

Glosario

—●CURSO GERENCIA DE PROYECTOS●—



- **Acción Correctiva.** Una actividad intencional que realinea el desempeño del trabajo del proyecto con el plan para la dirección del proyecto.

Acción Preventiva. Una actividad intencional que asegura que el desempeño futuro del trabajo del proyecto esté alineado con el plan para la dirección del proyecto.

- **Aceptar el Riesgo.** Una estrategia de respuesta a los riesgos según la cual el equipo del proyecto decide reconocer el riesgo y no tomar ninguna medida a menos que el riesgo ocurra.
- **Acta de Constitución del Proyecto.** Un documento emitido por el iniciador del proyecto o patrocinador, que autoriza formalmente la existencia de un proyecto y confiere al director de proyecto la autoridad para aplicar los recursos de la organización a las actividades del proyecto.
- **Actividad.** Una porción definida y planificada de trabajo ejecutado durante el curso de un proyecto.
- **Actividad de la Ruta.** Cualquier actividad en la ruta crítica del cronograma del proyecto.
- **Activos de los Procesos de la Organización.** Planes, procesos, políticas, procedimientos y bases de conocimiento que son específicos de la organización ejecutante y que son utilizados por la misma.
- **Adquirir el Equipo del Proyecto.** El proceso de confirmar la disponibilidad de recursos humanos y obtener el equipo de gente necesario para completar las actividades del proyecto.
- **Adquisición.** Obtener los recursos humanos y materiales necesarios para ejecutar las actividades del proyecto. La adquisición implica un costo de recursos y no es necesariamente financiera.

- **Alcance del Producto.** Los rasgos y funciones que caracterizan a un producto, servicio o resultado.
- **Alcance del Proyecto.** El trabajo realizado para entregar un producto, servicio o resultado con las funciones y características especificadas.
- **Análisis de Hacer o Comprar.** El proceso de recopilar y organizar datos acerca de los requisitos del producto y analizarlos frente a las alternativas disponibles, incluida la compra o fabricación interna del producto.
- **Análisis de Interesados.** Una técnica que consiste en recopilar y analizar de manera sistemática información cuantitativa y cualitativa, a fin de determinar qué intereses particulares deben tenerse en cuenta a lo largo del proyecto.
- **Análisis FODA.** Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de una organización, proyecto u opción.
- **Apetito al Riesgo.** El grado de incertidumbre que una entidad está dispuesta a aceptar, con miras a una recompensa.



- **Cambio en el Alcance.** Cualquier cambio en el alcance del proyecto. Un cambio en el alcance casi siempre requiere un ajuste del costo o del cronograma del proyecto.
- **Cambio Solicitado.** Una solicitud de cambio formalmente documentada que se presenta para su aprobación al proceso de control integrado de cambios.
- **Cerrar el Proyecto o Fase.** El proceso de culminación de todas las actividades de los Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos, para completar formalmente un proyecto o una fase del mismo.

- Cerrar las Adquisiciones. El proceso de finalizar cada adquisición para el proyecto.
- Comité de Control de Cambios (CCB). Un grupo formalmente constituido responsable de revisar, evaluar, aprobar, retrasar o rechazar los cambios en el proyecto, así como de registrar y comunicar dichas decisiones.
- Contrato. Un contrato es un acuerdo vinculante para las partes en virtud del cual el vendedor se obliga a proveer el producto, servicio o resultado especificado y el comprador a pagar por él.
- Control de Cambios. Un proceso por medio del cual se identifican, documentan, aprueban o rechazan las modificaciones de documentos, entregables o líneas base asociados con el proyecto.
- Controlar. Comparar el desempeño real con el desempeño planificado, analizar las variaciones, evaluar las tendencias para realizar mejoras en los procesos, evaluar las alternativas posibles y recomendar las acciones correctivas apropiadas según sea necesario.
- Controlar el Alcance. El proceso de monitorear el estado del proyecto y del alcance del producto, y de gestionar cambios a la línea base del alcance.
- Controlar el Cronograma. El proceso de monitorear el estado de las actividades del proyecto para actualizar el avance del mismo y gestionar cambios a la línea base del cronograma a fin de lograr el plan.
- Controlar la Calidad. El proceso de monitorear y registrar los resultados de la ejecución de las actividades de control de calidad, para evaluar el desempeño y recomendar los cambios necesarios.
- Controlar la Participación de los Interesados. El proceso de monitorear las relaciones generales de los interesados del proyecto y ajustar las estrategias y los planes para involucrar a los interesados.
- Controlar las Adquisiciones. El proceso de gestionar las relaciones de adquisiciones, monitorear la ejecución de los contratos y efectuar cambios y correcciones según corresponda.
- Controlar las Comunicaciones. El proceso de monitorear y controlar las comunicaciones a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto para asegurar que se satisfagan las necesidades de información de los interesados del proyecto.
- Controlar los Costos. El proceso de monitorear el estado del proyecto para actualizar los costos del mismo y gestionar cambios a la línea base de costo.
- Controlar los Riesgos. El proceso de implementar los planes de respuesta a los riesgos, hacer seguimiento a los riesgos identificados, monitorear los riesgos residuales, identificar nuevos riesgos y evaluar la efectividad del proceso de gestión de los riesgos a través del proyecto.
- Crear la EDT (Estructura de Desglose de Trabajo WBS). Es el proceso que consiste en subdividir los entregables y el trabajo del proyecto en componentes más pequeños y más fáciles de manejar.
- Criterios. Estándares, reglas o pruebas en las que se puede basar un juicio o decisión o por medio de las cuales se puede evaluar un producto, servicio, resultado o proceso.
- Criterios de Aceptación. Un conjunto de condiciones que debe cumplirse antes de que se acepten los entregables.



