

PLAN DE GERENCIA TRABAJO DE GRADO

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE FACTORES DE CONTINUIDAD DE PMO EN GRANDES EMPRESAS COLOMBIANAS

EQUIPO DE TRABAJO:

ING. JOSÉ LUIS LÓPEZ CANO

ING. BIBIANA CRISTINA ROBLES RODRÍGUEZ

DIRECTORA:

ING. MARTHA EDITH ROLÓN RAMÍREZ

INICIACIÓN

- Acta de constitución del proyecto
- Identificación de *stakeholders*

PLANEACIÓN

- Plan de gestión de *stakeholders*
- Documentación de requerimientos
- Declaración de alcance
- WBS del trabajo de grado
- Línea base de tiempo
- Línea base de costo
- Plan de calidad
- Organigrama
- Matriz de asignación de responsabilidades
- Matriz de comunicaciones
- Registro de riesgos

SEGUIMIENTO Y CONTROL

CIERRE

INICIACIÓN: PROJECT CHARTER

JUSTIFICACIÓN

El **problema** que se ha identificado y que motiva el desarrollo del trabajo de grado propuesto, es que se repite el fenómeno de cierre de PMO en las grandes empresas colombianas.

PROPÓSITO

Con el estudio se espera entregar conclusiones sobre **los factores que pueden incidir en la continuidad de las PMO en esas empresas**. Con él, se espera aportar en el desarrollo y mejoramiento del programa de Maestría en Desarrollo y Gerencia Integral de Proyectos, a la vez que contribuirá en la generación de conocimiento pertinente para las empresas que cuentan con una PMO o que esperan crearla.

OBJETIVO GENERAL

Identificar y analizar factores de continuidad en PMO de grandes empresas colombianas.

SPONSOR

Ing. Martha Edith Rolón Ramírez

GERENTE DEL PROYECTO

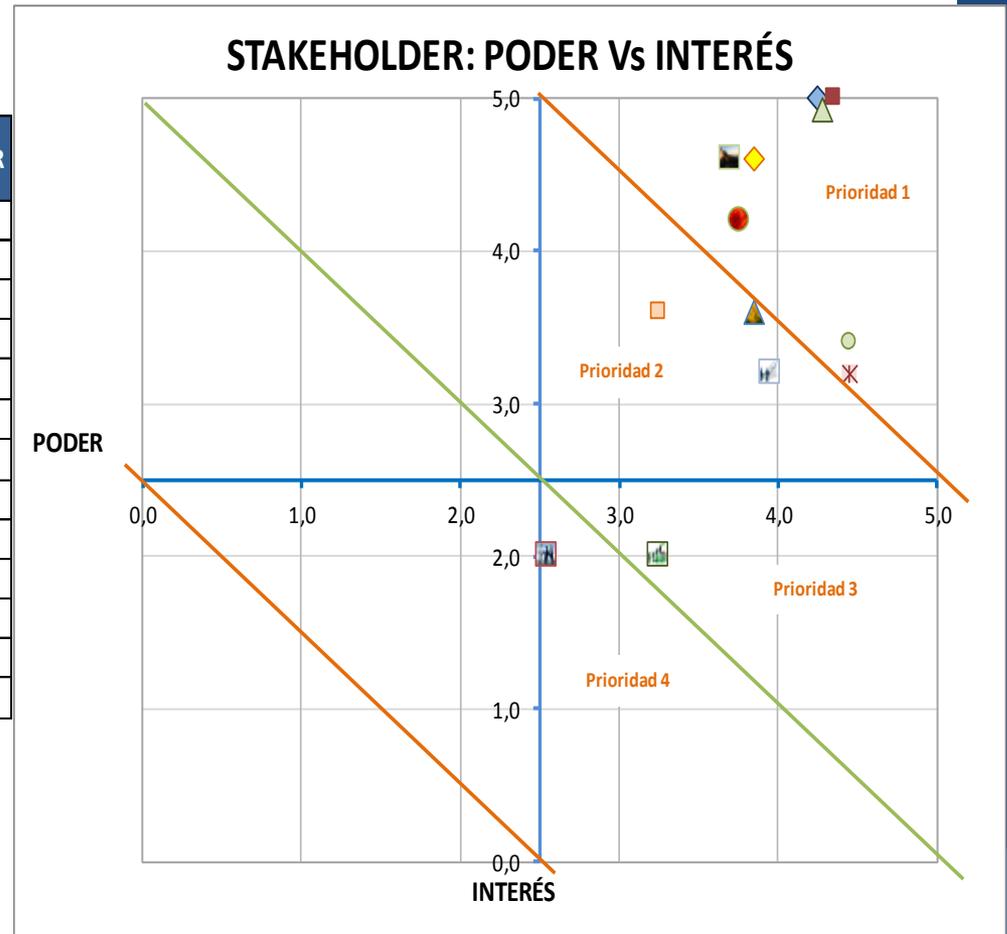
Ing. Bibiana Robles R.

