

GRUPO DE PROCESOS DE EJECUCIÓN

Fase que da paso al trabajo



DEFINICIÓN

El grupo de procesos de ejecución está compuesto por aquellos procesos realizados para completar el plan definido a fin de cumplir las especificaciones del mismo.

El grupo de procesos de ejecución implica coordinar personas y recursos, gestionar las expectativas de los interesados, así como integrar y realizar las actividades del proyecto conforme al plan para la dirección del proyecto.

Durante la ejecución del proyecto, en función de los resultados obtenidos, se puede requerir una actualización de la planificación y una revisión de la línea base. Esto puede incluir cambios en la duración prevista de las actividades, cambios en la disponibilidad y productividad de los recursos, así como riesgos no previstos.

Errores típicos de esta etapa podrían ser: falta de planificación y ejecución de compras, carencia del plan de gestión de proyectos, roles no definidos, falta de planificación de recursos humanos, no existencia de control de costos, deficiente control de cambios, falta de programación, carencia de control de cronogramas, entre otros.

Información basada en PMBOOK y ALMAGESTO

IMPORTANTES EN ESTA FASE



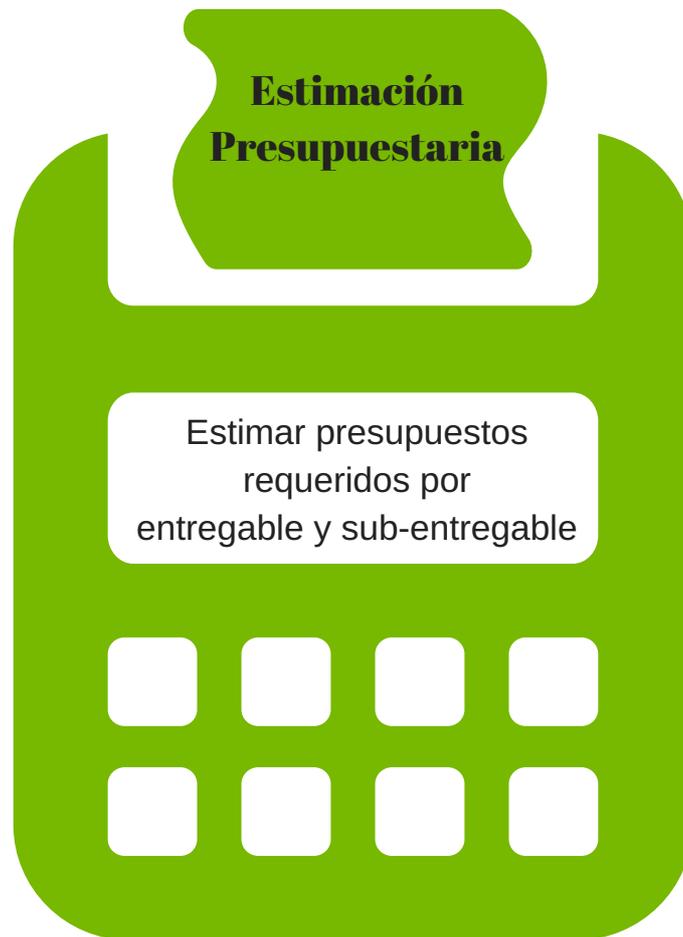
Orden de Compra:
documento que formalizará y respaldará las adquisiciones del proyecto



EDT

Estructura de desglose de trabajo, una herramienta fundamental que consiste en la descomposición jerárquica, orientada al entregable, del trabajo a ser ejecutado por el equipo de proyecto, para cumplir con los objetivos de éste y crear los entregables requeridos

IMPORTANTES EN ESTA FASE



Definir roles y funciones de los participantes

Se realiza asignando roles dentro de lo que el participante deba trabajar para cada función en la que tiene injerencia, tales como: participa, ejecuta, coordina, supervisa, entre otros

IMPORTANTES EN ESTA FASE

Definir las comunicaciones:

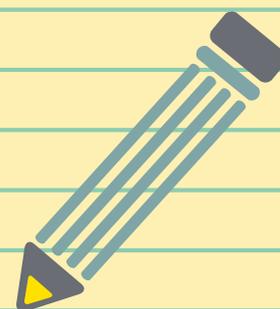
Considerar los involucrados y sus roles.

Indicar la responsabilidad que tienen los involucrados en las comunicaciones del proyecto.

Verificar los reportes o documentos requeridos.

Tener claros los medios a utilizar.

Frecuencia requerida en las comunicaciones.



Identificar los posibles riesgos y describirlos, considerando sus causas, probabilidades de ocurrencia e impacto, de manera que se pueda calcular la exposición al riesgo que se pueda tener en el proyecto

