



GPRYCON
Gestión de proyectos y consultoría

10 Pasos para que su proyecto sea exitoso

Autor:
Juan David Castañeda Sánchez
2021

INTRODUCCIÓN

El mundo empresarial está en constante cambio, y sabemos que es necesaria una gestión de proyectos adecuada para responder a las necesidades de las industrias de una forma efectiva y eficaz.

¿Te has preguntado el cómo detrás de un proyecto exitoso?

En esta guía encontrarás los 10 pasos que te ayudarán a aumentar las probabilidades de éxito en la formulación, contratación e implementación de tu proyecto.





CONTENIDO

1. Alinear los objetivos del proyecto con la estrategia de negocio	04
2. Definir los objetivos específicos asociados a KPIs medibles	06
3. Definir el Caso de Negocios	08
4. Preparar el Project Charter	10
5. Establecer requerimientos de negocio y entregables	12
6. Seleccionar proveedores	15
7. Contratar proveedores	17
8. Aplicar buenas prácticas de gerencia de proyectos	19
9. Medir el logro de los resultados del proyecto mediante KPIs	21
10. Evaluar y evolucionar los resultados.....	23





1

Alinear los objetivos
del proyecto con
la **ESTRATEGIA**
de **NEGOCIO**



Todo proyecto que realice tu empresa debe agregar valor al logro de la estrategia de negocio.

Por esto es necesario que entiendas claramente la estrategia de negocio de la organización patrocinadora del proyecto y asegures que dicho proyecto se encuentra alineado con una o varias de las iniciativas estratégicas que ésta posee.

En general, la estrategia de negocio busca

01 Incrementar ingresos

02 Reducir costos

03 Mejorar la percepción que tiene el cliente de la empresa o sobre un producto o servicio de la misma

04 Cumplir con las regulaciones gubernamentales

Es importante que describas cómo los objetivos de tu proyecto aportan al cumplimiento de la estrategia de negocio de la organización en un párrafo de no más de 5 renglones.

2

Definir los
OBJETIVOS
ESPECÍFICOS
asociados a
KPIs medibles



Entender e incluir las metas y los objetivos de los principales interesados en el proyecto, particularmente del Patrocinador del proyecto, es fundamental.

Establece de manera clara y de ser posible, de forma cuantitativa, estos objetivos y metas:

La importancia de los KPIs (Key Performance Indicator)

Recuerda que los Indicadores Claves de desempeño, o KPIs por sus siglas en inglés permiten medir cuantitativa y estructuradamente un proceso para observar el logro de los objetivos del proyecto. Algunos ejemplos de KPIs medibles son ventas mensuales, los ingresos recurrentes mensuales, tiempo de entrega, etc.

A través de gráficas, cuadros o demás herramientas visuales es posible organizar de manera más concreta esta definición de los objetivos específicos.

VEAMOS EL SIGUIENTE EJEMPLO:

MÉTRICA	MEDIDA	OBJETIVO
Tiempo	%	Reducción del 5% en el tiempo requerido para despachar un pedido al cliente dentro de los 3 meses después de la implementación del proyecto.
Nivel de ingresos	Miles de dólares	Incrementar las ventas de la compañía en 500 mil dólares en el siguiente año de implementación del software CRM.
Rotación de inventario	Días	Disminuir en 5 días la rotación de inventario a partir del cuarto mes de la implementación del proyecto.



3

Definir el
CASO DE
NEGOCIOS



El Caso de Negocios o Business Case es el documento que contiene los beneficios tangibles e intangibles que traerá el proyecto a la organización.

Te permitirá dar soporte y fundamento a la toma de decisiones que tienen impactos significativos.

