

Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre MS Project



Introducción

Dharma Consulting es una empresa dedicada a proporcionar soluciones de negocios para la Gestión Organizacional de Proyectos. Estas soluciones están orientadas a resolver problemas y a mejorar los resultados de los proyectos, programas, portafolios y Oficinas de Proyectos (PMO) de los clientes.

Como base sólida para asegurar una gestión apropiada de los proyectos de una empresa, Dharma Consulting ha desarrollado una solución que integra la **Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP)** con la herramienta **MS Project** de Microsoft. Esta solución es de uso general y está alineada con la *Guía del PMBOK®*.

Contacto: informes@dharmaconsulting.com, Página Web: www.dharmacon.net

El logotipo de PMI ATP, PMI, PMP, PMBOK, CAPM son marcas registradas del Project Management Institute, Inc. Dharma Consulting como un Authorized Training Partner (ATP) ha sido revisada y aprobada por el PMI para otorgar unidades de desarrollo profesional (PDUs) por sus cursos.

Dharma Consulting ha aceptado registrarse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre MS Project

¿Qué es la MDDP sobre MS Project?

La **Metodología de Dirección de Proyectos** o **MDDP** sobre **MS Project** es una solución de negocios que permite gestionar de forma eficiente, eficaz y apropiada los proyectos de cualquier organización, según las buenas prácticas de gestión de proyectos de la *Guía del PMBOK®* del PMI.

¿Cuál es el Marco de Trabajo de la MDDP?



¿Para qué se usa la MDDP?

La MDDP se utiliza para gestionar de forma estandarizada, profesional y correcta los proyectos de cualquier organización desde el inicio hasta el final, pasando por los grupos de procesos de la Guía del PMBOK® de Inicio, Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control, y Cierre.

¿Cómo se usa la MDDP?

1. Se inicia el proyecto formulando el Project Charter.
2. Se clasifica el proyecto en grande, mediano, pequeño o muy pequeño (A, B, C y D).
3. Se utilizan los flujogramas correspondientes a la clasificación elegida para el proyecto (A, B, C y D).
4. Se ejecutan las actividades de los flujogramas, utilizando los procedimientos y los formatos correspondientes.
5. Cuando el flujograma lo indique se ejecutan operaciones en el software, para lo cual se utilizan las Instrucciones de Uso de Software.

Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre MS Project

Descripción del Producto

- Metodología:
 - Definiciones
 - Procedimientos
 - Referencias Cruzadas
 - Formatos Editables
 - Ejemplos de Formatos
 - Instrucciones de Software



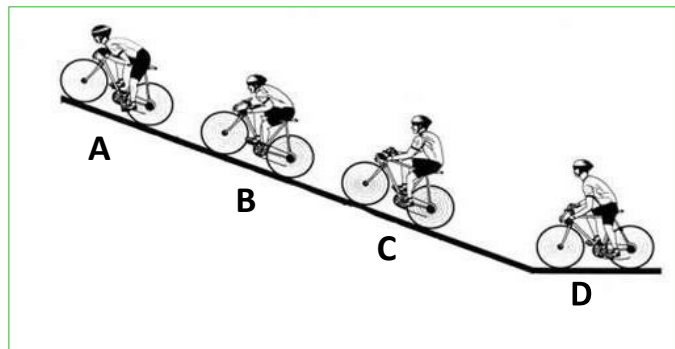
Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre MS Project

Sistema de Clasificación de Proyectos

1. Clasifica los proyectos en grande, mediano, pequeño y muy pequeño (A, B, C y D).
2. Hay tres alternativas que puede escoger para la clasificación:
 - Unidimensional en base al presupuesto o duración.
 - Bidimensional en base al presupuesto y duración.
 - Tridimensional en base al presupuesto, duración, y riesgo.
3. Una vez que se ha escogido la alternativa de clasificación se debe definir los rangos o valores numéricos.
4. Al aplicar el sistema escogido para clasificar un proyecto, la clase de proyecto resultante (A, B, C o D) determinará la clase de MDDP a utilizar.

