

opentext™

Project and Portfolio Management Center

Versión de software: 2023-23.4

Guía del usuario de Gestión de programas

<https://admhelp.microfocus.com/ppm/>



Fecha de lanzamiento del documento: noviembre de 2023

Envío de comentarios



Díganos cómo podemos mejorar su experiencia con Guía del usuario de Gestión de programas.

Enviar correo electrónico a: docteam@microfocus.com

Avisos legales

© Copyright 2023 Open Text.

Las únicas garantías de productos y servicios de Open Text y sus afiliados y licenciatarios ("Open Text") se establecen en las declaraciones de garantía expresa que acompañan a dichos productos y servicios. Nada de lo aquí incluido podrá interpretarse como una garantía adicional. Open Text no es responsable de omisiones, errores técnicos o de edición contenidos en el presente documento. La información incluida en el presente documento está sujeta a cambios sin previo aviso.

Exención de responsabilidad

Ciertas versiones de software accesibles aquí pueden contener marcas de Hewlett-Packard Company (ahora HP Inc.) y Hewlett Packard Enterprise Company. Este software fue adquirido el 1 de septiembre de 2017 por Micro Focus y ahora lo ofrece Open Text, una empresa de propiedad y gestión independientes. Cualquier referencia a las marcas de HP y Hewlett Packard Enterprise/HPE es histórica por naturaleza, y las marcas de HP y Hewlett Packard Enterprise/HPE pertenecen a sus respectivos propietarios.

Contenido

Crear y configurar tipos de programa	6
Crear tipos de programa	6
Configurar directivas de tipos de programa	7
Configurar el acceso a un tipo de programa	8
Buscar un tipo de programa para ver o editar	10
Cómo afectan las directivas de tipo de programa a la configuración del programa	11
Directiva de Gestión financiera	11
Información general	11
Opciones	12
Directiva Gestión de horas	16
Directiva de Gestión de cartera	18
Directiva Situación del programa	18
Directiva Situación de los problemas	19
Directiva Situación de riesgos	22
Directiva Situación de los cambios de ámbito	25
Directiva Situación global del programa	28
Directiva Tipo de solicitud de problema/riesgo	30
Directiva Seguridad del programa	31
Directiva Diseño de la información general del programa	34
Información general	34
Elementos de la interfaz de usuario	35
Gestión de objetivos de negocio	37
Creación de objetivos de negocio	37
Búsqueda de un objetivo de negocio para ver o editar	38
Iniciar un programa	39
Crear un programa	39
Ajustar la configuración del programa	40
Configurar participantes	40
Introducir detalles del programa	41
Asociar el programa a objetivos de negocio o temas estratégicos	42
Gestionar el contenido de un programa	44
Añadir contenido a un programa	44
Suprimir el contenido de un programa	45
Agrupar y desagrupar contenido de un programa	46
Añadir y suprimir columnas en el contenido del programa	47

Ejecutar un programa	48
Búsqueda de programas	48
Uso del cuadro Buscar	49
Uso de la página Buscar programas	49
Portlets del programa	51
Agregar la página Gestor de programas al PPM Dashboard	52
Portlets en la página Gestor de programas	53
Personalizar portlets	56
Visualización rápida de un programa	57
Prever contribuciones de programas a KPI	59
Información general de los impactos de KPI	59
Añadir impactos de KPI	60
Hacer seguimiento del estado de impacto	62
Ignorar KPI irrelevantes	63
Gestión de problemas, riesgos y cambios de ámbito	63
Gestión de problemas en un programa	63
Gestión de riesgos en un programa	64
Gestión de cambios de ámbito en un programa	65
Envío de problemas del programa	65
Envío de problemas de programa desde la página Info general del programa ...	66
Envío de problemas de programa desde la barra de menús	67
Envío de problemas de proyecto a nivel de programa	69
Envío de riesgos del programa	69
Envío de riesgos de programa desde la página Info general del programa	69
Envío de problemas de riesgo desde el menú	70
Envío de riesgos de proyecto a nivel de programa	72
Envío de cambios de ámbito de proyecto a nivel de programa	72
Análisis de actividad de problemas	73
Análisis del tiempo de resolución de problemas	74
Análisis de actividad de riesgos	75
Análisis del tiempo de resolución de riesgos	76
Análisis de actividad de cambios de ámbito	77
Análisis del tiempo de resolución de cambios de ámbito	78
Escala temporal del programa	80
Visualización de la escala temporal y el progreso	80
Adición de hitos de programa	81
Edición de un hito de programa	81
Visualizar datos de coste del programa	82
Seguimiento o edición de la situación de un programa	84
Tipos de situaciones de programa	85
Fórmula de situación calculada	85
Anulación de la situación del programa	85

Selección manual de la situación del programa	86
Visualización del registro de auditoría de un programa	86
Adición de referencias de programa	87
Adición de notas a paquetes	88
Exportación de programas a Microsoft Excel	88
Eliminación de programas	89
Actualización de prioridades del programa	91

Crear y configurar tipos de programa

Un tipo de programa proporciona una forma de gestionar conjuntos de programas. Utilizando el tipo de cartera, puede configurar los ajustes y aplicar las reglas de negocio a todos los programas de ese tipo.

Crear tipos de programa

Cree un tipo de programa antes de crear su primer programa. Se proporciona el tipo de programa predefinido **Enterprise** para que lo utilice.

Para crear un tipo de programa:

1. **Requisito previo:** Debe tener el privilegio de acceso **PMO: Editar tipos de programa**.
2. En la barra de menús, seleccione **Crear > Administrativo > Tipo de programa**.
También puede crear un tipo de programa copiando un tipo de programa existente al que tenga acceso de edición.
 - a. Para buscar el tipo de programa, en la barra de menús haga clic en **Buscar > Administrativo > Tipos de programa**, y haga clic en el nombre del tipo de programa.
 - b. En la esquina superior derecha, haga clic en **Copiar**.
3. Rellene los campos siguientes en la página **Crear tipo de programa**:

Campo (* Obligatorio)	Descripción
*Tipo de programa	Nombre del tipo de programa.
Descripción	Descripción del tipo de programa.

<p>*Tipo de solicitud de proceso de programa</p>	<p>El tipo de solicitud de proceso de programa controla los campos que aparecen en la ficha Detalles de programa de la página Info general del programa. El flujo de trabajo asociado con el tipo de solicitud dirige el proceso general del programa.</p> <p>Los tipos de solicitud que pueden seleccionarse son los que contienen el grupo de campos Programa de PFM.</p> <p>Detalles del programa es el tipo de solicitud de proceso de programa que viene preconfigurado.</p> <p>Ejemplo: Si selecciona Detalles del programa como tipo de solicitud de proceso de programa, la ficha Detalles del programa muestra los campos especificados en el tipo de solicitud Detalles del programa, y los programas de este tipo de programa pasan por el flujo de trabajo del tipo de solicitud Detalles del programa.</p>
<p>Habilitar este tipo de programa</p>	<p>Seleccione Sí para habilitar el tipo de programa. Cuando el tipo de programa está habilitado, puede seleccionarse al crear un programa.</p>

4. Configure las directivas de programa como se describe en [Configurar directivas de tipos de programa](#).
5. Haga clic en **Crear**.

Configurar directivas de tipos de programa

Las directivas de un tipo de programa controlan el comportamiento de los programas de un tipo en diferentes aspectos. La configuración de directivas de un tipo de programa es la configuración predeterminada de los programas.

- [Directiva de Gestión financiera \(página 11\)](#)
- [Directiva Gestión de horas](#)
- [Directiva de Gestión de cartera \(página 18\)](#)
- [Directiva Situación del programa \(página 18\)](#)
- [Directiva Tipo de solicitud de problema/riesgo \(página 30\)](#)
- [Directiva Seguridad del programa](#)
- [Directiva Diseño de la información general del programa](#)

Configurar el acceso a un tipo de programa

Disponible a partir de la versión 23.3

Configure quién puede editar el tipo de programa y quién puede utilizarlo para crear programas.

Para configurar el acceso a un tipo de programa:

1. **Requisito previo:** Debe tener el privilegio de acceso **Editar tipos de programa**.
Si el tipo de programa ya está definido para que solo los usuarios de los grupos de seguridad especificados puedan editar el tipo de programa como en el [paso 4](#), además de tener el privilegio de acceso, también debe ser miembro de uno de los grupos de seguridad.
2. En el menú principal, seleccione **Buscar > Administrativo > Tipos de programa** y seleccione el tipo de programa de destino.
3. En la parte izquierda de la página, haga clic en **Configurar acceso**.

Modify Program Type - Enterprise [View Usage](#)

Program Type: * Enterprise

Description:

Program Process Request Type: * Program Details

Enable This Program Type: Yes No

Select a policy to configure:

- Financial Management
- Time Management
- Portfolio Management
- Program Health
- Issue/Risk Request Types
- Program Security
- Program Overview Layout
- Configure Access**

Configure Access

Program Type Edit Access

Give the ability to edit this program type to:

All users with the Edit Program Type access grant

Only users that belong to the groups below and have the Edit Program Type access grant

[ADD SECURITY GROUP](#)

Program Type Usage

Allow the following to specify this program type for program creation:

All users

Only users in the groups listed below

[ADD SECURITY GROUP](#)

4. En la sección **Acceso de edición de tipos de programa**, seleccione quién puede editar el tipo de programa.
 - a. Para permitir que todos los usuarios que tienen el privilegio de acceso Editar tipos de programa editen el tipo de programa, seleccione la opción **Todos los usuarios con el privilegio de acceso Editar tipos de programa**.
 - b. Para permitir que solo los usuarios de algunos grupos de seguridad editen el tipo de programa, haga lo siguiente:
 - i. Seleccione la opción **Solo los usuarios que pertenezcan a los grupos que se indican a continuación y dispongan del permiso de acceso Editar tipos de programa**.

- ii. Haga clic en **Añadir grupo de seguridad**.
 - iii. Seleccione uno o varios grupos de seguridad y haga clic en **Aceptar**.
5. En la sección **Uso de tipo de programa**, seleccione quién puede utilizar el tipo de programa para crear programas.
 - a. Para permitir que todos los usuarios utilicen el tipo de programa para crear programas, seleccione la opción **Todos los usuarios**.
 - b. Para permitir que solo los usuarios de algunos grupos de seguridad utilicen el tipo de programa para crear programas, haga lo siguiente:
 - i. Seleccione la opción **Solo usuarios incluidos en los siguientes grupos**.
 - ii. Haga clic en **Añadir grupo de seguridad**.
 - iii. Seleccione uno o varios grupos de seguridad y haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Guardar** o en **Listo**.

Buscar un tipo de programa para ver o editar

Puede buscar un tipo de programa para verla o editarla.

Para buscar un tipo de programa:

1. **Requisitos previos:**
 - Para ver un tipo de programa, debe tener el privilegio de acceso **PMO: Ver tipos de programa** o **PMO: Editar tipos de programa**.
 - Para editar un tipo de programa, debe tener el privilegio de acceso **PMO: Editar tipos de programa**.
2. En la barra de menús, seleccione **Buscar > Administrativo > Tipo de programa**.
3. Haga clic en el vínculo del tipo de programa para verlo o editarlo.

Cómo afectan las directivas de tipo de programa a la configuración del programa

Si modifica la configuración de un tipo de programa, tendrá las siguientes repercusiones en los programas existentes del tipo de programa:

- Cuando una directiva de tipo de programa se puede anular, los cambios a la configuración no se aplican a los programas existentes.
- Cuando una directiva de tipo de programa no es anulable, los cambios a la configuración se copian en los programas existentes.

 Consulte también:

- [Iniciar un programa \(página 39\)](#)

Directiva de Gestión financiera

En este tema se describe cómo establecer la directiva de Gestión financiera de un tipo de programa.

Información general

La directiva Gestión financiera controla lo siguiente:

- Si puede ver la información financiera de un programa y de las entidades del ciclo de vida incluidas en el programa (si estas entidades están configuradas para realizar un seguimiento de esta información).
- Cómo se gestiona el presupuesto en la Gestión de programas.
- Si PPM calcula el coste real de la mano de obra del programa a partir de partes de horas.

Financial Management

Enable Financial Management for this program

Enabling Financial Management allows you to view financial information of this program.

Budgeting strategy

Top-down budgeting

Program management controls the total budget and passes down the budget to the program content (proposals, projects, and assets).

Allow adding budget in the proposal, project, and asset level.

If allocating a negative budget amount to a program content would make the content's total budget become negative, do the following:

Allow the allocation

Prevent the allocation

Bottom-up budgeting

You can add budget in the program level and budgets of the program content are rolled up to the program.

Calculate the actual labor costs from time sheets.

Lock forecast and actual costs of the past months

Lock forecast cost values of the previous month, starting from day 1 of the current month

Lock actual cost values of the previous month, starting from day 1 of the current month

Lock cost properties (Type, Category, and Expense Type) of cost lines with non-zero actual costs

Opciones

Las opciones de esta directiva se describen como se indica a continuación:

Opción	Descripción
Permitir que el gestor del programa anule la configuración	Si se crea un programa utilizando el tipo de programa, esta opción controla si el gestor puede o no editar la configuración del programa heredada del tipo de programa.

Habilitar Gestión financiera para este programa	<p>Si los datos de costes (y beneficios) procedentes de los resúmenes financieros de todos los contenidos (propuestas, proyectos y activos) de un programa aparecen o no en el resumen financiero del programa.</p> <p>Cuando se selecciona esta opción:</p> <ul style="list-style-type: none">• El gráfico de costes del programa es visible en el encabezado del programa, que visualiza el coste y el presupuesto del programa.• La ficha Coste aparece en la página Info general del programa. La ficha:<ul style="list-style-type: none">• Proporciona un vínculo al resumen financiero del programa;• Muestra la información financiera y de coste de las entidades del ciclo de vida incluidas en el programa;• Permite utilizar el Análisis de valor acumulado para comparar datos de costes entre proyectos del programa.
Estrategia presupuestaria	<p>Habilitada solo cuando la opción Habilitar Gestión financiera para este programa está seleccionada.</p> <p>Para obtener más información, consulte Selección de la estrategia presupuestaria.</p>
Calcule los costes de mano de obra reales a partir de los partes de horas	<p>Habilitada solo cuando la opción Habilitar Gestión financiera para este programa está seleccionada.</p> <p>Cuando se selecciona la opción, PPM calcula los costes reales de mano de obra de un programa a partir de los partes de horas que se envían al programa. Los costes reales de mano de obra aparecen detallados en el resumen financiero del programa.</p>

Bloquear costes previstos y reales de los meses anteriores

Las opciones controlan si el coste de los últimos meses es editable y, si no lo es, a partir de qué día se vuelve no editable.