Asegura que el Caso de Negocio del proyecto establezca como mínimo los siguientes elementos:

a Entendimiento de la estrategia de negocio.

b Metas y objetivos del proyecto alineadas con el cumplimiento de la estrategia de negocio.

c Entendimiento de la situación actual de tu compañía y del mercado en el que opera.

d Análisis de los beneficios que traerá el proyecto a la organización.
I. Beneficios económicos
II. Otros beneficios no económicos

e Razones por las cuales invertir los recursos de la organización en este proyecto y no en otro de la competencia.

f Entendimiento general de los riesgos y en caso de ser necesario provisiones financieras para hacer frente a estos riesgos.

g Costos de implementación del proyecto.

h Preparar un modelo económico (usualmente un flujo descontado de caja) con los beneficios económicos que traerá el proyecto.

Finalmente, presenta el Caso de Negocios a los ejecutivos que controlan los fondos y recursos necesarios para la realización de tu proyecto.



4 Preparar el PROJECT CHARTER

Responder a preguntas como ¿por qué y para qué se realizará el proyecto?, ¿quiénes son los interesados en el proyecto?, ¿qué recursos se usarán?, ¿cuáles son los riesgos observados?, etc. permitirá iniciar el proyecto de una manera estructurada y guiada.

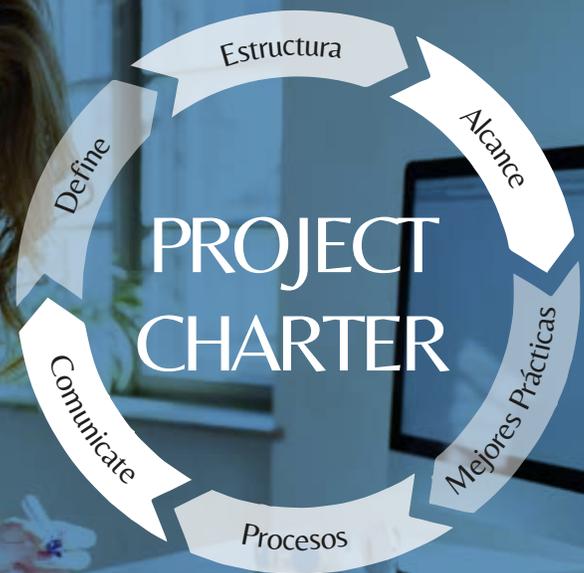
Para responderlas, el Project Charter es la herramienta apropiada y es fundamental para tener bases sólidas al iniciar el proyecto, posibilitar una buena comunicación y dirigir las diferentes fases del mismo. Este es un documento que autoriza la realización del proyecto y compromete los recursos necesarios para implementarlo.

Prepara el Project Charter del proyecto garantizando que incluya la siguiente información:

- ① Título y descripción
- ② Gerente del proyecto asignado y su nivel de autoridad
- ③ Propósito y justificación
- ④ Recursos preasignados
- ⑤ Identificación preliminar de interesados en el proyecto (Stakeholders)
- ⑥ Expectativas de los interesados en el proyecto
- ⑦ Descripción inicial de los entregables
- ⑧ Premisas
- ⑨ Restricciones
- ⑩ Objetivos
- ⑪ Procedimiento preliminar de aceptación de entregables
- ⑫ Riesgos detectados
- ⑬ Presupuesto asignado

Recuerda obtener la firma del patrocinador de tu proyecto.

Ya conociendo los puntos clave del Project Charter, tu proyecto será un buen candidato para implementación





5

ESTABLECER
REQUERIMIENTOS
DE NEGOCIO,
Entregables y procedimiento de
Aceptación de Entregables



Los **requerimientos de negocio** representan las funcionalidades o capacidades que la organización requiere que sean cubiertas por los entregables del proyecto.

Un **entregable** es un documento, producto o servicio que tu proyecto va a producir para cumplir con sus objetivos.

Define con claridad los requerimientos de negocio que va a satisfacer el proyecto, los entregables que va a producir y cuál será el procedimiento para la aceptación de estos entregables.

Normalmente los requerimientos se obtienen mediante entrevistas o en talleres con las personas que tienen a su cargo los procesos de negocio.

También es valioso entrevistar a los dueños de los procesos de negocio y a los jefes de las áreas hasta llegar al nivel jerárquico de autoridad más alto. Es fundamental no dejar por fuera los requerimientos de ninguno de los interesados.

