

Tabla de contenidos

1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Propósito de la guía del PMBOK.....	2
1.2. ¿Qué es un proyecto?	3
1.3. ¿Qué es una dirección de proyectos?	5
1.4. Relaciones entre dirección de portafolios, dirección de programas, dirección de proyectos y dirección organizacional de proyectos.....	7
1.5. Relación entre dirección de proyectos, gestión de las operaciones y estrategia organizacional.....	12
1.6. Valor del negocio	15
1.7. Rol del director del proyecto.....	16
1.8. Fundamentos para la dirección de proyectos	18
 2. INFLUENCIA DE LA ORGANIZACIÓN Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO .	 19
2.1. Influencia de la organización de la dirección de proyectos	20
2.2. Interesados y gobiernos del proyecto.....	30
2.3. Equipo del proyecto	35
2.4. Ciclo de vida del proyecto.....	38
 3. PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS	 47
3.1. Interacciones comunes entre los procesos de la dirección de proyectos.....	50
3.2. Grupos de procesos de la dirección de proyectos	52
3.3. Grupos de procesos de inicio	54
3.4. Grupos de procesos de planificación.....	55
3.5. Grupos de procesos de ejecución	56
3.6. Grupos de procesos de monitoreo y control.....	57
3.7. Grupos de procesos de cierre	57
3.8. Información del proyecto	58
3.9. El rol de las áreas de conocimiento.....	60
 4. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO.....	 63
4.1. Desarrollar el acta de constitución del proyecto	66
4.2. Desarrollar el plan para la dirección del proyecto.....	72
4.3. Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto	79

4.4. Monitorear y controlar el trabajo del proyecto.....	86
4.5. Realizar el control integrado de cambios	94
4.6. Cerrar el proyecto o fase	100
5. GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO.....	105
5.1. Planificar la gestión del alcance	107
5.2. Recopilar requisitos.....	110
5.3. Definir el alcance	120
5.4. Crear la EDT/WBS.....	125
5.5. Validar el alcance	133
5.6. Controlar el alcance.....	136
6. GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO	141
6.1. Planificar la gestión del cronograma	145
6.2. Definir las actividades.....	149
6.3. Secuenciar las actividades	153
6.4. Estimar los recursos de las actividades	160
6.5. Estimar la duración de las actividades	165
6.6. Desarrollar el cronograma.....	172
6.7. Controlar el cronograma.....	185
7. GESTIÓN DE LOS COSTOS DEL PROYECTO	193
7.1. Planificar la gestión de los costos	195
7.2. Estimar los costos.....	200
7.3. Determinar el presupuesto.....	208
7.4. Controlar los costos.....	215
8. GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO	227
8.1. Planificar la gestión de la calidad.....	231
8.2. Realizar el aseguramiento de la calidad	242
8.3. Controlar la calidad	148
9. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO.....	255
9.1. Planificar la gestión de los recursos humanos	159
9.2. Adquirir el equipo del proyecto	167
9.3. Desarrollar el equipo del proyecto	273

9.4. Dirige el equipo del proyecto	279
10. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO	287
10.1. Planificar la gestión de las comunicaciones	289
10.2. Gestionar las comunicaciones	297
10.3. Controlar las comunicaciones	303
11. GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROYECTO	309
11.1. Planificar la gestión de los riesgos	313
11.2. Identificar los riesgos	319
11.3. Realizar el análisis cualitativo de riesgos.....	328
11.4. Realizar el análisis cuantitativo de riesgos.....	333
11.5. Planificar la respuesta a los riesgos.....	342
11.6. Controlar los riesgos.....	349
12. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO	355
12.1. Planificar la gestión de las adquisiciones.....	358
12.2. Efectuar las adquisiciones	371
12.3. Controlar las adquisiciones	379
12.4. Centrar las adquisiciones.....	386
13. GESTIÓN DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO	391
13.1. Identificar a los interesados.....	393
13.2. Planificar la gestión de los interesados	399
13.3. Gestionar la participación de los interesados	404
13.4. Controlar la participación de los interesados	411
ANEXO A1 EL ESTÁNDAR PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE UN PROYECTO	417
ANEXO X2 COLABORADORES Y REVISORES DE LA GUÍA DEL PMBOK – QUINTA EDICIÓN	483
ANEXO X3 HABILIDADES INTERPERSONALES	513
REFERENCIAS	521
GLOSARIO	523
ÍNDICE	570