

DIRECTOR DE PROYECTOS

CÓMO APROBAR EL EXAMEN
PMP® SIN MORIR EN EL INTENTO

pablolledó
projectManagement

Alineado con la
GUÍA DEL PMBOK®
5ta Edición



Datos de catalogación bibliográfica

Pablo Lledó

Director de proyectos: Cómo aprobar el examen PMP® sin morir en el intento.

2da ed. – Victoria, BC, Canadá: el autor, 2013.

475 p. ; 28x22 cm.

ISBN: 978-1-4907-1166-9 (sc)

ISBN: 978-1-4907-1167-6 (e)

1. Administración. 2. Management.

Editor: Pablo Lledó

Diseño, diagramación y carátulas: Samanta Gallego

Figuras: Paul Leido

Copyright © 2013 Pablo Lledó

pablolledo es una marca de propiedad de Pablo Lledó

“PMI”, “PMBOK”, “PMP” and “OPM3” son marcas registradas por el Project Management Institute, Inc.

Algunas notas del libro fueron tomadas de: Project Management Institute [A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) - Fifth Edition], Project Management Institute, Inc., (2013). Copyright y todos los derechos reservados.

Los materiales de este libro han sido reproducidos bajo el permiso del PMI®.

Versión 5.9

A: Marcela, Máximo, Martín y Salvador

Este libro no puede ser reproducido total ni parcialmente en ninguna forma, ni por ningún medio o procedimiento, sea reprográfico, fotocopia, microfilmación, mimeográfico o cualquier otro sistema mecánico, fotoquímico, electrónico, informático, magnético, electroóptico, etcétera. Cualquier reproducción sin el permiso previo por escrito de su editor viola los derechos reservados, es ilegal y constituye un delito.



¿Quieres ser PMP®?

No tiene sentido leer varios libros para preparar tu certificación internacional de PMP® cuando ya tienes en tus manos el primer libro en español que cubre todos los temas, lo que te hará ahorrar muchísimas horas de estudio.

Con este libro, que incluye 12 plantillas, 20 videos, 50 ejercicios y 485 preguntas, te darás cuenta cuánto sabes y cuánto te falta estudiar para tener éxito el día del examen. Si quisieras practicar con más preguntas de simulación puedes adquirir simuladores en www.pablolledo.com.



Pablo Lledo es Project Management Professional (PMP®, Project Management Institute), Master of Science in Project Analysis (University of York, Inglaterra), MBA en Dirección de Proyectos (Universidad Francisco de Vitoria, España), MBA en Negocios Internacionales (Universitat de Lleida, España) y Licenciado en Economía (Universidad Nacional de Cuyo, Argentina).

Entre su experiencia profesional se destaca su desempeño en la formulación de proyectos para Towers Perrin (Inglaterra). Actualmente es Director de MasConsulting y Pablolledo.com, empresas especializadas en Project Management.

Pablo, además de ser profesor en prestigiosas Universidades, es autor de 8 libros sobre Gestión de Proyectos. En los últimos años ha sido seleccionado como expositor en congresos internacionales del Project Management Institute y ganó el "PMI Distinguished Contribution Award 2012".



Las ventajas de estudiar de este libro son:

- ✓ Tendrás una guía para rendir el examen PMP®
- ✓ Aprenderás qué es lo que no sabes
- ✓ Obtendrás información y tips del examen
- ✓ Quedarás a poca distancia de APROBAR el examen PMP®
- ✓ Serás un mejor Director de Proyectos



¿Para qué comprar este libro si lo puedo obtener gratis?

Debido a la piratería informática y a la falta de ética profesional, es probable que este libro llegara a tus manos sin que lo hayas comprado. Te recuerdo que eso está en contra del código de conducta profesional que vas a firmar con el PMI®, por lo que te invito a invertir sólo 6,90 dólares para comprar este libro en www.pablolledo.com y seguir alimentando tu buena conducta profesional.

A cambio de tu pequeña inversión, quedaré a tu disposición para contestar personalmente cualquier tipo de consulta sobre el libro u otro tema relacionado con la dirección de proyectos. Me podrás escribir a pl@pablolledo.com colocando tu código de compra en el asunto.

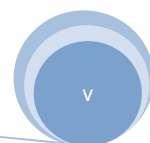


Con tu compra de este libro donaremos el 10% a la [Fundación CONIN](http://www.fundacionconin.org), que trabaja para prevenir la desnutrición infantil.