A continuación, te proporcionamos una Matriz de Requerimientos, que contiene la información indispensable que debes establecer en este paso.

TABLA 1

MATRIZ DE REQUERIMIENTOS

Nombre del Proyecto				Nombre de la Organización			
Gerente del Proyecto				Fecha Actualización		Versión	
N°	Nombre del requerimiento	Descripción del requerimiento	Oportunidad de mejora, Necesidad de negocio, Meta u Objetivo del proyecto que cubre	Prioridad	Entregable asociado	Persona/Área que lo solicita	Fecha de solicitud

Veamos algunos ejemplos prácticos para estos tres elementos

REQUERIMIENTOS DE NEGOCIO

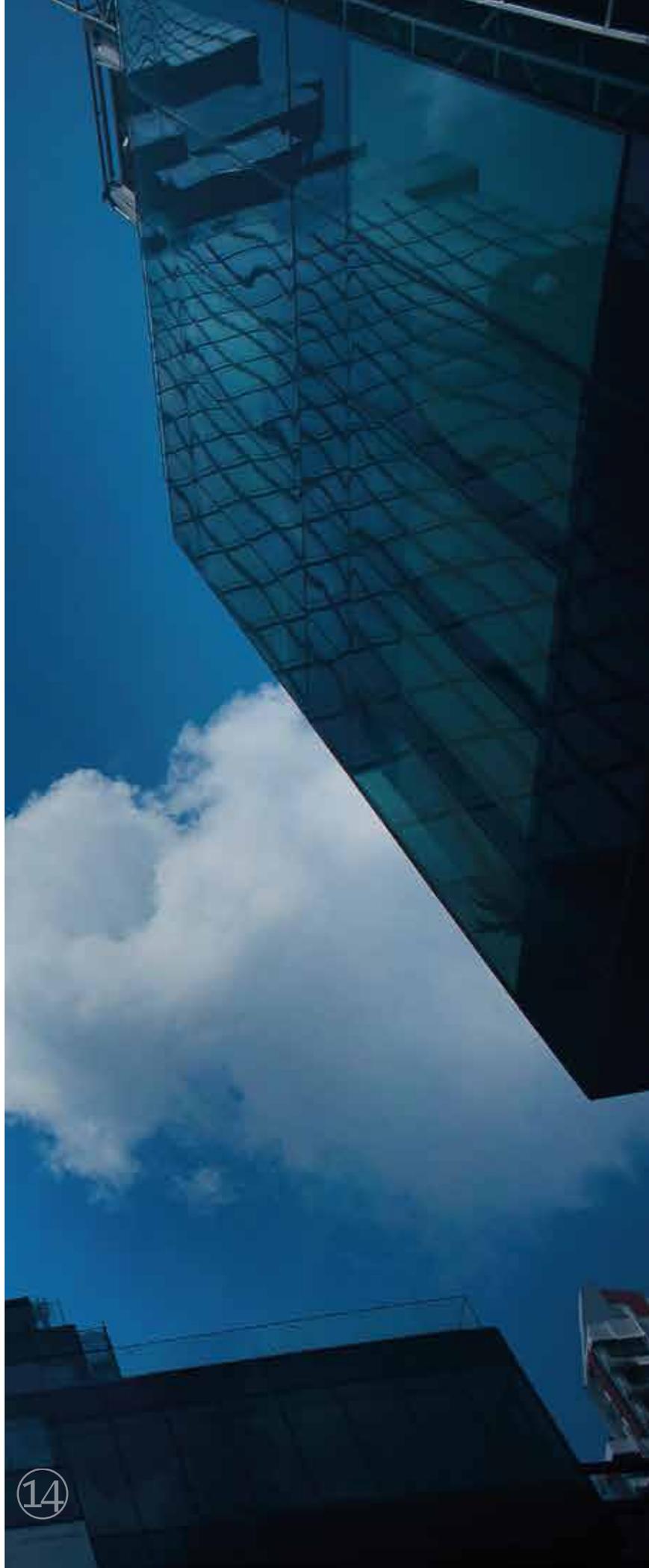
- Disminución del tiempo de atención al proveedor durante a entrega de mercancías.
- Optimización del número de operarios y equipos requeridos para el proceso de recepción de mercancías.
- Información asertiva para la planificación del proceso de recepción de mercancías.