ENTREGABLES:

- Criterios de comparación aplicables a las PMO en operación y clausuradas de grandes empresas colombianas.
- Documento sobre situación de las PMO del estudio con respecto a los criterios de comparación definidos.
- *Check list* de validación para referencia para las PMO de grandes empresas colombianas.
- Recomendaciones asociadas con la puesta en marcha y operación de las PMO en grandes empresas colombianas.

INICIO: IDENTIFICACIÓN *STAKEHOLDERS*

STAKEHOLDER	INTERÉS		INTERÉS	PODER
S-01	Martha Edith Rolón		4,3	5,0
S-02	Bibiana Cristina Robles Rodríguez		4,4	5,0
S-03	José Luis López Cano		4,3	4,9
S-04	Edna Paola Nájjar Rodríguez		3,9	4,6
S-05	Daniel Salazar		4,5	3,2
S-06	Unidad de Proyectos		4,5	3,4
S-07	Miembros comité trabajos de grado		3,9	3,6
S-08	Estudiantes maestría cohorte 2		2,6	2,0
S-09	Asesores técnicos		3,8	4,2
S-10	Jurado sustentación trabajos de grado		3,7	4,6
S-11	Grupo de interés PMO Bogotá		3,3	3,6
S-12	Gerentes de otras PMO en operación		3,3	2,0
S-13	PMI Colombia		4,0	3,2



ID	NOMBRE	ROLES	P+I	ESTRATEGIA
				GENÉRICA
S-01	Martha Edith Rolón	Director del trabajo de grado	9,3	Manejar de cerca
S-02	Bibiana Cristina Robles Rodríguez	Gerente del trabajo de grado	9,4	
S-03	José Luis López Cano	Integrante del equipo de trabajo de grado	9,2	
S-04	Edna Paola Nájjar Rodríguez	Asesora metodológica	8,5	
S-05	Daniel Salazar	Miembro comité de trabajos de grado y director Unidad de Proyectos	7,7	
S-06	Unidad de Proyectos	Unidad de Proyectos	7,9	
S-07	Miembros comité trabajos de grado	Miembros comité de trabajos de grado	7,5	
S-08	Estudiantes maestría cohorte 2	Estudiantes	4,6	Mantener informados
S-09	Asesores técnicos	Profesores ECI	8,0	Manejar de cerca
S-10	Jurado sustentación trabajos de grado	Jurado sustentación de trabajos de grado	8,3	
S-11	Grupo de interés PMO Bogotá	Proveen información para análisis de estudio.	6,9	
S-12	Gerentes de otras PMO en operación	Clientes potenciales	5,3	Mantener informados
S-13	PMI Colombia	Instituciones y asociaciones relacionadas con la gestión de proyectos	7,2	Manejar de cerca

PLANEACIÓN: REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES TG

El acompañamiento del Director de Trabajo de Grado debe ajustarse a lo estipulado en Reglamento de las Maestría.

El tema del trabajo de grado debe contener un elemento investigativo; debe estar acotado en alcance y tiempo.

Los resultados parciales y finales serán validados por la Directora del Trabajo de Grado y por la Asesora Metodológica.

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PRODUCTO

El estudio requiere analizar las PMO en dos momentos: en el instante de su implementación, y en la actualidad, siendo operativas o en el momento del cierre, si ya la PMO está clausurada.

El estudio podrá contemplar la entrevista a gerentes y ex gerentes de PMO, o a personas de Los gerentes y ex gerentes de las PMO que se entrevisten deben cumplir con la restricción de ser o de haber sido gerentes de PMO de empresas grandes, según la clasificación dada por la Ley 905 de 2004.

El resultado del proyecto debe ser técnico, accesible en su interpretación, de fácil manejo para los gerentes y la alta dirección de las empresas que hagan uso de él.

RQ. NO FUNCIONALES DEL TG

El libro de gerencia no debe exceder de 200 páginas

El artículo corto debe tener una extensión entre 10 y 20 páginas

Se debe asegurar el acceso a los resultados de la investigación, a través de entidades que respalden el estudio por su seriedad y marco de influencia.

