

SUMARIO

PRÓLOGO A LA SEGUNDA EDICIÓN	11
1. INTRODUCCIÓN.....	15
1.1. OBJETIVOS	15
1.2. PROYECTO Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS	21
1.2.1. Breve historia de la dirección de proyectos	21
1.2.2. ¿Qué es un proyecto? Diferencias con una operación.....	22
1.2.3. Cómo surgen los proyectos	23
1.2.4. Condicionantes de un proyecto	28
1.2.5. Qué es la dirección de proyectos	46
1.2.6. El valor del negocio (business value)	49
1.2.7. El project manager: funciones y habilidades.....	49
1.2.8. Guía del PMBOK®	53
1.2.9. Grupos de procesos en project management	54
1.2.10. Áreas de conocimiento del project management	63
2. INICIO DEL PROYECTO.....	85
2.1. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO	86
2.1.1. Desarrollar el acta de constitución.....	92
2.2. GESTIÓN DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO.....	101
2.2.1. Identificar a los interesados	103
2.3. ESTABLECER EL EQUIPO DE PROYECTO (ISO21500)	111
3. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	113
3.1. ELABORAR EL PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO	116
3.1.1. Desarrollar el plan de dirección del proyecto	117
3.2. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL PROYECTO...	126
3.3. PLANIFICAR EL ALCANCE DEL PROYECTO	129
3.3.1. La gestión del alcance del proyecto	129
3.3.2. Planificar la gestión del alcance	135
3.3.3. Recopilar requisitos.....	138
3.3.4. Definir el alcance	148

Sumario

3.3.5.	Crear la estructura de desglose del trabajo (EDT)	154
3.4.	PLAN (PRELIMINAR) DE RECURSOS HUMANOS Y ADQUISICIONES	164
3.4.1.	Plan (preliminar) de recursos humanos	164
3.4.2.	Adquirir el equipo (preliminar) de proyecto	165
3.4.3.	Plan (preliminar) de gestión de las adquisiciones	165
3.5.	PLANIFICAR LA CALIDAD DE UN PROYECTO	165
3.5.1.	Conceptos asociados a la calidad	166
3.5.2.	La gestión de la calidad en un proyecto	170
3.5.3.	Planificar la gestión de la calidad	172
3.6.	PLANIFICAR LA GESTIÓN DEL CRONOGRAMA	190
3.6.1.	Gestión del cronograma en un proyecto.....	190
3.6.2.	Planificar la gestión del Cronograma	196
3.6.3.	Definir las actividades	199
3.6.4.	Secuenciar las actividades	204
3.6.5.	Estimar los recursos de las actividades.....	210
3.6.6.	Estimar la duración de las actividades	216
3.6.7.	Desarrollar el Cronograma	225
3.7.	PLANIFICAR LA GESTIÓN DE COSTES DEL PROYECTO	240
3.7.1.	Planificar la gestión de costes	245
3.7.2.	Estimar los costes	248
3.7.3.	Determinar el presupuesto.....	256
3.8.	PLANIFICAR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	264
3.8.1.	Roles y responsabilidades en un proyecto	267
3.8.2.	Planificar la gestión de recursos humanos	269
3.9.	PLANIFICAR LAS COMUNICACIONES DE PROYECTO	282
3.10.	PLANIFICAR LA GESTIÓN DE RIESGOS	289
3.10.1.	Planificar la gestión de riesgos	296
3.10.2.	Identificar los riesgos	306
3.10.3.	Realizar el análisis cualitativo de riesgos.....	315
3.10.4.	Realizar el análisis cuantitativo de riesgos	324
3.10.5.	Planificar la respuesta a los riesgos.....	334
3.11.	PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES	343
3.11.1.	Contratos de adquisición: un proyecto dentro del proyecto.....	343
3.11.2.	La planificación y gestión de las adquisiciones	344
3.11.3.	Planificar la gestión de las adquisiciones	351

