## LISTA DE RESPONSABILIDADES DEL GERENTE DE PROGRAMAS

Desarrollar e implementar una estrategia para el equipo del programa
Liderar la creación del plan de gestión de programas
Supervisar todas las actividades asociadas al programa para asegurarse de que el programa alcance sus objetivos
Identificar y comprender los objetivos del programa
Gestionar cronogramas y entregas
Identificar y asignar miembros del equipo del programa
Identificar los proyectos necesarios para alcanzar los objetivos del programa
Coordinar proyectos interdependientes que formen parte del programa
Comunicarse con los gerentes de proyectos
Supervisar las actividades del programa
Medir y supervisar los indicadores clave de rendimiento (KPI) y el retorno de la inversión (ROI)
Resolver problemas y retrasos en el programa
Gestionar el presupuesto del programa
Gestionar los recursos de todos los proyectos dentro del programa
Ayudar a garantizar la colaboración entre los equipos del proyecto
Gestionar el riesgo del programa y coordine las medidas correctivas
Documentar el programa
Identificar y administrar el cumplimiento de los estándares y la gobernanza del programa
Gestionar las comunicaciones de las partes interesadas
Informar sobre el rendimiento del programa al equipo ejecutivo y a los líderes de la organización
Asegurarse de que el programa esté alineado con las metas y los objetivos empresariales de la organización

## RENUNCIA

Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo.