



inx.

PPM

Project and Portfolio Management

**La guía de la gestión empresarial
de proyectos y portafolios**

**Project
manager**
eBook



Contenido

01 Introducción

02 ¿Qué es la gestión de proyectos y portafolios (PPM)?

03 ¿Es la gestión de proyectos y portafolios adecuada para su organización?

04 Los 7 principales beneficios de la gestión de proyectos y Portafolios

05 Componentes clave del éxito de PPM

06 Encontrar la herramienta de gestión de proyectos y portafolios adecuada

07 Conclusión

08 Acerca de Smartsheet

Introducción

Hoy en día, parece que el trabajo avanza más rápido que nunca.

Con las nuevas normas de trabajo híbrido y los equipos cada vez más dispersos, es más esencial que nunca tener un pulso sobre qué trabajo se está realizando, quién está trabajando en qué y cómo sus esfuerzos se dirigen hacia los objetivos de la organización.

En este libro electrónico, proporcionaremos una descripción general de la gestión de proyectos y Portafolios, o PPM, junto con las mejores prácticas y los pasos prácticos para ayudarlo a:

- **Gestiona varios proyectos a la vez**
- **Asegúrate de contar con las personas adecuadas para cada proyecto**
- **Mejor atiende y prioriza las nuevas solicitudes**
- **Mantenga la visibilidad necesaria para tomar mejores decisiones**



¿Qué es la gestión de proyectos y Portafolios?

Según el Project Management Institute (PMI), la gestión de la Portafolio de proyectos es:

La gestión centralizada de una o más portafolios que permiten a la dirección ejecutiva cumplir con las metas y objetivos de la organización a través de la toma de decisiones eficiente sobre portafolios, proyectos, programas y operaciones.

Esencialmente, PPM permite a las organizaciones evaluar proyectos actuales y potenciales en función de factores establecidos que muestran su propensión al éxito, los riesgos y la alineación con los objetivos estratégicos, lo que permite una mejor priorización, programación y decisiones de financiación.



Ocho de cada diez gerentes de proyectos dicen que PPM se está convirtiendo en un aspecto más fundamental del éxito empresarial general.
Fuente: Axelos

Diferencia entre gestión de proyectos, gestión de Portafolios, PMO y PPM

	 Objetivos	 Logros
Gestión de proyectos	Planifique, rastree, ejecute y entregue un proyecto que haya sido priorizado por las partes interesadas.	Centrado en la ejecución: se trata de "hacer las cosas"
Gestión de Portafolios	Conecte varios proyectos o programas con datos estandarizados para acumular informes en todos los esfuerzos.	Más información sobre el progreso del trabajo en toda la empresa
Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)	Establecer normas para la presentación de informes, lo que constituye un proyecto, cómo gestionarlos y la aplicación de estas normas.	Más operativo: se trata de "cómo lo hacemos"
Gestión de proyectos y Portafolios (PPM)	Evalúe, priorice y entregue la combinación de proyectos que mejor se alineen con el alto nivel de objetivos organizacionales, ayudando a los equipos a asegurarse de que están trabajando en las cosas correctas.	Muy estratégico: se trata de "lo que estamos haciendo y en qué orden"

¿Es la gestión de proyectos y Portafolios adecuada para su organización?

Encontrar los procesos y las herramientas adecuados para ayudar a establecer y ejecutar las prioridades es clave para el éxito de su organización. Y, aunque PPM no es necesariamente para todos, aquí hay algunas preguntas que debe hacer para determinar si es adecuado para su equipo.

Si una o más de estas preguntas son importantes para ti, o si tienes dificultades para responderlas, entonces PPM es un buen lugar para comenzar.

¿Cuáles son todos los proyectos que tenemos en marcha?

¿Cuál es el estado de todo el trabajo de nuestro equipo y nuestra organización?

¿Cómo se alinea ese trabajo con nuestra estrategia más amplia y qué impacto tendrá en el negocio?

