



**Política para Gestionar los Proyectos que Implementan Recursos
Tecnológicos**

DEPARTAMENTO: Administrativo

PROCESO: Tecnología de la Información y Comunicaciones
(Gestión de Proyectos según norma del MICITT)

CONDICIÓN:	Nuevo
VERSION:	001

ELABORADO POR:	PROCESO DE GESTIÓN DE PROYECTOS	REVISADO POR:	DEPARTAMENTO (TÉCNICO O ADMINISTRATIVO)
	Adolfo Vega García Profesional en Informática		Luis Gustavo Socatelli Porras Director Administrativo

APROBACIÓN: (Por el órgano Colegiado)	Sesión	Acuerdo	Fecha
	Ordinaria 0014- 2026	TRA-SE-048- 2026	15/4/2026



TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS.....	3
RESPONSABLE DE ACTUALIZACION	3
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
JUSTIFICACION.....	4
DIRECTRICES	5



CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS

Número de versión	Fecha de aprobación	Sesión en que se aprueba	Acuerdo de aprobación	Razón del cambio
001	7/4/2026	TRA-0014-2026	TRA-SE-048-2026	Procedimiento inicial
002				
003				

RESPONSABLE DE ACTUALIZACION

Nombre responsable, puesto



OBJETIVO

Establecer las directrices generales para la gestión estandarizada de los proyectos de tecnologías de información del Tribunal Registral Administrativo, promoviendo el uso de buenas prácticas, herramientas, roles definidos y metodologías alineadas con la estrategia institucional, con el fin de asegurar una planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre eficientes, maximizando el valor entregado por cada proyecto

ALCANCE

Esta política aplica a todos los proyectos de tecnologías de información desarrollados o gestionados por el proceso de TI, independientemente de su tamaño, duración o complejidad. Involucra a todas las personas que participen directa o indirectamente en los proyectos, incluyendo al encargado del proceso de TI, equipos de trabajo, patrocinadores, partes interesadas internas y externas.

JUSTIFICACION

La gestión adecuada de los proyectos de tecnologías de información es un factor crítico para asegurar que la institución alcance sus objetivos estratégicos y operativos, la ausencia de lineamientos claros y estandarizados genera riesgos como retrasos, sobrecostos, duplicidad de esfuerzos y resultados que no responden a las necesidades de las partes interesadas.

Se busca establecer directrices comunes para todos los proyectos de TI, promoviendo el uso de metodologías reconocidas, roles bien definidos, herramientas de apoyo y prácticas de control alineadas con la estrategia institucional, lo que garantiza que cada iniciativa sea ejecutada de manera ordenada, transparente y medible, facilitando la rendición de cuentas y la toma de decisiones basadas en información confiable.

DEFINICIONES

- **Proyecto:** Esfuerzo temporal, que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.
- **Producto:** componente de otro elemento, mejora, corrección o nuevo elemento.
- **Servicio:** servicio o capacidad de realizar un servicio, para brindar apoyo a las operaciones de la organización.
- **Resultado único:** Conclusión o documento de investigación.



- **Acta de Constitución:** documento que autoriza formalmente la existencia de un proyecto y confiere al encargado de TI la autoridad para asignar los recursos de la organización a las actividades del proyecto.
- **Plan de Dirección del Proyecto:** documento que define la manera en que el proyecto se ejecuta, se monitorea, se controla y se cierra.

ABREVIATURAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
TRA	Tribunal Registral Administrativo
TI	Tecnología de Información

DIRECTRICES

1.1. Mantener un enfoque estándar en la gestión de proyectos

1.1.1. Es responsabilidad del encargado de TI, garantizar que los proyectos de TI sigan una estrategia estándar de gestión de proyectos, alineada con el Tribunal Registral Administrativo con forme los procesos definidos y tecnología correcta.

1.1.2. Es responsabilidad del encargado de TI proporcionar una capacitación de gestión de proyectos adecuada al proceso de TI, para que cuente con un conocimiento previo de las actividades a seguir para el desarrollo de un proyecto relacionado con TI.