El documento debe ser de contenido técnico pero amigable con el usuario. De fácil lectura y con esquemas que faciliten el acceso al contenido.

Los documentos deben guardar unidad de forma. Deben tener una estructura lógica y consistente. En el contenido propio de cada documento y en general en el compendio de documentos.

RQ. NO FUNCIONALES DEL PRODUCTO

El producto resultado del proyecto debe convertirse en una referencia para validación fácilmente portable y de fácil acceso y lectura.

PLANEACIÓN: REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS GERENCIALES

Contenido del libro de gerencia según lineamientos de la Unidad de Proyectos

Las disposiciones dadas por la Unidad de Proyectos para el desarrollo del proyecto, se acogen en su totalidad como referencia dentro de las buenas prácticas de gerencia.

Los entregables asociados al trabajo de grado deben entregarse respetando el cronograma entregado por la Unidad de Proyectos

El trabajo y la producción de los entregables debe programarse teniendo como referencia los plazos definidos y solicitados por la Unidad de Proyectos que se presentan en el Anexo D – Cronograma cohorte 2

El equipo debe preparar informes de desempeño para entregar quincenalmente a su Director. Deben aplicarse las técnicas Earned Value y Earned Schedule.

Se deben realizar reuniones semanales con la Directora de Grado. En todos los casos se levantará un acta de reunión, cuyo contenido debe ceñirse a los lineamientos propuestos por la Unidad de Proyectos en el Anexo F.

Planeación y manejo de solicitudes de cambio. Solicitudes de cambio. Deben elaborarse y tramitarse con las debidas formalidades. Debe definirse el procedimiento para el registro de cambio solicitados y el cumplimiento de los mismos.

Registro de lecciones aprendidas que hayan tenido lugar a lo largo del desarrollo del trabajo de grado, según el formato sugerido por la Unidad de Proyectos en el Anexo N.

PLANEACIÓN: ALCANCE

SUPUESTOS:

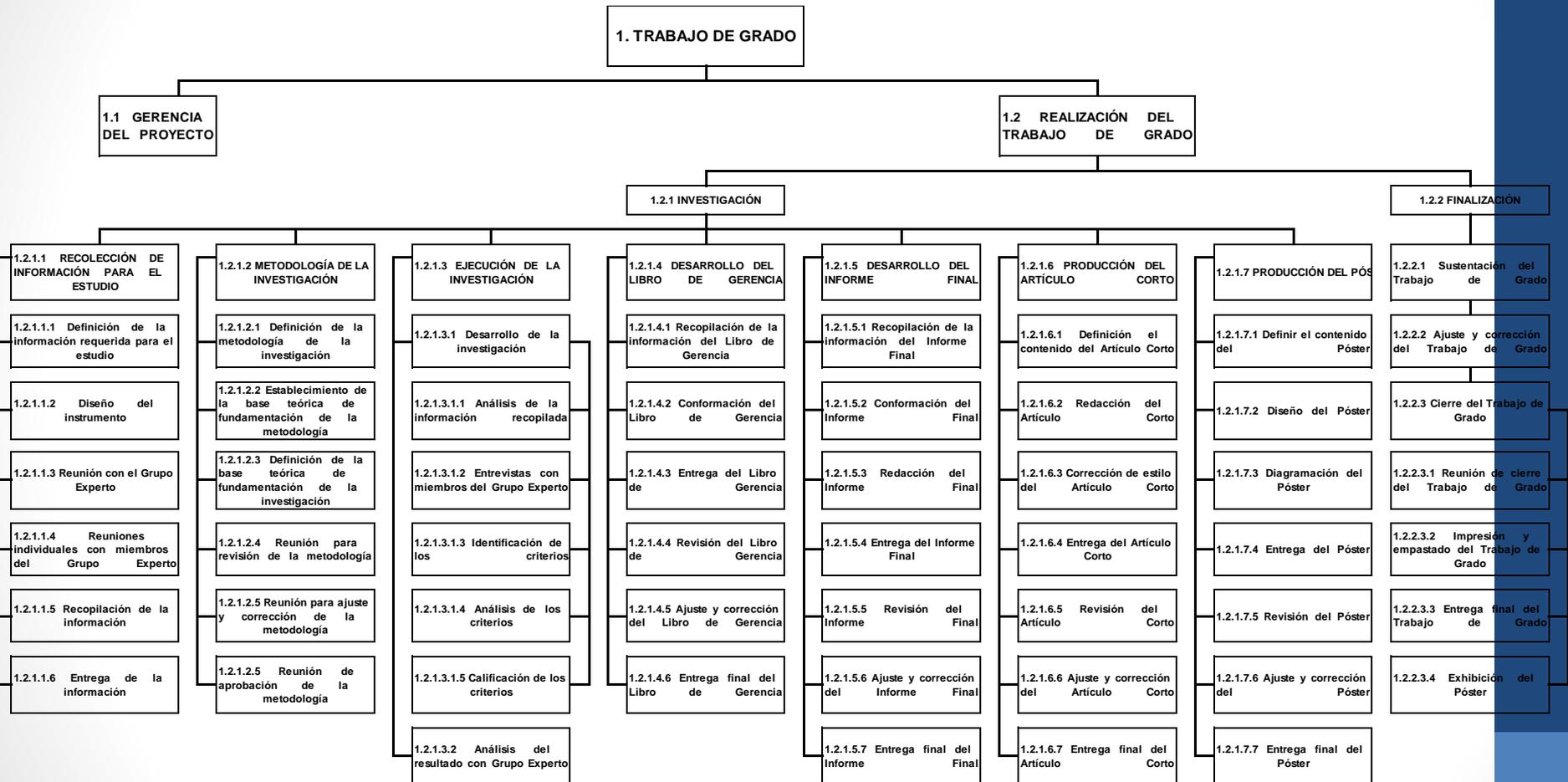
- Se mantendrá el cronograma presentado por la Unidad de Proyectos de la Escuela Colombiana de Ingeniería.
- Apoyo de gerentes del Grupo de Interés de PMO de Empresas Colombianas.
- Entrega y consagración de los autores del trabajo.
- Apoyo y disposición por parte de la Directora y de la Asesora Metodológica.
- Se dispondrá de los recursos requeridos en la cantidad y el tiempo necesarios.