Solo están disponibles cuando la función "Bloquear costes previstos y reales de los meses anteriores" está activada por el administrador de PPM.

Para más detalles sobre estas opciones, consulte la Guía del usuario de Gestión financiera.

Selección de la estrategia presupuestaria

Después de habilitar Gestión financiera para un programa, de forma predeterminada, PPM adopta la estrategia de presupuestación ascendente para el programa. Puede cambiar a la estrategia presupuestaria descendente si se adecúa mejor a sus necesidades empresariales.

La siguiente tabla describe cómo PPM gestiona el presupuesto con diferentes estrategias presupuestarias.

Estrategia presupuestaria

Cómo se gestiona el presupuesto

Presupuestación descendente

1. Los gestores de programas calculan el costo que puede cubrir el programa y su contenido, y actualizan el presupuesto del programa.
2. Los gestores de programas calculan el coste de cada contenido del programa y asignan el presupuesto del programa a los contenidos.
3. Si lo permiten los gestores de programas, los gestores de proyectos (propuestas o activos) pueden añadir presupuesto para proyectos (propuestas o activos) si, por ejemplo, consideran que el presupuesto asignado desde el programa no es suficiente.

Permitir la incorporación de presupuestos en el nivel de propuesta, proyecto y activo: Si se selecciona esta opción, los gestores de proyectos (propuestas o activos) pueden añadir presupuesto para proyectos (propuestas o activos) si, por ejemplo, consideran que el presupuesto asignado desde el programa no es suficiente. De lo contrario, los proyectos, las propuestas y los activos solo pueden obtener presupuestos del programa.

Permitir la asignación: Si se selecciona esta opción, los gestores de programas pueden seguir asignando un importe de presupuesto negativo a un contenido, aunque dicho importe llevara el presupuesto total del contenido por debajo de 0.

Impedir la asignación: Si se selecciona esta opción, los gestores de programas no pueden asignar un importe de presupuesto negativo a un contenido, si dicho importe llevara el presupuesto total del contenido por debajo de 0.

Presupuestación ascendente

1. Los gestores de programas calculan el coste del programa y actualizan el presupuesto del programa.
2. Los gestores de proyectos (propuestas o activos) calculan el costo de los proyectos (propuestas o activos) y actualizan el presupuesto de los proyectos (propuestas o activos).
3. PPM resume el presupuesto de proyectos, propuestas y activos en el programa.

 Consulte también:

- [Directiva Gestión de horas](#)

Directiva Gestión de horas

La directiva Gestión de horas controla:

- Si se debe utilizar la Gestión de horas para realizar un seguimiento de los valores reales en relación con el programa;
- Quién puede registrar horas en el programa;
- Quién puede autorizar las horas registradas en el programa.

Time Management

Use Time Management to track actuals against this program.

Track time at the:

Program Level

Allow the following to report time on this program:

Program milestone owners

Program participants

All resources

Time logged against this program must be approved by a program representative from the following group:

Participant Group:

Program Managers ▼

Security Group:

Las opciones de esta directiva se describen como se indica a continuación:

Opción	Descripción
Usar Gestión de horas para hacer el seguimiento de valores reales en este programa	Permite utilizar la Gestión de horas para realizar un seguimiento de los valores reales del programa.

Permitir que los siguientes recursos notifiquen tiempo en este proyecto

Habilitado solo cuando se selecciona la opción **Usar Gestión de horas para hacer el seguimiento de valores reales en este programa**.

Especifique quién puede registrar horas en este programa.

- **Propietarios de hitos de programa:** propietarios de los hitos del programa
- **Recursos de programa:** recursos que trabajan en el programa
- **Todos los recursos:** incluyen los propietarios de los hitos del programa, los recursos del programa y los demás recursos que pueden ver el programa.

Para obtener más información sobre cómo añadir recursos de programa, consulte [Adición de recursos de programa \(página 41\)](#).

El tiempo registrado en este programa debe ser aprobado por un representante del programa del siguiente grupo:

Habilitado solo cuando se selecciona la opción **Usar Gestión de horas para hacer el seguimiento de valores reales en este programa**.

Especifique qué grupo de participantes o grupo de seguridad debe aprobar las horas registradas en el programa.

Nota:

- Si no se selecciona esta opción, las horas que un usuario ha registrado en este programa son aprobadas por el autorizador de tiempo especificado en la configuración de recursos del usuario.
- Si la Gestión de horas tiene una regla de anulación que especifica los autorizadores de horas, los autorizadores de horas la sustituyen.

Directiva de Gestión de cartera

La directiva Gestión de cartera controla si un programa puede añadirse o no a una cartera.

Portfolio Management Settings

Enable Portfolio Management for this program

Enabling Portfolio Management allows this program to be added as content to a portfolio.

Al habilitar la Gestión de cartera, tenga en cuenta lo siguiente:

- **Un programa se puede añadir únicamente a una sola cartera.**

Por ejemplo, si se añade Programa1 a Cartera1, Programa1 no se puede añadir a ninguna otra cartera.

- **Las propuestas, los proyectos o los activos pueden añadirse a un solo programa que tenga Gestión de cartera habilitado, pero pueden añadirse a varios programas que no tengan Gestión de cartera habilitado.**

Por ejemplo, si tanto el Programa 1 como el Programa 2 tienen Gestión de cartera habilitado, el Proyecto 1 puede añadirse al Programa 1 o al Programa 2. Cuando el Proyecto 1 se añade al Programa 1 o al Programa 2, también se puede añadir a otros programas que no tengan Gestión de cartera habilitado.

- **El contenido del programa (propuestas, proyectos o activos) se puede añadir solamente a una cartera o un programa que tenga Gestión de cartera habilitado.**

Por ejemplo, si el Programa1 tiene Gestión de cartera habilitado y el Proyecto1 se añade al Programa1, el Proyecto1 no se puede añadir a la Cartera1. Del mismo modo, si se añade Propuesta1 a Cartera1, la Propuesta1 no se puede añadir a Programa1.

Directiva Situación del programa

La directiva Situación del programa controla:

- Si se hace un seguimiento de ciertos aspectos de un programa, la situación de problemas, la situación de riesgos, el cambio de ámbito y la situación general del programa.
- Los factores presentes en el cálculo de estos tipos de situación.

Las situaciones se indican con iconos con código de color en el portlet Lista de programas de la página Info general del programa.

Directiva Situación de los problemas

La directiva de situación del programa controla si se debe hacer un seguimiento de la situación de los problemas del programa y de los factores del cálculo de la situación de problemas del programa.

Track issue health for this program

The issue health of the program is determined by adding up the weights of all the program issues. Below you can specify the weight for the issue, based on its priority.

Priority	Weight
Low	0
Normal	1
High	3
Critical	5

Issue health	Threshold value of the health
 At-risk	20
 High-risk	40

Las opciones de esta directiva se describen como se indica a continuación.

Campo	Descripción
-------	-------------

<p>Hacer el seguimiento de la situación de los problemas de este programa</p>	<p>Si se selecciona esta opción (que es el comportamiento predeterminado), Gestión de programas realiza un seguimiento de la situación de los problemas del programa.</p> <p>Cuando está habilitado el seguimiento de la situación de los problemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparece la sección Problemas en la página Info general del programa y muestra los problemas del programa y los problemas del proyecto a nivel de programa. • El indicador de la situación de los problemas es visible en la sección de encabezado del programa.
<p>Prioridad</p>	<p>No editable. Las prioridades predeterminadas de los problemas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baja • Normal • Alta • Crítica <p>Puede modificar las prioridades de los problemas modificando la validación del campo Prioridad en la página de detalles de la solicitud del problema del programa o del proyecto. De forma predeterminada, PPM utiliza la validación CRT: Prioridad: Habilitado para este campo.</p>
<p>Ponderación</p>	<p>Ponderación asignada a la prioridad de cada problema. Las ponderaciones predeterminadas de las prioridades de problemas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crítica: 5 • Alta: 3 • Media: 1 • Baja: 0 <p>Cambie el valor de ponderación según sea necesario.</p>

Situación de los problemas

Valor umbral del estado

Cuando se calcula que los problemas alcanzarán el valor especificado, la situación de los problemas del programa se marca con el estado correspondiente. De forma predeterminada,

- Rojo (Riesgo alto): valores ≥ 40
- Amarillo (En riesgo): $20 \leq$ valores < 40
- Verde (Según lo previsto): valores < 20

Cambie el valor umbral de cada estado de situación según sea necesario.

Por ejemplo, supongamos que tiene ponderaciones asignadas a las prioridades del problema para el programa, de la siguiente manera:

- Crítica: 8
- Alta: 5
- Media: 3
- Baja: 1

Supongamos que el programa tiene los siguientes problemas:

- 3 problemas de alta prioridad
- 2 problemas de prioridad media
- 6 problemas de prioridad baja

La situación global calculada para esos problemas del programa es $(3 * 5 + 2 * 3 + 6 * 1)$ o 27.

Si el valor de umbral para el indicador de situación amarillo es 20 y el valor de umbral para el indicador de situación rojo es 40, el indicador de situación del problema para este programa es amarillo.

Los problemas introducen un marco de trabajo para identificar y resolver todos los problemas relacionados con el proyecto y el programa. Los problemas pueden abarcar varias entidades de ciclo de vida para proporcionar un nivel más detallado de visibilidad durante el proceso de resolución.

¿Qué son los problemas de programa?

- Los problemas registrados directamente contra un programa representan problemas en el programa mismo. Por ejemplo, un cambio en la dirección corporativa puede exigir una reevaluación de los objetivos del programa.
- Los problemas enviados contra proyectos se pueden escalar al nivel del programa según sea necesario. Los problemas de proyecto que no se han escalado al nivel de programa no se pueden ver desde Gestión de programas.
- Si el gestor de proyectos no puede resolver un problema registrado con un proyecto vinculado a un programa, tiene que hacerse visible en el nivel del programa. Por ejemplo, un problema puede implicar la coordinación entre varios proyectos.

¿Qué problemas de programa se usan en el cálculo de la situación de problema?

Solo los problemas pendientes registrados directamente en el programa, o escalados al nivel de programa de un proyecto activo dentro del programa, se consideran en el cálculo de la situación de problemas del programa.

Si un proyecto se cierra y se convierte en un activo, cualquier problema que se haya escalado del proyecto al nivel de programa sigue siendo visible desde Gestión de programas y se utiliza para calcular la situación de problemas del programa.

Directiva Situación de riesgos

La directiva de situación de riesgos controla si se debe hacer un seguimiento de la situación de los riesgos del programa y de los factores del cálculo de la situación de riesgos del programa.

Track risk health for this program

The risk health of the program is determined by adding up the weights of all the program risks. Below you can specify the weight for the risk, based on its impact and probability.

Impact	Weight	Probability	Weight	Risk health	Threshold value of the health
Level 1	5	High [26-100%]	5	 At-risk	20
Level 2	3	Medium [11-25%]	3	 High-risk	40
Level 3	1	Low [0-10%]	1		

Las opciones de esta directiva se describen como se indica a continuación.

Campo	Descripción
Hacer el seguimiento de la situación de los riesgos de este programa	<p>Si se selecciona esta opción (que es el comportamiento predeterminado), Gestión de programas realiza un seguimiento de la situación de los riesgos del programa.</p> <p>Cuando está habilitado el seguimiento de la situación de los riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparece la sección Riesgos en la página Info general del programa y muestra los problemas del programa y los problemas del proyecto a nivel de programa • El indicador de la situación de los riesgos es visible en la sección de encabezado del programa.
Impacto Ponderación	<p>Los impactos de riesgo predeterminados y sus correspondientes ponderaciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel 1: 5 • Nivel 2: 3 • Nivel 3: 1 <p>Para cambiar la ponderación del impacto de cada riesgo, edite la columna Ponderación.</p> <p>Para cambiar los impactos de riesgo, puede cambiar las validaciones del campo Nivel de impacto del riesgo en la página de detalles de solicitud de riesgo del programa o del proyecto. De forma predeterminada, PPM utiliza la validación PMO: Impacto del riesgo para este campo.</p>

<p>Probabilidad</p> <p>Ponderación</p>	<p>Las probabilidades de riesgo predeterminadas y sus correspondientes ponderaciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alta [26-100 %] 5 • Media [11-25 %] 3 • Baja [0-10 %]: 1 <p>Para modificar la ponderación de probabilidad de cada riesgo, edite la columna Ponderación.</p> <p>Para modificar las probabilidades de riesgo, se pueden modificar las validaciones del campo Probabilidad en la página de detalles de solicitud de riesgo del programa o del proyecto. De forma predeterminada, PPM utiliza la validación PMO: Probabilidad de riesgo para este campo.</p>
<p>Situación de riesgos</p> <p>Valor umbral del estado</p>	<p>Cuando se calcula que los riesgos alcanzarán el valor especificado, la situación de los riesgos del programa se marca con el estado correspondiente. De forma predeterminada,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rojo (Riesgo alto): valores ≥ 40 • Amarillo (En riesgo): $20 \leq \text{valores} < 40$ • Verde (Según lo previsto): valores < 20 <p>Cambie el valor umbral de cada estado de situación según sea necesario.</p>

Supongamos, por ejemplo, que las ponderaciones asignadas a impacto de riesgos y probabilidad son las siguientes:

- Nivel de impacto 1: 7
- Nivel de impacto 2: 5
- Nivel de impacto 3: 3
- Probabilidad alta: 3

- Probabilidad media: 2
- Probabilidad media: 1

Se registran tres riesgos contra el programa, de la siguiente manera:

- Riesgo nº 1: Nivel de impacto = 1, Probabilidad = Alta
- Riesgo nº 2: Nivel de impacto = 2, Probabilidad = Baja
- Riesgo nº 3: Nivel de impacto = 3, Probabilidad = Alta

La contribución de cada riesgo a la situación se calcula multiplicando su ponderación de impacto por su ponderación de probabilidad. En este caso, el valor de situación de riesgo es $(7 \times 3 + 5 \times 1 + 3 \times 3)$, o 35. Si el umbral del indicador de situación amarillo es 20, y el umbral del indicador de situación rojo es 30, entonces la situación de riesgos de este programa tiene un indicador de situación rojo.