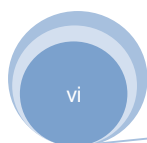
Índice de contenidos

Prólogo I	ix
Prólogo II	x
<u>CAPÍTULO 1 - INTRODUCCIÓN.....</u>	2
Aclaraciones.....	2
Alcance del libro	2
Simbología del libro	2
Terminología abreviada	3
Preguntas de simulación.....	3
Características del examen PMP®	4
¿Por qué rendir el examen PMP®?	5
Características de las preguntas de examen	5
¿Listo para empezar?	8
Examen 1 - Diagnóstico.....	9
<u>CAPÍTULO 2 - MARCO CONCEPTUAL.....</u>	20
Generalizaciones del PMI®	20
Proyecto vs. Trabajo operativo	21
Contexto de la dirección de proyectos	22
Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)	23
Interesados (Stakeholders).....	24
Estructura de la organización	26
Objetivos del proyecto y las restricciones.....	31
Ciclo de vida del proyecto	34
Áreas del conocimiento.....	37
OPM3®	37
Rol del Director del Proyecto	38
Examen 2 – Marco Conceptual	39
Lecciones aprendidas	42
<u>CAPÍTULO 3 - PROCESOS.....</u>	44
Grupos de Procesos	44
Procesos de Inicio.....	51
Procesos de Planificación	53
Procesos de Ejecución	55
Procesos de monitoreo y control	57
Procesos de Cierre	59
Procesos Principales.....	60
Examen 3 – Procesos	63
Lecciones aprendidas	66
<u>CAPÍTULO 4 - INTEGRACIÓN.....</u>	68
Inicio del proyecto	68
Procesos de integración.....	72
Acta de constitución del proyecto.....	74
Plan para la dirección del proyecto.....	78
Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto	80
Monitorear y Controlar el trabajo.....	82
Control integrado de cambios.....	83
Cerrar proyecto o fase.....	86
Resumiendo la Integración.....	87
Examen 4 – Integración	88

Lecciones aprendidas.....	90
<u>CAPÍTULO 5 - ALCANCE</u>	92
Alcance del proyecto vs. Alcance del producto	92
Procesos de gestión del alcance	93
Planificar la gestión del alcance.....	94
Recopilar requisitos	95
Definir el alcance	98
Crear la Estructura de Desglose del Trabajo	100
Validar el alcance.....	106
Controlar el alcance.....	107
Resumiendo el Alcance	108
Examen 5 – Alcance	109
Lecciones aprendidas.....	112
<u>CAPÍTULO 6 - TIEMPO</u>	114
Procesos de gestión del tiempo	114
Planificar la gestión del cronograma	115
Definir las actividades.....	116
Secuenciar las actividades.....	118
Estimar los recursos de las actividades	121
Estimar la duración de las actividades.....	123
Desarrollar el cronograma	130
Método de la ruta crítica	142
Método de la cadena crítica	151
Controlar el cronograma	155
Resumiendo la gestión del tiempo	156
Examen 6 – Tiempo	157
Lecciones aprendidas.....	160
<u>CAPÍTULO 7 - COSTO</u>	162
Tipos de costos	162
Procesos de la gestión de los costos	165
Planificar los costos	166
Estimar los costos	167
Determinar el presupuesto	175
Controlar los costos.....	177
Gestión del valor ganado (EVM)	178
Indicadores financieros	193
Resumiendo la gestión de los costos.....	202
Examen 7 – Costo.....	203
Lecciones aprendidas.....	206
<u>CAPÍTULO 8 - CALIDAD</u>	208
Conceptos básicos sobre la calidad	208
Teorías de la calidad.....	211
Procesos de gestión de calidad	214
Planificar la gestión de calidad	217
Aseguramiento de la calidad.....	221
Controlar la Calidad.....	224
Resumiendo la gestión de calidad.....	239
Examen 8 – Calidad	240
Lecciones aprendidas - Calidad	242
<u>CAPÍTULO 9 – RECURSOS HUMANOS</u>	244