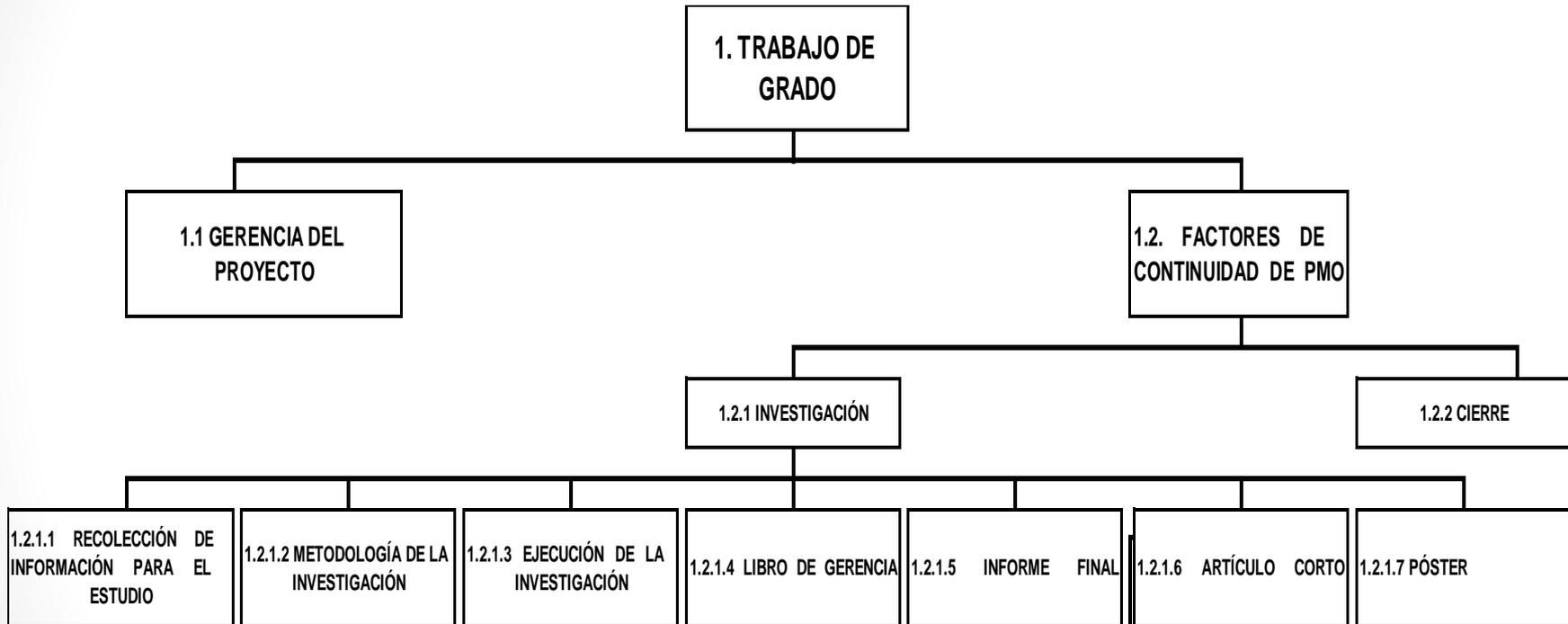
EXCLUSIONES:

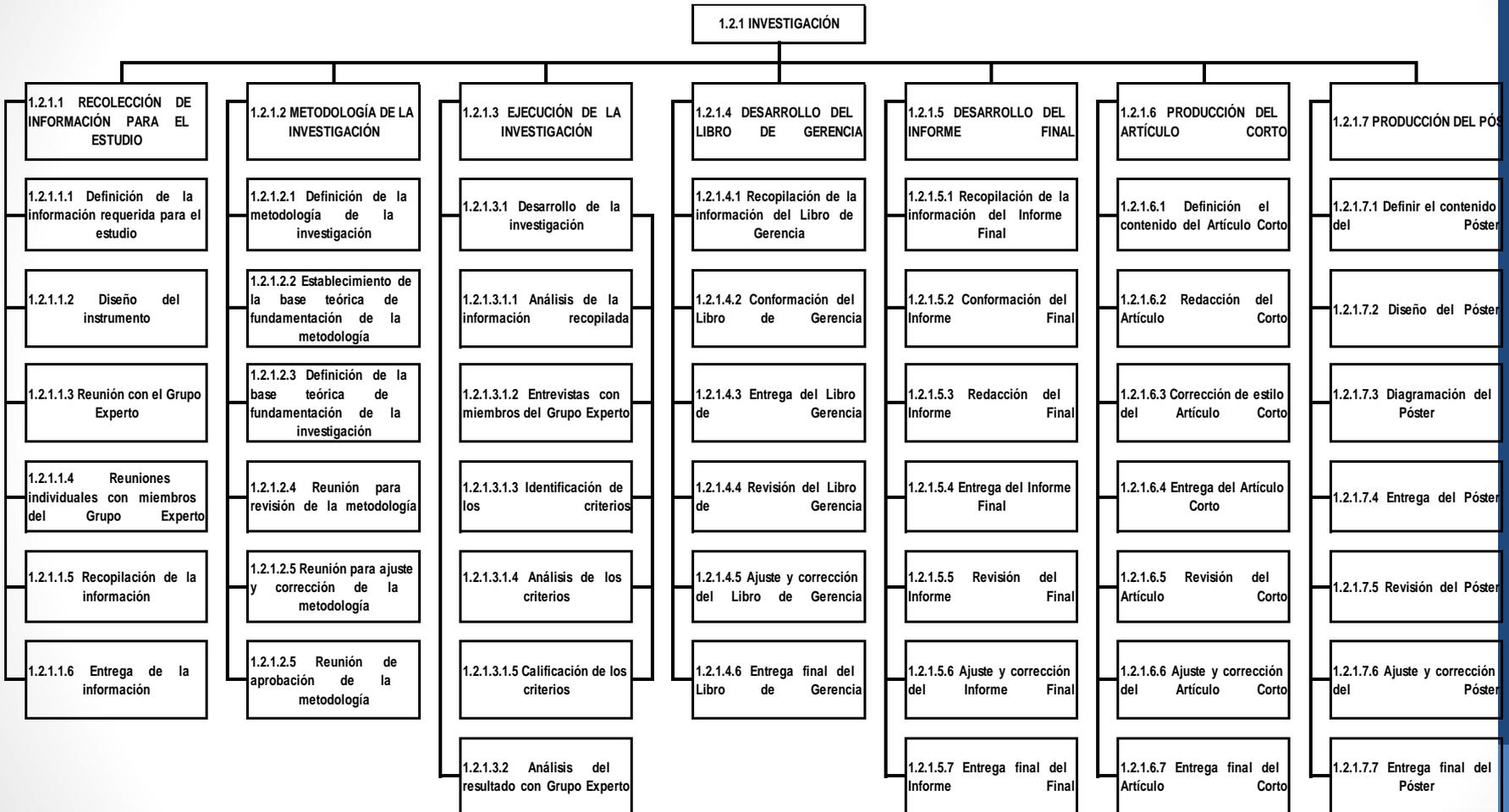
Esto implica que se excluirá del estudio el análisis de las ramas del árbol de causas del problema, relacionadas con talento humano y con las técnicas y herramientas de trabajo.

