



# Gestión de Proyectos II

POR: ING. ROSA ELLENÍ VARGAS BRITO, MBA, CSSBB

# Objetivos

Al finalizar este taller, los participantes podrán:

- ▶ Recapitular las Etapas y Ciclo de Vida de los proyectos
- ▶ Conocer en detalle 4 Áreas de Conocimiento de la Gestión de Proyectos:
  - ▶ Manejo de Integración del Proyecto
  - ▶ Gestión del Alcance del Proyecto
  - ▶ Gestión del Cronograma del Proyecto
  - ▶ Gestión de Costos del Proyecto

# Resumen: Fundamentos de Gestión de Proyectos

## Definición de Proyectos - Project Management Institute (PMI)

- ▶ El proyecto es un **esfuerzo** de carácter **temporal** llevado a cabo con objeto de **crear un producto o servicio único**.
- ▶ De esta manera los proyectos existen para llevar a cabo un producto o servicio que no existía antes. **En este sentido un proyecto es siempre único**.

# Características de los Proyectos



Proceso único



Conjunto de actividades coordinadas y controladas



Temporal



Con fecha de inicio y fin



Logro de objetivo(s)



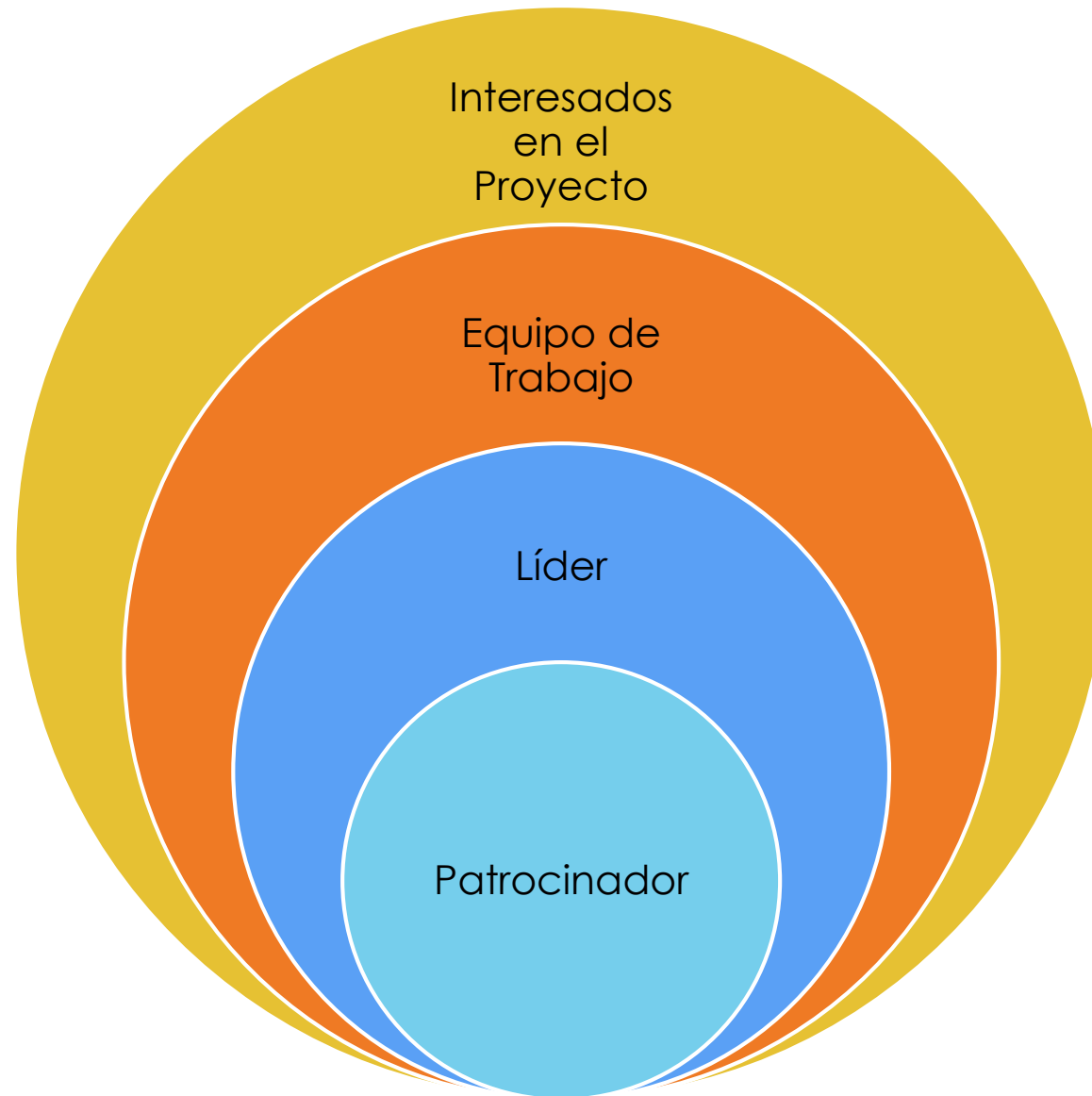
Requerimientos específicos



Limitaciones de tiempo, coste y recursos



# Partes Interesadas del Proyecto



# Ciclo de Vida del Proyecto



- Define las fases que conectan el inicio del proyecto con su fin
- Divide el proyecto en fases que proporcionan un mejor control de la gerencia y vínculos apropiados con las operaciones permanentes de la organización

