



# Índice de contenido

<b>Introducción</b>	7
<b>Cap. 1. ¿Qué es la administración de proyectos?</b>	11
Beneficios de la administración profesional de proyectos, 13. Áreas de experiencia para administrar proyectos, 16. Ciclo de vida del proyecto, 17. Procesos de administración de proyectos, 19. Optimización de recursos, 23.	
<b>Cap. 2. Administración de portafolio de proyectos</b>	27
Objetivos y beneficios de la administración de portafolio de proyectos, 28. Procesos de administración de portafolio, 30. Resultados que se esperan de la administración de portafolio, 34. Oficina de administración de proyectos (PMO), 38. Iniciar los proyectos correctos, 42. Desarrollar el acta de constitución del proyecto, 43.	
<b>Cap. 3. Planeación de un proyecto</b>	45
La meta de la planeación: un plan de proyecto realista, 46. Elementos del plan de proyecto, 55. Definición del alcance: establecer qué vamos a hacer, 56. Respondiendo a la pregunta “¿Cuándo?”, 69. Calculando cuánto costará: estimación de recursos y presupuesto, 94. ¿Quién realizará qué?: planeación de recursos humanos, 97. Preparación de presupuesto y línea base de costos, 102. Optimización del cronograma, 104. Creación de línea base, 107. Resultado de la planeación: el plan del proyecto, 109. Gestión de riesgos: ¿qué pasa si no resulta como lo planeamos?, 110. Plan de gestión de riesgos, 116. Método de análisis cualitativo de riesgo, 117.	

<b>Cap. 4. Ejecución del proyecto</b>	<b>129</b>
Elaboración y entrega de productos: verificación de alcance, 130. La verificación de alcance como facilitador de finales felices, 132.	
<b>Cap. 5. Sistema de control y seguimiento</b>	<b>135</b>
Evaluación del rendimiento del proyecto, 140. Propósito de la evaluación del rendimiento, 141. Método <i>Earned Value</i> o valor ganado, 142. Elementos del EVM: conceptos básicos, 146. Indicadores, 150. Pronósticos, 153. Dificultades al asignar costo a las actividades, 155. Utilidad del EVM, 158.	
<b>Cap. 6. Registro de avance de la ejecución del proyecto</b>	<b>159</b>
Formas de registro de avance, 160. Sistema de control de cambios, 165. Procedimiento para administrar cambios, 167.	
<b>Cap. 7. Sistema de información, el corazón del control y seguimiento</b>	<b>171</b>
Reporte del avance, 173.	
<b>Cap. 8. El equipo del proyecto y la comunicación</b>	<b>177</b>
Integrar un equipo altamente efectivo, 179. Roles dentro del equipo del proyecto, 183. Perfil del líder de proyecto, 185. Ser líder de proyecto es un arte, 186. Solución de conflictos, 189. Comunicación en ambos sentidos, 189.	
<b>Cap. 9. Cuando las cosas no van bien</b>	<b>193</b>
Bajo presión es necesario un líder, 196. Posibles soluciones, 197.	
<b>Cap. 10. Cierre exitoso de proyectos</b>	<b>201</b>
Preparar el cierre durante la planeación, 202. Preparar el cierre durante la ejecución, el control y seguimiento, 203. Un cierre exitoso al final del proyecto, 205. Cerrar el proyecto, 205.	
<b>Conclusión</b>	<b>209</b>
<b>Anexo</b>	<b>211</b>
<i>Earned Value</i> . Formulario, 212	
<b>Bibliografía</b>	<b>215</b>
<b>Índice analítico</b>	<b>217</b>