

Formato de revisión de fase de ejecución del proyecto/programa

Proyecto			
Gerente de proyecto			
Director de proyecto			
Estado general			
Resumen	<i>Resumen de logros , riesgos y problemas</i>		
Cronograma	<i>Desempeño frente a programación</i>		
Gastos	<i>Resumen de ejecución frente a programación</i>		
Entregables	<i>Resumen de entregables entregados a la fecha</i>		
Riesgos	<i>Resumen de riesgos críticos</i>		
Problemas	<i>Resumen de problemas críticos</i>		
Cambios	<i>Resumen de cambios al proyecto</i>		
Detalles de la revisión			
Categoría de revisión	Pregunta	Respuesta	Variación
Cronograma	Fase completada a tiempo?	(S/N)	
Gastos	Gastos de fase dentro de ppto?	(S/N)	
Entregables:			
Entregable No. 1	Entregable No. 1 completado y aceptado?		
Entregable No.2	Entregable No. 2 completado y aceptado?		
Riesgos	Hay riesgos pendientes?		
Problemas	Hay problemas pendientes?		
Cambios	Hay cambios pendientes?		

Aprobaciones

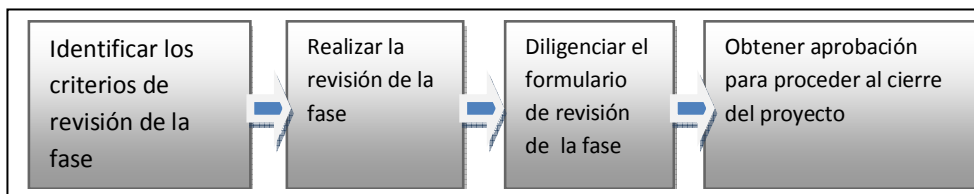
<i>Presentado por</i>		<i>Aprobado por</i>	
Nombre		Nombre	
Rol en el proyecto		Rol en el proyecto	
Firma		Firma	
Fecha		Fecha	
FAVOR ENTREGAR ESTA FORMA AL GERENTE DEL PROYECTO PARA SU APROBACIÓN			

Guía para la revisión de la fase de ejecución

El último paso de la fase de ejecución es la realización de la revisión de la fase. Esta revisión se lleva a cabo para verificar que la totalidad de las actividades y tareas requeridas por la fase han sido completadas exitosamente y proceder a obtener la aprobación para continuar a la etapa de terminación del proyecto.

Resumen

El siguiente diagrama ilustra los pasos necesarios para llevar a cabo la revisión de la fase de ejecución:



Se realizan revisiones de fase al concluir las fases de inicio, de planeación y de ejecución, para revisar el avance del proyecto a la fecha y obtener aprobación para continuar con las etapas siguientes. El gerente documenta los resultados de la revisión de la fase diligenciando el formulario de Revisión de fase.

Identificar los criterios de la revisión de fase

El primer paso de la revisión de fase es la identificación de los criterios para realizar la revisión. Los criterios proporcionan la base para evaluar el desempeño general del proyecto a la fecha. A manera de ejemplo, se proporcionan los siguientes criterios:

Actividades	<ul style="list-style-type: none">• ¿Se definió en detalle la estructura de desglose de trabajo?• ¿Se identificaron claramente los hitos?• ¿Se elaboró un cronograma detallado del proyecto?• ¿Están claras las dependencias entre las tareas y las actividades?• ¿Se han establecido todos los recursos requeridos?• ¿Se cuantificaron los recursos totalmente?• ¿Se elaboró una programación de uso de recursos?• ¿Se identificaron todos los tipos de gastos?• ¿Se identificaron todos los costos unitarios de cada uno de los recursos?• ¿Se cuenta con un proceso financiero documentado?• ¿Se definieron claramente los objetivos de calidad?• ¿Se elaboró un plan de aseguramiento de la calidad?• ¿Se elaboró un plan de control de la calidad?• ¿Se describieron y cuantificaron claramente los riesgos?• ¿Se priorizaron todos los riesgos del proyecto?• ¿Se definió un programa de riesgos para mitigar sus efectos?• ¿Es claro el proceso de gestión de riesgos?• ¿Se definieron los criterios de aceptación?• ¿Se elaboró un cronograma de aceptación?
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Está claro el proceso de aceptación? • ¿Se identificaron todos los <i>stakeholders</i> del proyecto? • ¿Se definieron los requerimientos de comunicaciones? • ¿Se elaboró un cronograma de comunicaciones? • ¿Está claro el proceso de comunicaciones?
Entregables	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Se elaboró y aprobó un plan del proyecto? • ¿Se elaboró y aprobó un plan de recursos? • ¿Se elaboró y aprobó un plan financiero? • ¿Se elaboró y aprobó un plan de calidad? • ¿Se elaboró y aprobó un plan de riesgos? • ¿Se elaboró y aprobó un plan de aceptación? • ¿Se elaboró y aprobó un plan de comunicaciones?
Resumen	<p>Los siguientes criterios sirven para identificar el estado general del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿El proyecto avanza a tiempo? • ¿El proyecto está dentro del presupuesto? • ¿Hay riesgos críticos para el proyecto? • ¿Hay problemas críticos para el proyecto? • ¿Se han realizado cambios sustanciales?

Llevar a cabo la revisión de fase

Ahora se lleva a cabo la revisión de fase para establecer si los criterios antes señalados se cumplieron. El gerente del proyecto lidera la revisión de la fase, para asegurar que la evaluación se haga equilibradamente, y los resultados sean documentados en forma apropiada.

Diligenciar el formulario de revisión de fase

El asistente administrativo recoge la información de la revisión y la consolida en un único documento. El gerente del proyecto procede a redactar el resumen, diligenciando el formulario de revisión de fase. Una vez diligenciado el formulario se le presenta al director del proyecto para ser considerado por el comité directivo.

Obtener aprobación para continuar a la siguiente fase

El gerente del proyecto presenta la revisión de fase al comité directivo en una reunión programada para este fin, donde se revisará el estado del proyecto y los términos de continuación. En tal reunión el gerente del proyecto presentará:

- La visión original del proyecto, los objetivos, el alcance y los entregables
- Los entregables completados hasta la fecha
- El avance del proyecto frente a la programación
- Identificación de desfases de tiempo, costo y calidad
- Riesgos y problemas claves que requieran atención

El comité directivo evaluará la información y tomará una de las decisiones siguientes:

- Aprobar el proyecto para continuar a la siguiente fase
- Solicitar la ejecución de actividades adicionales dentro de la fase actual

- Retrasar, transferir o cerrar el proyecto

La ejecución de la revisión de la fase es una actividad crítica para el éxito del proyecto. Si no se realizan las revisiones de fase durante la vigencia del proyecto, el comité directivo perderá control sobre los avances del mismo, aumentando así el nivel de riesgo general del proyecto, frente a sus posibilidades de conclusión exitosa.