Versiones de la MDDP

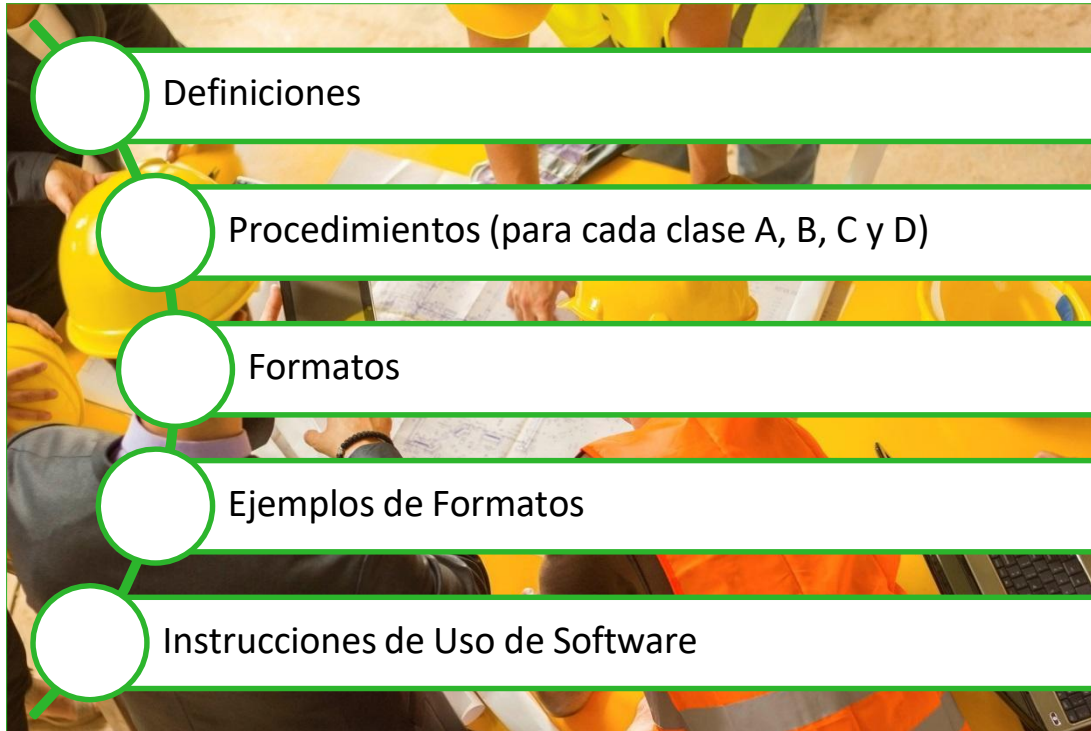
La MDDP proporciona cuatro versiones de flujogramas y procedimientos, cada una de ellas con distinto grado de densidad de gestión, que se aplican según la clase de proyecto A, B, C o D.



Clase de Proyecto	A	B	C	D
N° de Procesos	41	34	30	25
N° de Formatos	39	29	19	12

Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre MS Project

Documentos contenidos de la MDDP



Definiciones:

1. Definiciones Generales.
2. Procesos de la Gestión de Proyectos.
3. Organización de un Proyecto.
4. Roles y Responsabilidades.
5. Sistema de Clasificación de Proyectos.