# Características de las Fases del Ciclo de Vida

1. **Entregables:** Productos de trabajo tangibles y verificables
  2. **Revisiones:** Evaluaciones de entregables y ejecución de proyecto
  3. **Criterio de Salida:** Métricas usadas para determinar si el proyecto debe pasar a la siguiente fase
- ▶ Las fases son secuenciales y transfieren entre ellas información técnica o componentes técnicos.
  - ▶ Los niveles de costos y personal son bajos al principio, altos hacia las fases intermedias y decaen hacia el final o cierre del proyecto.
  - ▶ La probabilidad de éxito del proyecto es baja al inicio del proyecto (nivel de incertidumbre es alto) y aumenta progresivamente a medida de que el proyecto continua o avanza

# Mapa General de Proyecto

Inicio	Elaborar el Charter	Estudio de Factibilidad	Plan de Comunicación	Aprobación de Charter	Reunión de Revisión
Planificación	Reunión Inicial del Equipo	Crear Plan Detallado de Proyecto	Realizar Análisis de Riesgo		Reunión de Revisión
Ejecución	Completar Tareas	Reuniones de Equipos	Actualizar Plan de Proyecto	Actualizar el Análisis de Riesgo	Reunión de Revisión
Control	Control de Tiempo	Control de Costos	Verificar Entregables	Actualizar el Análisis de Riesgo	Reunión de Revisión
Cierre	Revisar Documentación y Entrenar	Controlar y Archivar Documentación	Plan Manejo de Cambio y Comunicación	Reconocimiento y Celebración	Reunión de Revisión



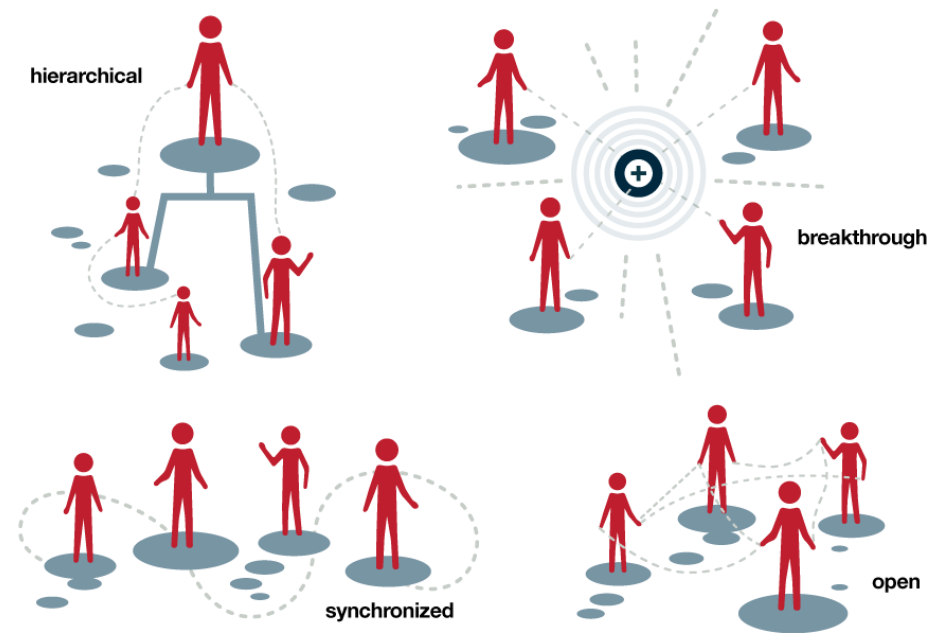


# Gestión de Integración del Proyecto

Área de Conocimiento 1

# Gestión de la Integración del Proyecto

- ▶ Cuando diferentes departamentos tienen que trabajar juntos, la gestión de un proyecto puede ser complicada
- ▶ Es probable que cada uno utilice una metodología diferente: **las diferencias en el proceso y la metodología puede dificultar la colaboración** entre departamentos
- ▶ Igual pasa si se el proyecto es grande con muchas partes móviles
- ▶ Sin la **alineación adecuada de estas partes**, el proyecto puede disminuir la velocidad, volverse menos productivo y posiblemente detenerse.