1.2. Establecer e iniciar un proyecto

1.2.1. Es responsabilidad del encargado de TI, documentar la naturaleza y el alcance del proyecto y conformar y desarrollar un entendimiento común del alcance entre las partes interesadas.

1.2.2. Se dará inicio del proyecto cuando el acta de constitución sea firmada por los patrocinadores del proyecto.

1.3. Gestionar la participación de las partes interesadas



1.3.1. Es responsabilidad del director del proyecto planificar cómo las partes interesadas dentro y fuera de la organización se identificarán, analizarán, involucrarán y gestionarán durante el proyecto, el cual está descrito en **el Plan de Dirección del Proyecto**, en la sección del Plan de Involucramiento de los Interesados.

1.3.2. Es responsabilidad del director del proyecto Identificar, involucrar y gestionar a las partes interesadas estableciendo y manteniendo los niveles de coordinación, comunicación y relación adecuadas para garantizar que estén involucrados en el proyecto, el cual está descrito en el Plan de Dirección del Proyecto, en la sección del Plan de las Comunicaciones.

1.4. Desarrollar y mantener el plan del proyecto

1.4.1. Es responsabilidad del director del proyecto desarrollar el plan de dirección de proyecto, el cual guiará la ejecución y control del proyecto durante su ciclo de vida.

1.4.2. El Plan de dirección del proyecto está compuesto por los planes de:

1.4.2.1. Plan de gestión del alcance

1.4.2.2. Plan de gestión del cronograma

1.4.2.3. Plan de gestión de los costos

1.4.2.4. Plan de gestión de la calidad

1.4.2.5. Plan de gestión de los recursos

1.4.2.6. Plan de gestión de las comunicaciones

1.4.2.7. Plan de gestión de los riesgos

1.4.2.8. Plan de gestión de adquisiciones

1.4.2.9. Plan de involucramiento de los interesados

1.4.3. Es responsabilidad del *director del proyecto* mantener actualizado el plan de dirección de proyecto, reflejando el progreso actual y los cambios aprobados.

1.5. Gestionar la calidad del proyecto

1.5.1. Es responsabilidad del equipo de proyecto/ director del proyecto preparar y ejecutar un plan de gestión de la calidad, procesos y prácticas, alineadas con el sistema de gestión de calidad (SGC).

1.6. Gestionar el riesgo del proyecto



1.6.1. Es responsabilidad del equipo de proyecto/ director del proyecto identificar, analizar, brindar respuesta, mitigar, monitorizar y controlar los riesgos asociados al proyecto.

1.6.2. Se deberá asignar una persona calificada para ejecutar el proceso de gestión de riesgos, el cual evaluará periódicamente los riesgos identificados, así como aquellos riesgos asociados cuando se aprueban cambios a lo largo del proyecto.

1.7. Supervisar y controlar los proyectos

1.7.1. Es responsabilidad del director del proyecto medir el rendimiento del proyecto a lo largo de su ciclo de vida, con el objetivo de identificar desviaciones que puedan alterar el curso del proyecto. En caso de encontrar desviaciones evaluar medidas correctivas.

1.8. Gestionar los recursos del proyecto y los paquetes de trabajo

1.8.1. Es responsabilidad del equipo de proyecto/ director del proyecto identificar los recursos necesarios para el proyecto y asignar roles y responsabilidades adecuados.

1.9. Cerrar un proyecto o iteración

1.9.1. Se dará un cierre de proyecto, liberación o iteración, cuando las partes interesadas validen los entregables y sean aprobados por los mismo.

1.9.2. Es responsabilidad del proceso de TI identificar y documentar las lecciones aprendidas para cada proyecto que se vaya a realizar y así ser de referencias para futuros proyectos.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento para Gestionar los Proyectos que Implementan Recursos Tecnológicos
- Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de la Información MICITT
- Marco de referencia: COBIT 2019, ITIL