

MAPEO DE ALCANCE DE PROCESOS



Por: Ana María Polo Ahumada

Estudiante Maestría en Ingeniería Administrativa

Instituto Tecnológico de Orizaba

Fundamentos de Ingeniería Administrativa

Tabla de contenido

¿Cómo hacer un mapeo de alcances?	4
Utilidad del mapeo de procesos.....	8
Conclusión	9
Bibliografía.....	9

Introducción

El mapeo de alcance de proceso es una metodología que le permite a las organizaciones planificar, seguir y evaluar con el fin de documentar y alcanzar sus logros. Fue creado para ayudarle a las organizaciones a comprender sus resultados. Aunque se usa en gran parte en proyectos de desarrollo también es de gran utilidad en las organizaciones y en otras situaciones en donde es necesario que se lleven a cabo cambios en el comportamiento humano.

Para realizar el mapeo de proceso es necesario abordar unas preguntas básicas las cuales se dividen de la siguiente forma:

- Para planificar: ¿Qué hacemos en estos momentos?
- Para monitorear: ¿Qué queremos saber?
- Para evaluar: ¿Qué es lo que queremos aprender?

En el presente escrito se abordará esta temática así como los pasos para implementarlo.

¿Cómo hacer un mapeo de alcances?

Para hacer un buen mapeo de alcance de procesos se deben cubrir tres etapas: el diseño institucional, el seguimiento de alcances y desempeño y la planificación de la evaluación.

En la siguiente imagen se muestra un resumen de las tres etapas mencionadas¹:



Como se puede observar existen doce pasos para implementar el mapeo de alcance de procesos los cuales se agrupan en las tres etapas.

Diseño institucional

Permite planificar las estrategias que se van a utilizar y los objetivos que se desean alcanzar. Esta etapa se debe responder las siguientes cuatro preguntas:

¹ Imagen tomada del libro universitario regional LUR Mapeo de alcances escrito por Sarah Earl, Fred Carden y Terry Smutilo

- ¿Por qué?Cuál es la visión a la cual el programa desea contribuir
- ¿Quién? Cuáles son los socios del programa
- ¿Qué? Cuáles son los cambios que se van a alcanzar

¿Cómo? De qué manera el programa ayudará a conseguir los cambios (Sarah Earl, 2002)

En esta se deben realizar varias actividades enmarcadas en siete pasos :

- Primer paso: La visión.

Se debe describir de manera clara porque es lo que se desea alcanzar y los cambios que se desean obtener mediante la implementación del programa. Dichos cambios pueden ser a nivel político, ambiental, económico o social.

- Segundo paso: La misión

Mediante la visión se indica cómo se va a desarrollar el programa para alcanzar la visión, es decir cómo se va a pasar de la planeación a la realidad.

- Tercer paso: Identificar a los socios directos

Interactúan con el programa para generar los cambios, se debe especificar lo que va a trabajar directamente con el programa y aquellos que no influyen directamente se les llama “socios estratégicos”.

- Cuarto paso: Los alcances

Se debe indicar los alcances a lo que cuales se quiere llegar de acuerdo a los cambios que se desean obtener y de qué manera cada socio directo trabajará por ello.

- Paso 5: Señales de progreso.

Mediante ellas se especifican los cambios que se desean evidenciar al final del proyecto, estas pueden ser de tres tipos:

Que se espera ver

Que nos gustaría ver

Que amaríamos ver

- Sexto paso : El mapa estratégico

Es la representación visual de las relaciones causa-efecto de los elementos que forman parte de una empresa y es de gran utilidad para los directivos

- Séptimo paso: Las prácticas de la organización

Son las actividades que se van a realizar durante el proyecto y deben contribuir a alcanzar la visión y generar los cambios deseados.

Seguimiento de alcances y desempeño

Brinda un marco de trabajo para hacerle seguimiento continuo a las actividades del programa y al progreso de los socios relacionado con el cumplimiento del alcance. Es una herramienta de seguimiento y evaluación que permite obtener un

diario de alcances, de estrategias y de desempeño. Aquí se implementan los siguientes pasos: (alcances, 2009)

- Octavo paso: Las prioridades para hacer el seguimiento

Se debe tener una estrategia para elegir lo que se va a monitorear y evaluar para ello es necesario establecer quienes van a ser los usuarios, como se va a usar la información, el propósito y necesidad de aprendizaje, como va a ser la rendición de cuenta el tiempo y el espacio para hacerlo.

- Noveno paso: El diario de alcances

Es un registro que tiene como objetivo anotar aquellas actitudes poco usuales y espontáneas que sean muy significativas a la hora de integrar los datos y emitir algún juicio de valor. Este es muy útil cuando finaliza el proyecto ya que va a indicar como fue el proceso del cambio, las razones para el cambio y lo que no logró alcanzarse a su vez que ayuda a conocer las lecciones aprendidas.

- Décimo paso: El diario de estrategias

Debe mantenerse actualizado constantemente y en él se registran las acciones que se realicen relacionadas con el mapa estratégico y las actividades. Se utiliza para saber cuáles fueron los recursos invertidos, las actividades y productos y las lecciones y recomendaciones. (laboral, 2012)

- Undécimo paso: El diario de desempeño

Es una colección de las reuniones realizadas con el fin de conocer el progreso del proyecto. (Clama, 2009)

Planificación de la evaluación

Ayuda a establecer cómo se va evaluar el programa e incluye un solo paso.

- Duodécimo paso: El plan de evaluación

Aquí se describen los elementos principales como que aspectos se van a evaluar, que métodos se van a utilizar, quien es las personas encargadas de realizarlo, en que fechas se hará la evaluación y que costo tiene.

Utilidad del mapeo de procesos

El mapeo de proceso puede ser utilizado al principio de la implementación de un programa para hacer una buena planificación, seguimiento y evaluación luego de haber establecido su principal enfoque. Es especialmente útil durante el proceso de planificación porque permite concentrarse en los cambios que se puedan obtener y puede ser utilizado en conjunto con otras herramientas como lo puede ser el análisis DOFA.

Conclusión

El mapeo de alcances es una valiosa herramienta que puede servir de guía para las organizaciones a alcanzar objetivos que les permita lograr cambios significativos. Para ello es muy importante que se involucren los socios directos al proyecto y que se sigue una metodología específica. De la creación de una buena estrategia y el compromiso de los socios depende el éxito de la implementación del mapeo de alcance de procesos.

Bibliografía

alcances, K. A. (2009). *Cuaderno de mapeo de alcances una guía para la facilitación*.

Clama. (2009). *Mapeando alcances*. Canada: Clama.

laboral, R. (21 de 11 de 2012). Obtenido de <http://www.redlaboral.net/tips/mapeo-de-alcance-de-procesos-outcome-mapping-om>

Sarah Earl, C. F. (2002). *Mapeo de alcances: Incorporando aprendizaje y reflexión en programas de desarrollo*. Ottawa: IDRC/LUR.