

**MAP. Ana Gabriela Víquez Paniagua**  
Profesora  
Escuela de Adm. de Empresas

# Procesos y grupos de procesos

Administración de Proyectos

## **Bob:** Un gerente de proyectos exitoso y dinámico



- **Bob** está comunicando de varias maneras al mismo tiempo.
- Su sonrisa en su cara irradia éxito
- Note el certificado en la pared

Tomado de Eric Uyttewaal, PMP. Autor Paul Mason

# **Nob:** Un gerente de proyectos confundido y abrumado



- **Nob** no tiene muchas habilidades en las últimas tecnologías de comunicación.
- Optimiza de alguna manera el monitor pegando los post-it amarillos.

Tomado de Eric Uyttewaal, PMP. Autor Paul Mason

# GRUPO DE PROCESOS DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS

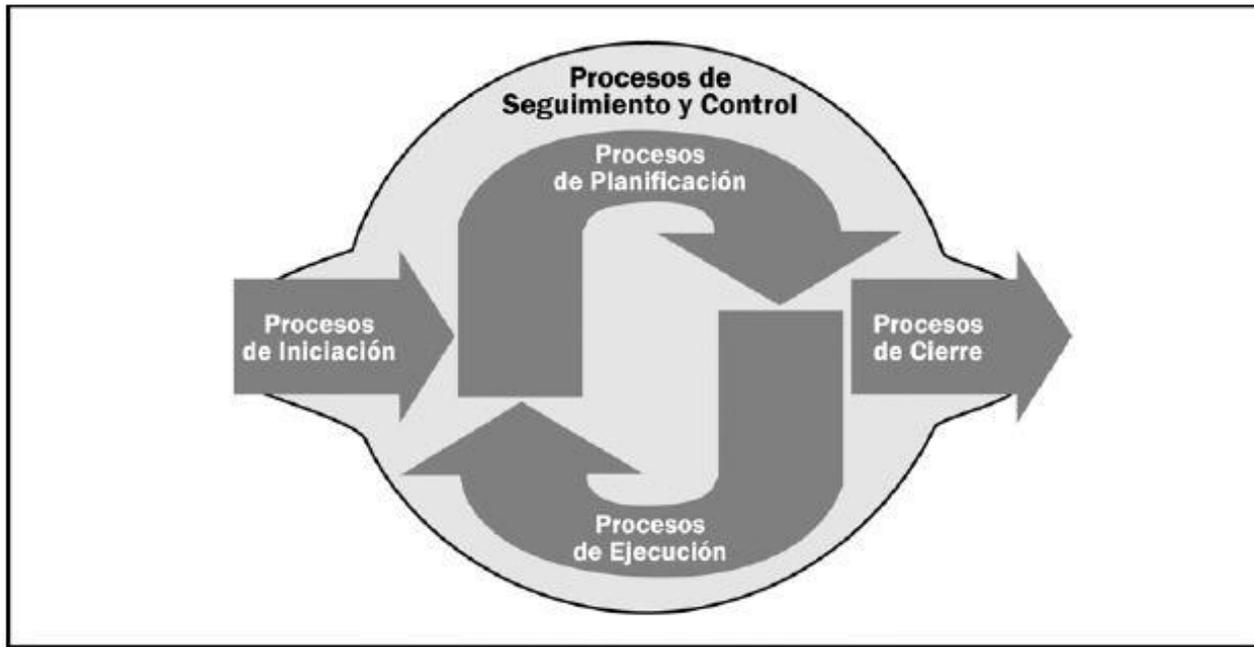


Figura 3-2. Correspondencia de los Grupos de Procesos de Dirección de Proyectos al ciclo Planificar-Hacer-Revisar-Actuar

Fuente: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

Se habla de 5 grupos de procesos que incluyen: iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control y cierre

Grupo del Proceso de  
Iniciación.

Grupo del Proceso de  
Planificación.

