

TÍTULO DEL PROCESO		PROPIETARIO
FPE.07 GESTIONAR PROYECTOS		GERENCIA
COIE-FPE.07 GESTIONAR PROYECTOS DE MEJORA		DIRECTOR COIE

MISIÓN DEL PROCESO (Que, para qué y para quién)
Definir la metodología a seguir para la gestión efectiva de los proyectos de mejora puestos en marcha en el COIE, tanto internos como externos.

ENTRADAS		DESDE PROCESO/S – G.I.
1	Oportunidades de mejora que requieren tratamiento de proyectos.	COIE-FPE.01 - COIE-FPE.02 COIE-FPE.03 - COIE-FPE.04 COIE-FPE.05 - COIE-FPE.06
2	Propuestas de proyectos.	Entorno

CONTROLES		DESDE PROCESO/S – G.I.
1	Plan Estratégico Marco de los Servicios Universitarios PEMSU	Gerencia
2	Plan Estratégico COIE	COIE-FPE.04
3	Plan de Objetivos Anuales	COIE-FPE.05

RESULTADOS DEL PROCESO - SALIDAS		HACIA PROCESO/S – G.I.
1	Nuevos proyectos / servicios a promocionar	COIE-FPO.02
2	Obtención de recursos necesarios	PROCESOS SOPORTE (COIE-FPS.01, COIE-FPS.02 COIE-FPS.03 COIE-FPS.04)
3	Oportunidades de mejora para la planificación del servicio y acciones a sistematizar (procesos, procedimientos)	COIE-FPE.04 - COIE-FPE.05
4	Aprendizajes de proyectos	COIE-FPE.04 - COIE-FPE.05

RECURSOS (humanos, infraestructura, ambiente)	
Equipo COIE	Aplicación Informática
Evaluadores externos	Financiación
SharePoint	

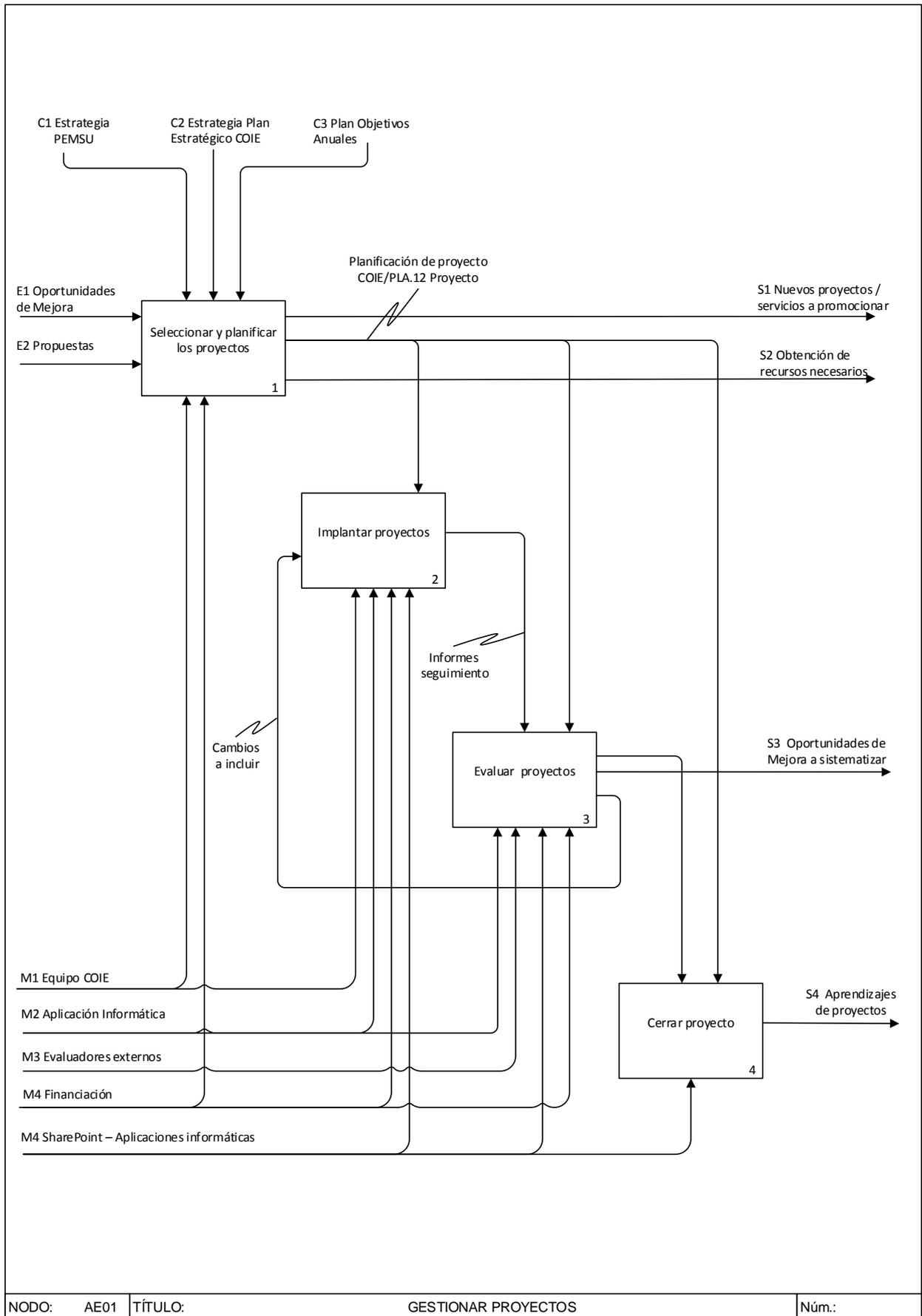
DOCUMENTACIÓN APLICABLE (Procedimientos, formatos....)	
COIE-PLA.12 Proyectos	COIE-PLA.20 Gestión de Alianzas