Los riesgos permiten registrar y resolver amenazas para el éxito de un programa. El proceso de recopilación de información acerca de posibles riesgos, incluyendo su impacto y la probabilidad de que se produzcan, se ha optimizado.

Tenga en cuenta que los riesgos registrados directamente en un programa y los riesgos registrados en los proyectos incluidos en un programa se utilizan en el cálculo de situación de riesgo del programa.

Directiva Situación de los cambios de ámbito

La directiva de situación de los cambios de ámbito controla si se debe hacer un seguimiento de la situación de los cambios de ámbito del programa y de los factores del cálculo de la situación de los cambios de ámbito del programa.

Track scope change health for this program

The scope change health of the program is determined by adding up the weights of all the program scope changes. Below you can specify the weight for the scope change, based on its severity.

Severity	Weight
Critical	5
High	3
Medium	1
Low	0

Scope change health	Threshold value of the health
 At-risk	20
 High-risk	40

Las opciones de esta directiva se describen como se indica a continuación.

Campo	Descripción
<p>Realizar seguimiento de cambios de ámbito para este programa</p>	<p>Si se selecciona esta opción (que es el comportamiento predeterminado), Gestión de programas realiza un seguimiento de la situación de los cambios de ámbito del programa.</p> <p>Cuando está habilitado el seguimiento de la situación de los cambios de ámbito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparece la sección Cambios de ámbito en la página Info general del programa y muestra cambios de ámbito del proyecto a nivel de programa. • El indicador de la situación de los cambios de ámbito es visible en la sección de encabezado del programa.
<p>Gravedad Ponderación</p>	<p>Las gravedades de cambios de ámbito predeterminadas y sus correspondientes ponderaciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crítica: 5 • Alta: 3 • Media: 1 • Baja: 0 <p>Para modificar la ponderación de la gravedad de cada cambio de ámbito, edite la columna Ponderación.</p> <p>Para modificar las gravedades de los cambios de ámbito, puede modificar la validación del campo Gravedad en la página de detalles de la solicitud de cambio de ámbito del proyecto. De forma predeterminada, PPM utiliza la validación PMO: Gravedad del cambio de ámbito para este campo.</p>

Situación de los cambios de ámbito

Valor umbral del estado

Cuando se calcula que los cambios de ámbito alcanzarán el valor especificado, la situación de los cambios de ámbito del programa se marca con el estado correspondiente. De forma predeterminada,

- Rojo (Riesgo alto): valores ≥ 40
- Amarillo (En riesgo): $20 \leq$ valores < 40
- Verde (Según lo previsto): valores < 20

Cambie el valor umbral de cada estado de situación según sea necesario.

Supongamos, por ejemplo, que las ponderaciones asignadas de la gravedad de un cambio de ámbito para un programa son:

- Gravedad crítica: 8
- Gravedad alta: 5
- Gravedad media: 3
- Gravedad baja: 1

Supongamos también que el programa tiene los siguientes cambios de ámbito:

- 3 cambios de ámbito críticos
- 2 cambios de ámbito de gravedad media
- 6 cambios de ámbito de gravedad baja

Entonces, el valor de situación calculado para problemas es $(3 \times 8 + 2 \times 3 + 6 \times 1)$ o 36. Si el umbral de situación amarillo se establece en 20, el umbral del indicador de situación se establece en 40 y la situación de cambios de ámbito del programa se muestra con el indicador amarillo.

Los cambios de ámbito del proyecto ofrecen una forma de garantizar que el ámbito de un programa y sus proyectos individuales sigue siendo gestionable. Los cambios de ámbito registrados contra proyectos en el programa deben ser visibles en el nivel del programa si son extensos o requieren una atención especial por otros motivos.

Directiva Situación global del programa

La situación global de un programa es un resumen de la situación de los riesgos, de los problemas y de los cambios de ámbito.

La directiva de situación global del programa controla si se debe hacer un seguimiento de la situación global del programa y de los factores del cálculo de la situación global del programa.

Track program health for this program

The overall health of the program is determined by adding up the weights of all the program issues, risks, and scope changes. Below you can specify the weight for each item.

Allow program managers to override the program's calculated health

The health can be overridden for a period of time by program managers. Doing so suppresses the computed health above in favor of a manually specified condition color.

Item	Weight
Issue	1
Risk	1
Scope Change	1

Program health	Threshold value of the health
 At-risk	60
 High-risk	120

Las opciones de esta directiva se describen como se indica a continuación.

Campo	Descripción
Hacer el seguimiento de la situación de este programa	<p>Si se selecciona esta opción (de forma predeterminada, no lo es), Gestión de programas realiza un seguimiento y calcula la situación global de un programa en función de las ponderaciones de los problemas, los riesgos y los cambios de ámbito del programa.</p> <p>Si esta opción no está seleccionada, puede especificar la situación del programa manualmente.</p>

<p>Elemento</p> <p>Ponderación</p>	<p>Las ponderaciones predeterminadas asignadas a los problemas de programa, los riesgos de programa y los cambios de ámbito de programa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problema: 1 • Riesgo: 1 • Cambio de ámbito: 1 <p>Cambie las ponderaciones de los problemas, los riesgos y los cambios de alcance del programa según sea necesario.</p>
<p>Situación del programa</p> <p>Valor umbral del estado</p>	<p>Cuando se calcula que el programa alcanzará el valor especificado, la situación global de este se marca con el estado correspondiente. De forma predeterminada,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rojo (Riesgo alto): valores ≥ 120 • Amarillo (En riesgo): $60 \leq \text{valores} < 120$ • Verde (Según lo previsto): valores < 60 <p>Valor de la situación del programa = Ponderación de problemas * Valor de la situación de problemas + Ponderación de riesgos * Valor de la situación de riesgos + Ponderación de los cambios de ámbito * Valor de la situación de cambios de ámbito</p> <p>Cambie el valor umbral de cada estado de situación según sea necesario.</p>
<p>Permitir que los gestores del programa anulen la situación calculada de éste</p>	<p>Si se selecciona esta opción, los gestores de programas pueden anular la situación calculada del programa por el sistema, seleccionar otro estado de situación para sus programas y mantener los programas en ese estado de situación durante un período de tiempo. Durante ese período, la situación del programa ya no depende del valor de la situación calculada.</p> <p>Para obtener más información, consulte Seguimiento o edición de la situación de un programa (página 84).</p>

Por ejemplo, si establece la ponderación de problemas en 1, la ponderación de riesgos en 2 y la ponderación de cambios de ámbito en 3, dado que el valor de la situación de problemas es 5, el valor de la situación de riesgos es 10 y el valor de la situación de cambios de ámbito es 15, entonces el valor de situación del programa es $1*5 + 2*10 + 3*15 = 70$.

Supongamos que el valor umbral del indicador de situación amarillo (advertencia) es 60, y el del indicador de situación rojo (crítico) es 120, entonces el indicador de situación global del programa es amarillo (advertencia).

- [Crear y configurar tipos de programa \(página 6\)](#)

Directiva Tipo de solicitud de problema/riesgo

La directiva Tipo de solicitud de problema/riesgo determina los tipos de problemas y riesgos que pueden añadirse directamente en las secciones Problemas y Riesgos de la página Info general del programa.

- Las opciones disponibles para el Tipo de solicitud de problema son los tipos de solicitud que establecen Problema del programa como el grupo de campos en su tipo de encabezado de solicitud.

"Problema del programa" es el tipo de solicitud de proceso de programa que viene preconfigurado.

- Las opciones disponibles para el Tipo de solicitud de riesgo son los tipos de solicitud que establecen Riesgo del programa como el grupo de campos en su tipo de encabezado de solicitud.

"Riesgo del programa" es el tipo de solicitud de riesgo que viene preconfigurada.

Directiva Seguridad del programa

La directiva Seguridad del programa controla:

- Quién puede ver el programa.
- Quién puede ver los costes y los beneficios del programa.

Program Security

Programs using this program type will be visible to users as described below.

Program can be viewed by:

- Program managers of this program(Barclays Demo)
- Process participants
- Managers of all other programs
- All managers of the program contents
- Program milestone owners
- Program resources
- The specified security groups

ADD SECURITY GROUP

Note: Only the program managers of this program can delete this program.

Program cost and benefit can be viewed by:

- Program managers of this program(Barclays Demo)
- Process participants
- Managers of all other programs
- All managers of the program contents
- Program milestone owners
- Program resources
- The specified security groups

ADD SECURITY GROUP

Nota: Las comprobaciones de licencia y de privilegios de acceso se aplican por encima de esta configuración: el grupo de usuarios seleccionado también debe tener la licencia de Gestión de programas y el privilegio de acceso Ver programas para ver el programa o los costes y los beneficios del programa.

Opción	Descripción
Permitir que el gestor del programa anule la configuración	Si se crea un programa utilizando el tipo de programa, esta opción controla si el gestor puede o no editar la configuración del programa heredada del tipo de programa.

El programa lo pueden ver:

Seleccione el grupo de usuarios que puede ver el programa. Se permiten selecciones múltiples.

- **Los gestores de este programa**

Esta opción está seleccionada de forma predeterminada y no se puede borrar.

- **Los participantes en el proceso**

Los participantes del tipo de solicitud asociado al programa. Consulte *Demand Management Configuration Guide*.

- **Los gestores de todos los demás programas**

Usuarios con el privilegio de acceso Editar programas.

- **Los gestores del contenido del programa**

En el caso de los proyectos incluidos en el programa, son los gestores de proyecto.

En el caso de las propuestas y los activos incluidos en el programa, son los usuarios especificados en el campo **Gestor de proyecto** de las propuestas y los activos.

- **Propietarios de hitos de programa**

Propietarios de los hitos del programa. Consulte [Adición de hitos de programa](#).

- **Recursos de programa**

Usuarios que se añaden como recursos del programa en la página Configurar participantes. Consulte [Adición de recursos de programa](#).

- **Los grupos de seguridad especificados**

Haga clic en **Añadir grupo de seguridad** para añadir los grupos de seguridad en los que los usuarios pueden ver el programa.

El costo y beneficio del programa lo pueden ver:

Seleccione el grupo de usuarios que pueden ver los costes y los beneficios del programa. Se permiten selecciones múltiples.

Directiva Diseño de la información general del programa

Este tema describe cómo establecer la directiva **Diseño de la información general del programa** para un tipo de programa.

Información general

La directiva **Diseño de la información general del programa** controla:

- Qué ficha se muestra de forma predeterminada al ver el programa.
- Indica si se muestra la información de costes u objetivos de negocio en el encabezado del programa.
- La configuración del cuadro de mando del programa.

Nota: Al copiar un tipo de programa, no se copian los ajustes de diseño del resumen del programa.

Program Overview Layout

Specify the Tab selected by default when viewing the Program.

Default Tab for display:

Program Indicators Settings:

- Show Cost Indicator on Program Overview
- Show Business Objectives Indicator on Program Overview

Title Settings:

- Use Program Type Name as Title on Program Overview Page

Program Dashboard Settings:

- Display program dashboard on the top of Program Overview page

+ Add Portlets

Self-Service Portlet ↔ ✎ ✕



Elementos de la interfaz de usuario

En esta sección se describen los elementos de la interfaz de usuario disponibles en la directiva Diseño de la información general del programa.

Nota: Los elementos de la interfaz de usuario pueden variar de una versión a otra.

Opción	Descripción
Ficha predeterminada para la visualización	Seleccione la ficha que desea mostrar de forma predeterminada al abrir el programa.
Configuración de indicadores del programa	
Mostrar indicador de costes en el resumen del programa	Indica si se muestra u oculta los indicadores de costes en el encabezado del programa.
Mostrar indicadores de objetivos de negocio en el resumen del programa	Indica si se muestra u oculta los indicadores de objetivos de negocio en el encabezado del programa. Esta opción solo está disponible cuando el uso de los objetivos de negocio se habilita estableciendo el parámetro <code>ENABLE_BUSINESS_OBJ</code> como <code>true</code> .
Configuración de título	
Usar el nombre del tipo de programa como título en la página de información general del programa	Si selecciona la opción, el título del programa se mostrará como <nombre_del_tipo_de_programa>: <nombre_de_programa> en la página de información general del programa. De lo contrario, el título del programa se muestra como Programa: <nombre_del_programa> .
Configuración del cuadro de mando del programa	
La sección de configuración del cuadro de mando del programa está disponible después de crear el tipo de programa.	

Opción	Descripción
Mostrar el cuadro de mando del programa en la parte superior de la página Info general del programa	<p>Seleccione esta opción si desea mostrar el cuadro de mando del programa en la parte superior de la página Info general del programa, por encima de la sección del contenido.</p> <p>De lo contrario, el cuadro de mando del programa se muestra en la parte inferior de la página Info general del programa, debajo de la sección Objetivo de negocio.</p>
Configurar diseño	Abre la ventana Configurar diseño, que permite configurar los ajustes del panel del programa.
Añadir portlets	<p>Abre la ventana Añadir portlets para poder seleccionar los portlets que quiera añadir. Solo pueden seleccionarse los portlets de la categoría Info general del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para ajustar el tamaño del portlet, arrastre su borde. • Para reorganizar el diseño de un portlet, arrástrelo y suéltelo en el lugar deseado.
Restaurar valores predeterminados	<p>Disponible solo en la configuración del programa.</p> <p>Haga clic en el botón Restaurar valores predeterminados, el programa utilizará la configuración predeterminada del cuadro de mando heredada del tipo de programa.</p>
	Abre la página Editar preferencias de un portlet para poder editar las preferencias del portlet.
	Suprime un portlet.

Gestión de objetivos de negocio

Los objetivos de negocio permiten capturar finalidades de negocio como entidades diferenciadas a las que puede dar prioridad y que puede enlazar a otras entidades, incluyendo programas.

Por ejemplo, XYZ Corporation crea el objetivo de negocio “Reducir el plazo de entrega”, le asigna una prioridad y lo asocia con un programa creado para actualizar el sistema de atención al cliente.