Grupo del Proceso de  
Ejecución.

Grupo del Proceso de  
Seguimiento y Control.

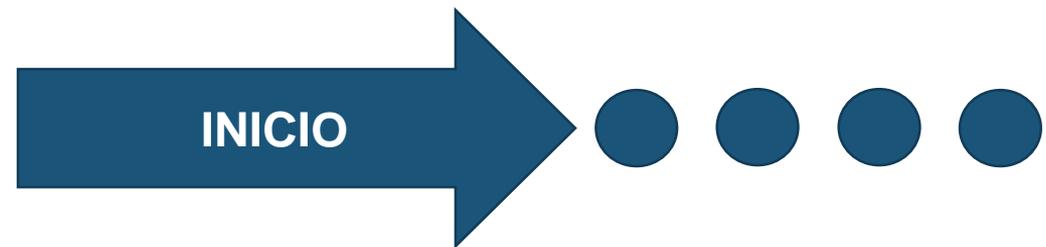
Grupo del Proceso de  
Cierre.

A lo largo de la sesión se verán en detalle  
cada uno de los grupos de proceso.



# Grupo del Proceso de Iniciación

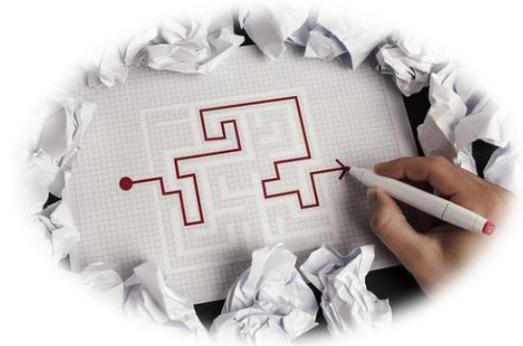
- Aquellos procesos realizados para definir un nuevo proyecto o una nueva fase de un proyecto ya existente, mediante la obtención de la autorización para comenzar dicho proyecto o fase.



Basado en: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

## Grupo del Proceso de Planificación

Aquellos procesos requeridos para establecer el alcance del proyecto, refinar los objetivos y definir el curso de acción necesario para alcanzar los objetivos para cuyo logro se emprendió el proyecto.



Basado en: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición



# Grupo del Proceso de Ejecución

- Aquellos procesos realizados para completar el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto a fin de cumplir con las especificaciones del mismo.

Basado en: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición



## Grupo del Proceso de Seguimiento y Control

- Aquellos procesos requeridos para dar seguimiento, analizar y regular el progreso y el desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiera cambios y para iniciar los cambios correspondientes.