Procesos de gestión de los recursos humanos	244
Planificar la gestión de los recursos humanos	245
Adquirir el equipo	254
Desarrollar el equipo	255
Liderazgo	257
Motivación	259
Dirigir el equipo de proyecto	262
Resumiendo la gestión de los recursos humanos.....	266
Examen 9 – Recursos Humanos.....	267
Lecciones aprendidas	270
<u>CAPÍTULO 10 - COMUNICACIONES</u>	<u>272</u>
Procesos de Comunicaciones	272
Planificar las comunicaciones	273
Gestionar las comunicaciones.....	278
Controlar las comunicaciones	282
Resumiendo la gestión de las comunicaciones	283
Examen 10 – Comunicaciones	284
Lecciones aprendidas	288
<u>CAPÍTULO 11 - RIESGOS.....</u>	<u>290</u>
Conceptos básicos de riesgo	290
Procesos de gestión de los riesgos	296
Planificar la gestión de riesgos	298
Identificar los riesgos	301
Realizar análisis cualitativo de los riesgos	303
Realizar análisis cuantitativo de los riesgos	309
Planificar la respuesta a los riesgos	327
Controlar los riesgos	334
Resumiendo la gestión de los riesgos	335
Examen 11 – Riesgos	336
Lecciones aprendidas	340
<u>CAPÍTULO 12 - ADQUISICIONES.....</u>	<u>342</u>
Procesos de gestión de las adquisiciones	342
Planificar las adquisiciones.....	344
Efectuar las adquisiciones.....	350
Controlar las adquisiciones	355
Cerrar las adquisiciones.....	356
Resumiendo la gestión de las adquisiciones.....	358
Examen 12 – Adquisiciones.....	359
Lecciones aprendidas	362
<u>CAPÍTULO 13 - INTERESADOS</u>	<u>364</u>
Procesos de gestión de los interesados	365
Identificar a los interesados	366
Planificar la gestión de los interesados	368
Gestionar la participación de los interesados	373
Controlar la participación de los interesados.....	375
Resumiendo la gestión de los interesados	376
Examen 13 – Interesados	377
Lecciones aprendidas	380
<u>CAPÍTULO 14 – CONDUCTA PROFESIONAL</u>	<u>382</u>
Código de ética y conducta profesional del PMI®	382



Conducta del Director de Proyecto.....	389
Lecciones aprendidas.....	392
<u>CAPÍTULO 15 – EXAMEN FINAL</u>	394
<u>CAPÍTULO 16 – TIPS PARA EL EXAMEN</u>	436
Resumen del libro	436
Tips para rendir el examen PMP®	443
Preguntas frecuentes.....	445
¿Cómo gestionan proyectos los buenos PMP®?.....	446
<u>CAPÍTULO 17 – RESPUESTAS EXÁMENES.....</u>	448
Respuestas Examen 1 – Diagnóstico.....	448
Respuestas Examen 2 – Marco Conceptual	451
Respuestas Examen 3 – Procesos.....	452
Respuestas Examen 4 – Integración	453
Respuestas Examen 5 – Alcance	454
Respuestas Examen 6 – Tiempo.....	455
Respuestas Examen 7 – Costo	456
Respuestas Examen 8 – Calidad.....	457
Respuestas Examen 9 – Recursos Humanos	458
Respuestas Examen 10 – Comunicaciones.....	459
Respuestas Examen 11 – Riesgo	460
Respuestas Examen 12 – Adquisiciones	461
Respuestas Examen 13 – Interesados.....	462
Respuestas Examen Final.....	463
<u>CRÍTICAS DEL LIBRO.....</u>	465

¿Cómo aprobar el examen PMP® sin morir en el intento?

Tenemos uno de los libros más completos para preparar la certificación PMP®, que permitirá al lector ahorrar varias horas de estudio, a un precio muy accesible.

El libro **Director de Proyectos**, alineado con la Guía del PMBOK® 5ta edición, además de cubrir todos los temas teóricos con un lenguaje amigable, incluye 50 ejercicios, 485 preguntas de simulación, videos y plantillas reales de proyectos, lo que lo hace muy útil para tener éxito el día del examen.

Su autor Pablo Lledó, PMP®, ha escrito ocho libros sobre Dirección de Proyectos, algunos de ellos publicados con la Editorial número uno del mundo en libros de educación (Pearson).

El autor afirma que las ventajas de estudiar de este libro son:

- ✓ Tener una guía para rendir el examen PMP®
- ✓ Aprender qué es lo que no sabes
- ✓ Obtener información y tips del examen
- ✓ Ahorrar tiempo y dinero
- ✓ Quedar a poca distancia de APROBAR la certificación PMP®
- ✓ Ser mejores Directores de Proyectos



"Para que invertir cientos de dólares en materiales para preparar tu certificación si obtienes el mismo resultado de aprobar tu examen con los productos de Pablo Lledó."

Más información: www.pablolledo.com