

Creación y Gestión de una oficina de Proyectos (PMO)

La Guía del PMBOK®, estándar en la Administración de proyectos desarrollado por el *Project Management Institute (PMI)*, define la Oficina de Proyectos (PMO) como “Una unidad de la organización para centralizar y coordinar la dirección de proyectos a su cargo”.

Una PMO es una entidad que sirve de enlace entre los Directores de Proyectos y las unidades que se van a beneficiar del resultado de los proyectos. Por otro lado, un **Programa** es un grupo de proyectos relacionados orientados a cubrir necesidades específicas del negocio. Generalmente la PMO supervisa la dirección de proyectos, programas o ambos.

En astanaPM facilitamos a nuestros clientes el servicio de creación de una PMO y la gestión de la misma dentro de su empresa, ayudándole así a manejar con éxito sus proyectos de una manera eficaz y centralizada.

Aspectos claves de una PMO

Características de una PMO

Una PMO actúa como un órgano de gobierno sobre los distintos proyectos y tiene, entre otras, las siguientes características:

- Está **respaldada por la Dirección**.
- Tiene una matriz de Roles y Responsabilidades (**RACI**) perfectamente definida.
- El número de recursos depende del tamaño y la complejidad de los proyectos.
- Utiliza recursos compartidos y coordinados entre todos los proyectos administrados por la PMO.
- Es responsable de la **identificación y el desarrollo de la metodología de dirección de proyectos**, de las mejores prácticas y de las normas.
- Es la oficina de información y administración de políticas, procedimientos y plantillas de proyectos, y de otra documentación compartida.
- Oficina central para la operación y gestión de herramientas del proyecto, como el software para la dirección de proyectos en toda la empresa.
- Coordinación central de la gestión de las **comunicaciones entre proyectos**.
- Una plataforma guía para directores del proyecto
- Supervisión central de todos los cronogramas y presupuestos de proyectos de la PMO

Funciones

Entre las funciones que en astanaPM consideramos fundamentales dentro de una PMO, estarían:

- **Alinear los proyectos con los objetivos de negocio** a fin de minimizar riesgos.
- Proporcionar apoyo técnico de proyectos a encargados de proyectos.
- Administrar el **pool de recursos** para una efectiva dirección de proyectos.
- Apoyar la elaboración del plan de proyectos y su interacción con otros planes.
- Evaluar viabilidad económica, técnica, operativa y alineación con los objetivos del negocio.
- **Coaching** a los directores y jefes de proyectos en las diferentes etapas del ciclo de vida de los proyectos.
- Formar y/o contribuir con el conocimiento de los responsables de proyectos.
- Documentar los procesos, metodologías y métricas de gestión de proyectos.
- Coordinar proyectos a su cargo
- Generar y/o propiciar la generación de indicadores de costo, riesgo, tiempo y calidad del proyecto..
- Generar **reportes y dashboards** a los diferentes roles y niveles de autoridad definidos en la organización.
- Definir y establecer **estándares**.
- Manejar la **Cartera de Proyectos de la Empresa**.
- Revisa los requerimientos de proyectos y apoya en la selección de los mismos.
- Realiza el plan de los proyectos, de principio hasta el cierre.
- Gestiona el rendimiento de la oficina a través del **análisis y reporte de métricas**

astanaPM

Contratación

Desde astanaPM les ofrecemos un modelo de contratación a su medida al tiempo que les aseguramos la mejor calidad en el servicio.

Valoraremos sus necesidades conjuntamente con sus especialistas y les proporcionaremos la oferta que mejor se adapte a sus necesidades.

Gestión de la calidad y métricas

Todos los objetivos de una PMO deben estar descritos de forma que objetivamente se puedan medir sus avances en cualquier momento.

Incluimos a continuación aquellos que nosotros en astanaPM consideramos deben estar contemplados:

- Reducción de gastos innecesarios en los proyectos.
- Confirmar la estandarización de procesos, metodologías y las prácticas consideradas como mejores
- Minimizar riesgos en los proyectos
- Gestionar los posibles problemas que surjan en la vida del proyecto
- Gestión de recursos
- Facilitación de reportes para la toma de decisiones

¿Cuál es el valor añadido de una PMO?

Una PMO ofrece un conjunto de alternativas válidas para aquellas organizaciones que la implementan.



- **Estándar:** Es un conjunto de políticas y procedimientos para gobernar los procesos de los proyectos de una organización. Se estandarizan plantillas, informes, métricas, etc.
- **Conocimiento:** Ejecutar actividades asociados con la adquisición y diseminación de conocimiento para beneficiar a los Project Managers (Training, Bases de Datos de conocimiento, etc.)
- **Consultoría:** Asistir y/o gestionar las prácticas de los Project Managers.

En astanaPM desarrollamos e implementamos Oficinas de Gestión de Proyectos. Y si fuera necesario, también la gestionamos. Siempre teniendo en cuenta sus características y necesidades específicas (número de proyectos, complejidad de los mismos, grado de madurez de su organización, habilidades de sus jefes de proyecto) definimos los procesos y procedimientos para la puesta en marcha de su PMO. También le aconsejamos y ayudamos a implementar cualquier herramienta software necesaria para la automatización estos procesos.

Contacte con astanaPM en astana@astana.es