Creación de objetivos de negocio

1. Requisito previo:

- Debe tener una de las siguientes:
 - La licencia de Gestión de programas y el privilegio de acceso a Editar todos los programas.
 - La licencia de Gestión de cartera y el privilegio de acceso a Editar todas las carteras.
- El uso de los objetivos de negocio se habilita estableciendo el parámetro `ENABLE_BUSINESS_OBJ` en true.

2. En la barra de menús, seleccione **Crear > Administrativo > Objetivo de negocio**.

3. Proporcione información acerca del objetivo de negocio que desea añadir.

Nombre de campo	Descripción
Nombre	De qué se trata el objetivo de negocio.
Estado	El estado del objetivo de negocio: <ul style="list-style-type: none">• En curso: El objetivo de negocio se está desarrollando.• Conseguido: El objetivo de negocio se ha completado.• Cancelado: El objetivo de negocio se ha cancelado.
Propietario	El gestor de programas responsable del objetivo de negocio.
Prioridad	Se utiliza un entero que no sea cero para puntuar el objetivo de negocio. Más de un objetivo de negocio puede compartir la misma prioridad.
Descripción	Información más detallada sobre el objetivo de negocio.

4. Haga clic en **Crear**.

Nota: Si la instancia de PPM admite varios idiomas, los objetivos de negocios que cree se definirán en el idioma que ha seleccionado en el inicio de sesión (el idioma de su sesión). Tras crear el objetivo de negocio, solamente se puede modificar en el idioma de su definición.

Búsqueda de un objetivo de negocio para ver o editar

1. En el menú, seleccione **Buscar > Administrativo > Objetivos de negocio**.
2. Para ver o editar un objetivo de negocio, haga clic en su nombre.
3. Haga clic en **Listo** para guardar todos los cambios.

 Consulte también:

- [Asociar el programa a objetivos de negocio o temas estratégicos](#)

Iniciar un programa

Un programa es un contenedor que agrupa proyectos, propuestas y activos relacionados para su gobernanza colectiva. Esta sección describe cómo crear un programa y configurarlo.

Crear un programa

Para crear un programa:

1. **Requisito previo:** debe tener la licencia de Gestión de programas y los privilegios de acceso Editar programas y Crear programas, o el privilegio de acceso Editar todos los programas. Para obtener más información sobre los privilegios de acceso, consulte la *Guía del modelo de seguridad*.
2. En la barra de menús, seleccione **Crear > Programa**.

Campo (*Obligatorio)	Descripción
*Nombre de programa	Le da un nombre al programa.
*Tipo de programa	Seleccione un tipo de programa para el programa. El tipo de programa controla: <ul style="list-style-type: none"> • Los campos que se visualizan en la ficha Detalles de la página Info general del programa • El flujo de trabajo por el que pasa el programa para completar su ciclo de vida. • La configuración predeterminada del programa.
Gestores de programa	Seleccione uno o más recursos para asignar como gestores de programas. Solo puede seleccionar los usuarios con la licencia de Gestión de programas.

3. Si se ha añadido un campo de datos de usuario a un programa, rellénelo.
4. Haga clic en **Crear**.

El programa se crea y se abre la página Información general del programa en la ficha **Info general**.

Nota: Si el tipo de solicitud de proceso de programa especifica algunos campos obligatorios en la creación del programa, el programa se crea y se abre en la ficha **Detalles** de la página Info general del programa, con los campos obligatorios resaltados.

Ajustar la configuración del programa

Puede ajustar las directivas anulables en la configuración del programa.

1. Abra un programa para el que desee cambiar la configuración del indicador.
2. En la esquina superior derecha, haga clic en ... > **Configuración del programa**.

Si hay un icono de candado en una directiva, significa que los gestores de programas no pueden ajustarla.

3. Para más detalles sobre cada directiva, consulte lo siguiente:

- [Directiva de Gestión financiera](#)
- [Directiva Gestión de horas](#)
- [Directiva de Gestión de cartera](#)
- [Directiva Situación del programa](#)
- [Directiva Tipo de solicitud de problema/riesgo](#)
- [Directiva Seguridad del programa](#)
- [Directiva Diseño de la información general del programa \(página 34\)](#)

4. Haga clic en **Listo** para guardar los cambios y cerrar la página Configuración del programa.

Configurar participantes

La Gestión de programas define los participantes de un programa según los siguientes grupos. Los participantes del programa se configuran para clasificar a

los usuarios cualificados que pueden registrar el tiempo en el programa en función de la configuración del programa.

- **Gestores de programas:** los gestores de programas participan en la planificación y gestión del programa, y supervisan su ejecución, la resolución de problemas y los temas presupuestarios.
- **Propietarios de hitos de programa:** propietarios de los hitos del programa.
- **Recursos de programa:** recursos que trabajan en el programa, pero que no tienen que ver el programa ni tienen las responsabilidades administrativas de un gestor de programa.

Adición de gestores de programas

Vaya a la ficha **Detalles** del programa y actualice el campo **Gestores de programas**.

Añadir propietarios de hitos de programa

Consulte [Escala temporal del programa](#).

Adición de recursos de programa

1. Abra el programa.
2. En la esquina superior derecha, haga clic en ... > **Configurar participantes**.
3. En la sección **Recursos de programa**, haga clic en **Añadir recursos** > **Añadir usuario** si desea añadir usuarios individuales, o haga clic en **Añadir recursos** > **Añadir grupo de seguridad** si desea añadir grupos de usuarios.
4. Seleccione los usuarios o grupos de seguridad deseados y haga clic en **Aceptar**.

Introducir detalles del programa

La ficha **Detalles** de la página Info general del programa contiene campos con información importante del programa, como la unidad de negocio responsable del programa o los objetivos de negocio que el programa está diseñado para cumplir.

- Estos campos están determinados por el tipo de solicitud de proceso de programa que está asociado al tipo de programa al que pertenece el programa.
- Actualice estos campos y haga avanzar al programa por los pasos del flujo de trabajo asociados con el tipo de solicitud.

Alinear programa con tema estratégico

Si su programa está incluido en una cartera que tiene temas estratégicos definidos, en la sección **Estrategia**, alinee el programa con un tema estratégico aplicable.

Los KPI relacionados con los objetivos de negocio que responden al tema estratégico seleccionado aparecen como KPI relativos. Durante la ejecución del programa, es posible que tenga que prever el grado del impacto que tendría su programa en estos KPI. Para obtener más información, consulte [Prever contribuciones de programas a KPI](#).

Asociar el programa a objetivos de negocio o temas estratégicos

Se utilizan objetivos de negocio o temas estratégicos para hacer un seguimiento del valor que va a ofrecer el programa.

Asociar el programa a un tema estratégico

1. Requisito previo:

- Su administrador debe haber habilitado el uso de temas estratégicos configurando el parámetro `ENABLE_STRATEGIC_THEMES` como `true`.
- El programa se añade a una cartera que tiene temas estratégicos añadidos.

2. Abra el programa en la ficha Detalles.

3. En la sección **Estrategia, Tema estratégico**, seleccione un tema estratégico.

Los temas estratégicos que puede seleccionar son los que utiliza la cartera del programa.

Asociar el programa a objetivos de negocio

1. **Requisito previo:** Su administrador debe haber habilitado el uso de temas estratégicos configurando el parámetro `ENABLE_BUSINESS_OBJECTIVES` COMO `true`.
2. Abra el programa en la ficha Info general.
3. En la sección **Objetivos de negocio**, haga clic en **Añadir**.
4. Haga clic en el nombre del objetivo de negocio que asociará.

Nota: Al hacer clic en el icono eliminar delante de un objetivo de negocio asociado, solo lo desvinculará del programa. No lo elimina.

 Pasos siguientes:

- [Gestionar el contenido de un programa](#)

Gestionar el contenido de un programa

Puede incluir contenido en un programa.

Añadir contenido a un programa

Puede añadir proyectos, propuestas y activos a un programa.

Para añadir contenido a un programa:

1. Vaya a la ficha **Info general** en la página Info general del programa.
2. En la sección **Contenido**, haga clic en **Añadir**.
3. En la ventana **Añadir nuevo contenido de programa**, realice una de las siguientes acciones:
 - **Añadir por nombre.**
 - i. En la sección **Añadir elementos específicos**, haga clic en el icono al lado del cuadro de texto de la entidad de ciclo de vida en la que desee realizar la búsqueda.
 - ii. Seleccione las entidades por nombre y haga clic en **Aceptar**.
 - iii. Las entidades que ha seleccionado aparecen en el cuadro de texto. Haga clic en **Añadir** para añadir esas entidades al programa.
 - **Añadir por criterios.**
 - i. En la sección **Buscar el contenido del programa que se va a añadir**, especifique su criterio de búsqueda.
 - ii. Haga clic en **Buscar**.
 - iii. Seleccione las entidades que desea añadir al programa y haga clic en **Añadir**.

Entidades disponibles para la selección

Las entidades disponibles para la selección varían dependiendo de si el programa tiene Gestión de cartera habilitado y de si la función **Agregar la**

misma entidad a varias jerarquías de carteras está activada o no, como se describe en la tabla siguiente:

Configuración del programa	Entidades disponibles
Gestión de cartera habilitado	<ul style="list-style-type: none"> • Si la característica Agregar la misma entidad a varias jerarquías de carteras está desactivada, las entidades del ciclo de vida que aparecen en la lista para su selección son aquellas que no pertenecen a una cartera u otro programa que tiene Gestión de cartera habilitado. Si se añade una entidad de ciclo de vida a una cartera o a un programa que tiene Gestión de cartera habilitado, pero no se guarda la cartera o el programa, el ciclo de vida de la entidad se sigue mostrando hasta que se guarde la cartera o el programa. • Si la característica Agregar la misma entidad a varias jerarquías de carteras está activada, las entidades del ciclo de vida que aparecen en la lista para su selección son aquellas que no pertenecen a un programa o cartera que se encuentra en la misma jerarquía de cartera que el programa actual.
Gestión de cartera no habilitado	Se enumeran todas las entidades del ciclo de vida.

4. Las entidades de ciclo de vida añadidas al programa se guardan automáticamente.

En el caso de los proyectos añadidos al programa, los nombres de los tipos de proyecto se incluyen en la columna **Tipo**.

Suprimir el contenido de un programa

Puede suprimir el contenido de un programa.

Para suprimir el contenido de un programa:

1. Seleccione una o varias entidades de ciclo de vida (use **Mayús + clic** o **Ctrl + clic** para seleccionar más de una entidad).

2. Haga clic en **Suprimir**.
3. Haga clic en **Sí** en el cuadro de diálogo de confirmación.

Para ver el contenido cerrado que forma parte del programa (contenido cerrado que tiene el estado cerrado, completado o cancelado), active la casilla de verificación **Incluir elementos cerrados**. De forma predeterminada, el contenido cerrado no se muestra en la sección Contenido.

Cuando se visualiza una propuesta, un proyecto o un activo que se añade a un programa, el campo Programas asociados incluye los programas a los que está asociada la entidad. Los programas que se muestran son los programas de los que tiene el privilegio de acceso Ver programas.

Agrupar y desagrupar contenido de un programa

Puede organizar las filas agrupándolas debajo de los encabezados que coinciden con los diferentes valores de una columna cualquiera.

Para agrupar el contenido del programa:

1. Pase el ratón por encima del encabezado de la columna que desea utilizar para agrupar el contenido del programa.
2. Haga clic en el triángulo del encabezado de la columna y haga clic en **Agrupar por <nombre de columna>**.

Para desagrupar el contenido del programa:

Una vez establecidas las agrupaciones, la opción adicional **Desagrupar** aparecerá al hacer clic en el triángulo de cualquier columna. Haga clic en el botón **Desagrupar** para suprimir el agrupamiento.

Añadir y suprimir columnas en el contenido del programa

Puede añadir y suprimir columnas en la sección **Contenido** de la página Info general del programa.

Para añadir y suprimir columnas:

1. Haga clic con el botón secundario del ratón en la fila de encabezado de la columna.
2. Para añadir una columna, seleccione el nombre de la columna.
Para suprimir una columna, anule la selección del nombre de la columna.

Ejecutar un programa

Cuando se inicia un programa, es posible que desee ver y supervisar la situación y el estado del programa, tratar los riesgos, los problemas y los cambios de ámbito asociados, así como administrar sus hitos.

Buscar	Información de resumen	Presupuesto y coste
<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de programas 	<ul style="list-style-type: none"> • Visualización rápida de un programa 	<ul style="list-style-type: none"> • View and update budget • Visualizar datos de coste del programa
Problemas del programa	Situación del programa	Programa de informes
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de problemas, riesgos y cambios de ámbito 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento o edición de la situación de un programa 	<ul style="list-style-type: none"> • Portlets del programa • Exportación de programas a Microsoft Excel
Contribuciones al programa	Escala temporal del programa	Otros
<ul style="list-style-type: none"> • Prever contribuciones de programas a KPI 	<ul style="list-style-type: none"> • Escala temporal del programa 	<ul style="list-style-type: none"> • Visualización del registro de auditoría de un programa • Adición de referencias de programa • Adición de notas a paquetes

Búsqueda de programas

Puede buscar programas de dos maneras:

- **Cuadro Buscar.** Utilice el cuadro Buscar si conoce el nombre del programa o desea buscar uno o más programas que empiecen por una frase o un fragmento de texto específico en su nombre. El cuadro Buscar se encuentra en la esquina superior derecha.

- **Página Buscar programas.** Utilice la página Buscar programas si desea buscar un programa basándose en criterios tales como el gestor del programa, el estado del programa, el proyecto contenido, el creador, los objetivos de negocio, la prioridad o la fecha de creación.

Uso del cuadro Buscar

El cuadro Buscar se utiliza para localizar y abrir programas basados en nombres de programas que empiezan por el texto especificado.

Para localizar y abrir un programa mediante el cuadro Buscar:

1. En el cuadro Buscar, situado a la derecha de la barra de menús, escriba **@** seguido por el texto que desea buscar, que se encuentra el principio del nombre del programa. Cuando empiece a escribir el texto, aparecerá un submenú (la búsqueda no diferencia entre mayúsculas y minúsculas).
2. Cuando haya acabado de escribir su texto de búsqueda, seleccione **Buscar programas: <texto_de_búsqueda>**.

Si el texto de búsqueda concuerda solamente con un nombre de programa, se abre la página Información general del programa para ese programa.

Si el texto de búsqueda concuerda con más de un nombre de programa, se abre la página Buscar programas, que muestra una lista de programas con nombres que coincidan. Haga clic en el nombre de un programa para abrir su página Información general del programa.