RESTRICCIONES:

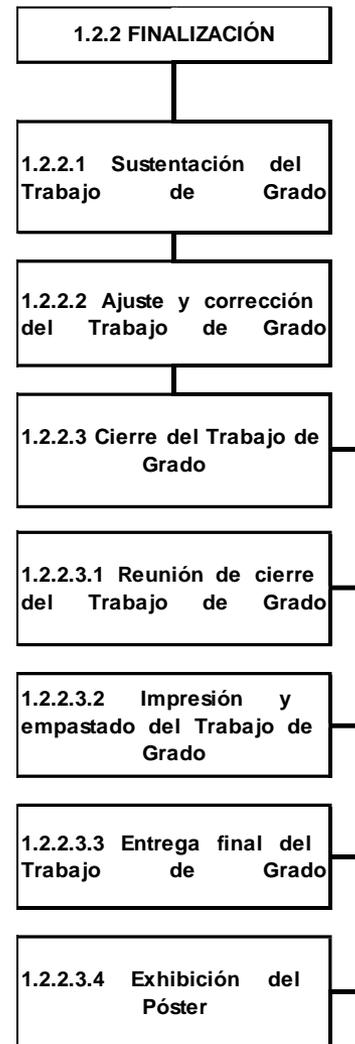
- La ejecución del trabajo de grado está ligada al cumplimiento del cronograma propuesto por la Unidad de Proyectos: los entregables deberán ser presentados en las fechas establecidas en el Anexo D – Cronograma cohorte 2.
- Presupuesto: El presupuesto inicial establecido por el grupo de trabajo es de COP\$35,8 MM. Este valor se ajustará cuando se complete el plan de trabajo
- Presupuesto: El tiempo de trabajo con la Directora y la Asesora Metodológica se estipula en los lineamientos dados por la Unidad de Proyectos.