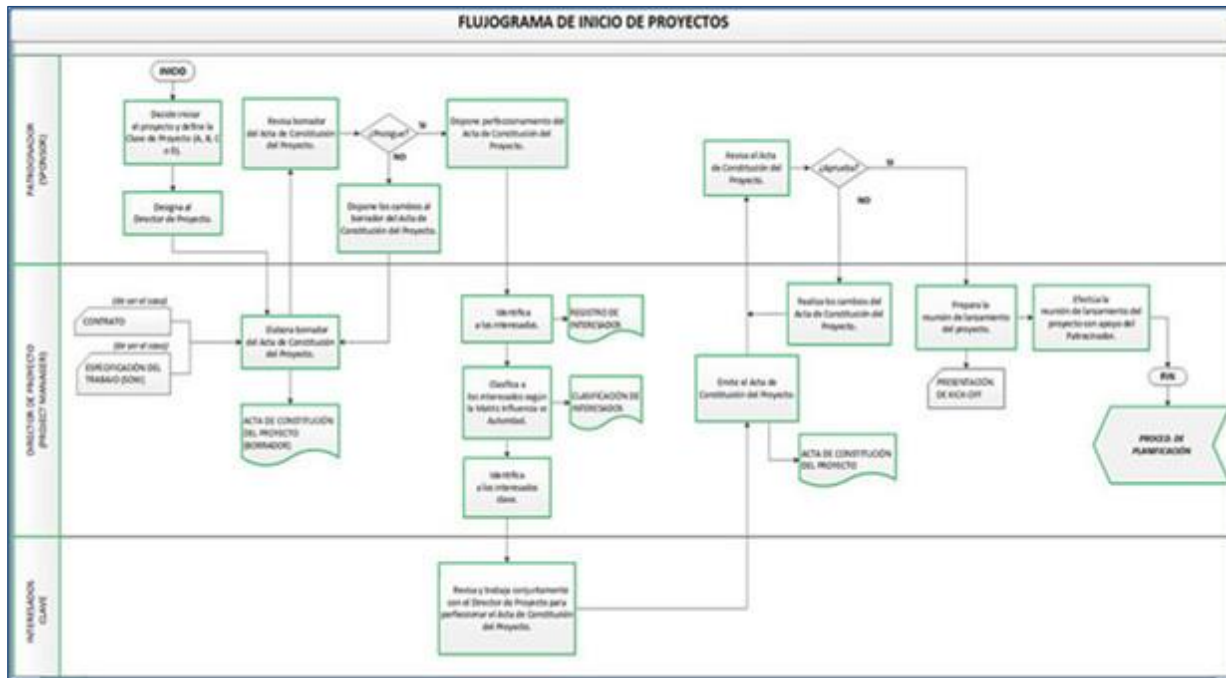
Procedimientos:

1. Procedimientos de Proyectos Tipo A:
 - Inicio: Flujograma + Descripción detallada.
 - Planificación: Flujograma + Descripción detallada.
 - Ejecución: Flujograma + Descripción detallada.
 - Control: Flujograma + Descripción detallada.
 - Cierre: Flujograma + Descripción detallada.
2. De igual manera para los Proyectos Tipo B, C y D.