3.12.	APROBACIÓN DEL PLAN DE DIRECCIÓN Y REUNIÓN DE INICIO	366
4.	EJECUCIÓN DEL PROYECTO	367
4.1.	DIRIGIR Y GESTIONAR EL TRABAJO DEL PROYECTO	371
4.2.	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	375
4.2.1.	Adquirir el equipo del proyecto.....	376
4.2.2.	Desarrollar el equipo de proyecto.....	382
4.2.3.	Dirigir el equipo de proyecto	395
4.3.	EFFECTUAR LAS ADQUISICIONES	403
4.4.	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	413
4.5.	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	420
4.6.	GESTIÓN DE LA IMPLICACIÓN DE LOS INTERESADOS	427
5.	MONITORIZACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO	435
5.1.	PROCESOS DE MONITORIZACIÓN Y CONTROL	438
5.1.1.	Coordinación de los procesos de monitorización y control	438
5.1.2.	Monitorizar y controlar el trabajo del proyecto.....	439
5.1.3.	Realizar el control integrado de cambios	445
5.2.	CONTROLAR EL ALCANCE Y LA CALIDAD	454
5.2.1.	Controlar el alcance	455
5.2.2.	Controlar la calidad	460
5.2.3.	Validar el alcance	471
5.3.	CONTROLAR LAS ADQUISICIONES	476
5.3.1.	La importancia de gestionar las adquisiciones	476
5.3.2.	Controlar las adquisiciones.....	479
5.4.	MONITORIZAR Y CONTROLAR COSTES Y PLAZOS	486
5.4.1.	Controlar el cronograma.....	486
5.4.2.	Controlar los costes	493
5.4.3.	Gestión del valor ganado.....	501
5.5.	CONTROLAR LOS RIESGOS	509
5.6.	CONTROLAR LAS COMUNICACIONES Y LA IMPLICACIÓN DE LOS INTERESADOS	516
5.6.1.	Controlar las comunicaciones.....	516
5.6.2.	Controlar la implicación de los interesados	520

Sumario

6. CIERRE DEL PROYECTO	525
6.1. CERRAR LAS ADQUISICIONES	527
6.2. CIERRE DEL PROYECTO O FASE	531
6.3. RECOGER LECCIONES APRENDIDAS (ISO21500)	535
7. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PROFESIONAL	537
7.1. INTEGRIDAD INDIVIDUAL DEL PROJECT MANAGER	538
7.1.1. Responsabilidad	539
7.1.2. Respeto	541
7.1.3. Imparcialidad	543
7.1.4. Honestidad	544
7.2. AVANCE DE LA TÉCNICA Y LA INDUSTRIA	545
8. CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	547
8.1. FINANCIACIÓN DE PROYECTOS	547
8.1.1. Qué es project finance	547
8.1.2. Participantes y esquema básico organizativo	549
8.1.3. Formas de project finance	550
8.1.4. Memorándum informativo de un project finance	551
8.1.5. Viabilidad de un project finance	552
8.2. HABILIDADES DIRECTIVAS EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS	561
8.2.1. Dirección de personas	561
8.2.2. Funciones directivas del project manager	562
8.2.3. Funciones directivas	563
8.2.4. Otras funciones o habilidades	565
8.3. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA POR PROYECTOS	578
8.3.1. Introducción	578
8.3.2. Dirección estratégica por proyectos en una organización	581
8.3.3. Gestión de cartera: alinear proyectos y estrategia	588
8.3.4. The standard for portfolio management del PMI®	594
9. PREPARACIÓN AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN	599
9.1. PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN	600
9.1.1. Características generales	600
9.1.2. Objetivos del examen	601
9.1.3. Consejos básicos sobre el examen	603
9.1.4. Tipos de preguntas más habituales	605
9.1.5. Proceso de acreditación	608

9.2. PREGUNTAS POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO	610
9.2.1. Introducción: proyectos y gestión de proyectos.....	610
9.2.2. Gestión de la integración del proyecto.....	621
9.2.3. Gestión del alcance del proyecto	633
9.2.4. Gestión del tiempo del proyecto	646
9.2.5. Gestión de costos del proyecto	659
9.2.6. Gestión de la calidad del proyecto	671
9.2.7. Gestión de los recursos humanos del proyecto.....	683
9.2.8. Gestión de la comunicación del proyecto	695
9.2.9. Gestión de riesgos en el proyecto	705
9.2.10. Gestión de adquisiciones y compras del proyecto	717
9.2.11. Gestión de los interesados del proyecto.....	729
9.2.12. Responsabilidad social y profesional	742
10. BIBLIOGRAFÍA	755