

Trabajo Grupal N°4

Tablero Kanban para implementar la mejora

Programa Formativo	Taller de Capacitación en Gestión por Procesos
Docente	Miguel Ángel Patiño Antonioli

1. Descripción de la actividad

Sesión 4	Marcos Ágiles: Kanban para la Ejecución
Tipo de Actividad	Grupal — equipos de 3 a 4 participantes
Tipo de Evaluación	Formativa. No se califica de forma independiente; su producto alimenta el Proyecto Individual, que constituye el 100 % de la nota final.
Fecha de Asignación	Lunes 5 de octubre de 2026
Fecha de Entrega	Al cierre de la misma sesión, durante el plenario de debrief
Duración	35 minutos de trabajo en equipo, más el debrief en plenario
Objetivo	Construir el tablero Kanban que permitirá gestionar la transición del proceso actual al proceso rediseñado, definiendo columnas, tarjetas, políticas explícitas, límites de trabajo en progreso (WIP) y las cadencias de seguimiento.
Puntaje	Actividad formativa, no calificada de manera independiente. Su producto alimenta el criterio 5 de la rúbrica del Proyecto Individual: Plan de implementación (3 de 20 puntos).
Medio de entrega	Fotografía del tablero y hoja de trabajo completada, enviadas al canal del taller al cierre de la sesión. Un envío por equipo.

2. Contexto de la actividad

La mayoría de las mejoras de proceso no fracasan en el diseño: fracasan en la implementación. Se aprueban, se comunican y a los tres meses el proceso ha vuelto silenciosamente a su estado anterior. Kanban existe justamente para eso: hacer visible el trabajo de la transición, limitar cuánto se intenta a la vez y establecer un ritmo de revisión que no dependa de la memoria de nadie.

3. Indicaciones

Cada equipo debe realizar lo siguiente para desarrollar la actividad:

- a) **Construcción del backlog de transición:** Convierta cada mejora del TO-BE en acciones concretas. Cada acción debe tener un verbo, un responsable por cargo y un resultado observable. Ordene el backlog por prioridad usando la matriz impacto/esfuerzo de la sesión 3.
- b) **Diseño del tablero:** Defina las columnas que reflejen el flujo real del trabajo de implementación, no un esquema genérico. Como mínimo debe distinguir el trabajo pendiente, el trabajo en curso, el trabajo bloqueado o en espera de terceros y el trabajo terminado.
- c) **Diseño de la tarjeta:** Acuerde qué información lleva cada tarjeta: título de la acción, responsable, fecha de compromiso, criterio de terminado y, si aplica, el bloqueo actual y de quién depende.

- d) **Políticas explícitas y límites WIP:** Escriba las reglas del tablero: cuándo una tarjeta puede avanzar de columna, qué significa “terminado” en cada etapa y qué se hace cuando una tarjeta se bloquea. Fije un límite WIP para la columna “en curso”. Como punto de partida use el número de personas del equipo, o incluso uno menos.
- e) **Cadencias y gestión de riesgos:** Defina cuándo y con quién se revisa el tablero (por ejemplo, una reunión breve semanal de quince minutos). Identifique dos riesgos de la implementación y la respuesta prevista para cada uno, incluida la resistencia al cambio.

4. Producto esperado

- Backlog de acciones priorizado, con responsable por cargo y resultado observable.
- Tablero Kanban físico o digital con columnas justificadas.
- Modelo de tarjeta acordado.
- Políticas explícitas escritas y límite WIP definido y fundamentado.
- Cadencia de seguimiento y dos riesgos con su respuesta.

5. Tiempos por etapa

Tramo	Etapas
00 – 08 min	Backlog de transición
08 – 15 min	Diseño del tablero y las columnas
15 – 20 min	Diseño de la tarjeta
20 – 28 min	Políticas explícitas y límite WIP
28 – 35 min	Cadencias, responsables y riesgos

6. Roles del equipo

Rol	Responsabilidad durante la actividad
Facilitador	Cuida el tiempo de cada etapa y asegura que todos participen.
Escriba	Registra en la hoja de trabajo lo que el equipo acuerda; no decide por el equipo.
Dueño del caso	Es quien conoce el proceso elegido y resuelve las dudas de contenido.
Vocero	Presenta el resultado en el debrief, en dos minutos.

Un equipo de tres personas puede combinar los roles de escriba y vocero.

7. Checklist de calidad

Antes de entregar, verifique que se cumpla cada punto:

- ☐ Cada acción del backlog nace de una mejora del TO-BE y puede rastrearse hasta ella.
- ☐ Las columnas reflejan el flujo real de la implementación y no un esquema copiado.
- ☐ Existe una columna o un mecanismo visible para el trabajo bloqueado.
- ☐ El límite WIP es un número concreto y está justificado.
- ☐ Las políticas están escritas en el tablero, no acordadas de palabra.

- ☐ La cadencia de revisión tiene día, hora, duración y responsable.
- ☐ Los dos riesgos identificados incluyen al menos uno de resistencia al cambio.

8. Preguntas de debrief

El docente hará estas preguntas a cada equipo durante el plenario:

- ¿Cuál es su límite WIP y por qué eligieron ese número?
- ¿Qué significa exactamente “terminado” en su tablero?
- ¿Qué pasa cuando una tarjeta se bloquea por un tercero?
- ¿Quién convoca la revisión semanal si el dueño del proceso no está?
- ¿Qué indicador de la sesión 3 van a mirar en cada revisión?
- ¿Qué resistencia esperan y cómo piensan responder a ella?

9. Conexión con el Proyecto Individual

- Este producto cierra el Proyecto Individual: es el plan de implementación que articula las acciones de transición con los indicadores definidos en la sesión 3.
- Criterio de rúbrica que fortalece: 5. Plan de implementación (3 puntos).

Recuerde: el trabajo en aula es colaborativo, pero el entregable final del taller es individual y se entrega el jueves 8 de octubre de 2026 hasta las 11:59 p. m.