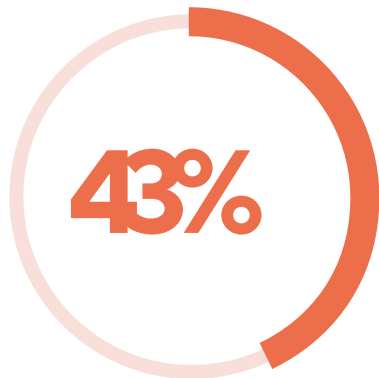
¿Contamos con las personas o los equipos adecuados para hacer el trabajo?

¿Dónde podemos reducir costes o emprender nuevos proyectos?

¿Cómo se ve el futuro de nuestro negocio?

Los 7 principales beneficios de la gestión de proyectos y portafolios

El beneficio de alto nivel de la gestión de proyectos y portafolios es la creación de un sistema que le ayuda a atender, priorizar, administrar e informar sobre proyectos y programas en toda su organización.



Solo el 43% de las empresas informaron que "la mayor parte del tiempo" o "siempre" completar sus proyectos dentro de los límites de sus presupuestos establecidos.

Fuente: Wellington

inx



Cuando se implementa correctamente, la gestión de proyectos y portafolios también puede proporcionar muchos beneficios indirectos, entre ellos:

1 Mejora de los resultados del proyecto
PPM le permite priorizar proyectos y maximizar el éxito de cada proyecto individual, así como de su organización en su conjunto.

2 Alineamiento con los objetivos estratégicos
Al tener en cuenta la estrategia de alto nivel con la priorización y ejecución diarias, las partes interesadas y Los ejecutivos tienen una mejor comprensión de cómo el trabajo contribuye a los objetivos de mayor prioridad.

3 Reducción del riesgo
La evaluación de riesgos debe ser un paso inicial de su proceso para identificar y mitigar el riesgo antes de comenzar un proyecto.

4 Silos minimizados
Si no empoderas a tus empleados para que hagan su trabajo, encontrarán formas de empoderarse a sí mismos. La mayoría de las veces, esto incluye la adopción de herramientas y procesos únicos, lo que da como resultado datos y esfuerzos aislados que obstaculizan el éxito.

5 Mejora de la planificación de los recursos
Su gente es su recurso más valioso. Con una comprensión en tiempo real de quién está trabajando en qué y qué proyectos se avecinan, puede planificar mejor las necesidades de contratación.

6 Previsión mejorada
Con una visión clara de todos los proyectos en cola o en curso, puede tomar mejores decisiones de previsión de recursos, presupuesto e impacto.

7 Aumento del compromiso y la retención de los empleados
Cuando se cuenta con las personas adecuadas para cada proyecto, se reduce el riesgo de sobrecarga o infrautilizar a su equipo, asegurándose de conservar sus activos más valiosos.

Componentes clave del éxito de PPM

Una solución PPM eficaz se compone de unos pocos componentes clave que la hacen exitosa. Vamos a repasarlos.



Inventario de los trabajos existentes

Este paso inicial es esencial para comprender las obligaciones actuales, los próximos entregables, los estados de trabajo y las demandas de recursos. Empieza con estos sencillos consejos:

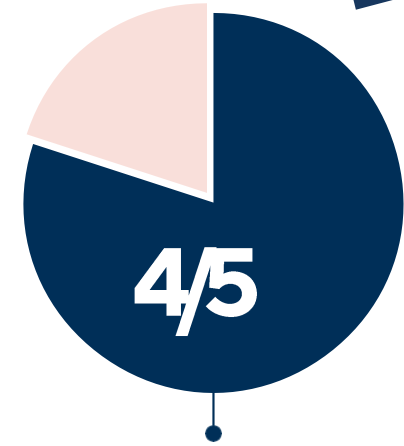
- **Cree un sistema de registro para documentar y realizar un seguimiento de todos los proyectos en curso.** Un consejo adicional, si esto es en tiempo real para tu equipo y otras partes interesadas excelente.
- **Determine criterios coherentes para realizar un seguimiento de los detalles y el progreso del proyecto.** Reúnase con las partes interesadas para determinar los requisitos de alto nivel típicos de sus proyectos. Esto puede incluir hitos clave, desgloses de RACI, presupuestos, aprobaciones y más.
- **Comprender qué indicadores de rendimiento determinan el éxito.** Para cada proyecto, comprenda los objetivos y las métricas importantes para el éxito e identifique dónde se está realizando el seguimiento de cada uno.
- **Consolide y documente sus procesos de gestión de proyectos.** La creación de un proceso coherente para la gestión de proyectos en todo el programa mejora la capacidad de tener un pulso sobre el estado de todos los proyectos.



