

PMBOK 5.0
DEFINICIONES DE LOS 47 PROCESOS DIRECTIVOS DEL PM
(Clasificados por Áreas de Conocimiento)

4. GESTION DE LA INTEGRACION.
INICIO
<p><u>(4.1) Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto:</u> Elaborar el documento que autoriza formalmente el proyecto ó una fase del mismo documentando su propósito, los actores interesados y requisitos principales, así como los objetivos, riesgos, restricciones y supuestos iniciales del encargo hecho por el (los) patrocinador (es) al director del proyecto, en nombre de la compañía.</p>
PLANIFICACION
<p><u>(4.2) Desarrollar el Plan de Dirección del Proyecto:</u> Integrando la elaboración de todos los planes de gestión del proyecto, consensuar con los actores interesados el documento que será la fuente principal de información para dirigir el proyecto, en el que quedan establecidas las metas del proyecto, los métodos para conseguir las y las métricas que se utilizarán para saber que se están consiguiendo.</p>
EJECUCION
<p><u>(4.3) Dirigir y Gestionar los Trabajos del Proyecto:</u> Ordenar y conducir la realización de los trabajos definidos en la última versión aprobada del Plan de Dirección del Proyecto, con el objeto de ir completando todos los productos entregables, recoger información sobre el rendimiento de dichos trabajos y recomendar cualquier cambio que se considere pertinente.</p>
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<p><u>(4.4) Dar Seguimiento y Control a los Trabajos del Proyecto:</u> Supervisar y recopilar información sobre todos los trabajos del proyecto con el fin de elaborar informes de rendimiento y proponer cambios que faciliten el progreso del proyecto hacia los resultados definidos en el Plan de Dirección del Proyecto.</p> <p><u>(4.5) Control Integrado de Cambios:</u> Estudiando e influyendo los factores que las han producido, revisar todas las solicitudes de cambio y tramitar su aprobación ó rechazo en el nivel que corresponda, así como registrar la correcta implementación de todas las que hayan sido aprobadas.</p>
CIERRE
<p><u>(4.6) Cerrar el Proyecto ó la Fase:</u> Conseguir la aceptación formal del producto, servicio ó resultado del proyecto ó fase, evaluar el rendimiento conseguido y completar el cierre administrativo, con el fin de liberar, definitiva y totalmente, los recursos asignados al mismo.</p>

5. GESTION DEL ALCANCE.
INICIO
PLANIFICACION
<p><u>(5.1) Planificar la Gestión del Alcance:</u> Documentar cómo se identificarán los requisitos de los principales trabajos del proyecto, cómo serán definidos los productos entregables y cómo se validarán cuando estén completados, así como se controlará el progreso y los cambios en el alcance del proyecto.</p> <p><u>(5.2) Recopilar Requisitos:</u> Documentar las necesidades y expectativas de los actores interesados negociando y estableciendo con ellos requisitos válidos para el proyecto, incluyendo la determinación de las especificaciones de los principales entregables, así como del producto, servicio ó resultado del proyecto.</p> <p><u>(5.3) Definir del Alcance del Proyecto:</u> Elaborar una definición del producto, servicio o resultado del proyecto, proponiendo una solución efectiva para conseguirlo que incluya una descripción suficientemente detallada de los principales entregables y trabajos, tanto productivos como directivos, necesarios para implementarla.</p> <p><u>(5.4) Crear la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT):</u> Subdividir todo el trabajo necesario para producir los productos entregables del proyecto, en componentes más pequeños y fáciles de gestionar, realizando una descripción suficientemente detallada de cada componente, con el fin de proponer y establecer una línea base de rendimiento del alcance.</p>
EJECUCION
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<p><u>(5.5) Validar el Alcance:</u> Según se vayan completando los productos entregables intermedios del proyecto, formalizar su aceptación por parte del cliente y demás actores interesados.</p> <p><u>(5.6) Controlar el Alcance:</u> Medir rendimiento del alcance de los trabajos, recomendando cambios que eliminen las causas de cualquier rendimiento insatisfactorio, y controlar las solicitudes de cambio que afecte a la línea base del alcance.</p>
CIERRE