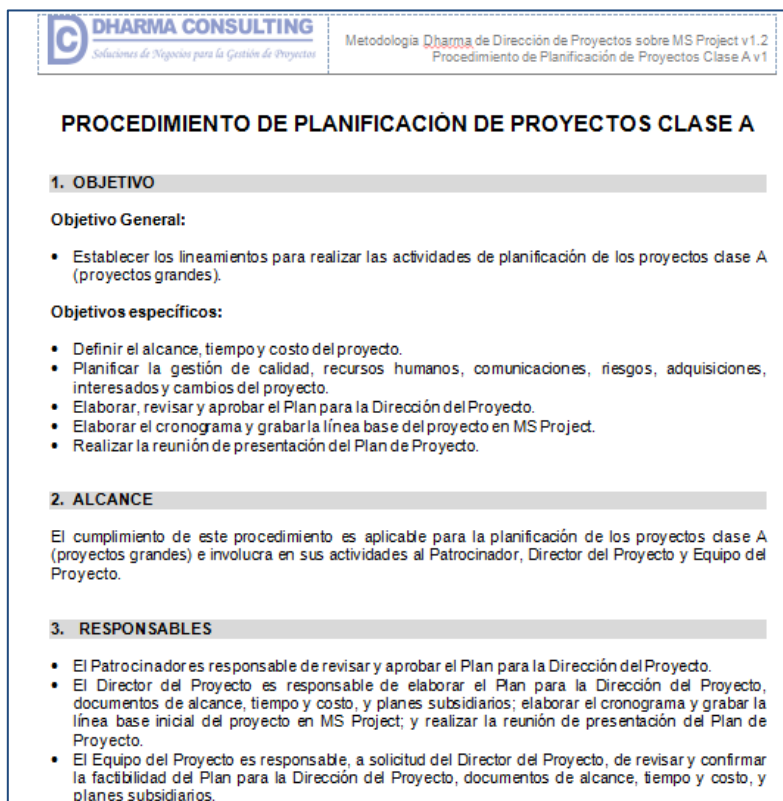


Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre

Ejemplos de Flujoograma:



Ejemplos de Descripción Detallada:



Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre

Formatos:

Carpeta: Formatos
Acta de Constitución
Plan de Gestión de Cambios
Plan para la Dirección del Proyecto
Acta de Reunión de Coordinación del Proyecto
Solicitud de Cambio
Acta de Aceptación de Cierre
Informe de Desempeño del Proyecto
Informe de Desempeño Final del Proyecto
Lección Aprendida
Documentación de Requisitos
Matriz de Trazabilidad de Requisitos
EDT
Diccionario EDT
Cronograma del Proyecto
Hojas de Tiempo
Presupuesto del Proyecto
Métrica de Calidad
Inspección de Calidad
Matriz de Actividades de Calidad



Carpeta: Ejemplos
Informe de Auditoría de Calidad
Informe de Métricas de Calidad
Organigrama del Proyecto
Matriz RAM
Cuadro de Adquisiciones del Personal
Directorio del Equipo de Proyecto
Evaluación de Competencias para Trabajar en Equipo
Encuesta de Satisfacción sobre el Trabajo en Equipo
Matriz de Comunicaciones del Proyecto
Plan de Gestión de Riesgos
Informe de Reunión de Monitoreo de Riesgos
Plan Inicial de Respuesta a Riesgos
Matriz de Adquisiciones del Proyecto
Enunciado del Trabajo relativo a Adquisiciones (SOW)
Informe de Auditoría de Adquisición
Registro de Interesados
Clasificación de Interesados
Registro de Incidentes
Plan de Gestión de los Interesados

La cantidad de formatos a usar depende de la clase proyecto y cada formato viene con un ejemplo de llenado:

Cantidad de Formatos

Grupo de Procesos	Clase de Proyecto			
	A	B	C	D
Inicio	3	2	1	1
Planificación	20	17	9	4
Ejecución	6	3	2	1
Control	6	5	5	4
Cierre	4	3	2	2
TOTAL	39	30	19	12