Basado en: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

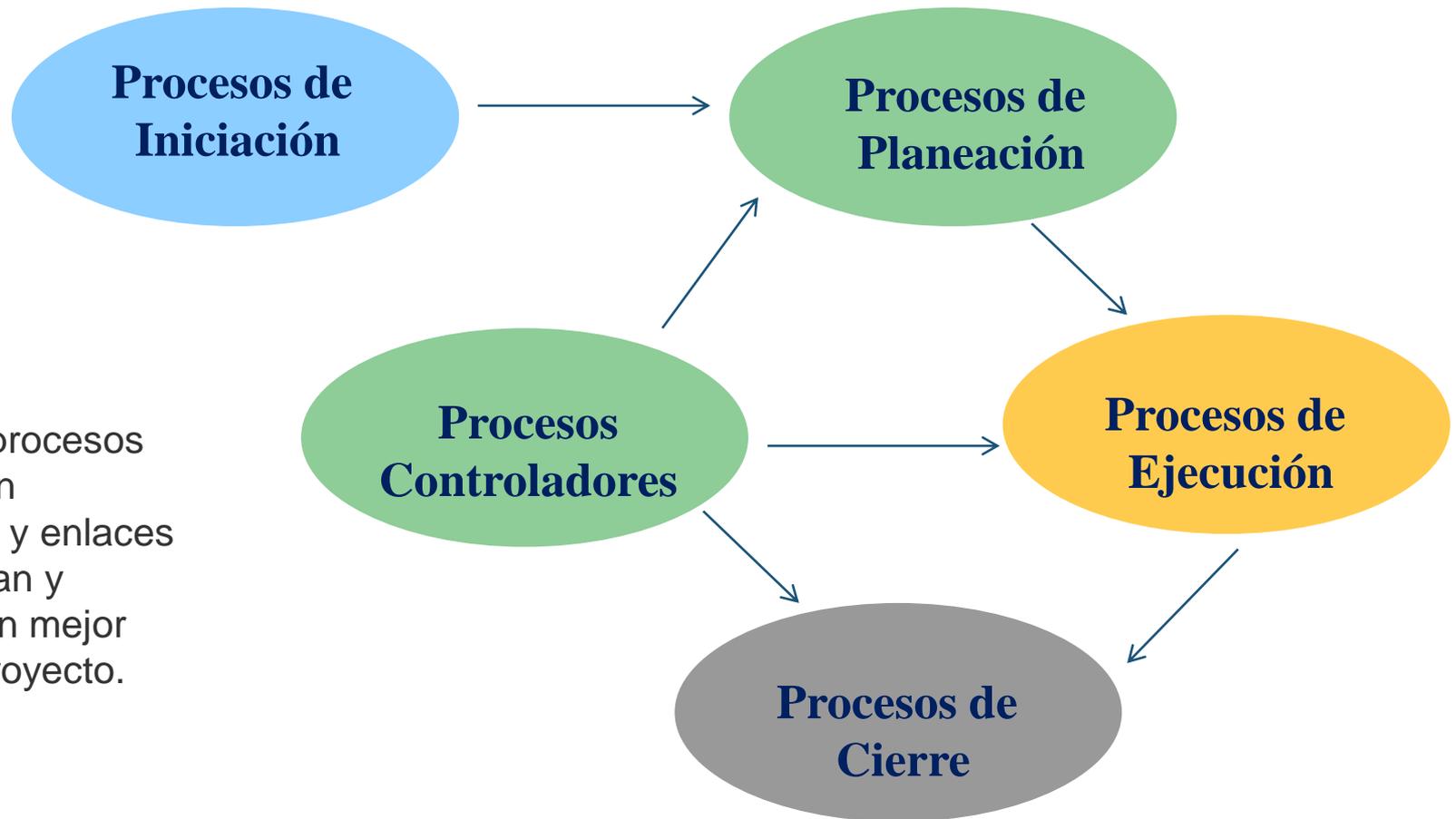
## Grupo del Proceso de Cierre

- Aquellos procesos realizados para finalizar todas las actividades a través de todos los grupos de procesos, a fin de cerrar formalmente el proyecto o una fase del mismo.



