

# ¿Cómo la Oficina de Gestión de Proyectos (PMO) Facilita la Colaboración y la Reducción de los Dilos?

*Traducción artículo publicado de Julia Martins publicado por Asana*

[https://asana.com/resources/pmo-project-management-office?gclid=Cj0KCQjwnNyUBhCZARIsAI9AYIGF3W2ot9I372CQimks09yLc1oCk4yMJgx5uRyeLaJ5InqJTyoVSY4aAvrwEALw\\_wcB&gclid=aw.ds](https://asana.com/resources/pmo-project-management-office?gclid=Cj0KCQjwnNyUBhCZARIsAI9AYIGF3W2ot9I372CQimks09yLc1oCk4yMJgx5uRyeLaJ5InqJTyoVSY4aAvrwEALw_wcB&gclid=aw.ds)

Cada organización alcanza una etapa de crecimiento en la que los equipos comienzan a hacer las cosas de manera un poco diferente. Por ejemplo, supongamos que su equipo de marketing desarrolla una plantilla de resumen creativo única para iniciar y coordinar el trabajo de todo el equipo. Al mismo tiempo, su equipo de producto decide desarrollar un sólido proceso de solicitud de admisión. Tener estos procesos en su lugar ayuda a marketing y productos a realizar su trabajo de mayor impacto, pero ¿qué sucede cuando los dos equipos necesitan colaborar? ¿Cómo decide qué plantilla deben usar o qué proceso deben seguir?

Aquí es donde entra en juego una oficina de gestión de proyectos (PMO). Las PMO aumentan la eficiencia y la eficacia al estandarizar los procesos y definir las mejores prácticas en toda su organización. En este artículo, profundizaremos en lo que hace una oficina de gestión de proyectos y lo ayudaremos a decidir si su equipo puede beneficiarse o no de una PMO.

## ¿Qué es una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)?

Una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO – Project Management Office)) establece y mantiene las mejores prácticas de gestión de proyectos de su organización, incluida la definición de cómo su organización ejecuta los procesos centrales y las iniciativas estratégicas. A veces llamada oficina de gestión de programas<sup>1</sup>, una PMO puede ser un equipo interno o un sistema de apoyo externo.

Para respaldar la colaboración multifuncional y reducir el caos dentro de su organización, una PMO define, estandariza, establece y ejecuta procesos operativos y de planificación críticos para el negocio en toda la organización o dentro de un departamento específico. Por lo general, esto incluye determinar cómo se crean y entregan los productos y servicios a nivel de departamento o empresa.

Estos equipos son organizaciones de servicios compartidos, lo que significa que en la mayoría de los casos son un equipo de soporte central que impulsa y habilita el trabajo de muchos otros equipos y departamentos. Por ejemplo, en una organización pequeña, puede tener un equipo de PMO que estandarice las mejores prácticas de gestión de proyectos en todos sus departamentos. Alternativamente, en empresas más grandes con muchos sistemas diferentes y

---

<sup>1</sup> Programa es un conjunto de proyectos que se gestiona como un todo.

menos colaboración multifuncional, las PMO pueden estar integradas en los departamentos a los que sirven.

### Diferencia Entre las PMO Internas y Externas

Una PMO interna es un equipo compuesto por personal de planta que apoya el éxito del proyecto. Las PMO internas son equipos permanentes que recopilan todos los procesos de su organización para establecer estándares y mejores prácticas. Luego, una PMO interna continúa apoyando a su equipo brindando capacitación, actualizando pautas y continúa estandarizando las mejores prácticas a medida que su organización crece.

Alternativamente, una oficina de gestión de proyectos externa es una agencia o grupo de consultoría que lo ayuda a crear las mejores prácticas para su empresa. Estas PMO suelen incluir procesos de admisión y luego sugieren las mejores prácticas optimizadas. A diferencia de una PMO interna, las PMO externas no estarán disponibles para hacer cumplir esas prácticas o continuar apoyando a su organización.

El tipo de PMO en el que invierte depende de las necesidades únicas de su organización. Sin embargo, una PMO interna generalmente está mejor equipada para respaldar a su organización a largo plazo. Entonces, en este artículo, hablaremos las responsabilidades, desafíos y beneficios de una PMO interna.

### ¿Quién Trabaja en la PMO?

Una oficina de gestión de proyectos interna es un equipo de servicios compartidos. Por lo general, estos gerentes de proyecto trabajan como socios multifuncionales para estandarizar los procesos en todo el departamento o la organización que respaldan. Además de los gerentes de proyectos y procesos, las PMO también están formadas por miembros del equipo de estrategia comercial, que no solo estandarizan los procesos, sino que ayudan a optimizarlos y mejorarlos.

## Los Tres Tipos de PMO

Hay tres tipos de PMO internas. El tipo de PMO que elija depende de dónde se encuentre su empresa, qué tan desorganizados estén los proyectos y cuáles sean sus necesidades específicas.