- Definir el Alcance. El proceso de desarrollar una descripción detallada del proyecto y del producto.
- Definir las Actividades. El proceso de identificar y documentar las acciones específicas que se deben realizar para elaborar los entregables del proyecto.
- Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto. El proceso de desarrollar un documento que autoriza formalmente la existencia de un proyecto y confiere al director de proyecto la autoridad para aplicar los recursos de la organización a las actividades del proyecto.

- **Desarrollar el Cronograma.** El proceso de analizar secuencias de actividades, duraciones, requisitos de recursos y restricciones del cronograma para crear el modelo de programación del proyecto.
- **Desarrollar el Equipo del Proyecto.** El proceso de mejorar las competencias, la interacción de los miembros del equipo y del ambiente general del equipo para lograr un mejor desempeño del proyecto.
- **Diagrama de Gantt.** Un diagrama de barras con información del cronograma donde las actividades se enumeran en el eje vertical, las fechas se muestran en el eje horizontal y las duraciones de las actividades se muestran como barras horizontales colocadas según las fechas de inicio y finalización.
- **Dirección de Proyectos.** La aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a actividades del proyecto para cumplir con los requisitos del mismo.
- **Director del Proyecto (PM).** La persona nombrada por la organización ejecutante para liderar al equipo que es responsable de alcanzar los objetivos del proyecto.
- **Directorio del Equipo del Proyecto.** Una lista documentada de los miembros del equipo del proyecto, sus roles en el proyecto e información de su localización.
- **Dirigir el Equipo del Proyecto.** Es el proceso que consiste en hacer seguimiento del desempeño de los miembros del equipo, proporcionar retroalimentación, resolver problemas y gestionar cambios en el equipo a fin de optimizar el desempeño del proyecto.
- **Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto.** El proceso de liderar y llevar a cabo el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto e implementar los cambios aprobados para alcanzar los objetivos del proyecto.
- **Duración de la Actividad.** El tiempo en unidades calendario entre el inicio y la finalización de una actividad del cronograma.



- **Efectuar las Adquisiciones.** El proceso de obtener respuestas de los vendedores, seleccionarlos y adjudicarles un contrato.
- **Entrada.** Cualquier elemento, interno o externo, del proyecto que sea requerido por un proceso antes de que dicho proceso continúe. Puede ser un resultado de un proceso predecesor.
- **Entregable.** Cualquier producto, resultado o capacidad de prestar un servicio único y verificable que debe producirse para terminar un proceso, una fase o un proyecto.
- **Entregables Aceptados.** Productos, resultados o capacidades creados por un proyecto y validados por el cliente o los patrocinadores del proyecto que cumplen los criterios de aceptación especificados.
- **Entregables Verificados.** Entregables completados del proyecto que se han comprobado y confirmado como correctos a través del proceso Controlar la Calidad.
- **Estimar los Costos.** El proceso de desarrollar una aproximación de los recursos monetarios necesarios para completar las actividades del proyecto.
- **Estimar los Recursos de las Actividades.** El proceso de estimar el tipo y las cantidades de materiales, personas, equipos o suministros requeridos para ejecutar cada actividad.