Uso de la página Buscar programas

Para buscar y ver un programa existente mediante la página Buscar programas:

1. En la barra de menús, seleccione **Buscar > Programas**.
2. En la página Buscar programas, realice una de las siguientes acciones:
 - Busque un programa por el número de programa y, a continuación, haga clic en **Ir**.
 - Especifique el criterio de búsqueda y haga clic en **Buscar**.

Nombre de campo	Descripción
Nombre de programa comienza por	Especifique una cadena. Los resultados de la búsqueda muestran todos los programas cuyo nombre empieza por la cadena especificada.
Gestores de programa	Especifique o seleccione uno o más usuarios. Los resultados de la búsqueda muestran todos los programas gestionados por los usuarios especificados.
Tipo de programa	Especifique o seleccione uno o más tipos de programa. Los resultados de la búsqueda muestran todos los programas de dichos tipos de programa.
Contiene	Especifique o seleccione una o más entidades del ciclo de vida (propuestas, proyectos o activos) asociados con el programa. Los resultados de búsqueda muestran todos los programas que contienen como mínimo una de las entidades de ciclo de vida especificadas.
Creado por	Especifique o seleccione uno o más usuarios. Los resultados de la búsqueda muestran todos los programas que el usuario especificado ha creado.
Objetivos de negocio	Especifique o seleccione uno o más objetos de negocio. Los resultados de la búsqueda muestran todos los programas con los objetivos de negocio especificados.
Mostrar sólo los programas que tengan Gestión de cartera habilitada	Seleccione Sí para buscar los programas que tengan Gestión de cartera habilitado. Seleccione No para buscar todos los programas.
Incluir programas finalizados	Seleccione Sí para buscar todos los programas. Seleccione No para excluir los programas finalizados. <div data-bbox="748 1772 1403 1871" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Nota: Esta opción está disponible en PPM 9.62 o versiones posteriores. </div>

Nombre de campo	Descripción
Prioridad relativa de/a	Especifique un intervalo de niveles de prioridad. Los resultados de la búsqueda muestran todos los programas en el intervalo especificado de niveles de prioridad.
Fecha de creación de /a	Especifique o seleccione un intervalo de fechas. Los resultados de la búsqueda muestran todos los programas que se han creado en el intervalo de fechas especificado.
Clasificar por	Seleccione el campo en el que se clasifican los programas que concuerdan con el criterio de búsqueda.
Ascendente/Descendente	Indica la secuencia de clasificación.
Resultados mostrados por página	Especifique el número máximo de resultados de búsqueda que se muestran en una página. Escriba un entero positivo.

- Alternativamente, para ver una lista de todos los programas, haga clic en **Buscar** sin proporcionar criterios de búsqueda.

3. En **Seleccionar programa que desea ver**, en la columna **Nombre de programa**, haga clic en un nombre de programa.

El programa se muestra en la página Información general del programa.

Portlets del programa

Gestión de programas incluye una página Gestor de programas preconfigurada. La página Gestor de programas puede mostrar uno o varios programas, dependiendo de cómo configure los portlets de la página. También puede configurar varias páginas del Gestor de programas para ver varios programas.

Program Manager Reset Cycle Export Add Personalize

Program List ? ✎ ↶ ↷

Program Name	Relative Priority	Program Manager	Program Status	Issues	Risks	Scope Changes
Billing Systems Integration		Admin User	New	2	2	2
IT Hardware Upgrade		Admin User	New	1	1	0

[Export to Excel](#) ⏪ ⏩ Showing 1 to 2 ⏪ ⏩

Program Contents List ? ✎ ↶ ↷

Req ID	Name	Type	Status
30125	Developer Tools Improvements	Project	In Planning
30126	ERP Service Pack	Project	In Planning
30127	Project 1001	Project	In Planning

[Export to Excel](#) ⏪ ⏩ Showing 1 to 3 ⏪ ⏩

Issue List ? ✎ ↶ ↷

Project	Issue #	Priority	Escalation Level	Status	Description
	30132	High	Program	New	Get a complete list of billing systems
	30123	Normal	Program	New	Coordinate pre-beta test effort
	30131	High	Program	New	Get a complete list of IT hardware

[Export to Excel](#) ⏪ ⏩ Showing 1 to 3 ⏪ ⏩

Program Scope Change List ? ✎ ↶ ↷

Project	Scope Change #	Severity	Change Request Level	Status	Description
Developer Tools Improvements	30133	High	Level 1	New	Upgrade to the latest
ERP Service Pack	30129	Medium	Level 2	New	ERP Service Pack

[Export to Excel](#) ⏪ ⏩ Showing 1 to 2 ⏪ ⏩

Program Risk List ? ✎ ↶ ↷

Project	Risk #	Probability	Impact Level	Status	Description
Developer Tools Improvements	30128	Medium [11-25%]	Level 2	New	Developer Tools Improvements
Developer Tools Improvements	30134	Medium [11-25%]	Level 2	New	Latest versions may not be supported in the pro...

[Export to Excel](#) ⏪ ⏩ Showing 1 to 2 ⏪ ⏩

Program Cost Summary ? ✎ ↶ ↷

Cost Overview

	Forecast	Actual
Labor	\$0	\$0
Non-Labor	\$500,000	\$0
Total	\$500,000	\$0

[Earned Value Details](#)

Agregar la página Gestor de programas al PPM Dashboard

Para añadir una página Gestor de programas preconfigurada al PPM Dashboard:

1. En la barra de menús, seleccione **Cuadro de mando > Personalizar Cuadro de mando**.
2. Haga clic en **Páginas privadas** en el área a la derecha de la barra de menús.

3. Haga clic en el icono **Añadir nuevo**.
4. Seleccione **Añadir páginas preconfiguradas**.
5. Seleccione la página **Gestor de programas** y haga clic en **Aceptar**.
La página se añade al PPM Dashboard.
6. Personalice la página Gestor de programas y los portlets según sea necesario.
Los cambios realizados en el PPM Dashboard se guardan automáticamente.

Portlets en la página Gestor de programas

En esta sección se proporciona una descripción de los portlets predeterminados que se muestran en la página Gestor de programas. Para obtener información sobre cómo personalizar esos portlets, consulte [Use portlets](#).

Portlet Lista de programas

El portlet Lista de programas proporciona un resumen de alto nivel de los detalles de todos los programas del sistema. Muestra información general, como la prioridad del programa, el estado y los problemas asociados.

Puede personalizar este portlet para que filtre registros basándose en el nombre del programa o en un criterio relacionado con el proyecto para que los usuarios puedan centrarse solamente en los datos relevantes para ellos.

Program Name	Relative Priority	Program Manager	Program Status	Issues	Risks	Scope Changes
Billing Systems Integration		Admin User	New	● 2	● 2	● 2
IT Hardware Upgrade		Admin User	New	● 1	▲ 1	● 0

Para mostrar descripciones de todos los campos de filtro que puede configurar para el portlet Lista de programas, en la parte superior derecha del portlet, haga clic en el icono Ayuda (?).

Portlet Lista de contenido del programa

El portlet Lista de contenido del programa proporciona una vista de todos los proyectos asociados con un programa y sus respectivos indicadores de situación.

Este portlet puede tener varias instancias para ver diferentes programas y sus proyectos asociados. Puede seleccionar los proyectos que muestra el portlet basándose en un número de criterios especificados, incluyendo el nombre del proyecto, el estado y la situación.

Req ID ▲	Name	Type	Status
30125	Developer Tools Improvements	Project	In Planning
30126	ERP Service Pack	Project	In Planning
30127	Project 1001	Project	In Planning

Para mostrar descripciones de todos los campos de filtro que puede configurar para el portlet Lista de contenido del programa, en la parte superior derecha del portlet, haga clic en el icono Ayuda (?).

Portlet Lista de problemas

El portlet Lista de problemas muestra una lista de todos los problemas que están directamente asociados con un programa seleccionado. Puede mostrar varias instancias de este portlet en una página para ver varios programas y sus problemas asociados al mismo tiempo.

Puede personalizar el portlet Lista de problemas para mostrar problemas basados en criterios específicos, incluido el estado del programa, la prioridad y el nivel de escalado. Puede ver información sobre un proyecto en particular haciendo clic en la entrada correspondiente de la columna **Proyecto**.

Project ▲	Issue #	Priority	Escalation Level	Status	Description
	30132	High	Program	New	Get a complete list of billing systems
	30123	Normal	Program	New	Coordinate pre-beta test effort
	30131	High	Program	New	Get a complete list of IT hardware

Para mostrar descripciones de todos los campos de filtro que puede configurar para el portlet Lista de problemas, en la parte superior derecha del portlet, haga clic en el icono Ayuda (?).

Portlet Lista de cambios en el ámbito del programa

El portlet Lista de cambios en el ámbito del programa enumera todos los cambios de ámbito asociados con un programa dado. Puede mostrar varias instancias de este portlet en una sola página para ver varios programas y sus cambios de ámbito al mismo tiempo.

Puede personalizar el portlet Lista de cambios en el ámbito del programa para mostrar cambios basados en el estado, la gravedad o el nivel de solicitud de cambio. Puede ver información sobre un proyecto en particular haciendo clic en la entrada correspondiente de la columna **Proyecto**.

Project ▲	Scope Change #	Severity	Change Request Level	Status	Description
Developer Tools Improvements	30133	High	Level 1	New	Upgrade to the latest
ERP Service Pack	30129	Medium	Level 2	New	ERP Service Pack

Para mostrar descripciones de todos los campos de filtro que puede configurar para el portlet Lista de cambios en el ámbito del programa, en la parte superior derecha del portlet, haga clic en el icono Ayuda (?).

Portlet Lista de riesgos de programa

El portlet Lista de riesgos de programa enumera todos los riesgos asociados con un programa seleccionado. Puede mostrar varias instancias de este portlet en una página para ver varios programas y sus riesgos asociados al mismo tiempo.

Puede personalizar el portlet Lista de riesgos de programa para mostrar riesgos basados en estado, nivel de impacto, probabilidad, etc.

Project ▲	Risk #	Probability	Impact Level	Status	Description
Developer Tools Improvements	30128	Medium [11-25%]	Level 2	New	Developer Tools Improvements
Developer Tools Improvements	30134	Medium [11-25%]	Level 2	New	Latest versions may not be supported in the pro...

Para mostrar descripciones de todos los campos de filtro que puede configurar para el portlet Lista de riesgos de programa, en la parte superior derecha del portlet, haga clic en el icono Ayuda (?).

Portlet Resumen de coste del programa

El portlet Resumen de coste del programa muestra información general de la situación de los costes del programa basada en los costes resumidos del contenido (propuestas, proyectos y activos) del programa. Las cifras que se muestran incluyen el desglose de costes de mano de obra y costes que no son de mano de obra, gastos totales establecidos en contraste con la línea de base y costes previstos en comparación con los costes reales.

El portlet Resumen de coste del programa solamente tiene un campo de filtro, que es **Nombre de programa**.

Nota: Gestión financiera debe estar habilitado y los resúmenes financieros deben estar activos para que este portlet muestre los datos. Si no hay un resumen financiero del proyecto activo, se utiliza la información de coste del plan de trabajo del proyecto.

Program Cost Summary		
Cost Overview		
	Forecast	Actual
Labor	\$0	\$0
Non-Labor	\$500,000	\$0
Total	\$500,000	\$0

[Earned Value Details](#)

Haga clic en **Detalles de valor acumulado** para abrir la ficha Análisis de EV del programa. La ficha Análisis de valor acumulado le permite comparar datos de coste, como SPI y CPI, entre proyectos del programa. Consulte la para obtener información acerca de los datos de costes y las fórmulas.

Personalizar portlets

Puede cambiar los datos que un portlet muestra y, en cierta medida, cómo muestra los datos.

1. Abra la página PPM Dashboard que muestra el portlet que desea personalizar.
2. En la esquina superior derecha del portlet, haga clic en el icono **Editar**.

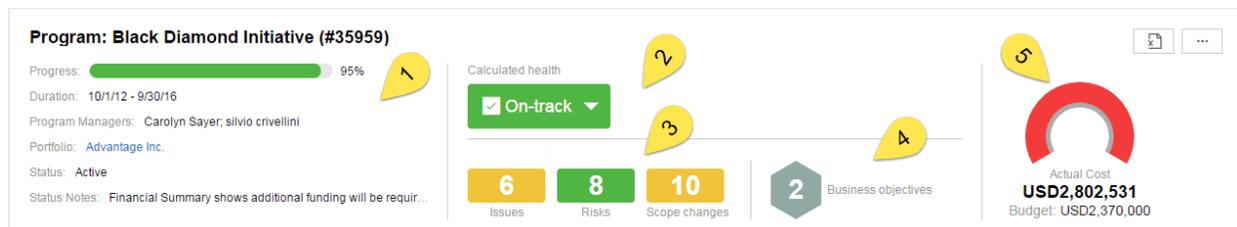
3. Para cambiar el título del portlet que se muestra en la página:
 - a. En la parte superior de la página, haga clic en **Cambiar título**.
 - b. En el campo **Título**, seleccione el título actual y después escriba el nuevo título.
 - c. Para guardar el título, haga clic en **Cambiar**.
4. En las secciones **Preferencias** y **Elegir columnas de visualización**, realice los cambios necesarios.

Nota: Para ver una descripción de los controles de la sección **Preferencias**, vuelva al portlet y, en la esquina superior derecha, haga clic en el icono **Ayuda**.

5. Haga clic en **Listo**.
El portlet refleja los cambios.

Visualización rápida de un programa

El encabezado de un programa incluye la siguiente información: datos de resumen, programación, situación y coste.



Elemento de la IU	Descripción
-------------------	-------------

<p>1</p>	<p>Progreso: El progreso del programa se calcula mediante la siguiente fórmula, basada en el porcentaje del plan de trabajo completo de cada proyecto incluido en el programa.</p> <p>Progreso del programa = Suma de (dedicación programada del proyecto * porcentaje de finalización) / Suma de dedicación programada del proyecto</p> <p>Duración: La duración del programa se calcula en función de la fecha de inicio planificada y de la fecha de finalización planificada de todos los proyectos incluidos en el programa. La fecha de inicio planificada del primer proyecto es la fecha de inicio y la fecha de finalización del último proyecto es la fecha de finalización.</p> <p>Cartera: Si el programa tiene una cartera asociada, se visualiza el nombre de la cartera. Al hacer clic en el nombre, se redirecciona a la página de la cartera. El campo solo está disponible cuando la Gestión de cartera está habilitada en el programa.</p> <p>Estado: Se alinea con el campo Estado de programa en la ficha Detalles, determinada por el paso del flujo de trabajo al que ha llegado el programa.</p>
<p>2</p>	<p>Esta sección muestra el estado de la situación del programa y el tipo de situación del programa.</p> <p>Para obtener más información, consulte Seguimiento o edición de la situación de un programa.</p>
<p>3</p>	<p>Esta sección muestra la cantidad de problemas, riesgos y cambios de ámbito del programa, y sus estados de situación, si ha habilitado el seguimiento de su situación.</p> <p>Al hacer clic en el rectángulo de problemas, accederá a la sección Problemas y, de forma similar, a los riesgos y los cambios de ámbito.</p> <p>Para obtener más información, consulte Gestión de problemas, riesgos y cambios de ámbito (página 63).</p>
<p>4</p>	<p>Esta sección muestra la cantidad de objetivos de negocio asociados con el programa. Al hacer clic en ella, accederá a la sección Objetivos de negocio.</p> <p>Para obtener más información, consulte Asociar el programa a objetivos de negocio o temas estratégicos.</p>

5

Si ha habilitado la Gestión financiera para el programa, esta sección muestra el presupuesto, el coste proyectado y el coste real del programa.

- Cuando el presupuesto equivale o supera el coste proyectado, el coste real se muestra en verde oscuro y el coste proyectado se muestra en verde claro.
- Cuando el presupuesto es inferior al coste proyectado, el coste real se muestra en rojo y el coste proyectado se muestra en rosa.
- Cuando el presupuesto es cero, se muestra un triángulo amarillo con un signo de exclamación.

Nota: Cuando el tamaño de la pantalla es inferior a 1225 píxeles, el gráfico se encoge y se muestra junto a los objetivos de negocio.

Para obtener más información, consulte [View and update budget](#) y la [Visualizar datos de coste del programa \(página 82\)](#)

Prever contribuciones de programas a KPI

En este tema se describe cómo añadir y hacer un seguimiento de los impactos de KPI.

Información general de los impactos de KPI

Cuando se añade un programa a una cartera, los KPI relacionados con los objetivos de negocio de la cartera se transmiten al programa. Durante la ejecución del programa, es posible que tenga que prever el impacto que tendría su programa en estos KPI. Tales valores de KPI previstos son impactos de KPI.

PPM escoge los KPI relativos de un programa de las siguientes maneras:

Opción	Descripción
Si el programa ya está alineado con un tema estratégico de la cartera:	<p>PPM escoge los KPI relacionados con los objetivos de negocio que responden al tema estratégico de la cartera como los KPI relativos, asumiendo que estos KPI tienen una mayor correlación con el programa.</p> <p>En caso de que los objetivos de negocio que responden al tema estratégico de la cartera no tengan KPI, PPM escoge los KPI relacionados con todos los demás objetivos de negocio de la cartera como KPI relativos. Por lo tanto, seleccione los KPI irrelevantes que pueden ignorarse.</p>
El programa todavía no está alineado con un tema estratégico de la cartera:	<p>PPM escoge los KPI relacionados con todos los demás objetivos de negocio de la cartera como KPI relativos. Por lo tanto, seleccione los KPI irrelevantes que pueden ignorarse.</p>

Añadir impactos de KPI

En esta sección se describe cómo prever el impacto de un programa en los KPI correspondientes.

Para añadir impactos de KPI:

1. Abra la página Info general del programa y vaya a la ficha **Detalles**.
2. Vaya a la sección **Estrategia**.

La sección **Estrategia** enumera la cartera o carteras que se añaden al programa. En cada sección de la cartera, debajo del nombre de la cartera, se enumeran los KPI relacionados con los objetivos de negocio de la cartera.

Nota: En la sección Estrategia solo figuran las carteras que tienen definidos temas estratégicos u objetivos de negocio. Si se añade un programa a una cartera que no tiene temas estratégicos ni objetivos de negocio definidos,

esta cartera no aparece en la sección Estrategia del programa.

3. Localice una cartera de la que desee que el programa herede uno de los temas estratégicos y, en el campo **Tema estratégico**, seleccione uno para el programa. Esto vincula el programa con la cartera en términos de valor de negocio.

El área **Impactos en KPI pertinentes** muestra los KPI relacionados con los objetivos de negocio que sirven al tema estratégico seleccionado.

Si se añade un programa a varias carteras, puede alinear el programa con el tema estratégico de otra cartera en la sección de la cartera correspondiente.

4. Localice el KPI objetivo y haga clic en **Añadir impacto**.
5. Introduzca el valor del impacto y la fecha vigente de dicho valor.
6. Haga clic en ✓ para guardar el impacto.

Nota: Si se añade un programa a varias carteras, y si dos o más de estas carteras tienen temas estratégicos relacionados con un mismo KPI compartido:

- Cuando este KPI compartido se recoge como un KPI relevante en una sección de la cartera, también aparece como un KPI relevante en todas las demás secciones de la cartera, y no puede dejarse de ignorar en otras secciones de la cartera.
- Cuando se añade un valor de impacto para este KPI compartido, el valor de impacto también se refleja en este KPI compartido en todas las demás secciones de la cartera.

Hacer seguimiento del estado de impacto

Después de la fecha de vigencia de un valor de impacto, puede usar la opción **Estado** para hacer un seguimiento del cumplimiento del valor de impacto. Esta opción solo aparece cuando la fecha actual es la fecha de vigencia o posterior a esta.

Las opciones incluyen lo siguiente:

- **Realizado.** Se ha cumplido el valor de impacto.
- **Falta.** No se ha cumplido el valor de impacto.
- **N/D:** No se aplica.

Impacts to Relevant KPIs (4)

KPI (USD)		
Impact Values		+ Add Impact
Value	Effective Date against completion date	Status
34	1 year before	Select

- Accomplished
- Missed
- N/A

Ignorar KPI irrelevantes

Si encuentra un KPI no relevante para su programa, puede ignorarlo.

- Para ignorar un KPI, haga clic en el botón **Ignorar**  en el KPI. El KPI se moverá a la lista KPI Ignorados.
- Para volver a añadir el KPI a la lista de KPI relevantes, haga clic en el botón **Dejar de ignorar**  en el KPI de la lista KPI Ignorados.

Gestión de problemas, riesgos y cambios de ámbito

Durante el ciclo de vida de un programa, pueden aparecer problemas, riesgos y cambios de ámbito en un programa o en los proyectos incluidos en el programa.

Esta sección describe cómo enviar problemas y riesgos del programa, así como ver los problemas del proyecto, los riesgos y los cambios de ámbito escalados al programa.

Gestión de problemas en un programa

Puede gestionar los problemas del programa cuando habilita el seguimiento de la situación de los problemas. Para obtener más información, consulte [Directiva Situación de los problemas](#).

Los problemas que aparecen en la página del programa son los siguientes:

- **Problemas del programa:** problemas que se envían directamente al programa
- **Problemas de proyectos a nivel de programa:** problemas que se envían a los proyectos incluidos en el programa y se escalan al nivel de programa

Enviar problemas de programa

Para obtener más información, consulte [Envío de problemas del programa](#).

Filtrar problemas

Los problemas se filtran por prioridad. Por ejemplo, al hacer clic en la barra Alta del gráfico de problemas, verá todos los problemas de alta prioridad incluidos en la tabla.

Para eliminar los filtros de problemas, elimine el filtro situado encima de la tabla de problemas.

Analizar problemas

Para obtener más información, consulte [Análisis de actividad de problemas](#) y la [Análisis del tiempo de resolución de problemas](#)

Gestión de riesgos en un programa

Puede gestionar los problemas del programa cuando habilita el seguimiento de la situación de los problemas. Para obtener más información, consulte [Directiva Situación de riesgos](#).

Los problemas que aparecen en la página del programa son los siguientes:

- **Riesgos del programa:** riesgos que se envían directamente al programa
- **Riesgos de proyectos a nivel de programa:** riesgos que se envían a los proyectos incluidos en el programa y se escalan al nivel de programa

Enviar riesgos de programa:

Para obtener más información, consulte [Envío de riesgos del programa](#).

Filtrar riesgos

Los riesgos se filtran por probabilidad y nivel de impacto. La tabla de riesgos categoriza los riesgos por probabilidad, y en cada barra de probabilidad, los riesgos de diferentes niveles de impacto se diferencian por colores. Al hacer clic en un bloque de color, se filtran los riesgos de la misma probabilidad y nivel de impacto.

Para eliminar los filtros de riesgos, elimine el filtro situado encima de la tabla de riesgos.

Analizar riesgos

Para obtener más información, consulte [Análisis de actividad de riesgos](#) y la [Análisis del tiempo de resolución de riesgos](#)

Gestión de cambios de ámbito en un programa

Puede gestionar los cambios de ámbito de un programa cuando habilita el seguimiento de la situación de los problemas. Para obtener más información, consulte [Directiva Situación de los cambios de ámbito](#).

Los cambios de ámbito aparecen en la página del programa:

- **Cambios de ámbito de proyectos a nivel de programa:** cambios de ámbito que se envían a los proyectos incluidos en el programa y se escalan al nivel de programa

Filtrar cambios de ámbito

Los cambios de ámbito se filtran según la gravedad. Por ejemplo, al hacer clic en la barra Alta del gráfico de cambios de ámbito, verá todos los cambios de ámbito de gravedad alta incluidos en la tabla.

Para eliminar los filtros de cambios de ámbito, elimine el filtro situado encima de la tabla de cambios de ámbito.

Analizar cambios de ámbito

Para obtener más información, consulte [Análisis de actividad de cambios de ámbito](#) y la [Análisis del tiempo de resolución de cambios de ámbito](#)

Envío de problemas del programa

Los problemas del programa son problemas que se envían directamente a un programa.

Nota: Para enviar un problema del programa, deben haberle especificado participante de tipo de solicitud de problema del programa que puede crear problemas del programa. Esto se configura en la ventana Tipo de solicitud del Área de trabajo de tipos de solicitud.

Envío de problemas de programa desde la página Info general del programa

Puede crear problemas de programa en la página Info general del programa solo cuando se cumplen los siguientes requisitos:

- El seguimiento de la situación de los problemas está habilitado en la configuración del programa.
- El tipo de solicitud de problema está especificado en la configuración del programa.

1. Desplácese a la sección Problemas y haga clic en **Añadir** arriba de la tabla de problemas.

Se abre la página Crear solicitud.

2. Rellene la información de la solicitud.

3. Haga clic en **Enviar**.

Se crea el problema del programa del tipo de solicitud especificado por Tipo de solicitud de problema y se añade inmediatamente en la sección Problemas.

Envío de problemas de programa desde la barra de menús

1. En la barra de menús, seleccione **Crear > Problema del programa**.
2. Introduzca la información de todos los campos obligatorios y toda información adicional que desee asociar al problema.

Nombre de campo	Descripción
Sección Resumen	
Programa	El programa asociado con el problema.
Prioridad	La prioridad del problema. En Gestión de programas, los problemas se agrupan de acuerdo con los valores de prioridad asignados. Los valores especificados en el campo Prioridad se utilizan para calcular la situación del programa.
Asignado a	El recurso al que se asigna el problema.
Descripción	Una descripción del problema.
Sección Detalles del problema	
Fecha de identificación	Fecha de calendario en la que se reconoció el problema.
Fecha de vencimiento	Fecha en la que el problema debería estar resuelto.
Tipo de problema	El tipo de problema que se está planteando.
Descripción detallada	Una descripción detallada del problema.
Solución propuesta	La solución propuesta para el problema.
Función empresarial	La función empresarial afectada por el problema.
Sección Notas: Añadir notas	
Notas que se van a añadir al guardar	Información adicional relativa al problema del programa que se registrará.
Sección Referencias: Referencias añadidas	
Nueva referencia	Referencias que se añadirán al programa. Para obtener más información, consulte Adición de referencias de programa (página 87) .

3. Haga clic en **Enviar**.

Se empieza a mover por el flujo de trabajo asociado automáticamente hacia su resolución.

Envío de problemas de proyecto a nivel de programa

Los problemas enviados contra un proyecto incluido en un programa se pueden escalar al nivel del programa según sea necesario. Por ejemplo, si el gestor de proyectos no puede resolver un problema registrado con un proyecto vinculado a un programa, tiene que escalarse al nivel de programa.

Para enviar un problema de proyecto a nivel de programa:

1. En la barra de menús, seleccione **Crear > Problema del proyecto**. Se abre la página Crear Problema del proyecto.
2. Introduzca la información de todos los campos obligatorios y toda información adicional que desee asociar al problema. Asegúrese de seleccionar **Programa** en el campo **Nivel de escalado**.
3. Haga clic en **Enviar**.

La solicitud del problema del proyecto enviada se empieza a mover por el flujo de trabajo asociado hacia su resolución.

Envío de riesgos del programa

Los riesgos del programa son problemas que se envían directamente a un programa.

Envío de riesgos de programa desde la página Info general del programa

Puede crear riesgos de programa en la página Info general del programa solo cuando se cumplen los siguientes requisitos:

- El tipo de solicitud de riesgo está especificado en la configuración del programa.
- El seguimiento de la situación de los riesgos está habilitado en la configuración del programa.

1. Desplácese a la sección Riesgos y haga clic en **Añadir** arriba de la tabla de riesgos.

Se abre la página Crear solicitud.

2. Rellene la información de la solicitud.
3. Haga clic en **Enviar**.

Se crea el riesgo del programa del tipo de solicitud especificado por Tipo de solicitud de riesgo y se añade inmediatamente en la sección Riesgos.

Envío de problemas de riesgo desde el menú

1. En la barra de menús, seleccione **Crear > Riesgo del programa**.
2. Introduzca la información de todos los campos obligatorios y toda información adicional que desee asociar al riesgo.