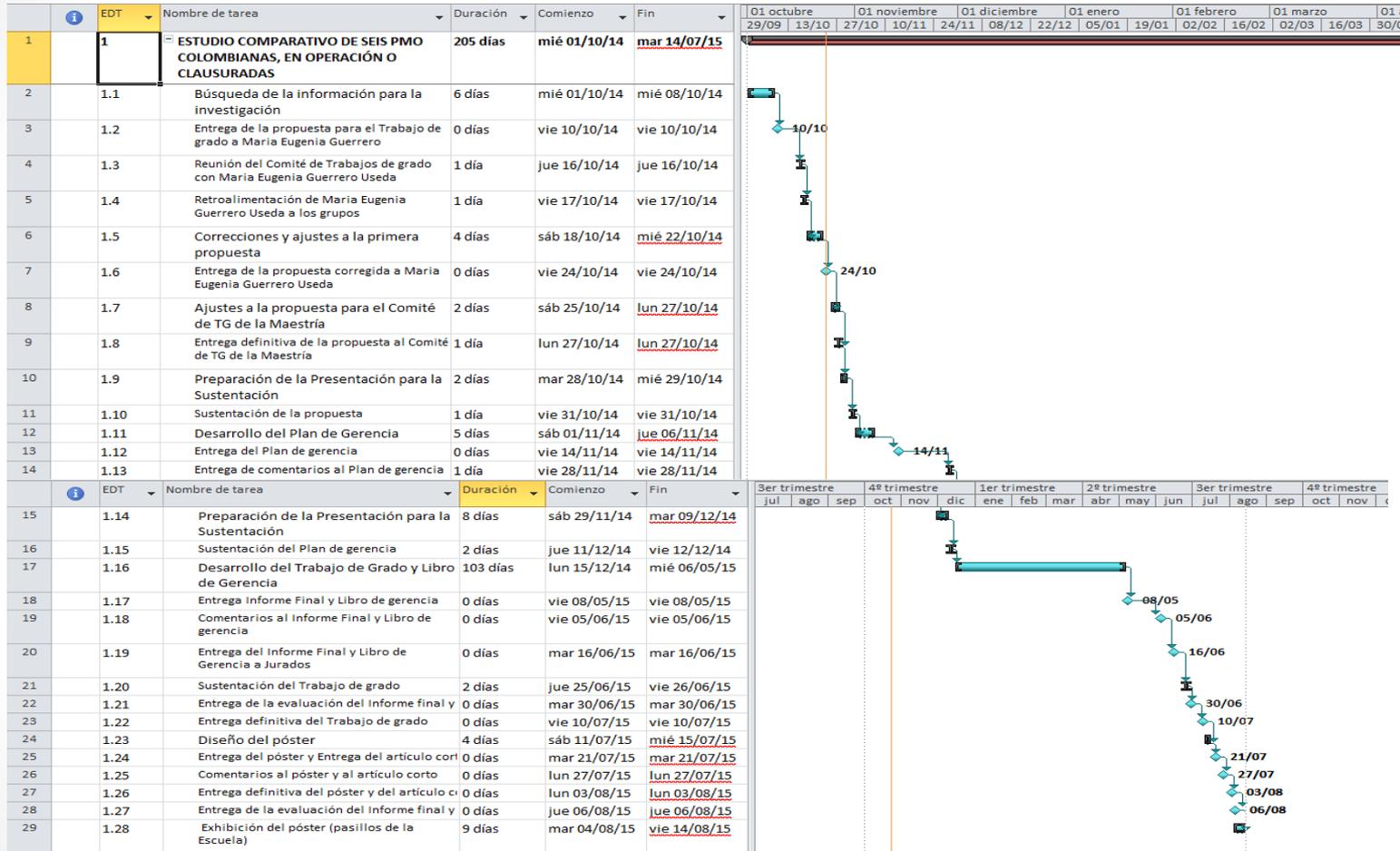




PLANEACIÓN: WBS



**MAESTRÍA EN DESARROLLO
Y GERENCIA INTEGRAL DE
PROYECTOS**

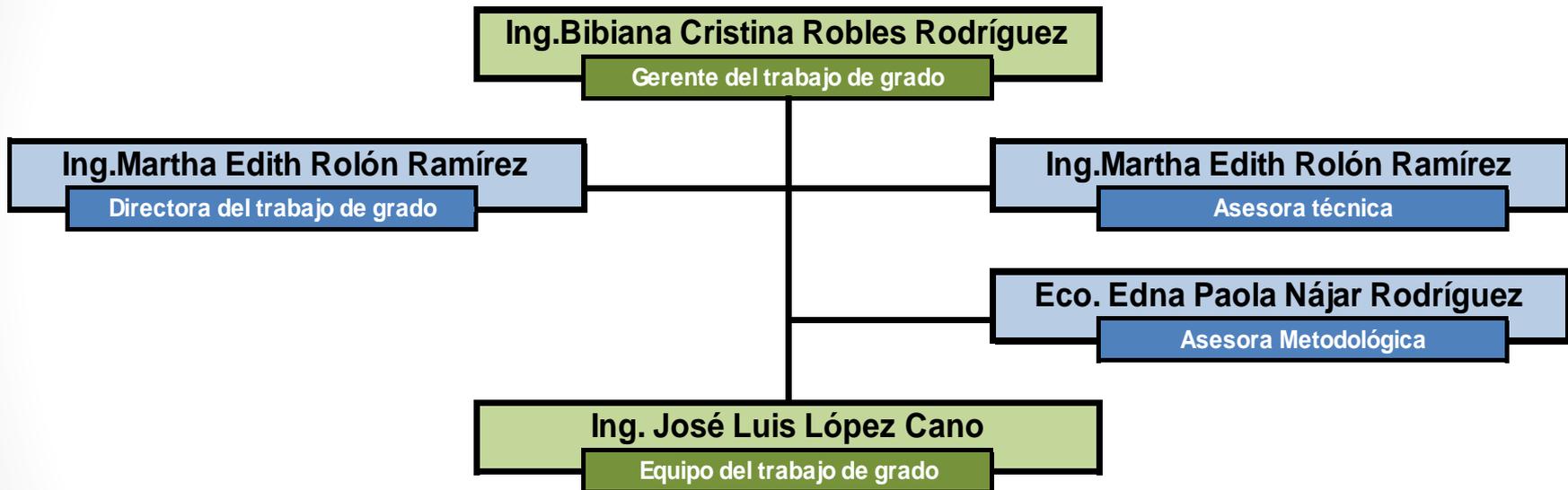


PLANEACIÓN: LÍNEA BASE DE COSTOS



FACTOR DE CALIDAD	MÉTRICA	META	RANGO DE ACEPTACIÓN	FRECUENCIA, DISPONIBILIDAD Y CAPTURA DE INFORMACIÓN
Cumplimiento de cronograma	SPI (<i>Schedule Performance Index</i>)	SPI = 100%	$95\% \leq SPI \leq 100\%$	Seguimiento al indicador: frecuencia semanal. Reporte quincenal
Cumplimiento de presupuesto	CPI (<i>Cost Performance Index</i>)	CPI = 100%	$90\% \leq CPI \leq 100\%$	Seguimiento al indicador: frecuencia semanal. Reporte quincenal
Cumplimiento de alcance	% cumplimiento de compromisos: CComp	CComp = 100%	$90\% \leq CComp \leq 100\%$	Seguimiento al indicador: frecuencia semanal. Reporte quincenal

PLANEACIÓN: ORGANIGRAMA



		S-01	S-02	S-03	S-04	S-05
CÓDIGO	ELEMENTO	Martha Edith Rolón	Bibiana Robles R.	José Luis López Cano	Edna Paola Nájar R.	Daniel Salazar
1	TRABAJO DE GRADO					
1.1	GERENCIA DEL PROYECTO	C	A,R	R	I	I
1.2	REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO					
1.2.1	INVESTIGACIÓN	C	A,R	R	C,I	
1.2.1.1	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ESTUDIO	C	R	A,R	C	
1.2.1.1.1	Establecer la información requerida para el estudio	C	A,R	R	C	
1.2.1.1.2	Diseño del instrumento	C	A,R	R	C	
1.2.1.1.3	Reunión con el Grupo Experto	C	A,R	R	I	
1.2.1.1.4	Reuniones individuales con miembros del Grupo Experto	C	A,R	R		
1.2.1.1.5	Recopilación de la información	C	A,R	R	C	
1.2.1.1.6	Entrega de la información	C	A,R	R	I	
1.2.1.2	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	C	R	A,R	C	
1.2.1.3	EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	C	A,R	R	C	
1.2.1.4	LIBRO DE GERENCIA	C	A,R	R	C,I	I
1.2.1.5	INFORME FINAL	C	A,R	R	C,I	I
