

Instructivo #11161 **ABIERTA****PDI050 - Administración de proyectos**

Añadido por Víctor Marcos Ferracutti hace más de 3 años. Actualizado hace 10 meses.

Estado:	Vigente	Fecha de inicio:	2022-05-03
Prioridad:	Normal	Fecha fin:	2022-05-06 (más de 3 años tarde)
Asignado a:	Víctor Marcos Ferracutti	% Realizado:	100%
Categoría:	-	Tiempo estimado:	3.00 h
Versión prevista:	-	Tiempo dedicado:	2.20 h

Descripción**Objetivo y alcance**

Este procedimiento describe la forma en que se gestan y desarrollan los proyectos requeridos para producir cambios significativos (los cambios incrementales se controlan con Oportunidades de Mejora), en todas sus etapas: concepción o idea, diseño, ajustes de pertinencia y valor institucional, detalles técnicos, recursos necesarios, producidos esperados, riesgos y costos, socios o patrocinantes.

Información documentada

- Instructivo #6580: Manual de Calidad
- Plan Estratégico de la UNS
- Instructivo #11200: Plan Estratégico BC UNS
- Seguimiento de proyectos
- Instructivo #12431: IDI021 - Presupuesto
- Instructivo #11352: RCA015 INDICADORES

Responsabilidades

El director es responsable de:

- Promover la elaboración y desarrollo de proyectos conforme a los lineamientos del Plan Estratégico de la UNS y a la misión de la BCUNS;
- Preparar en conjunto con los líderes de proyecto y propietarios de procesos involucrados toda la documentación requerida;
- Colaborar en la difusión de los resultados parciales y generales de los proyectos.

Los líderes de proyectos son responsables de:

- Analizar la factibilidad de los proyectos que los involucran e identificar los recursos e indicadores necesarios para su ejecución;
- Confeccionar el flujo de fondos del proyecto (con colaboración de procesos de apoyo administrativo);
- Informar las novedades pertinentes y el estado de las acciones;
- Comunicar a los participantes del proyecto temas de interés y acciones a realizar;
- Actualizar los componentes del SGC relacionados con los proyectos y monitorear especialmente los indicadores de control de los proyectos a su cargo.

Instrucciones**Iniciativas**

La elaboración y ejecución de proyectos constituye una herramienta de gestión fundamental y su creación no depende de plazos o calendario para su presentación y discusión. Los diversos indicadores de gestión pueden señalar aspectos que requieren la preparación de un proyecto. El Plan Estratégico de la UNS y el de la BCUNS brindan el marco de referencia para el desarrollo de los mismos.

El documento descriptivo del proyecto (esto es, el acta del proyecto) debe contener los siguientes ítemes:

- Sumario ejecutivo
- Objetivos
- Entregables
- Participantes
- Plan de implementación definido por etapas
- Riesgos
- Recursos definidos por etapas
- Flujo de fondos

Los recursos deben incluir el personal asignado y la distribución de la carga horaria requerida como así también el equipamiento y los materiales requeridos, cuyo eventual costo debe estar descripto en el presupuesto de la BCUNS. Asimismo debe especificarse la necesidad de recursos para cada etapa del proyecto.

Seguimiento

El seguimiento de los proyectos se realizará en reuniones del líder del proyecto con el Director de la biblioteca.

Se recomienda el uso del Sistema de Gestión de Peticiones (SGP) para el registro del acta de proyecto y de las tareas definidas en el plan de implementación del proyecto y sus actividades asociadas.

Una vez establecidas las etapas y el flujo de fondos proyectado, se debe ir comparando con el flujo de fondos real; a fin de poder ir tomando decisiones y ejecutando medidas correctivas en caso de ser necesario.

Subtareas**Peticiones relacionadas**

relacionada con Dirección - Ficha de Proceso #10976: IDI005 - Dirección	Vigente	Víctor Marcos Ferracutti	2022-03-04	2022-03-07	<input type="text"/>	
relacionada con Dirección - Instructivo #6580: Manual de Calidad	Vigente	Víctor Marcos Ferracutti	2017-09-01	2017-09-01	<input type="text"/>	