Types of Teams

@gavinkeech

Para crear armonía entre los distintos departamentos y partes de un proyecto, se implementa la **Gestión de la Integración Del Proyecto**.

# Coordinación y Alineación



- ▶ **La Integración de Proyectos es hacer que varios procesos trabajen juntos**
  - ▶ Toma los numerosos procesos que se utilizan en un proyecto y se asegura de que estén coordinados
- ▶ *Usted no puede tener todo si desea completar el proyecto a tiempo y dentro del presupuesto*



- ▶ **Esto se logra esto haciendo concesiones.**
- ▶ Si hay objetivos en competencia, entonces se necesitan alternativas para cumplir con las expectativas de las partes interesadas.

# Integración de Proyecto y Concesiones

- ▶ La gestión de la integración del proyecto implica tomar decisiones sobre la **asignación de recursos y los incentivos**, al mismo tiempo que se gestionan las **interdependencias**.



# Proceso de Gestión de Integración

Crear el Charter de Proyecto



Escribir un enunciado breve del Alcance



Dirija y Maneje el Trabajo



Desarrolle un Plan de Proyectos Detallado



Monitoree y Controle el Trabajo



Finalmente Cierre el proyecto atando cabos sueltos

# Charter de Proyecto

Project Charter					
Definición del Problema u Oportunidad			Objetivos		
Justificación – Caso de Negocio			Alcance		
			Incluye	Excluye	
Equipo	Nombre	Firma	Fases	Fecha	Comentarios
Patrocinador			Inicio		
Líder			Planificación		
Recursos			Ejecución		
			Control		
			Cierre		

- ▶ Es lo que otorga la autoridad para iniciar el proyecto.
- ▶ Contiene las funciones y responsabilidades preliminares del proyecto, incluidas las metas y los objetivos, y el nombramiento de un gerente de proyecto.
- ▶ Se utiliza como un documento de referencia a medida que el proyecto avanza.
- ▶ Es lo suficientemente genérico como para que no tenga que cambiar mucho a lo largo del ciclo de vida del proyecto.
- ▶ Por lo general, está escrito por un gerente que trabaja directamente sobre el gerente del proyecto, aunque un administrador del proyecto puede ser el que lo crea.

# Project Charter

**Definición del Problema u Oportunidad**

**Objetivos**

**Justificación – Caso de Negocio**

**Alcance**

Incluye

Excluye

**Equipo**

**Nombre**

**Firma**

**Fases**

**Fecha**

**Comentarios**

Patrocinador

**Inicio**

Líder

**Planificación**

Recursos

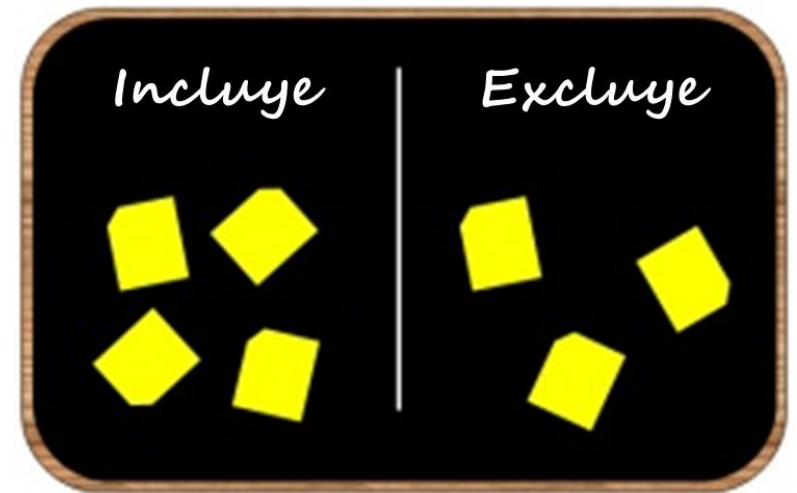
**Ejecución**

**Control**

**Cierre**

# Alcance del Proyecto

- ▶ El Charter no es un documento escrito en piedra, y se editará y revisará como parte de la gestión del alcance.
- ▶ La declaración de alcance define qué es parte del proyecto y qué no es parte del proyecto.
- ▶ En otras palabras, describe los entregables del proyecto y establece un criterio medible para el éxito.





# Plan Detallado de Proyecto

- ▶ Define cómo los distintos procesos en el proyecto pueden trabajar juntos para lograr una mayor eficiencia y productividad. **Es un documento formal para ayudar a guiar, controlar y ejecutar el proyecto.**
- ▶ El gerente del proyecto crea el **Plan Detallado**, que consolidará otros planes de gestión:
  - ▶ Plan de gestión del alcance
  - ▶ Plan de gestión de costos
  - ▶ Plan de gestión de la calidad
  - ▶ Plan de mejora de procesos
  - ▶ El plan de recursos humanos
  - ▶ Plan de gestión de comunicaciones
  - ▶ Plan de gestión de adquisiciones, etc.