Basado en: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

# Enlace entre los procesos de Grupos en una Fase

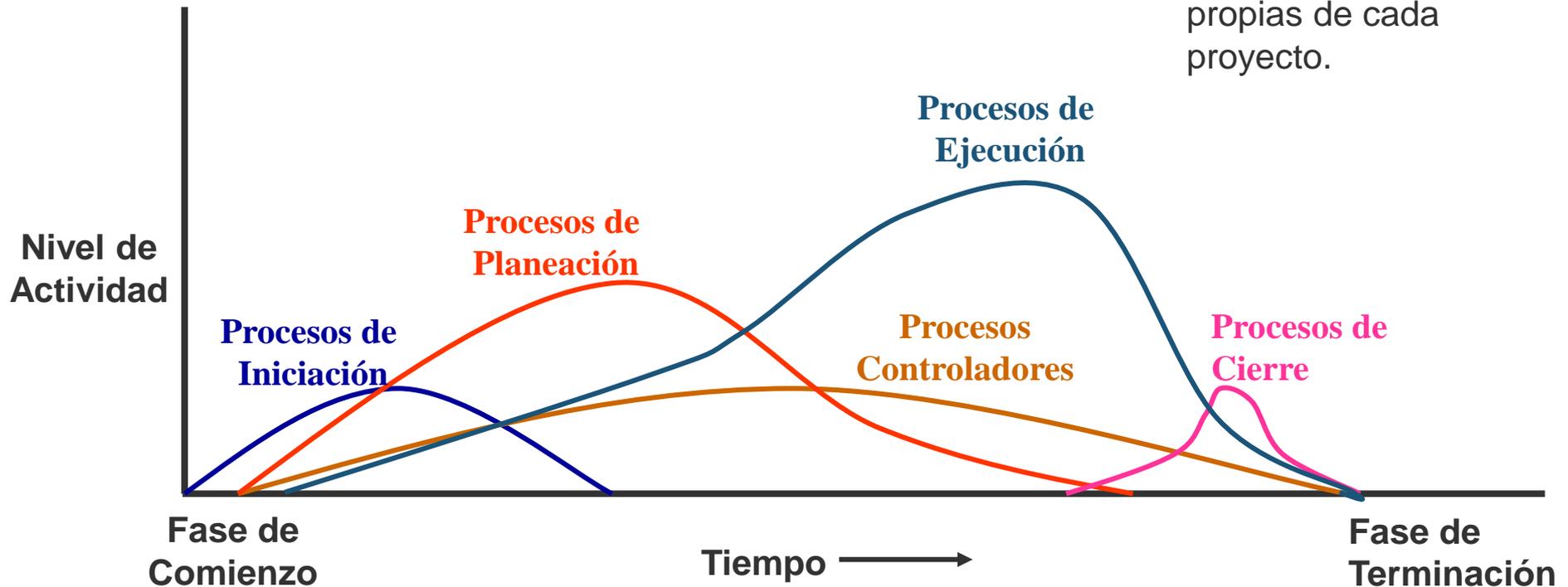


Entre los procesos se generan relaciones y enlaces que motivan y generan un mejor flujo del proyecto.