Nombre de campo	Descripción
Sección Resumen	
Creado por	Sólo de lectura. Recurso que ha creado el riesgo.
Departamento	El departamento al que se aplica el riesgo.
Tipo secundario	Clasifica el riesgo de forma más detallada.
Flujo de trabajo	Obligatorio. Asigna el proceso que define la ruta que sigue la solicitud. Se proporciona automáticamente.
Estado de solicitud	Sólo de lectura. Indicador del estado actual del riesgo.
Prioridad	La prioridad del riesgo.
Aplicación	La aplicación a la que se aplica el riesgo.
Nombre de contacto	Nombre completo del contacto para este riesgo.
Asignado a	El recurso al que se asigna el riesgo.
Grupo asignado	El grupo de seguridad al que se asigna el riesgo.
Teléfono de contacto	Sólo de lectura. Número de teléfono del contacto para el riesgo.

Nombre de campo	Descripción
Grupo de solicitudes	El grupo de solicitudes que el riesgo utiliza.
Dirección de correo electrónico del contacto	Sólo de lectura. Dirección de correo electrónico del contacto para el riesgo.
Descripción	Una descripción del riesgo.
Sección Referencia de programa	
Programa	Obligatorio. El programa asociado con el riesgo.
Sección Riesgo del programa	
Nivel de impacto del riesgo	Obligatorio. Seleccione un valor para indicar el nivel de gravedad. El nivel de impacto del riesgo se utiliza para analizar la actividad de riesgo y calcular el tiempo de resolución del riesgo. Para obtener más información, consulte Análisis de actividad de riesgos (página 75) y Análisis del tiempo de resolución de riesgos (página 76) .
Probabilidad	Obligatorio. Seleccione un valor para indicar la probabilidad estimada de que ocurra el riesgo.
Sección Notas: Añadir notas	
Notas que se van a añadir al guardar	Información adicional relativa al problema del riesgo que se registrará.
Sección Referencias: Referencias añadidas	
Nueva referencia	Referencias que se añadirán al riesgo del programa. Para obtener más información, consulte el paso 4 .

3. Para añadir una referencia al riesgo:
 - a. Expanda la sección **Referencias**.
 - b. En la lista **Nueva referencia**, seleccione una referencia que se añadirá.
 - c. Haga clic en **Añadir**.
 - d. Añada la referencia.
 - e. Haga clic en **Aceptar**.
 - f. En la ventana Programa de referencia, haga clic en **Añadir**.

En la parte inferior de la página Crear Riesgo del programa, el campo **Referencias que se van a añadir al guardar** se muestra el nombre de la referencia que ha seleccionado.

4. Haga clic en **Enviar**.

Se empieza a mover por el flujo de trabajo hacia su resolución.

Envío de riesgos de proyecto a nivel de programa

A medida que un programa evoluciona, se pueden producir riesgos vinculados a proyectos. Puede utilizar el tipo de solicitud de riesgo del proyecto para identificar estos riesgos, recopilar información sobre ellos (nivel de impacto y probabilidad de aparición) y tratarlos rápidamente.

El envío de un riesgo de proyecto a nivel de programa presentará el riesgo del proyecto en la página del programa.

1. En la barra de menús, seleccione **Crear > Riesgo de proyecto**.

Se abre la página Crear Riesgo de proyecto.

2. Especifique información en todos los campos necesarios (**Proyecto, Nivel de impacto del riesgo, Probabilidad, Descripción y Fecha de identificación**) y cualquier otra información que desee asociar con este riesgo. Asegúrese de seleccionar **Programa** en el campo **Nivel de escalado**.

3. Haga clic en **Enviar**.

El riesgo del proyecto enviado empieza a desplazarse por el flujo de trabajo hacia su resolución.

Envío de cambios de ámbito de proyecto a nivel de programa

Los eventos durante la vida de un programa pueden requerir cambios en el ámbito del programa. En el formulario de tipos de solicitud de cambio de ámbito de Gestión de proyectos se pueden mostrar y procesar esos cambios y se puede actuar sobre ellos.

El envío de cambios de ámbito del proyecto a nivel de programa presentará el cambio de ámbito en la página del programa.

1. En la barra de menús, seleccione **Crear > Cambio de ámbito del proyecto**.

Se abre la página Crear Solicitud de cambio de ámbito de proyecto.

2. Especifique información en todos los campos necesarios (**Proyecto, Nivel CR, Gravedad del impacto empresarial y Descripción**) y cualquier otra información que desee asociar con el cambio de ámbito. Asegúrese de seleccionar **Programa** en el campo **Nivel de escalado**.

3. Haga clic en **Enviar**.

La solicitud de cambio de ámbito del proyecto comienza a progresar por su flujo de trabajo hacia la resolución.

Análisis de actividad de problemas

Gestión de programas puede mostrar un gráfico de actividad de problemas que permite ver el número de problemas que se han creado y el número de ellos que se han solucionado cada mes (o semana) durante el periodo que especifique.

Para ver la actividad del problema:

1. Inicie sesión en PPM.
2. En la barra de menús, seleccione **Abrir > Gestión de programas > Problemas > Analizar actividad de problemas**.

Se abre la página Actividad del problema: Creación y resolución con el paso del tiempo.

3. En la sección **Filtrar por**, proporcione la siguiente información:

Nombre de campo	Descripción
Mostrar	El tipo de solicitud que se verá. Utilice la selección predeterminada (Problemas).
Nombre de programa	El nombre del programa para el que desea ver la información de resolución de problemas.

Nombre de campo	Descripción
Proyectos	Los nombres de los proyectos vinculados al programa seleccionado para el que desea ver información de problemas (escalada). Si deja el campo Proyectos vacío, Gestión de programas mostrará información del tiempo que se ha tardado en solucionar los problemas escalados al nivel de programa desde todos los proyectos vinculados al programa.
Fecha de resolución de/a	El intervalo de fechas para el que desea ver la información de resolución de problemas.
Período	Los incrementos de tiempo usados para mostrar la información de resolución de problemas. Seleccione Meses (la selección predeterminada) o Semanas .

4. Haga clic en **Aplicar**.

Se abre la página Actividad del problema: Creación y resolución con el paso del tiempo muestra los resultados.

Esta página muestra un gráfico que describe los problemas del programa y los problemas del proyecto creados y resueltos que se escalaron al nivel del programa para el intervalo de programas y fechas que ha especificado.

Análisis del tiempo de resolución de problemas

Gestión de programas proporciona gráficos que permiten ver la rapidez con que se solucionan los problemas enviados (tanto los problemas de programa como los problemas de los proyectos escalados al nivel de programa).

Para analizar el tiempo de resolución de problemas:

1. Inicie sesión en PPM.
2. En la barra de menús, seleccione **Abrir > Gestión de programas > Problemas > Analizar tiempo de resolución de problemas**.

Se abre la página Resolución del problema: Tiempo medio de resolución.

3. En la sección **Filtrar por**, proporcione la siguiente información:

Nombre de campo	Descripción
Mostrar	El tipo de solicitud que se verá. Utilice la selección predeterminada (Problemas).
Nombre de programa	El nombre del programa para el que desea ver la información de resolución de problemas.
Proyectos	Los nombres de los proyectos vinculados al programa seleccionado para el que desea ver información de problemas (escalada). Si deja el campo Proyectos vacío, Gestión de programas mostrará información del tiempo que se ha tardado en solucionar los problemas escalados al nivel de programa desde todos los proyectos vinculados al programa.
Fecha de resolución de/a	El intervalo de fechas para el que desea ver la información de resolución de problemas. La hora a la que se envió una solicitud de problema se utiliza para calcular el tiempo de resolución de problemas.
Período	Los incrementos de tiempo usados para mostrar la información de resolución de problemas. Seleccione Meses (la selección predeterminada) o Semanas .

4. Haga clic en **Aplicar**.

Gestión de programas muestra un gráfico que representa el número medio (media) de días necesarios para solucionar los problemas que se solucionaron durante el periodo especificado. Incluyen los problemas del programa y los problemas del proyecto que se escalaron al nivel del programa.

Análisis de actividad de riesgos

Para analizar la actividad de riesgo:

1. Inicie sesión en PPM.
2. En la barra de menús, seleccione **Abrir > Gestión de programas > Riesgos > Analizar actividad de riesgos**.

Se abre la página Actividad de riesgo: Creación y resolución con el paso del tiempo. En la lista **Mostrar**, se selecciona **Riesgos**.

- Proporcione la siguiente información:

Nombre de campo	Descripción
Mostrar	El tipo de solicitud que se verá. Utilice la selección predeterminada (Riesgos).
Nombre de programa	El nombre del programa para el que desea ver la actividad de riesgo.
Proyectos	Los nombres de los proyectos vinculados al programa seleccionado para el que desea ver la actividad de riesgo (escalada). Si deja el campo Proyectos vacío, Gestión de programas muestra información de actividad de todos los riesgos de todos los proyectos vinculados al programa.
Fecha de resolución de/a	El intervalo de fechas para el que desea ver la actividad de riesgo.
Período	Los incrementos de horas usados para mostrar la actividad de riesgo. Seleccione Meses (la selección predeterminada) o Semanas .

- Haga clic en **Aplicar**.

Gestión de programas muestra un gráfico que representa el número de riesgos creados y solucionados para el programa y durante el periodo especificados.

- Para cambiar la información que se muestra en el gráfico, en la sección **Filtrar por**, modifique la información y después haga clic en **Aplicar**.

Análisis del tiempo de resolución de riesgos

Gestión de programas se puede usar para evaluar la rapidez con que se solucionan los riesgos asociados con los programas.

Para analizar el tiempo de resolución:

- Inicie sesión en PPM.
- En la barra de menús, seleccione **Abrir > Gestión de programas > Riesgos > Analizar tiempo de resolución de riesgos**.

Se abre la página Resolución del riesgo: Tiempo medio de resolución.

3. En la sección **Filtrar por**, proporcione la siguiente información:

Nombre de campo	Descripción
Mostrar	El tipo de solicitud que se verá. Utilice la selección predeterminada (Riesgos) .
Nombre de programa	El nombre del programa para el que desea ver los tiempos de resolución de riesgos.
Proyectos	Los nombres de los proyectos vinculados al programa seleccionado para el que desea ver información de resolución de riesgos. Si deja el campo Proyectos vacío, Gestión de programas muestra información de resolución de todos los riesgos de todos los proyectos vinculados al programa.
Fecha de resolución de/a	El intervalo de fechas para el que desea ver la información de resolución de riesgos.
Período	Los incrementos de tiempo usados para mostrar los tiempos de resolución de riesgos. Seleccione Meses (la selección predeterminada) o Semanas .

4. Haga clic en **Aplicar**.

Se abre la página Resolución del riesgo: Tiempo medio de resolución muestra un gráfico que describe el promedio de días requeridos para resolver riesgos durante el intervalo que ha especificado.

5. Para cambiar la vista que se muestra en el gráfico, en la sección **Filtrar por**, modifique la información y después haga clic en **Aplicar**.

Análisis de actividad de cambios de ámbito

Para analizar la actividad de cambio ámbito del proyecto:

1. Inicie sesión en PPM.
2. En la barra de menús, seleccione **Abrir > Gestión de programas > Cambios de ámbito > Analizar actividad de cambios de ámbito**.

Se abre la página Actividad de cambios de ámbito: Creación y resolución con el paso del tiempo.

3. En la sección **Filtrar por**, proporcione la siguiente información:

Nombre de campo	Descripción
Mostrar	El tipo de solicitud que se verá. Utilice la selección predeterminada (Cambios de ámbito) .
Nombre de programa	El nombre del programa para el que desea ver la actividad de solicitud de cambio de ámbito del proyecto.
Proyectos	Los nombres de los proyectos vinculados al programa seleccionado para el que desea ver la actividad de solicitud de cambio de ámbito. Si deja el campo Proyectos vacío, Gestión de programas muestra la información de actividad de todas las solicitudes de cambio de ámbito de todos los proyectos vinculados al programa.
Fecha de resolución de/a	El intervalo de fechas para el que desea ver la información de actividad de solicitud de cambio de ámbito.
Período	Los incrementos de tiempo usados para mostrar la actividad de solicitud de cambio de ámbito. Seleccione Meses (la selección predeterminada) o Semanas .

4. Haga clic en **Aplicar**.

Gestión de programas muestra un gráfico que representa el número de cambios de ámbito del proyecto creados y solucionados al mes (o a la semana) durante el periodo especificado.

5. Para cambiar la vista que se muestra en el gráfico, en la sección **Filtrar por**, modifique la información y después haga clic en **Aplicar**.

Análisis del tiempo de resolución de cambios de ámbito

Gestión de programas se puede usar para evaluar la rapidez con la que se solucionan las solicitudes de cambio de ámbito del proyecto asociadas con los programas.

Para ver los tiempos de resolución de cambio de ámbito del proyecto:

1. Inicie sesión en PPM.
2. En la barra de menús, seleccione **Abrir > Gestión de programas > Cambios de ámbito > Analizar tiempo de resolución de cambios de ámbito**.

Se abre la página Resolución de cambio de ámbito: Tiempo medio de resolución.

3. En la sección **Filtrar por**, proporcione la siguiente información:

Nombre de campo	Descripción
Mostrar	El tipo de solicitud que se verá. Utilice la selección predeterminada (Cambios de ámbito) .
Nombre de programa	El nombre del programa para el que desea ver los tiempos de resolución de solicitud de cambio de ámbito del proyecto.
Proyectos	Los nombres de los proyectos vinculados al programa seleccionado para el que desea ver los tiempos de resolución de solicitud de cambio de ámbito. Si deja el campo Proyectos vacío, Gestión de programas muestra los tiempos de solución de todas las solicitudes de cambio de ámbito de todos los proyectos vinculados al programa.
Fecha de resolución de/a	El intervalo de fechas para el que desea ver los tiempos medios de resolución.
Período	Los incrementos de tiempo usados para mostrar los tiempos de resolución de solicitud de cambio de ámbito. Seleccione Meses (la selección predeterminada) o Semanas .

4. Haga clic en **Aplicar**.

Gestión de programas muestra un gráfico que describe el número medio de días necesarios para resolver cambios de ámbito del proyecto en el período y programa especificados.

5. Para cambiar los datos que se muestran en el gráfico, en la sección **Filtrar por**, modifique la información y después haga clic en **Aplicar**.

Escala temporal del programa

La ficha **Ecala temporal** muestra todos los proyectos incluidos en el programa y, de forma colectiva, información sobre la escala temporal, la situación, el progreso y los hitos.

