: Es la descripción del problema específico, su origen y evolución, sus relaciones de causa–efecto, análisis de necesidades e identificación de vulnerabilidades, contexto en el cual se ha gestado, magnitud y características. Incluye parámetros cualitativos y cuantitativos que permiten medirlo. Constituye la evaluación inicial, el punto de partida.
- Objetivos: Es la expresión de lo que se desea conseguir o el punto a donde se quiere llegar. Por ello, deberá responder a la pregunta ¿a dónde voy? Todo objetivo debe llevar a un producto o resultado alcanzable, específico, observable y medible (a través de una meta).

Componentes de la programación

- Resultados esperados: Es el producto final en concordancia con los objetivos, medible a través de indicadores. Un indicador, es una relación entre el resultado observado y el esperado (que posee un valor estándar -de referencia, fijado en este momento de la programación) y que proporciona información de importancia para la medición.
- Descripción de actividades: Detalle de las acciones a desarrollar
- Relaciones: Son los puntos de contacto, coordinación o articulación con otras áreas, programas, proyectos y actividades. Permiten racionalizar recursos y aunar esfuerzos.
- Cronograma: Cada actividad con su ubicación en el tiempo, que estará en relación con la disponibilidad de los recursos (diagrama de Gantt)
- Presupuesto: Listado y valorización de los recursos necesarios para la reserva de financiación.
- Gestión de recursos: Regulaciones y normas bajo las cuales se emplearán los recursos en la ejecución del programa.
- Viabilidad: Consiste en la factibilidad del plan, programa o proyecto. Es el resultado del análisis que permite evaluar si puede llevarse a cabo, cumplir los objetivos propuestos y seguir funcionando por sus propios medios
- Cobertura: Alcance del programa, expresado en número y tipo de beneficiarios, así como la delimitación geográfica donde se desarrollará la acción.
- Duración: Es el tiempo total estimado, desde la aprobación del programa y la asignación de recursos, hasta la finalización del mismo.

Próxima sesión POA 2017