ENTREGABLES DEL PROYECTO

- Funcionalidad para programación de citas en la entrega de mercancía.
- Funcionalidad para gestión de recursos humanos.
- Reporte del día y hora de los proveedores que van a entregar mercancía.

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES

- La funcionalidad de programación de citas para entrega de mercancía será aceptada una vez se hayan probado exitosamente todos los casos de uso definidos para dicha funcionalidad.



The background image is a composite of several elements: two hands held out over a document with bar charts, a laptop keyboard on the left, a calculator on the right, and a stack of US dollar bills at the bottom. The entire image has a blue tint and a semi-transparent dark blue rectangle overlaid in the lower half.

6

Seleccionar a los
PROVEEDORES

La elección de los proveedores es algo de crucial importancia. Es de gran utilidad que analicemos con detenimiento quienes pueden ser nuestro posibles proveedores, no solo para escoger al mejor proveedor de acuerdo a nuestros criterios de selección si no para escoger un proveedor que entienda nuestra cultura empresarial y con el que podamos trabajar en equipo para lograr los objetivos del proyecto.

ESTO CONLLEVA A...

1° Definir los criterios de selección de los proveedores. Algunos ejemplos de criterios pueden ser:

- Experiencia
- Localización
- Tamaño
- Capacidad económica
- Reputación
- Relación calidad-precio
- Certificaciones.
- No inclusión en listas restrictivas

3° Organizar un documento de solicitud de propuestas (Request for Proposal o RFP por sus siglas en inglés)

RFP: presenta a los proveedores de manera estructurada los requerimientos y condiciones del proyecto para que estas puedan presentar sus propuestas

5° Preparar un cuadro comparativo de las diferentes propuestas asignando valores numéricos que permitan puntuar los diferentes criterios de evaluación.

2° Preparar un documento de solicitud de información (Request for Information o RFI por sus siglas en inglés) en el que presentes tu proyecto y sus requerimientos e inquietudes a los posibles proveedores. Este documento se envía a un número relativamente grande de posibles proveedores por lo que representa un primer acercamiento formal.

RFI: documento para obtener información sobre los proveedores y sus productos y servicios