- **Gestión de la Calidad del Proyecto.** La Gestión de la Calidad del Proyecto incluye los procesos y actividades de la organización ejecutante que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto satisfaga las necesidades para las que lo lleva a cabo.
- **Gestión de la Integración del Proyecto.** La Gestión de la Integración del Proyecto incluye los procesos y actividades para identificar, definir, combinar,

unificar y coordinar los diversos procesos y actividades de dirección del proyecto dentro de los Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos.

- **Gestión de las Adquisiciones del Proyecto.** La Gestión de las Adquisiciones del Proyecto incluye los procesos necesarios para la compra o adquisición de los productos, servicios o resultados requeridos por fuera del equipo del proyecto.
- **Gestión de las Comunicaciones del Proyecto.** La Gestión de las Comunicaciones del Proyecto incluye los procesos requeridos para garantizar que la planificación, recopilación, creación, distribución, almacenamiento, recuperación, gestión, control, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados.
- **Gestión de los Interesados del Proyecto.** La Gestión de los Interesados del Proyecto incluye los procesos requeridos para identificar a las personas, grupos u organizaciones que pueden afectar o ser afectados por el proyecto, para analizar las expectativas de los interesados y su impacto en el proyecto, y para desarrollar estrategias de gestión adecuadas a fin de lograr la participación eficaz de los interesados en las decisiones y en la ejecución del proyecto.
- **Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto.** La Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto incluye los procesos que organizan, gestionan y conducen el equipo del proyecto.
- **Gestionar la Participación de los Interesados.** El proceso de comunicarse y trabajar con los interesados para satisfacer sus necesidades/expectativas, abordar los incidentes en el momento en que ocurren y fomentar la participación adecuada de los interesados en las actividades del proyecto a lo largo de todo el ciclo de vida del mismo.
- **Gestionar las Comunicaciones.** El proceso de crear, recopilar, distribuir, almacenar, recuperar y la disposición final de la información del proyecto de acuerdo con el plan de gestión de las comunicaciones.



- **Herramienta de Planificación.** Una herramienta que proporciona nombres de componentes del cronograma, definiciones, relaciones estructurales y formatos que sustentan la aplicación de un método de planificación.
- **Hojas de Verificación.** Una hoja de anotaciones que puede utilizarse como lista de control cuando se recopilan datos.



- **Identificador de la Actividad.** Identificación corta en forma numérica o de texto asignada a cada actividad del cronograma a fin de diferenciar dicha actividad de otras actividades del proyecto. Típicamente es único dentro de cualquier diagrama de red del cronograma del proyecto.
- **Identificar a los Interesados.** El proceso de identificación de las personas, grupos u organizaciones que podrían ejercer o recibir el impacto de una decisión, actividad o resultado del proyecto, así como de analizar y documentar información relevante relativa a sus intereses, participación, interdependencias, influencia y posible impacto en el éxito del proyecto.
- **Identificar los Riesgos.** El proceso de determinar los riesgos que pueden afectar al proyecto y documentar sus características.
- **Interesado.** Un individuo, grupo u organización que puede afectar, verse afectado o percibirse a sí mismo como posible afectado por una decisión, actividad o resultado de un proyecto.



- **Lecciones Aprendidas.** El conocimiento adquirido durante un proyecto el cual muestra cómo se abordaron o deberían abordarse en el futuro los eventos del proyecto, a fin de mejorar el desempeño futuro.

- **Línea Base.** La versión aprobada de un producto de trabajo que sólo puede cambiarse mediante procedimientos formales de control de cambios y que se usa como base de comparación.
- **Línea Base de Costos.** La versión aprobada del presupuesto del proyecto con fases de tiempo, excluida cualquier reserva de gestión, la cual sólo puede cambiarse a través de procedimientos formales de control de cambios y se utiliza como base de comparación con los resultados reales.
- **Lista de Actividades.** Una tabla documentada de las actividades del cronograma que muestra la descripción de la actividad, su identificador y una descripción suficientemente detallada del alcance del trabajo para que los miembros del equipo del proyecto comprendan cuál es el trabajo que deben realizar.