Formato

DHARMA CONSULTING <small>Metodología de Dirección de Proyectos</small>	
FORM270 - Informe de Auditoría de Calidad	
CONTROL DE VERSIONES	
Versión	Fecha por / Revisada por / Aprobada por / Fecha / Motivo
1.0	CM / AV / 15-05-14 / Versión Original
INFORME DE AUDITORÍA DE CALIDAD	
Nombre del Proyecto	SIGLAS DEL PROYECTO
CONCEPTOS ASOCIADOS AL FORMATO	
<p>REALIZAR EL ASSESSMENTO DE CALIDAD: Es el proceso de auditar los requisitos de calidad y los resultados obtenidos a partir de las pruebas de control de calidad, a fin de garantizar que se cumplen los estándares de calidad y las definiciones operativas asociadas. El beneficio clave de este proceso es que facilita la mejora de los procesos de calidad.</p> <p>AUDITORÍA DE CALIDAD: Es un proceso estructurado e independiente cuyo objetivo es determinar si las actividades del proyecto cumplen con las políticas, los procesos y los procedimientos de la organización y del proyecto.</p>	
FASE DEL PROYECTO: INCLUIR LA FASE INICIAL DEL PROYECTO EN LA AUDITORÍA.	CÓDIGO DE LA AUDITORÍA:
FECHA DE AUDITORÍA	LÍDER DE LA AUDITORÍA
<p>EQUIPO DE AUDITORÍA: (AUDITORÍA: MONITOREO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN QUE CONTRIBUYE A LA CREACIÓN DE UNA CULTURA DE LA DISCIPLINA EN LA ORGANIZACIÓN Y PERMITE DECISIONES FÁCILS EN LAS ESTRUCTURAS O VULNERABILIDADES EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN). DENOTAR CUÁNTOS AUDITORES PARTICIPARÁN, Y CUÁNTOS SERÁN PARTE DEL EQUIPO AUDITOR.</p>	
<p>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA: OBJETIVOS CONCRETOS QUE SE DESEAN ALCANZAR A TRAVÉS DE LA AUDITORÍA.</p>	
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	
<p>Temas Auditados: INCLUIR LOS TEMAS AUDITADOS.</p> <p>Temas o puntos tratados en la auditoría:</p>	<p>Evaluación: INCLUIR LA EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.</p> <p>Comentarios: INCLUIR COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.</p>



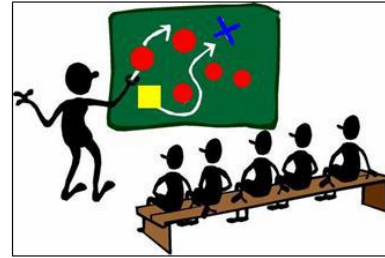
Ejemplo de Llenado

DHARMA CONSULTING <small>Metodología de Dirección de Proyectos</small>	
EJE270 - Informe de Auditoría de Calidad	
CONTROL DE VERSIONES	
Versión	Fecha por / Revisada por / Aprobada por / Fecha / Motivo
1.0	CM / AV / 15-05-14 / Versión Original
INFORME DE AUDITORÍA DE CALIDAD	
Nombre del Proyecto	SIGLAS DEL PROYECTO
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	
CONCEPTOS ASOCIADOS AL FORMATO	
<p>REALIZAR EL ASSESSMENTO DE CALIDAD: Es el proceso de auditar los requisitos de calidad y los resultados obtenidos a partir de las pruebas de control de calidad, a fin de garantizar que se cumplen los estándares de calidad y las definiciones operativas asociadas. El beneficio clave de este proceso es que facilita la mejora de los procesos de calidad.</p> <p>AUDITORÍA DE CALIDAD: Es un proceso estructurado e independiente cuyo objetivo es determinar si las actividades del proyecto cumplen con las políticas, los procesos y los procedimientos de la organización y del proyecto.</p>	
FASE DEL PROYECTO: INCLUIR LA FASE INICIAL DEL PROYECTO EN LA AUDITORÍA.	CÓDIGO DE LA AUDITORÍA:
FECHA DE AUDITORÍA	LÍDER DE LA AUDITORÍA
<p>EQUIPO DE AUDITORÍA: (AUDITORÍA: MONITOREO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN QUE CONTRIBUYE A LA CREACIÓN DE UNA CULTURA DE LA DISCIPLINA EN LA ORGANIZACIÓN Y PERMITE DECISIONES FÁCILS EN LAS ESTRUCTURAS O VULNERABILIDADES EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN). DENOTAR CUÁNTOS AUDITORES PARTICIPARÁN, Y CUÁNTOS SERÁN PARTE DEL EQUIPO AUDITOR.</p>	
<p>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA: OBJETIVOS CONCRETOS QUE SE DESEAN ALCANZAR A TRAVÉS DE LA AUDITORÍA.</p>	
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	
<p>Temas Auditados: INCLUIR LOS TEMAS AUDITADOS.</p> <p>Temas o puntos tratados en la auditoría:</p>	<p>Evaluación: INCLUIR LA EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.</p> <p>Comentarios: INCLUIR COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.</p>

Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre


Instrucciones de Uso de Software:

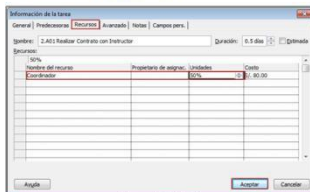
Se proporciona un total de 9 instrucciones para MS Project:



Grupo de Proceso	Instrucción
Inicio	-
Planificación	INS200 - Elaboración de la EDT.
	INS210 - Elaboración del Cronograma del Proyecto.
	INS220 - Actualización de la EDT y el Cronograma, y Elaboración del Presupuesto del Proyecto.
	INS240 - Definición de Línea Base Inicial del Proyecto.
Ejecución	INS245 - Actualización de Recursos en el Cronograma.
Monitoreo y Control	INS250 - Actualización de Avance Real de los Recursos.
	INS260 - Reprogramación y Ajustes del Cronograma del Proyecto.
	INS270 - Elaboración del Informe de Desempeño del Proyecto.
Cierre	INS280 - Elaboración del Informe de Desempeño Final del Proyecto.

Ejemplo de Instrucciones de Uso de Software:

Responsable	Pasos de la Instrucción	Resultados
Director del Proyecto	<p>En MS Project realice los siguientes pasos:</p> <p>Para ingresar o actualizar la asignación de los recursos con dedicación al 100% a la tarea, realice el siguiente paso:</p> <p>1. En la vista Diagrama de Gantt ubique la tarea correspondiente, y seleccione los recursos en la lista desplegable de la columna Nombre de los recursos, como se observa en la Figura INS145-003.</p>  <p>Figura INS145-003</p>	Recursos de las tareas actualizados.

Responsable	Pasos de la Instrucción	Resultados
	<p>Para ingresar o actualizar la asignación de recursos con dedicación diferente a 100% en la tarea, realice los siguientes pasos:</p> <p>1. En la vista Diagrama de Gantt, seleccione la tarea correspondiente y haga doble clic.</p> <p>2. Se muestra el cuadro de diálogo Información de la tarea. Ingrese a la pestaña RECURSOS, seleccione al recurso a asignar a la tarea en la columna Nombre del recurso e ingrese el porcentaje de dedicación del recurso en la columna Unidades, luego haga clic en el botón Aceptar, como se observa en la Figura INS145-004.</p>  <p>Figura INS145-004</p>	

Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre

VENTAJAS DEL PRODUCTO

- Solución lista para ser usada en forma estándar desde el primer día.
- Puede ser usada en cualquier empresa y en cualquier tipo de proyecto.
- Es escalable, puede ser usada en proyectos grandes, medianos, pequeños y muy pequeños.
- Es de fácil entendimiento y aplicación.



Metodología de Dirección de Proyectos (MDDP) sobre MS Project

BENEFICIOS PARA LA EMPRESA

Los beneficios finales para la empresa como resultado de la implementación de esta metodología serán:

1. Mejorar Tasas de Retorno sobre Inversión en proyectos.
2. Menores Tiempos de Llegada al mercado (de los productos y servicios).
3. Mayor contribución a las Estrategias del Negocio.
4. Mejora de la Capacidad Competitiva de la empresa.



Todo esto a través de las siguientes mejoras en los resultados de los proyectos:

1. Menores plazos de los proyectos.
2. Mejor uso de recursos.
3. Menores costos de los proyectos.
4. Mejor calidad de productos.
5. Aumento de capacidad de ejecución de proyectos.
6. Aumento de madurez de Gestión de Proyectos.
7. Mayor predictibilidad de plazos y costos de los proyectos.
8. Interesados más satisfechos.