6. GESTION DEL TIEMPO.
INICIO
PLANIFICACION
<p><u>(6.1) Planificar la Gestión del Cronograma:</u> Documentar cómo se identificarán las actividades del proyecto, cómo se estimarán los recursos necesarios para realizarlas y su duración, cómo se determinará el cronograma del proyecto y cómo se controlará su progreso y los cambios al mismo.</p> <p><u>(6.2) Definir las Actividades:</u> Desglosando la EDT, identificar todas las actividades que deben realizarse para conseguir cada uno de los productos entregables del proyecto, incluyendo los hitos principales a cumplir y describiendo los trabajos a realizar en cada actividad.</p> <p><u>(6.3) Secuenciar las Actividades:</u> Identificar y describir los parámetros de cualquier dependencia, secuencia, ó relación temporal entre las actividades del proyecto.</p> <p><u>(6.4) Estimar los Recursos de las Actividades:</u> Determinar los tipos, cantidades, rendimientos y disponibilidad de todos los materiales, equipos y personas necesarios para poder realizar las actividades del proyecto, así como establecer aproximadamente la disposición óptima de los mismos a cada una de ellas.</p> <p><u>(6.5) Estimar la Duración de las Actividades:</u> Establecer aproximadamente la cantidad de períodos temporales que se requerirán para completar, con los recursos estimados y dispuestos, cada una de las actividades del proyecto.</p> <p><u>(6.6) Desarrollar el Cronograma:</u> Analizar las secuencias, los requisitos y limitaciones de recursos y la duración de las actividades, conciliándolas con las restricciones temporales existentes, con el fin de proponer y establecer un cronograma de proyecto y una línea base de rendimiento del cronograma.</p>
EJECUCION
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<p><u>(6.7) Controlar el Cronograma:</u> Medir el rendimiento del cronograma de los trabajos, recomendando cambios que eliminen las causas de cualquier rendimiento insatisfactorio, y controlar las solicitudes de cambio que afecte a la línea base del cronograma del proyecto.</p>
CIERRE

7. GESTION DEL COSTE.
INICIO
PLANIFICACION
<p><u>(7.1) Planificar la Gestión del Coste:</u> Documentar cómo se estimarán los costes de las actividades del cronograma, cómo se establecerá el presupuesto del proyecto y cómo se controlará su progreso y los cambios al mismo.</p> <p><u>(7.2) Estimar los Costes:</u> Establecer aproximadamente la cantidad de recursos monetarios que se requerirán para completar, con los recursos estimados y dispuestos, cada una de las actividades del proyecto.</p> <p><u>(7.3) Determinar el Presupuesto:</u> Agregar los costes estimados para las actividades del proyecto, a través de los paquetes de trabajo y demás componentes de la EDT, con el fin de con el fin de proponer y establecer un presupuesto de proyecto y una Línea Base del Rendimiento del Coste.</p>
EJECUCION
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<p><u>(7.4) Controlar los Costes:</u> Medir el rendimiento del coste de los trabajos, recomendando cambios que eliminen las causas de cualquier rendimiento insatisfactorio, y controlar las solicitudes de cambio que afecte a la Línea Base del Rendimiento del Coste del proyecto.</p>
CIERRE

8. GESTION DE LA CALIDAD.
INICIO
PLANIFICACION
<u>(8.1) Planificar la Gestión de la Calidad:</u> Identificar qué requisitos y estándares de calidad son relevantes para el producto y los trabajos del proyecto, documentando cómo cumplirlos, así como qué mejoras en los procesos directivos y productivos del proyecto se pretenden conseguir.
EJECUCION
<u>(8.2) Realizar el Aseguramiento de la Calidad:</u> Garantizar que el equipo de proyecto emplea los procesos establecidos para satisfacer los requisitos de calidad, auditándolos y analizándolos, contra los objetivos de calidad planificados y las mediciones del control de calidad.
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<u>(8.3) Realizar el Control de la Calidad:</u> Validar los productos entregables intermedios acabados, registrar las mediciones del control de calidad y determinar si se cumplen los estándares de calidad del proyecto, recomendando cambios que eliminen las causas de cualquier rendimiento de calidad insatisfactorio.
CIERRE

9. GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS.
INICIO
PLANIFICACION
<p><u>(9.1) Planificar la Gestión de los Recursos Humanos:</u> Identificar y documentar los roles, responsabilidades, competencias requeridas a los miembros del equipo de proyecto, incluyendo las relaciones de autoridad y agencia dentro del mismo, así como elaborar el Plan de Gestión del Personal.</p>
EJECUCION
<p><u>(9.2) Adquirir el Equipo del Proyecto:</u> De acuerdo con el Plan de Dirección de Proyecto, reclutar, disponer y facultar los recursos humanos necesarios para completar todas las actividades del proyecto, asignándolos efectivamente a los trabajos que les correspondan.</p> <p><u>(9.3) Desarrollar el Equipo del Proyecto:</u> Mejorar las competencias de los miembros del equipo, su interacción interpersonal y el ambiente de trabajo con el fin de generar sinergia y conseguir un mayor rendimiento en los trabajos del proyecto.</p> <p><u>(9.4) Dirigir el Equipo del Proyecto:</u> Conducir al equipo, haciendo un seguimiento del rendimiento individual, proporcionando información, proponiendo cambios, resolviendo problemas y conflictos, con el fin de mejorar el rendimiento en los trabajos del proyecto.</p>
SEGUIMIENTO Y CONTROL
CIERRE