Visualización de la escala temporal y el progreso

Son visibles los plazos del programa y su contenido, incluidos proyectos, propuestas y activos.

De forma predeterminada, solo se muestran las escalas temporales de los contenidos activos. Si quiere ver las escalas temporales de los contenidos cerrados del programa, marque la casilla **Incluir elementos cerrados**.

Escala temporal del programa

Fecha de inicio del programa = fecha de inicio del primer proyecto

Fecha de finalización del programa = fecha de finalización del último proyecto

Progreso del programa

Progreso del programa = Suma de (dedicación programada del proyecto * porcentaje de finalización) / Suma de dedicación programada del proyecto

Escala temporal de proyecto

Fecha de inicio del proyecto = Fecha de inicio programada de la tarea raíz del plan de trabajo del proyecto

Fecha de finalización del proyecto = Fecha de finalización programada de la tarea raíz del plan de trabajo del proyecto

Progreso del proyecto

Progreso del proyecto = porcentaje de finalización de la tarea raíz del plan de trabajo del proyecto

Adición de hitos de programa

1. Abra el programa y vaya a la ficha **Escala temporal**.
2. Haga clic en **Añadir hito**.
3. Complete los siguientes campos en la ventana Añadir hito.

Campo (*Obligatorio)	Descripción
* Nombre	Nombre del hito
* Tipo	Tipo del hito
*Fecha de finalización planificada	Fecha de finalización planificada del hito
Fecha de finalización real	Fecha de finalización real del hito
*Estado	Estado del hito
Propietarios	Propietarios del hito Un hito puede tener hasta 20 propietarios.

4. Haga clic en **Añadir**. Se añade el hito del programa.
Si desea añadir más de un hito, haga clic en **Añadir más** para continuar añadiendo.

Edición de un hito de programa

1. Sitúe el cursor sobre el hito del programa que desea editar.
2. Haga clic en el icono de edición en la esquina superior derecha para abrir la ventana Editar hito.
3. Edite la información del hito del programa como desee.
4. Haga clic en **Listo** para guardar los cambios y cerrar la ventana.
Para borrar el hito, haga clic en **Eliminar**.

Visualizar datos de coste del programa

Si un programa tiene habilitada la gestión financiera, la ficha **Coste** aparece en la página Info general del programa y muestra los detalles de coste relacionados con el programa.

Coste del programa

Esta sección contiene dos tablas:

- La primera muestra el coste del programa, incluidos los costes de mano de obra y no mano de obra previstas, el coste total previsto, el coste real de mano de obra y no mano de obra, y el coste real total.

Si se habilita la capitalización de costes, estos costes se dividen en **Previsión de coste de capital** y **Previsión de coste operativo**.

Para ver los detalles de estos costes, haga clic en el vínculo del resumen financiero del programa arriba de la tabla.

- La segunda tabla muestra los datos de coste de cada contenido del programa, entre otros:

Situación de los costes	Aplicable solo a los proyectos que permiten el seguimiento de la situación de los costes.
Coste proyectado	Si se habilita la capitalización de costes, este coste se divide entre el coste proyectado en inversiones y el coste proyectado operativo, que se muestran en las columnas Coste proyectado de inversiones en bienes de capitales y Coste proyectado de gastos operativos respectivamente.
Coste de mano de obra previsto	Si se habilita la capitalización de costes, este coste se divide entre el coste de mano de obra previsto en inversiones y el coste de explotación en mano de obra previsto, que se muestran en las columnas Gastos en inversiones en mano de obra previstos y Gastos de explotación en mano de obra previstos respectivamente.

<p>Coste no de mano de obra prevista</p>	<p>Si se habilita la capitalización de costes, este coste se divide entre el coste no de mano de obra prevista en inversiones y el coste de explotación no en mano de obra prevista, que se muestran en las columnas Gastos en inversiones no en mano de obra previstos y Gastos de explotación no en mano de obra previstos respectivamente.</p>
<p>Coste previsto total</p>	<p>Si se habilita la capitalización de costes, este coste se divide entre el coste previsto total de inversiones y el coste previsto total operativo, que se muestran en las columnas Gastos en inversiones totales previstos y Gastos de Gastos explotaciones totales previstos respectivamente.</p>
<p>Coste de mano de obra real</p>	<p>Si se habilita la capitalización de costes, este coste se divide entre el coste de mano de obra real en inversiones y el coste de explotación en mano de obra real, que se muestran en las columnas Gastos en inversiones reales en mano de obra y Gastos de explotación reales en mano de obra respectivamente.</p>
<p>Coste no de mano de obra real</p>	<p>Si se habilita la capitalización de costes, este coste se divide entre el coste no de mano de obra real en inversiones y el coste de explotación no en mano de obra real, que se muestran en las columnas Gastos en inversiones reales no en mano de obra y Gastos de explotación reales no en mano de obra respectivamente.</p>
<p>Coste real total</p>	<p>Si se habilita la capitalización de costes, este coste se divide entre el coste real total en inversiones y el coste real total operativo, que se muestran en las columnas Gastos en inversiones totales reales y Gastos de explotación totales reales respectivamente.</p>
<p>Presupuesto aprobado</p>	<p>Si se habilita la capitalización de costes, el presupuesto aprobado se divide entre el presupuesto de inversiones y el presupuesto operativo, que se visualizan en las columnas Presupuesto de gastos en inversiones aprobado y Presupuesto de gastos de explotación aprobado respectivamente.</p>

Beneficio previsto
Beneficio real

Visualización de los costes de programa y de contenido de programa por año fiscal

El filtro **Ver la información financiera en** funciona para ambas tablas de la sección Coste del programa. Este filtro se utiliza para visualizar datos de coste de programa y datos de coste de contenido de programa por año fiscal.

Análisis de valor acumulado

- Analizar los indicadores de coste acumulado de un proyecto

Al seleccionar un proyecto en la lista y hacer clic en **Análisis de valor acumulado de proyecto**, se abre la página Analizar indicadores de coste acumulado del proyecto, donde puede evaluar el rendimiento del proyecto en términos de diferentes variables de costes a lo largo del tiempo.

- Analizar indicadores de coste actual de proyectos

Al hacer clic en **Generar gráfico de indicadores de coste**, verá el gráfico de indicadores de coste.

Al hacer clic en el botón **Analizar** en la parte inferior del gráfico, se abre la página Analizar indicadores de coste actual, donde puede comparar los tamaños y la situación de los costes de uno o más proyectos incluidos en el programa.

Para obtener más información sobre cómo analizar indicadores de coste acumulado y de coste actual, consulte la Guía del usuario de Gestión de proyectos.

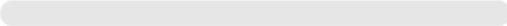
Seguimiento o edición de la situación de un programa

Puede hacer que PPM calcule la situación de un programa sistemáticamente o controlarla usted mismo. Esta sección explica cómo hacer un seguimiento de los diferentes tipos de situaciones de programa.

Tipos de situaciones de programa

El tipo de situación de programa se muestra encima del indicador de situación del programa.

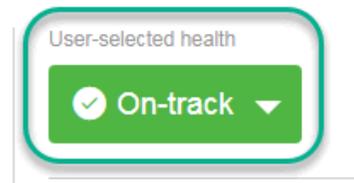
Program: Customer service upgrade (#30214)

Progress:  0%

Duration: 10/1/16 - 8/31/18

Program Managers: Admin User

Status: New



Los tipos de situaciones de programa incluyen:

- Situación calculada

El gestor del programa permite al sistema realizar un seguimiento de la situación del programa. La situación del programa es calculada por el sistema con base en los problemas, riesgos y cambios de ámbito del programa.

- Situación anulada

El gestor del programa permite al sistema realizar un seguimiento de la situación del programa. El gestor del programa anula la situación calculada por el sistema y selecciona otro estado de situación para el programa. La situación anulada es válida durante un período específico.

- Situación Seleccionado por el usuario

El gestor del programa no le permite al sistema realizar un seguimiento de la situación del programa, sino que selecciona manualmente un estado de situación para el programa.

Fórmula de situación calculada

Para obtener más información, consulte [Directiva Situación global del programa](#).

Anulación de la situación del programa

Requisitos para anular la situación del programa

- **Hacer el seguimiento de la situación de este programa** está seleccionado en la configuración del programa.
- **Permitir que los gestores del programa anulen la situación calculada de éste** está seleccionado en la configuración del programa.
 1. En la página Info general del programa, haga clic en el triángulo del cuadro de situación del programa. Se abre la ventana Anular situación.
 2. Seleccione el estado de situación que desee.
 3. En el campo **Hasta**, seleccione una fecha.

La fecha es el último día hasta el que el programa permanece en la situación que usted seleccionó en el paso 2. Por ejemplo, si la fecha es el 31 de octubre de 2016, significa que a partir del 1 de noviembre, el sistema calcula la situación del programa y ya no se muestra en la situación seleccionada.
 4. En el campo **Descripción**, introduzca comentarios sobre la anulación.

Este campo solo muestra los comentarios de la última anulación.
 5. Haga clic en **Listo** para guardar los cambios y cerrar la ventana.

Selección manual de la situación del programa

Si el seguimiento de la situación del programa no está habilitado para un programa, puede seleccionar manualmente un estado de situación para el programa y editarlo en cualquier momento y durante el tiempo que desee.

1. En la página Info general del programa, haga clic en el triángulo del cuadro de situación del programa. Se abre la ventana Editar situación.
2. Seleccione el estado de situación que desee.
3. Haga clic en **Listo** para guardar los cambios y cerrar la ventana.

Visualización del registro de auditoría de un programa

Para ver el registro de auditoría de un programa, seleccione ... > **Traza de auditoría del programa** en la página Info general del programa. Realiza un

seguimiento de los cambios cuando usted

- Cambia la configuración del programa.
- Añade o suprime contenido del programa.
- Añade o suprime objetivos de negocio.
- Añade o elimina hitos del programa.
- Anula la situación del programa.

Adición de referencias de programa

Esta sección explica cómo añadir como referencias archivos adjuntos, paquetes existentes, nuevos paquetes, proyectos, solicitudes existentes, nuevas solicitudes, tareas y URL a un programa.

1. Abra el programa.
2. Vaya a la ficha **Referencias**.
3. En la lista desplegable **Añadir**, seleccione el tipo de proyecto que desea añadir.
4. Haga clic en **Añadir**.
 - Busque una entidad existente para añadir, o bien,
 - Cree una nueva entidad para añadir.
5. Las referencias se añaden y agrupan por archivos adjuntos, paquetes, proyectos, solicitudes, tareas y URL.

Las solicitudes mostradas en la ficha **Referencias** incluyen:

- Todas las solicitudes, nuevas y existentes, que ha añadido como referencias en la ficha **Referencias**.
- Los problemas y los riesgos enviados sobre el programa.

Nota: Los problemas y riesgos del proyecto a nivel de programa creados desde el menú **Crear > Problema del proyecto** y **Crear > Riesgo del proyecto** no se muestran en la ficha **Referencias**.

Adición de notas a paquetes

1. Vaya a la ficha **Notas** en la página Info general del programa.
2. En el área **Añadir nota**, introduzca la nota que desea añadir en el programa.
3. Haga clic en **Publicar**.

La nota que ha añadido, junto con el creador y la hora de creación, se muestra en el área Historial de notas.

Exportación de programas a Microsoft Excel

1. Abra el programa que se desea exportar.
2. En la parte superior derecha de la página Info general del programa, haga clic en el botón **Exportar a Excel**.
3. Guarde el archivo de Excel exportado.

La siguiente tabla ilustra los datos del programa exportados a diferentes hojas de Excel.

Datos de programa en la página Info general del programa	Exportado a una hoja de cálculo de Excel
Campos del encabezado del programa	Información general
Entidades de ciclo de vida añadidas al programa	Contenido
Problemas visualizados en la ficha Info general	Issues
Riesgos visualizados en la ficha Info general	Risks
Cambios de ámbito visualizados en la ficha Info general	Cambio de ámbito
Objetivos de negocio asociado al programa	Objetivos de negocio

Tabla de costes del programa y tabla de costes del contenido del programa en la ficha Coste	Cost
Análisis de valor acumulado en la ficha Coste	Análisis de valor acumulado
Ficha Escala temporal	<p>Escala temporal</p> <hr/> <p>Hitos</p> <p>Al hacer clic en un hito de la hoja Escala temporal, se le redirecciona a la hoja Hitos, donde se muestran todos los hitos de la entidad del ciclo de vida, con el hito que ha seleccionado.</p>

Nota: Cuando haga clic en el vínculo **Exportar a Excel**, situado en la parte superior derecha de la página Información general del programa, solo las columnas mostradas en la sección **Contenido** se exportarán a Excel, en el orden en que se muestran. En otras palabras, el archivo Excel refleja cualquier cambio realizado que afecte a la visualización y el diseño de las columnas seleccionadas.

Eliminación de programas

Puede utilizar la página Información general del programa para eliminar un programa. Las entidades de ciclo de vida del programa y los cambios de ámbito, riesgos y problemas asociados no se eliminan.

1. **Requisito previo:** debe cumplir los dos requisitos siguientes:

- Ser capaz de editar el programa:
 - Ser asignado como gestor del programa y tener el privilegio de acceso PMO: Editar programas, o
 - Tener el privilegio de acceso PMO: Editar todos los programas.
- Tener el privilegio de acceso Eliminar programas.

2. Abra el programa.
3. En la parte superior derecha de la página, haga clic en ... > **Eliminar**.

Actualización de prioridades del programa

Con el paso del tiempo algunos objetivos de negocio se cumplen y otros pasan a ser más prioritarios, puede cambiar las prioridades de los programas que se están ejecutando en su organización. Esto ayuda a garantizar que los problemas más críticos mantienen una alta visibilidad para las personas interesadas.

1. En la barra de menús, seleccione **Abrir > Gestión de programas > Establecer prioridades de programas**.

Se abre la página Establecer prioridades de programas y muestra una lista de los programas existentes. Si se han asignado valores de prioridad a los programas, la página los muestra en orden descendente de prioridad.

2. En el campo **Prioridad relativa** a la derecha del nombre de programa, escriba un entero que indique el nuevo nivel de prioridad.
3. Si es necesario, cambie los valores de prioridad relativa para otros programas que se incluyen en la lista.
4. Haga clic en **Guardar**.

La prioridad que se da a un programa es visible en el campo **Prioridad relativa** en la página Info general del programa > ficha **Detalles**.