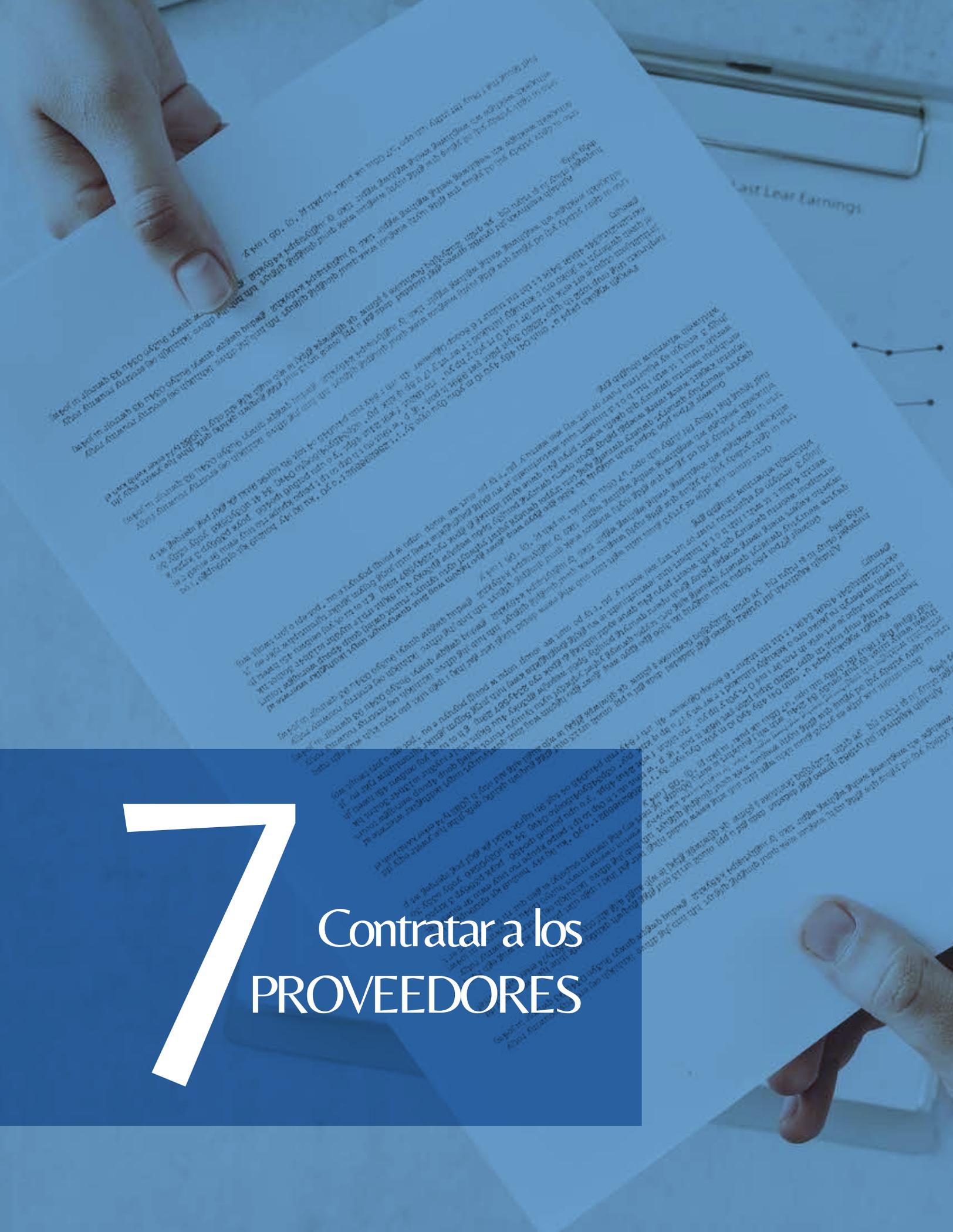
4° Recibir y analizar las propuestas con base en los criterios de selección.

6° Tomar la decisión que mejor convenga a los intereses de tu empresa y proyecto con base en la evaluación de las propuestas.

Si quieres obtener mayor detalle sobre el proceso de selección de proveedores, te invitamos a revisar el documento Selección de Proveedores de esta serie en www.gptrycon.com

7

Contratar a los PROVEEDORES





Con el fin de controlar el CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS del proyecto planifica un contrato que se oriente en esa dirección.

En el contrato además de las responsabilidades y compromisos de las partes, también debes incluir multas por incumplimiento. Los proveedores igualmente deben presentar PÓLIZAS que garanticen el cumplimiento del contrato.

Lo requerido a la hora de realizar un contrato de proveedores lo puedes encontrar en el siguiente link

www.gprycon.com

DEFINE E IMPLEMENTA UN PLAN PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO (PROJECT MANAGEMENT PLAN), EL CUAL ORGANIZARÁ COMO SE EJECUTARÁ, MONITOREARÁ, CONTROLARÁ Y CERRARÁ EL PROYECTO.

El plan debe contener la siguiente información:	El Plan para la Gestión del Proyecto contiene los planes de:	Otros puntos que se deberían incluir en el plan
<ul style="list-style-type: none"> ● Estándares y normas gubernamentales. ● Políticas, cultura y estilo de gerencia de la empresa en la que se desarrolla el proyecto. ● Infraestructura disponible y políticas de gestión de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Alcance ● Requerimientos ● Tiempo ● Costos ● Calidad ● Recursos Humanos ● Comunicaciones ● Riesgos ● Procura ● Interesados (Stakeholders) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fases del proyecto y cómo se gestionarán ● Descripción de la ejecución de actividades para lograr los objetivos del proyecto ● Plan de gestión de cambios ● Plan para gestión de documentación ● Plan para gestión de problemas y asuntos pendientes ● Plan de mejoramiento de procesos

Ten presente aplicar permanentemente las políticas y procedimientos descritos en el Plan para la Gestión del Proyecto, así como realizar actualizaciones continuamente.