NORMATIVA APLICABLE	

PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO	
	Ausencia de visión compartida por parte del Equipo de la Unidad
	Ausencia de motivación para promover proyectos
	Falta de compromiso del equipo de la Unidad o apoyo de los Órganos de decisión

INDICADORES			
IN	DEFINICIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
1	Porcentaje de proyectos lanzados (nº de proyectos lanzados*100/nº de proyectos propuestos en la Unidad)	Director COIE	Anual
2	Porcentaje de proyectos que alcanzan el éxito (Nº de proyectos con éxito*100/nº de proyectos lanzados)	Director COIE	Anual
3			

**DIAGRAMA IDEFO DEL PROCESO**



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<p><b>Seleccionar y planificar los proyectos</b></p>	<p>El objetivo de esta actividad es priorizar los proyectos a acometer por el COIE. Esta priorización se realizará por el Director del COIE en función de los recursos disponibles y la rentabilidad de las actuaciones.</p> <p>Decidida la puesta en marcha del proyecto, el Director del COIE procederá a la apertura del expediente de proyecto codificando correlativamente los mismos (<i>COIE-PLA.12 Proyecto</i>).</p> <p>La planificación se realizará definiendo y preparando las condiciones de trabajo, estableciendo recursos, fechas, costes, etc. para lograr los objetivos que se pretenden. El Director del COIE designará un equipo de proyecto. El <i>COIE-PLA.12 Proyecto</i> definirá los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos generales del proyecto: denominación, objetivo, estado actual, novedades y calificación</li> <li>• Estructura: definiendo el Equipo de proyecto, el calendario y las funciones de cada integrante.</li> <li>• Presupuesto.</li> <li>• Financiación.</li> <li>• Resultados previstos.</li> <li>• Metodología</li> <li>• Recursos y materiales necesarios.</li> <li>• Posibles riesgos</li> </ul> <p>Los proyectos con necesidades de financiación requerirán la aprobación del responsable correspondiente.</p> <p>Los proyectos internos serán aprobados siempre por el Director del COIE.</p> <p>En función del volumen del proyecto se abrirá una carpeta con la siguiente estructura: requisitos, información, planificación, ejecución y cierre e Información consultada.</p>
<p><b>Implantar proyecto</b></p>	<p>El Director del COIE coordinará de forma global todos los proyectos abiertos y levantará acta de las reuniones que mantenga siguiendo el plan previsto.</p> <p>El responsable del proyecto implantará las actividades detalladas en el <i>COIE-PLA.12 Proyecto</i>.</p> <p>Durante la implantación asegurará :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación con el Director del COIE, así como entre el equipo de proyecto y el cliente del proyecto.</li> <li>• La resolución de los posibles conflictos que puedan existir en el desarrollo del proyecto: incumplimiento de fechas, conflictos de recursos, conflictos de coordinación e información.</li> <li>• Realizará un análisis crítico para proponer medidas que minimicen los conflictos y aseguren el logro de los objetivos definidos en el proyecto.</li> </ul>
<p><b>Evaluar proyecto</b></p>	<p>La evaluación del proyecto se realizara siguiendo los plazos marcados en el plan.</p> <p>Esta evaluación puede ser interna o externa (proyectos subvencionables).</p>
<p><b>Cerrar Proyecto</b></p>	<p>El Director COIE será el responsable de cerrar el proyecto. El proyecto se considera cerrado cuando se cumplan los objetivos marcados al inicio del proyecto.</p> <p>El cierre del proyecto, conlleva un apartado de evaluación de aprendizaje en las distintas fases del proyecto. Este apartado será documentado por el equipo de proyecto y tenido en cuenta de cara a la planificación del COIE.</p>