1.2.1.6	ARTÍCULO CORTO	C	A,R	R	C	I
1.2.1.7	PÓSTER	C	A,R	R	C,I	I
1.2.2	FINALIZACIÓN	C	A,R	R	I	I
A: Accountable (Responsable del proceso en conjunto)				C: Consulted.		
R: Responsable (Responsable de ejecución)				I: Es informado		

PLANEACIÓN: COMUNICACIONES

- **GRUPO – DIRECTORA DE TG:**

Reuniones presenciales en Inicio,
Planeación y Seguimiento.

Actas de reuniones semanales.

- **INTEGRANTES DEL GRUPO –
ASESORES:**

Reuniones presenciales mensuales.

Documentos de avance, informes,
reportes.

- **GRUPO – GRUPO EXPERTO:**

Reunión de arranque, documentos
de avance, retroalimentación.

Cartas, documentos impresos,
reuniones presenciales y
exposiciones.

- **GRUPO – U. PROYECTOS – D.
MAESTRÍA:**

Documentos requeridos impresos y
digitales. Sustentaciones.

RELACIONADO CON	RIESGO	ESTRATEGIA
RIESGOS RELACIONADOS CON EL ALCANCE	El Trabajo de Grado no cumple con los requerimientos del Jurado.	C
	El Trabajo de Grado no cumple con los objetivos planteados.	C
	El Trabajo de Grado no cumple con las expectativas del Grupo de Expertos.	C
RIESGOS RELACIONADOS CON EL TIEMPO	Desviación del cronograma de trabajo.	M
RIESGOS RELACIONADOS CON EL COSTO	Desviación del presupuesto de trabajo.	M
	Disminución del presupuesto del Trabajo de Grado	M
RIESGOS RELACIONADOS CON EL EQUIPO DE TRABAJO	Desintegración del equipo de trabajo	M
	Retiro de la Directora del Trabajo de Grado	C

M: Mitigar

A: Aceptar

C: Compartir

SEGUIMIENTO Y CONTROL:

Se utilizará la herramienta de EVM, con el soporte de actas de reuniones, informes de seguimiento, mostrando los indicadores especificados en Plan de Calidad.

Todos los cambios se documentarán siguiendo el proceso de Gestión de Cambios.

CIERRE:

Soportado con Formato de Lecciones Aprendidas siguiendo lineamientos dados por la Unidad de Proyectos.