

Administración de proyectos

- PMI. Project Management Institute

¿Qué es un proyecto?

- Esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único.

Administración de proyectos.

- Aplicación de conocimiento, habilidades, herramientas y técnicas en las actividades de un proyecto para cubrir los requerimientos.

PMI

- Asociación no lucrativa para profesionalizar la administración de proyectos.
- Fundado en 1969
- Establece estándares, homologa programas de formación y certifica a profesionales de la administración de proyectos

Guía del PMBOK

- Aceptación general
- Describe el entorno en que se desarrollan los proyectos (organización, estructura)
- Describe y organiza las características de los proyectos (ciclos de vida, fases, procesos)

- Describe el conocimiento necesario para administrar un proyecto (agrupado en 4 áreas)
- Establece un vocabulario compartido

~ Integración ~

- Incluye los procesos necesarios para garantizar que los distintos elementos del proyecto son coordinados adecuadamente.
- Incluye
 - Desarrollo del plan de Proyecto
 - Ejecución del plan de proyecto
 - Control integrado de cambios

~ Comunicación ~

- Cómo generar, recolectar, distribuir, almacenar, recuperar y eliminar la información del proyecto.

~ Alcance ~

- Cómo determinar si el proyecto incluye todo el trabajo necesario y sólo el trabajo necesario para ejecutar el proyecto satisfactoriamente.
- Cómo controlar la aplicación de recursos y la ejecución de actividades para que el producto, servicio o resultado del proyecto tenga exactamente las características y la funcionalidad especificadas

~ Calendario y costo ~

- Cómo determinar el orden y secuencia en que se deben ejecutar las actividades para producir oportunamente los entregables del proyecto.
- Cómo asignar recursos a cada una de las actividades, para obtener los entregables dentro del presupuesto establecido.
- Cómo usar los recursos del proyecto incluyendo los costos de uso, operación y mantenimiento del producto o servicio.

~ Recursos humanos y materiales ~

- Recursos humanos
 - Cómo organizar y administrar el equipo de proyecto manteniendo el nivel adecuado de participación en las decisiones y compromiso
- Recursos materiales
 - Cómo adquirir los bienes y servicios externos que el proyecto requiere
 - Cómo seleccionar los proveedores más adecuados al proyecto y administrar los contratos.