MAPA DE PROCESOS DE LA GUÍA PMBOK

ORGANIZACIÓN

Enunciado de trabajo, Caso de Negocio, Acuerdos

Activos de Procesos de la Organización

Factores Ambientales de la empresa

INICIACIÓN

4.1 Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto

Acta de Constitución del Proyecto

13.1 Identificar Interesados → Registro de Interesados

PLANIFICACIÓN

4.2 Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto

Plan para la Dirección del Proyecto

- 5.1 Planificar la Gestión de alcance → Plan de Gestión de Alcance; Plan de Gestión de Requisitos
- 5.2 Recopilar requisitos → Matriz trazabilidad requisitos; Documentación Requisitos
- 5.3 Definir Alcance → LÍNEA BASE DE ALCANCE; Enunciado de alcance
- 5.4 Crear la EDT/WBS → EDT/WBS; Diccionario EDT/WBS
- 6.1 Planificar la Gestión del Cronograma → Plan de Gestión del Cronograma
- 6.2 Definir Actividades → Lista de Actividades; Atributos de Actividades; Lista de Hitos
- 6.3 Secuenciar Actividades → Diagramas red cronograma del proyecto
- 6.4 Estimar Recursos de Actividades → Recursos requeridos para las actividades; Estructura Desglose Recursos
- 6.5 Estimar Duración de Actividades → Estimación Duración Actividades
- 6.6 Desarrollar Cronograma → Línea base de Cronograma; Cronograma de Proyecto; Calendarios de Proyecto; Datos Cronograma
- 7.1 Planificar la Gestión de Costes → Plan de Gestión de Costes
- 7.2 Estimar los Costes → Estimaciónes costes actividades; Bases de las estimaciones
- 7.3 Determinar el Presupuesto → Línea Base de Costes; Requisitos financiación proyecto
- 8.1 Planificar la Gestión de la Calidad → Plan de Gestión de Calidad; Plan Mejora Procesos; Métricas de Calidad; Listas verificación Calidad
- 9.1 Planificar Gestión de RRHH → Plan de Gestión de RRHH
- 10.1 Planificar Gestión de Comunicaciones → Plan Gestión Comunicaciones
- 11.1 Planificar Gestión del Riesgo → Plan de Gestión de Riesgo
- 11.2 Identificar Riesgos → Registro de riesgos
- 11.3 Realizar Análisis Caulitativo de Riesgos
- 11.4 Realizar Análisis Cuantitativo de Riesgos
- 11.5 Planificar Respuesta a Riesgos
- 12.1 Planificar Gestión Adquisiciones → Plan Gestión Adquisiciones; Enunciado trabajo Adquisiciones; Documentos Adquisiciones; Criterios selección proveedores; Decisiones Hacer-comprar; Solicitudes cambio
- 13.2 Planificar Gestión Interesados → Plan de Gestión de Interesados

EJECUCIÓN

4.3 Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto

Solicitudes de Cambio; *Datos Desempeño Trabajo*; *Entregables*

- 8.2 Realizar Aseguramiento de Calidad
- 9.2 Adquirir equipo de proyecto → Asignaciones personal del proyecto; Calendarios de Recursos
- 9.3 Desarrollar equipo de proyecto → Evaluaciones desempeño del equipo
- 9.4 Dirigir equipo de proyecto
- 10.2 Gestionar comunicaciones → Comunicaciones del proyecto
- 12.2 Efectuar Adquisiciones → Vendedores seleccionados; Acuerdos; Calendario recursos
- 13.3 Gestionar participación interesados → Registro de incidentes

CIERRE

4.6 Cerrar Proyecto o Fase

Transferencia de producto, servicio o resultado final

12.4 Cerrar Adquisiciones → Adquisiciones cerradas

SEGUIMIENTO Y CONTROL

4.4 Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto

- 5.6 Controlar Alcance — Información DT; Solicitudes Cambio
- 6.7 Controlar Cronograma — Información DT Pronóstico cronograma; Solicitudes Cambio
- 7.4 Controlar Costes — Información Proyecciones costes; Solicitudes Cambio
- 10.3 Controlar Comunicaciones — Información DT; Solicitudes Cambio
- 11.6 Controlar Riesgos — Información DT; Solicitudes Cambio
- 12.3 Controlar Adquisiciones — Información DT; Informes DT; Solicitudes cambio aprobadas; Solicitudes Cambio
- 13.4 Controlar participación interesados — Información DT; Solicitudes Cambio
- 8.3 Controlar Calidad — Información DT Medidas Control Calidad; Cambios Validados

Entregables verificados → 5.5 Validar Alcance — Entregables Aceptados

4.5 Realizar Control Integrado de Cambios

Solicitudes Cambio; *Información Desempeño Trabajo*; *Informes Desempeño Trabajo*; *Registro Cambios*

- 4 GESTIÓN DE **LA INTEGRACIÓN**
- 5 GESTIÓN **DEL ALCANCE**
- 6 GESTIÓN **DEL TIEMPO**
- 7 GESTIÓN DE **LOS COSTES**
- 8 GESTIÓN DE **LA CALIDAD**
- 9 GESTIÓN DE **LOS RECURSOS HUMANOS**
- 10 GESTIÓN DE **LAS COMUNICACIONES**
- 11 GESTIÓN DE **RIESGO**
- 12 GESTIÓN DE **LAS ADQUISICIONES**
- 13 GESTIÓN DE **LOS INTERESADOS**

© Netmind SL 2014

Infografía basada en "Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)" - Quinta Edición, PMI, Inc., 2013

PMI, PMBOK son marcas registradas del Project Management Institute, Inc.

netmind