Considerando la importancia de manejar en la implementación de tu proyecto prácticas efectivas de gerencia, te recomendamos visitar este link para obtener más información

www.gprycon.com



9

Medición del logro
de los **RESULTADOS** del
proyecto mediante KPIs

Para evidenciar de manera visible el logro de los objetivos del proyecto se deben compara los valores de los indicadores obtenidos contra los inidcadores propuestos

Puedes ver en la siguiente gráfica un ejemplo de cómo representar esta medición

MÉTRICA	MEDIDA	OBJETIVO	VALOR REAL	VARIACIÓN
Tiempo	%	Reducción del 5 % en el tiempo requerido para despachar un pedido al cliente dentro de los 3 meses después de la implementación del proyecto.	4%	-1%
Nivel de ingresos	Miles de dólares	Incrementar las ventas de la compañía en 500 mil dólares en el siguiente año de implementación del software CRM.	675 mil dólares	+ 175 mil dólares
Rotación de inventario	Días	Disminuir en 5 días la rotación de inventario a partir del cuarto mes de la implementación del proyecto.	5 días	0 días

Esta información será fundamental para el siguiente paso de evaluación y análisis de los resultados del proyecto.



10

EVALUAR
los resultados



EVALUAR LOS RESULTADOS

Como en cualquier proceso con objetivos y pautas específicas a seguir, es imprescindible realizar un procedimiento juicioso de revisión y evaluación de los resultados del proyecto.

Define acciones o nuevos proyectos que permitan el logro de los objetivos en caso de que no se hayan logrado o con la intención de mejorar los resultados en caso de que sí se hayan cumplido.

Un proceso consciente de evaluación te proporciona:

Tomar decisiones fundamentadas en un futuro

Mejorar la eficacia y eficiencia de los proyectos

Prever y evitar posibles obstáculos

Identificar los factores que posibilitan el logro de los resultados y aquellos que lo entorpecen

CONCLUSIÓN

Una gestión de proyectos apropiada involucra manejar un excelente desempeño en todas las fases del proceso (formulación, contratación e implementación). Sin embargo, sin una adecuada organización y seguimiento de pasos orientados a fines específicos, es difícil que puedas prevenir los diferentes contratiempos que puedan aparecer en el camino.

Es entonces indispensable que orientes los objetivos de tu proyecto a la estrategia de negocio, asocies estos objetivos a KPIs medibles, defines el Caso de Negocios, hagas uso de un Project Charter, establezcas los entregables y requerimientos de negocio, selecciones y contrates a los proveedores,

apliques técnicas eficaces de gerencia, midas el logro de los resultados con KPIs y finalmente, evalúes los resultados.

A través del desarrollo de estos 10 pasos, el proyecto de tu organización logrará de forma confiable obtener los resultados que tanto espera. Pero no tienes por qué hacerlo solo/a, Gprycon te ofrece servicios de alta calidad para acompañarte en este camino.

Conócenos acá

www.gprycon.com





SOBRE EL AUTOR

El Sr. Juan David Castañeda es Ingeniero Electricista de la Universidad Nacional de Colombia y Especialista en administración de la Universidad ICESI. Cuenta con más de veinte años de experiencia en estructuración, selección de proveedores, contratación y gerencia de proyectos en entidades del sector público y empresas privadas en Colombia, Bolivia, Brasil, Ecuador, Panamá, Perú y Venezuela.

PARA MÁS INFORMACIÓN

 info@gptrycon.com

¿Te ha gustado esta guía?
¡Compártela!