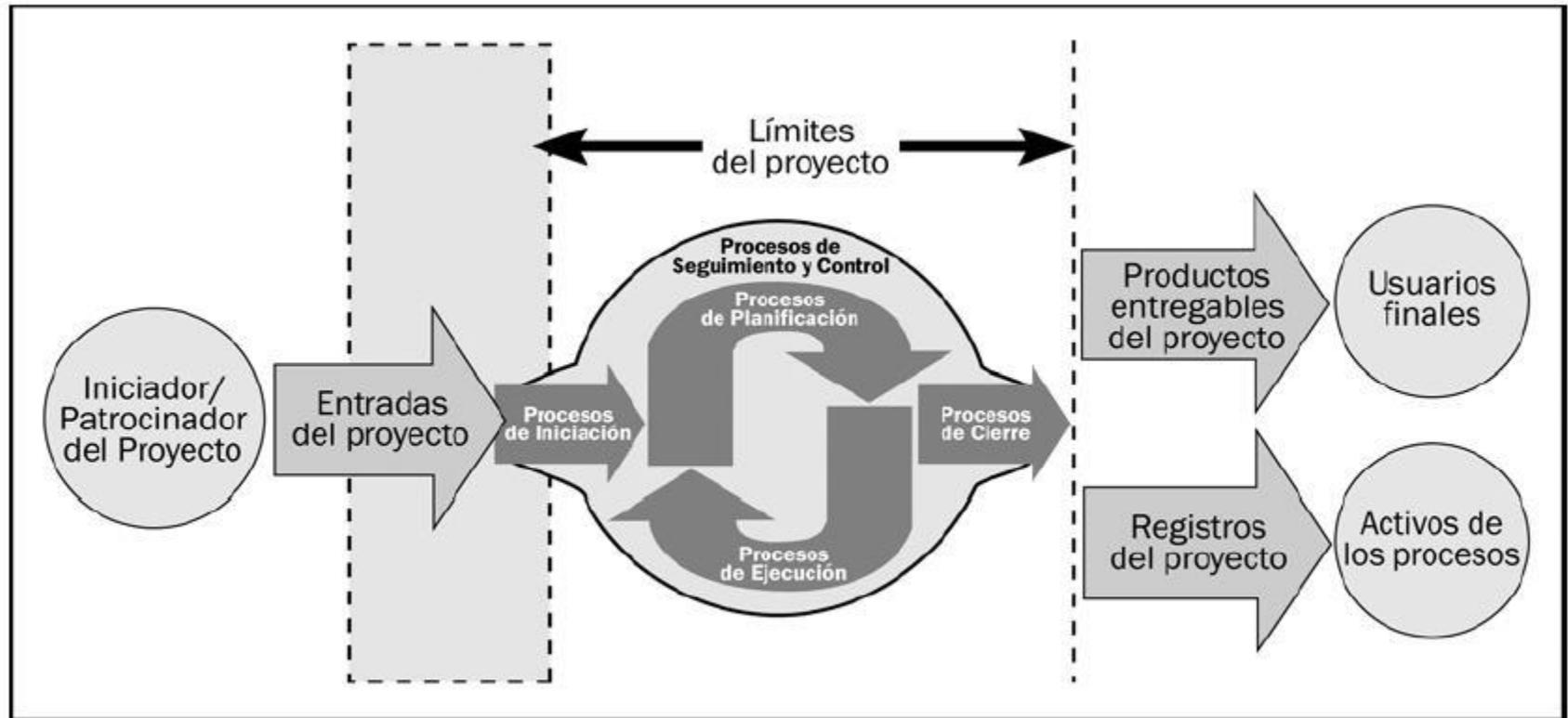
Basado en: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

# TRASLAPE DE GRUPOS DE PROCESOS EN UNA FASE

Entre los procesos se pueden tener traslapes de acuerdo a los avances y características propias de cada proyecto.



Basado en: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición



**Figura 3-5. Límites del proyecto**

Fuente: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

Un proyecto tiene límites que se enmarcan en su entrada o solicitud inicial y su(s) producto(s) final(es) o entregable(s) de manera que el desarrollo de cada grupo de sus procesos se da entre estos límites.