1. **PMO de Apoyo** se enfoca en brindar capacitación, información y apoyo, sin ser demasiado prescriptiva. Las PMO de Apoyo a menudo proporcionarán sugerencias y estructuras para los proyectos, pero permitirán que cada gerente de proyecto decida si desea adoptar esas sugerencias o no.
2. **PMO Controladora** es más beneficiosa si necesita controlar los procesos y asegurarse de que todos los equipos marchan al mismo ritmo. A diferencia de una PMO de Apoyo, una PMO de Control estandarizará las pautas y esperará que los gerentes de proyecto sigan

esas pautas de manera efectiva. Las PMO de Control también pueden revisar los proyectos para asegurarse de que cumplan con los requisitos.

3. **PMO Directiva** se hará cargo de los elementos de gestión del proyecto y coordinará la mayoría de los detalles de planificación del proyecto, como la asignación de recursos, la gestión de riesgos del proyecto y el alcance del proyecto. Debido a que la PMO está ejecutando de manera efectiva la mayoría de las iniciativas grandes, estas oficinas de gestión de proyectos tienden a contar con la mayor cantidad de personal.

## Los Beneficios de una Oficina de Gestión de Proyectos

El mayor beneficio de una PMO es la capacidad de estandarizar sistemas y procesos. Cuando todos en su equipo están sincronizados, reduce la barrera para la colaboración multifuncional y desbloquea un trabajo de mayor impacto.

Esta es simultáneamente una de las cosas más difíciles de abordar como PMO y una de las principales razones por las que las PMO son útiles en primer lugar. Con el tiempo, los equipos y departamentos desarrollan naturalmente sus propios procesos. Para realizar su mejor trabajo, cada equipo implementa sus propios estándares, tecnologías y herramientas de gestión de proyectos. Pero debido a que solo están adoptando procesos y herramientas que satisfacen las necesidades específicas de su equipo, esto puede crear rápidamente silos de información y brechas de conocimiento.

Si no se controlan, estos silos conducen a ineficiencias operativas y dificultan la coordinación entre funciones.

El primer trabajo de una PMO es comprender los procesos propios de cada equipo, agregar esa información y establecer un proceso estandarizado para el departamento o la organización que respalda. Este nivel de gestión de cambios puede ser difícil de lograr.

Además de ayudar a los equipos a realizar su mejor trabajo, una PMO:

- Alinea los proyectos con la estrategia corporativa, conectando el trabajo diario con los objetivos de la empresa.
- Permite la colaboración inter-funcional al estandarizar los sistemas.
- Establece estándares de gestión de proyectos para toda la organización.
- Comparte visibilidad y contexto en tiempo real entre equipos.
- Desarrolla, comparte y supervisa las mejores prácticas de gestión de proyectos en toda su organización.
- Capacita a nuevos gerentes de proyectos o enseña nuevas habilidades de gestión de proyectos.
- Integra y democratiza los datos en toda su organización.
- Aumenta la eficiencia operativa.

- Mejora la utilización de recursos.
- Reduce el tiempo y el costo invertido en proyectos.

## ¿Necesitas una PMO?

Crear una PMO es como crear un equipo completamente nuevo; a veces, un equipo que abarca toda la organización. Aunque estas oficinas son increíblemente valiosas, su creación requiere mucho tiempo.

Podría beneficiarse de una PMO si la mayoría o todos los siguientes son ciertos:

- El trabajo se hace aisladamente y los equipos luchan por colaborar.
- Los procesos se sienten desorganizados.
- La información se sigue perdiendo.
- Su organización creció rápidamente en el último tiempo.
- Estás a punto de implementar un cambio organizacional y quieres adelantarte con la gestión del cambio.

Si solo necesita resolver uno o dos de estos problemas, pruebe una estrategia diferente:

- Si su equipo necesita una vista panorámica del estado del trabajo para monitorear todas sus iniciativas en un solo lugar, pruebe la gestión de cartera de proyectos.
- Si necesita establecer una gestión de sistemas de información y seguridad de nivel empresarial, pruebe la gestión de proyectos empresariales.
- Si desea brindarle a su equipo la estructura que necesita para tener éxito mientras mejora continuamente, pruebe metodologías lean o ágiles.
- Si su equipo carece de información sobre las métricas de toda la empresa y cómo su trabajo diario se conecta con los objetivos de la empresa, pruebe el software de seguimiento de objetivos.

## Habilitación de su Equipo de PMO

Los equipos de PMO ayudan a todos a moverse en la misma dirección para que los equipos sepan qué hacer, por qué es importante y cómo hacerlo. Si cree que una PMO es adecuada para usted, comience por investigar qué están haciendo los equipos actualmente. El primer paso para crear una PMO es comprender dónde se encuentra: una vez que haya agregado toda esta información, podrá definir las mejores prácticas y potenciar la colaboración entre funciones.

Un buen lugar para comenzar es la gestión del trabajo. La administración del trabajo puede ayudarlo a respaldar muchas piezas móviles mientras se prepara para desarrollar su equipo de PMO, incluida la administración de recursos, la conexión del trabajo con los objetivos, los informes del estado del proyecto y la visibilidad, solo por nombrar algunos.