10. GESTION DE LAS COMUNICACIONES.
INICIO
PLANIFICACION
<p><u>(10.1) Planificar la Gestión de las Comunicaciones:</u> Determinar un enfoque adecuado para cubrir las necesidades y requisitos de información de todos los actores interesados en el proyecto y, basados en los activos de la organización disponibles, desarrollar un plan de comunicaciones con ellos.</p>
EJECUCION
<p><u>(10.2) Gestionar las Comunicaciones:</u> Crear, distribuir, almacenar, recuperar y poner a disposición de los interesados en el proyecto información relevante y en el momento oportuno, de acuerdo con el plan de comunicaciones establecido y/o siempre que se considere conveniente.</p>
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<p><u>(10.3) Controlar las Comunicaciones:</u> Supervisar y controlar que las necesidades de información de los actores interesados sean cubiertas en todo momento y a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto.</p>
CIERRE

11. GESTION DE LOS RIESGOS.
INICIO
PLANIFICACION
<p><u>(11.1) Planificar la Gestión de los Riesgos:</u> Establecer cómo se van a estudiar y gestionar los riesgos del proyecto, definiendo y ajustando al proyecto los conceptos, métodos, procedimientos y herramientas a emplear.</p> <p><u>(11.2) Identificar los Riesgos:</u> Determinar los riesgos, amenazas y/o oportunidades, que podrían afectar al proyecto registrando sus características básicas a estudiar, tales como causas comunes, disparadores y respuestas potenciales.</p> <p><u>(11.3) Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos:</u> Estudiando y comprendiendo la dinámica y naturaleza de cada riesgo identificado, valorar su severidad mediante el uso combinado de escalas de probabilidad e impacto, de forma que queden priorizados los riesgos del proyecto.</p> <p><u>(11.4) Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos:</u> Midiendo la probabilidad y el impacto, económico y temporal, de los riesgos más severos, cuantificar coberturas y reservas para el plazo, presupuesto y cualquier otro objetivo cuantificable del proyecto.</p> <p><u>(11.5) Planificar la Respuesta a los Riesgos:</u> Determinar y planificar acciones específicas, preventivas y/o reactivas, que reduzcan las amenazas y mejoren las oportunidades de los objetivos del proyecto.</p>
EJECUCION
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<p><u>(11.6) Controlar los Riesgos:</u> Vigilar la aparición de cualquier riesgo de proyecto, revalorar las características de los ya identificados, identificar nuevos riesgos potenciales y, si fuera necesario, implementar planes de contingencia ó improvisar soluciones alternativas, evaluando la efectividad de todas las respuestas.</p>
CIERRE

12. GESTION DE LAS ADQUISICIONES.
INICIO
PLANIFICACION
<p><u>(12.1) Planificar las Adquisiciones:</u> Determinar qué es conveniente adquirir y/o subcontratar para poder realizar el proyecto, cuándo y cómo hacerlo, identificando posibles proveedores y redactando los documentos necesarios para poder efectuar la contratación.</p>
EJECUCION
<p><u>(12.2) Efectuar las Adquisiciones:</u> Obtener suficientes respuestas de los vendedores, analizar y seleccionar las mejores ofertas, negociando, adjudicando y estableciendo el mejor contrato posible con cada uno de los proveedores elegidos.</p>
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<p><u>(12.3) Controlar las Adquisiciones:</u> Procurar el cumplimiento de cada contrato establecido, protegiendo tanto los derechos de nuestra empresa como la relación con el vendedor y, teniendo en cuenta las indicaciones del gestor de compras, acordar con el proveedor la incorporación al contrato cualquier cambio que se considere conveniente para el proyecto.</p>
CIERRE
<p><u>(12.4) Cerrar las Adquisiciones:</u> Cuando se considere pertinente, sea por cancelación ó compleción, cerrar cada uno de los contratos establecidos en el proyecto, auditando su rendimiento, negociando con el vendedor un finiquito y la resolución de cualquier asunto pendiente.</p>

13. GESTION DE LOS ACTORES INTERESADOS.
INICIO
<u>(13.1) Identificar a los Interesados:</u> Registrar a todas las personas y grupos que podrían impactar o ser afectados por la realización del proyecto, documentando cualquier información relevante acerca de su interés, involucración, influencia, actitud y compromiso con el éxito del proyecto, así como sus interdependencias.
PLANIFICACION
<u>(13.2) Planificar la Gestión de los Actores Interesados:</u> Desarrollar y establecer para cada actor interesado una estrategia de gestión apropiada, analizando sus necesidades, intereses y capacidad de impacto en el éxito del proyecto.
EJECUCION
<u>(13.3) Gestionar el Compromiso de los Interesados:</u> Relacionarse y trabajar con los actores interesados para revisar el grado de cumplimiento de sus requisitos y expectativas, abordar cualquier cuestión según se vayan produciendo y fomentando su compromiso con el éxito del proyecto.
SEGUIMIENTO Y CONTROL
<u>(13.4) Controlar el Compromiso de los Interesados:</u> Supervisar las relaciones con los actores interesados en el proyecto, ajustando estrategias y planes con el objetivo de preservar su compromiso con el éxito del proyecto.
CIERRE