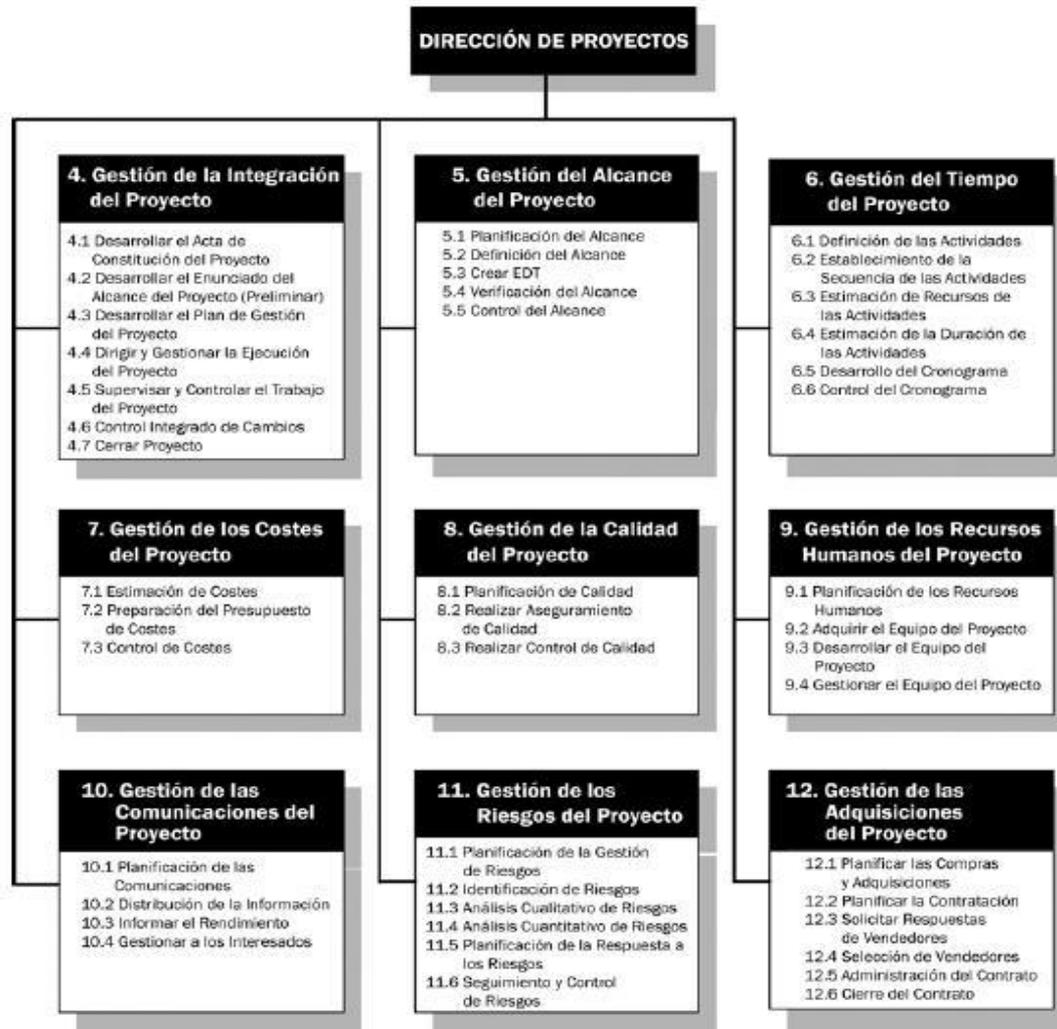


Figura 1-1. Descripción general de las Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos y de los Procesos de Dirección de Proyectos

Fuente: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

En proyectos también se tienen áreas de conocimiento, en total son nueve y ellas se entrelazan con los diferentes grupos de procesos. El esquema detalla en resumen estas relaciones.

# Grupo del Proceso de Iniciación



En la guía de orientación proporcionada en el curso para la administración de proyectos usted encontrará los grupos de procesos y entre ellos el de iniciación y los procesos relacionados.

# Grupo del Proceso de Iniciación

Está compuesto por aquellos procesos realizados para definir un nuevo proyecto o una nueva fase de un proyecto ya existente, mediante la obtención de la autorización para comenzar dicho proyecto o fase.

Fuente: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

# Grupo del Proceso de Iniciación

- Se define el alcance inicial y se comprometen los recursos financieros iniciales.
- Se identifican los interesados internos y externos que van a interactuar y ejercer alguna influencia sobre el resultado global del proyecto.
- Si aún no fue nombrado, se seleccionará el director del proyecto.

Fuente: Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición

# Iniciación

Menú

[Idea del proyecto](#)

[Desarrollo de Acta de Constitución](#)

En la guía de orientación proporcionada en el curso para la administración de proyectos usted tiene acceso a los procesos de idea del proyecto y desarrollo del acta de constitución, procesos directamente asociados a Iniciación.