Gestión de la demanda y admisión

La admisión y priorización de proyectos es su primera línea de defensa para mantener a su equipo enfocado en las prioridades más altas y evitar sobrecargas. Estos son algunos consejos para configurar su proceso de admisión:

- **Crear una forma coherente de enviar nuevas solicitudes de proyectos.**
Configura un formulario de admisión sencillo al que los equipos puedan acceder y enviar fácilmente desde cualquier lugar, asegurándote de obtener la información adecuada para revisar y priorizar las nuevas solicitudes.
- **Configura notificaciones para que te avisen cuando lleguen nuevas solicitudes.**
Esto garantiza que esté al tanto de las solicitudes para asegurarse de que se envíen para su revisión de manera oportuna.
- **Utilice la automatización a su favor.** A medida que las solicitudes avanzan en su proceso, mantenga informados a los propietarios de negocios con alertas automatizadas para comunicar el estado de manera efectiva.



4 de cada 5 gerentes de proyecto informan que no pueden ser eficientes sin PPM.

Fuente: Axelos



Evaluación y priorización

Tener un proceso consistente y repetible para evaluar los riesgos potenciales, los éxitos proyectados y la alineación general con los objetivos organizacionales de cada proyecto propuesto ayudará a determinar si el trabajo está aprobado para comenzar y en qué orden.

Las estrategias de evaluación pueden variar según la industria o el tipo de proyecto, pero los sistemas PPM más exitosos incluyen:

- **Mitigación de riesgos:** Calcular y tomar medidas para reducir o prevenir efectos adversos en cualquier componente propuesto
- **Planificación y programación:** Configuración de un cronograma del proyecto con tareas desglosadas por fase
- **Gestión de recursos:** Identificar y asignar el talento y la experiencia técnica adecuados para cada proyecto.
- **Alineación presupuestaria:** Revisión de los presupuestos propuestos y realización de ajustes para tener en cuenta las limitaciones
- **Previsión de ROI:** Definir cómo medirá el éxito en función de la cantidad de retorno que espera



Simulación de Monte Carlo

Técnica computarizada de análisis de riesgos basada en distribuciones de probabilidad.



Análisis del árbol de decisión

Una representación visual, conectando los posibles cursos de acción para determinar la viabilidad de cada proyecto.



Modelo de puntuación

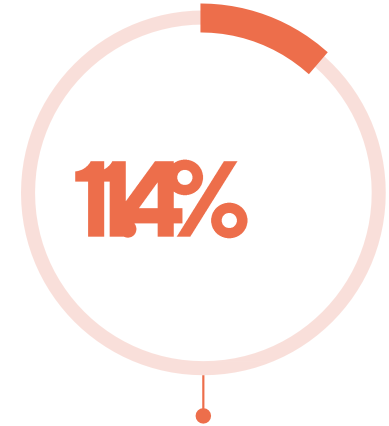
Califica los proyectos en escala numérica en varias categorías para crear una puntuación total del proyecto.



Gestión de recursos

Al asegurarte de que tienes a las personas adecuadas trabajando en las cosas correctas, reduces el riesgo de agotamiento y aumentas el compromiso y la retención de los empleados. Estos son algunos factores clave a tener en cuenta en esta etapa:

- **Mantenga un registro de las habilidades y preferencias de su equipo.** Esto podría incluir cualquier cosa, desde horas de trabajo y zona horaria o dominio de otro idioma, lo que podría ser útil según las necesidades de cada proyecto.
- **Cree una ubicación para realizar un seguimiento y administrar los detalles fuera de la oficina.** Permita que los miembros del equipo envíen fácilmente solicitudes de fuera de la oficina y establezca alertas para notificarle nuevas presentaciones para que pueda realizar ajustes en los planes del proyecto.
- **Asegúrese de que las herramientas de planificación y gestión de recursos de su proyecto estén integradas.** Tratar de mantener varias herramientas actualizadas puede afectar el éxito si se pierde algo en una u otra. Busca una integración que se actualice de forma bidireccional y en tiempo real.