- **Matriz de Asignación de Responsabilidades (RAM).** Una cuadrícula que muestra los recursos del proyecto asignados a cada paquete de trabajo.
- **Métricas de Calidad.** Una descripción de un atributo del proyecto o del producto y de la manera en que se mide dicho atributo.
- **Mitigar el Riesgo.** Una estrategia de respuesta a los riesgos según la cual el equipo del proyecto actúa para reducir la probabilidad de ocurrencia o impacto de un riesgo.
- **Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto.** El proceso de dar seguimiento, revisar e informar el avance a fin de cumplir con los objetivos de desempeño definidos en el plan de dirección del proyecto.
- **Muestreo por Atributos.** Método para medir la calidad que consiste en observar la presencia (o ausencia) de alguna característica (atributo) en cada una de las unidades bajo consideración. Luego de inspeccionar cada unidad, se decide aceptar o rechazar un lote o inspeccionar otra unidad.



- **Patrocinador.** Una persona o grupo que provee recursos y apoyo para el proyecto, programa o portafolio y que es responsable de facilitar su éxito.
- **Plan de Gestión de la Calidad.** Un componente del plan para la dirección del proyecto o programa que describe cómo se implementarán las políticas de calidad de una organización.
- **Plan de Gestión de las Adquisiciones.** Un componente del plan para la dirección del proyecto o programa que describe cómo un equipo de proyecto adquirirá bienes y servicios desde fuera de la organización ejecutante.
- **Plan de Gestión de las Comunicaciones.** Un componente del plan para la dirección del proyecto, programa o portafolio que describe cómo, cuándo y por medio de quién se administrará y difundirá la información del proyecto.
- **Plan de Gestión de los Costos.** Un componente del plan para la dirección del proyecto o programa que describe la forma en que los costos serán planificados, estructurados y controlados.
- **Plan de Gestión de los Interesados.** Es un plan subsidiario del plan de dirección del proyecto que define los procesos, procedimientos, herramientas y técnicas para lograr la participación efectiva de los interesados en las decisiones y la ejecución del proyecto en base al análisis de sus necesidades, intereses y posible impacto.
- **Plan de Gestión de los Recursos.** Un componente del plan para la dirección del proyecto que describe cómo los roles y responsabilidades, las relaciones de comunicación y la gestión de personal serán tratados y estructurados.
- **Plan de Gestión de los Requisitos.** Un componente del plan para la dirección de un proyecto o programa que describe cómo serán analizados, documentados y gestionados los requisitos.
- **Plan de Gestión de los Riesgos.** Un componente del plan para la dirección del proyecto, programa o

portafolio que describe el modo en que las actividades de gestión de riesgos serán estructuradas y llevadas a cabo.

responsabilidades, habilidades requeridas y relaciones de reporte dentro de un proyecto, así como de crear el plan de gestión de personal.

- **Plan de Gestión del Cronograma.** Un componente del plan para la dirección del proyecto que establece los criterios y las actividades para desarrollar, monitorear y controlar el cronograma.
- **Plan para la Dirección del Proyecto.** El documento que describe el modo en que el proyecto será ejecutado, monitoreado y controlado.
- **Plan para la Gestión del Alcance del Proyecto.** Un componente del plan para la dirección del proyecto o programa que describe el modo en que el alcance será definido, desarrollado, monitoreado, controlado y verificado.
- **Planificar la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto.** El proceso de documentar las decisiones de adquisiciones del proyecto; especificar el enfoque e identificar a los proveedores potenciales.
- **Planificar la Gestión de la Calidad.** El proceso de identificar los requisitos y/o estándares de calidad para el proyecto y sus entregables, así como de documentar cómo el proyecto demostrará el cumplimiento con los mismos.
- **Planificar la Gestión de los Costos.** El proceso que establece las políticas, procedimientos y documentación para planificar, gestionar, ejecutar el gasto y controlar los costos del proyecto.
- **Planificar la Gestión de las Comunicaciones.** El proceso de desarrollar un enfoque y un plan apropiados para las comunicaciones del proyecto con base en las necesidades y requisitos de información de los interesados y en los activos organizacionales disponibles.
- **Planificar la Gestión de los Interesados.** El proceso de desarrollar estrategias de gestión adecuadas para lograr la participación eficaz de los interesados a lo largo del ciclo de vida del proyecto, con base en el análisis de sus necesidades, intereses y el posible impacto en el éxito del proyecto.
- **Planificar la Gestión de Recursos Humanos.** El proceso de identificar y documentar los roles, responsabilidades, habilidades requeridas y relaciones de reporte dentro de un proyecto, así como de crear el plan de gestión de personal.
- **Planificar la Gestión de los Riesgos.** El proceso de definir cómo realizar las actividades de gestión de riesgos de un proyecto.
- **Planificar la Gestión del Alcance.** El proceso de crear un plan para la gestión del alcance que documente cómo el alcance del proyecto será definido, validado y controlado.
- **Planificar la Gestión del Cronograma.** El proceso de establecer las políticas, los procedimientos y la documentación para planificar, desarrollar, gestionar, ejecutar y controlar el cronograma del proyecto.
- **Planificar la Respuesta a los Riesgos.** El proceso de desarrollar opciones y acciones para mejorar las oportunidades y reducir las amenazas a los objetivos del proyecto.
- **Proceso.** Una serie sistemática de actividades dirigidas a producir un resultado final de forma tal que se actuará sobre una o más entradas para crear una o más salidas.
- **Producto.** Un artículo producido, que es cuantificable y que puede ser un elemento terminado o un componente. Otras palabras para hacer referencia a los productos son materiales y bienes. Compárese con resultado.