					<b>Menú</b>
<b>IDEA DE PROYECTO</b>					<b>Iniciación</b>
Fecha de elaboración de la idea del proyecto	<DD/MM/AA>				
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO</b>					
Nombre del Proyecto	<Nombre con el cual se dará a conocer el proyecto>				
Nombre del Solicitante	<Nombre completo de la persona solicitante>				
Descripción del Problema/Antecedente de la idea	<Descripción de la necesidad o problemática que se enfrenta el solicitante y que justifica el proyecto>				
<b>DETALLE DEL PROYECTO</b>					
Objetivo General del Proyecto	<Objetivo general que persigue el proyecto>				
Beneficios / Impacto	<Lista de beneficios e impactos del proyecto>				
Involucrados	<Lista de involucrados en el proyecto>				
<b>CONTACTOS</b>					
<b>Nombre</b>		<b>Teléfono</b>			
<Nombre completo de la persona solicitante>		<#####-##-##>			
<Nombre completo de la persona solicitante>		<#####-##-##>			
<Nombre completo de la persona solicitante>		<#####-##-##>			

En la guía de orientación proporcionada en el curso para la administración de proyectos usted puede visualizar lo que involucra la idea del proyecto.

Menú

Iniciación

ACTA CONSTITUTIVA (Charter)				
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
Nombre del Proyecto		<Nombre con el cual se dará a conocer el proyecto>		
Nombre del Solicitante		<Nombre completo de la persona solicitante>		
Descripción del Problema/Antecedente de la idea		<Descripción de la necesidad o problemática que se enfrenta el solicitante y que justifica el proyecto>		
DETALLE DEL PROYECTO				
Nombre del director de proyecto		<Nombre completo de la persona responsable del proyecto>		
Fecha de inicio del proyecto	<DD/MM/AA>	Fecha de finalización del proyecto	<DD/MM/AA>	
Descripción del producto		<Breve descripción del proyecto a través de su ciclo de vida>		
Descripción del Problema/Antecedente de la idea		<Descripción de la necesidad o problemática que se enfrenta el solicitante y que justifica el proyecto>		
Justificación del proyecto		<Define el aporte o los resultados esperados del proyecto>		
Objetivo General del Proyecto		< Define el Objetivo General del Proyecto, Verbo en infinitivo+entrega principal del proyecto + marco de tiempo (para el/antes del DD/MM/AA)>		
Objetivos Especificos del Proyecto		< Define Objetivos Especificos del Proyecto>		
Restricciones		< Factores que limitan las opciones disponibles para el equipo del proyecto, a decir: presupuesto, asignación de capital humano, tiempo, entre otros>		
Identificación de Riesgos		< Identificar posibles riesgos que puedan perjudicar el desarrollo óptimo del proyecto>		
Presupuesto Preliminar		<€000000000>		
PROGRAMACIÓN DE HITOS Y FECHAS IMPORTANTES				
NOMBRE DEL HITO		FECHA DE INICIO		FECHA FINAL
<Punto en el tiempo/momento/marcador>		<DD/MM/AA>		<DD/MM/AA>
<Punto en el tiempo/momento/marcador>		<DD/MM/AA>		<DD/MM/AA>
<Punto en el tiempo/momento/marcador>		<DD/MM/AA>		<DD/MM/AA>
IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS				
INVOLUCRADO			ESTADO	
<Nombre de involucrado en el proyecto>			<Directo/Indirecto-Activo/Inactivo>	
<Nombre de involucrado en el proyecto>			<Directo/Indirecto-Activo/Inactivo>	
<Nombre de involucrado en el proyecto>			<Directo/Indirecto-Activo/Inactivo>	
APROBACIÓN DEL PROYECTO				
Encargado del Proyecto	<Nombre de encargado del proyecto>	<Firma>	Fecha	<DD/MM/AA>
Gerencia	<Nombre del Gerente de la empresa>	<Firma>	Fecha	<DD/MM/AA>

En la guía de orientación proporcionada en el curso para la administración de proyectos usted puede visualizar lo que involucra el acta constitutiva de un proyecto.

Tecnológico de Costa Rica  
Vicerrectoría de Docencia  
CEDA-TEC Digital

Proyecto de Virtualización 2017  
Introducción a la Administración de Proyectos

Ana Gabriela Víquez Paniagua (Profesora)  
Melissa Berrocal (Diseño)