El 11,4% de todos los recursos se desperdician debido a procesos de gestión de proyectos inferiores.

Fuente: PMI



Ejecución del proyecto

Ahora que ya tienes definido el proceso de admisión y priorización y también a las personas adecuadas para abordar el trabajo, es hora de centrarse en entregar los proyectos a tiempo y dentro del presupuesto. Estas son algunas de las mejores prácticas útiles para llegar allí:

- **Mantenga un registro de las habilidades de su equipo y encuentre una herramienta de gestión de proyectos flexible.** Aunque los proyectos dentro de una organización pueden tener fases similares, es esencial que encuentres una herramienta que permita a tu equipo adaptarla a las necesidades de su proyecto.
- **Crea plantillas para que tu equipo empiece a trabajar rápidamente.** Crea y agrupa plantillas de proyectos que incorporen las mejores prácticas para que tus equipos puedan comenzar los proyectos con el pie derecho y perder menos tiempo recreando la rueda.
- **Proporcione a los miembros del equipo y a las partes interesadas acceso al trabajo.** Asegúrese de compartir los planes del proyecto y Paneles de control con todas las partes interesadas involucradas para reducir el tiempo proporcionando actualizaciones de estado y compartiendo detalles.





Presentación de informes y seguimiento

Con múltiples proyectos en diferentes etapas, necesita una forma de monitorear e informar sobre el progreso y el rendimiento del trabajo sin tener que dedicar horas a tediosos informes de estado y reuniones manuales. Echemos un vistazo a cómo:

- **Ponga las métricas clave en primer plano.** Configura informes automatizados al inicio de tu proyecto para que tu equipo pase menos tiempo luchando por responder a las solicitudes de estado y actualización y más tiempo haciendo el trabajo.
- **Entregue a las partes interesadas los árboles sin las malas hierbas.** Cree y comparta un panel de control de Portafolio completo para que los ejecutivos encuentren rápidamente el estado de alto nivel de su Portafolio de proyectos, pero permitiéndoles profundizar en los detalles si es necesario.
- **Asegúrese de que sus herramientas de generación de informes y gestión de proyectos estén conectadas.** Tomar decisiones empresariales informadas requiere información en tiempo real. Conecte los informes con los planes del proyecto para que el estado y el rendimiento se acumulen a medida que se realiza el trabajo.

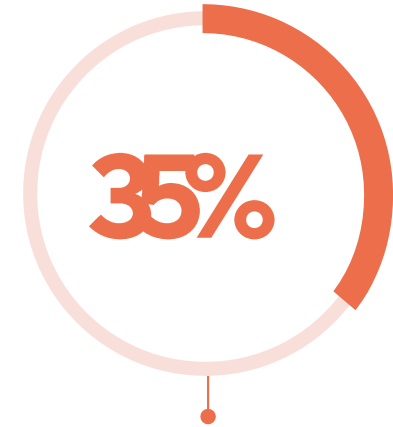


Encontrar la herramienta de gestión de proyectos y portafolios adecuada

En pocas palabras, las herramientas PPM tradicionales no están haciendo el corte. La mayoría de las soluciones PPM en el mercado son costosas y rígidas, lo que lleva a una baja adopción y a una pérdida de tiempo y dinero.

A menudo orientados hacia un sistema de planificación anticuado de "configúralo y olvídaló", no tienen en cuenta el ritmo creciente del negocio, las prioridades cambiantes o las realidades de una fuerza laboral dispersa.

Es más, los equipos modernos están rechazando estas soluciones y piden, si no exigen, soluciones más fáciles de usar y ágiles que les ayuden a moverse rápidamente y mantenerse a la vanguardia.



Solo el 35% de los gestores de proyectos están "algo o muy satisfechos" con los sistemas implantados.

