

MATERIA: Procesos en la administración de proyectos**SEMANA 1****TEMAS SEMANA 1:**

- a) Terminología.
- b) La importancia del rol de director de proyectos, Stakeholders y sponsor.
- c) La función del Project Management Institute (PMI) y la guía Project Management Body Knowledge (PMBOK).

- **¿Cómo identificamos un proyecto de un negocio o un servicio?**

Debemos entender que los trabajos se clasifican en proyectos y operaciones, aunque en algunos casos estos se superponen. **Un proyecto** se define como un **esfuerzo temporal** que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o **resultado único, tiene una duración y tienen un inicio y fin bien determinado**.

Por tanto un proyecto puede durar desde un mes hasta varios años. Los proyectos no son esfuerzos continuos y repetitivos; mientras las operaciones si son esfuerzos repetitivos y continuos.

Son ejemplos de proyectos:

El desarrollo de un software

La construcción de un edificio, presa, aeropuerto, estadio, etc.

El desarrollo de un sitio de Internet para venta de libros

La implementación de un software ERP en una empresa

El desarrollo de la mejora continua de un proceso industrial

No son proyectos:

Servicios como Uber, Spotify, Netflix, empresas como Microsoft, Starbucks o la creación de un negocio etc.

En muchas ocasiones en internet nombran como proyectos a negocios o servicios exitosos como estos ejemplos; pero desde el punto de vista de esta materia **no son proyectos**, no reúnen las características de un proyecto, puesto que si los servicios o empresas funcionan entra en la categoría de operación no de proyecto; solo en su proceso de creación se puede decir que fueron proyectos, por tanto no se consideran en la categoría de proyectos sino como ejemplos de trabajos de operaciones.

- **¿Por qué es importante definir a un director/gerente de proyecto?**

Para apoyar **la conducción del proyecto y se realice con éxito**. Sabemos que **en un inicio los proyectos tiene un alto riesgo de fracaso**, lo que ocasiona **pérdidas económicas**; por eso es fundamental definir a un buen director de proyecto que identifique y administre el proyecto y también de forma correcta a los interesados y sus expectativas **para así contribuir a reducir el riesgo de fracaso**.

Los gerentes de proyectos deben mantener todo el tiempo un balance de actitudes, debido a que lideran un grupo de personas y llevan la responsabilidad de cumplir no solo con los objetivos del proyecto sino también con las expectativas explícitas e implícitas del equipo de proyecto, patrocinador, cliente y los interesados en general.

Para llevar a cabo esta titánica tarea, es necesario que los gerentes de proyecto tengan suficiente juicio, sabiduría y experiencia. Para conservar la salud del equipo de proyecto y crear un efecto positivo sobre el ambiente social en el cual se desarrolla, los gerentes deben, además, guardar el equilibrio de los siguientes aspectos personales: ego, uso de la autoridad, perfeccionismo, paciencia, estilo analítico en la toma de decisiones, coraje en la forma de trabajo, credibilidad de acción (cree en lo que hace) y desafío frente a para digmas preestablecidos.

- **¿Por qué es importante identificar a los interesados en un proyecto?**

Un director de proyectos debe buscar con esmero a los interesados/ stakeholders, en principio, no evidentes u ocultos. Debe, en todos los casos, investigar los efectos del proyecto sobre todas las partes involucradas, incluso los que no sean obvios.

Stakeholders no considerados pueden agregar costos, requerimientos adicionales de tiempos y riesgos al proyecto. El aumento de conciencia ambiental ha revalorizado el concepto de **"licencia social para operar"**.

Esta licencia debe ser tenida cada vez más en cuenta por el PM, ya que generalmente no se gestiona en organismo alguno, sino que surge de la aceptación y apoyo de la sociedad.

Los siguientes roles son considerados interesados:

Sponsor del proyecto, el usuario o cliente, gerentes funcionales, supervisores, vendedores entre otros.

- ¿La guía PMBok es una metodología?

La Guía *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK) **no es y nunca ha sido una metodología**. No fue concebida como tal. Resulta que la guía PMBOK **es un estándar** de la American National Standards Institute (ANSI).

La PMBOK por su siglas es *A Guide to the Project Management Body of Knowledge* **son buenas prácticas generalmente aceptadas que aplican a la mayoría de los proyectos, la mayor parte del tiempo**.

La brecha real que existe entre la guía PMBOK y **una metodología en forma, se centra en que la guía solo define el qué** debe hacerse mientras **una metodología define quién, cuándo tendría que hacerse y cómo se debe realizar**.

¿Qué procesos deberían ser utilizados —en la organización cliente o bien la nuestra—, hasta qué punto y con cuánto rigor?

¿Quién es el responsable de la implementación de los procesos, incluyendo los roles y responsabilidades generales, las estructuras de organización del proyecto y los comités de gobierno?

¿Cómo serán aplicados los procesos? Se generarán plantillas, guías y flujos de trabajo, sí, ¿pero éstas tendrán diferentes niveles de profundidad o distintos enfoques? ¿Se trabajará con criterios homologables, generales o estrictos?

Lo ideal es que contemos con una metodología para administrar proyectos basada en el PMBoK.