- **RACI.** Un tipo común de matriz de asignación de responsabilidades que utiliza los estados: responsable, encargado, consultar e informar (Responsible, Accountable, Consult, Inform), para definir la participación de los interesados en las actividades del proyecto.
- **Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos.** El proceso de priorizar riesgos para análisis o acción posterior, evaluando y combinando la probabilidad de ocurrencia e impacto de dichos riesgos.

- **Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos.** El proceso de analizar numéricamente el efecto de los riesgos identificados sobre los objetivos generales del proyecto.
- **Realizar el Aseguramiento de Calidad.** El proceso de auditar los requisitos de calidad y los resultados obtenidos a partir de medidas de control de calidad, a fin de garantizar que se utilizan definiciones de las operaciones y estándares de calidad adecuadas.
- **Realizar el Control Integrado de Cambios.** El proceso de analizar todas las solicitudes de cambios a los entregables, activos de los procesos de la organización, documentos del proyecto y plan para la dirección del Proyecto, aprobarlos, gestionarlos y comunicar las decisiones correspondientes.
- **Reclamación.** Una solicitud, demanda o declaración de derechos realizada por un vendedor con respecto a un comprador, o viceversa, para su consideración, compensación o pago en virtud de los términos de un contrato legalmente vinculante, como puede ser el caso de un cambio que es objeto de
- **Riesgo.** Un evento o condición incierta que, si se produce, tiene un efecto positivo o negativo en uno o más de los objetivos de un proyecto.
- **Riesgo Residual.** Riesgo que permanece después de haber implementado las respuestas a los riesgos.
- **Riesgo Secundario.** Un riesgo que surge como resultado directo de la implantación de una respuesta a los riesgos.
- **Ruta Crítica.** La secuencia de actividades que representa el camino más largo a través de un proyecto, lo cual determina la menor duración posible.

- **Solicitud de Cambio.** Una propuesta formal para modificar cualquier documento, entregable o línea base.
- **Solicitudes de Cambio Aprobadas.** Una solicitud de cambio que se ha procesado a través del proceso de control integrado de cambios y que ha sido aprobada.



- **Tolerancia.** Descripción cuantificada de la variación aceptable de un requisito de calidad.
- **Tolerancia al Riesgo.** El grado, cantidad o volumen de riesgo que resistirá una organización o individuo.
- **Transferir el Riesgo.** Una estrategia de respuesta a los riesgos según la cual el equipo del proyecto traslada el impacto de una amenaza a un tercero, junto con la responsabilidad de la respuesta.



- **Umbral.** Valor de costo, tiempo, calidad, técnico o de recurso que se utiliza como parámetro y que puede ser incluido en las especificaciones del producto. Superar el umbral debería disparar alguna acción, tal como generar un reporte de excepciones.
- **Umbral de Riesgo.** Medida del nivel de incertidumbre o el nivel de impacto en el que un interesado pueda tener particular interés. Por debajo de ese umbral de riesgo, la organización aceptará el riesgo. Por encima de ese umbral de riesgo, la organización no tolerará el riesgo.



- **Validar el Alcance.** El proceso de formalizar la aceptación de los entregables del proyecto que se hayan completado.



- **Sistema de Control de Cambios.** Un conjunto de procedimientos que describe la forma en que se gestionan y controlan las modificaciones de los entregables y la documentación del proyecto.