Fuente: Wellington

10 factores clave a tener en cuenta para seleccionar una herramienta PPM

1

Usabilidad

¿Es la interfaz fácil de usar? ¿Cuál es la curva de aprendizaje? ¿Hay recursos para ayudar a los miembros del equipo a comenzar y obtener valor rápidamente?

2

Flexibilidad

¿La herramienta se adaptará a sus procesos y estilo de trabajo? ¿Pueden los usuarios configurar sus propias soluciones sin necesidad de la ayuda de TI?

3

Colaboración

¿Existe un límite en el número de personas que se pueden compartir con los planes y paneles del proyecto? ¿Es necesario que las partes interesadas tengan una licencia para ver o administrar su trabajo en la herramienta?

4

Características de comunicación

¿Hay funciones de comunicación en la aplicación? ¿La herramienta se actualiza en tiempo real? ¿Se puede supervisar el control de versiones?

5

Software basado en la nube frente a software local

¿Qué tan difícil es la implementación real y cuáles son los costos? ¿Qué riesgos de seguridad plantea el software? ¿Habrán costos de mantenimiento continuos?

6

Informes

¿La herramienta ofrece análisis o analítica de datos? Si es así, ¿están automatizados y en tiempo real?



7

Integraciones

¿La herramienta se integra con otros programas que ya utilizas?

¿Puede extraer datos de varios recursos?

8

Almacenamiento de datos

¿Cuántos datos y qué tipos de archivos se pueden almacenar dentro de la aplicación?

9

Móvil

¿Se puede acceder al programa a través de dispositivos móviles?

10

Paneles

¿La herramienta ofrece cuadros de mando? Si es así, ¿hay límites en la cantidad de datos o información que se pueden incluir?



Conclusión

Fundamentalmente, la forma en que las personas trabajan y contribuyen a sus organizaciones continúa cambiando rápidamente. Con la solución de PPM adecuada, todos los implicados deben estar capacitados para centrarse en el trabajo más importante y de mayor impacto.

Para lograr esto, todo el equipo necesita una única fuente de verdad que puedan ver, confiar y, lo que es más importante, usar realmente. Necesitan soluciones tecnológicas que los desbloqueen, no que se interpongan en el camino con procesos demasiado prescriptivos que no se corresponden con la forma en que realmente funcionan.

Y los líderes necesitan visibilidad en tiempo real de lo que está sucediendo en toda la empresa para que puedan pivotar rápida y estratégicamente mientras potencian su valioso talento.

Vea cómo Smartsheet, una plataforma de gestión del trabajo colaborativo, puede ayudar a conectar a su personal con su tecnología para impulsar estos cambios operativos y avanzar hacia los objetivos de la organización.

Acerca de Smartsheet

Smartsheet (NYSE: SMAR) es la plataforma líder basada en la nube para el trabajo dinámico, que permite a los equipos y organizaciones planificar, capturar, administrar, automatizar e informar sobre el trabajo a escala, lo que da como resultado procesos más eficientes y mejores resultados comerciales. Más del 80 % de las empresas de la lista Fortune 500 confían en Smartsheet para

Implemente, gestione y automatice procesos en una amplia gama de departamentos y casos de uso. Para obtener más información sobre Smartsheet, visite smartsheet.com.



Acerca de Innovaxiones

Somos una empresa de ingeniería, administración y tecnología, creada en 2007 en USA, Perú y Colombia, atendiendo a LATAM y USA. Logramos generar valor para nuestros clientes detectando oportunidades de mejora desde la viabilidad financiera hasta la ejecución y cierre de proyectos, la optimización de operaciones core, de soporte y estratégicas. Somos miembros activos de PMI, IIBA, AXELOS, IIA y pertenecemos al IMC USA (Institute of Management Consultants USA). En Perú logramos la calificación PeruXpert otorgada por Promperú, que avala la calidad de los servicios ofrecidos desde el Perú

Nuestro equipo está conformado por profesionales con experiencia activa y certificada. Somos socios estratégicos de Microsoft, OnePlan, Smartsheet y SysAid.