# Plan Detallado de Proyecto

- ▶ **Incluirá líneas de base**, como la línea de base del **cronograma**, la línea de base del desempeño de **costos** y la línea de base del **alcance**.
- ▶ La línea de base solo cambiará a través de una solicitud de cambio formal. Es en este punto que habrá reuniones de lanzamiento después de la fase de planificación pero antes de que se ejecute el proyecto.
- ▶ Este foro se utiliza para comunicar las responsabilidades del proyecto de sus principales interesados.



# Dirigir y Manejar el Proyecto



- ▶ El proyecto ha comenzado, y se están produciendo los entregables: **Este es el proceso para gestionar las partes técnicas y organizativas del proyecto**. Sirve para fomentar una ejecución fluida del trabajo del proyecto.
- ▶ La ejecución del proyecto se divide en tres partes:
  - ▶ **Implementar - Gestionar - Informar sobre el estado**
- ▶ Así es como se logran los objetivos del proyecto. *El plan de gestión del proyecto crea los entregables.*
- ▶ Las solicitudes de cambio se aplican para mejorar el rendimiento en el trabajo. Se consideran los factores ambientales. Los activos del proceso organizacional se evalúan y el plan de gestión del proyecto se actualiza en consecuencia.

# Monitorear y Controlar



- ▶ El trabajo del proyecto requiere que sea monitoreado y controlado.
- ▶ Esto incluye la gestión del cambio, junto con el proceso, las herramientas y las técnicas utilizadas para gestionar el cambio y el desarrollo en un proyecto.
- ▶ Se puede solicitar un cambio durante el ciclo de vida del proyecto, pero estas solicitudes deben ser monitoreadas y controladas para asegurarse de que la calidad del proyecto no se vea afectada negativamente.
- ▶ Por lo tanto, alguien o algún equipo debe encargarse de supervisar el cambio y su implementación para controlarlo. Las solicitudes de cambio que surgen durante esta fase se evalúan, gestionan y documentan. Se crea un panel de control de cambios para revisar estas solicitudes y aprobarlas o no. El gerente del proyecto es diligente en la búsqueda de dónde el proyecto podría estar alejándose del plan del proyecto y, de ser así, tomarán medidas correctivas.



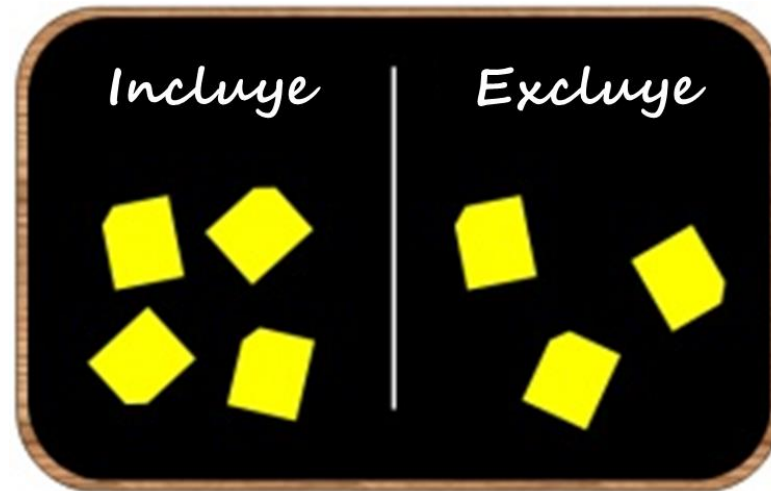
# Gestión del Alcance del Proyecto

Área de Conocimiento 2

# Plan de Gestión del Alcance

- ▶ Es un componente del plan de gestión del proyecto que describe cómo se:

- ▶ Definirá,
- ▶ Desarrollará,
- ▶ Controlará, y
- ▶ Validará el alcance



- ▶ El plan de gestión del alcance puede ser formal o informal, ampliamente enmarcado o altamente detallado, según las necesidades del proyecto.



# Gestión del Alcance del Proyecto

## Gestión del Alcance

- Planificación del proceso y creación de un plan de gestión del alcance.

## Requisitos de Recopilación:

- Definición y documentación de las necesidades de las partes interesadas.

## Definir el Alcance

- Desarrollo de una declaración detallada del alcance del proyecto.

## Crear WBS (estructura de desglose del trabajo)

- Subdividir los entregables del proyecto en unidades de trabajo más pequeñas.

## Validar Alcance

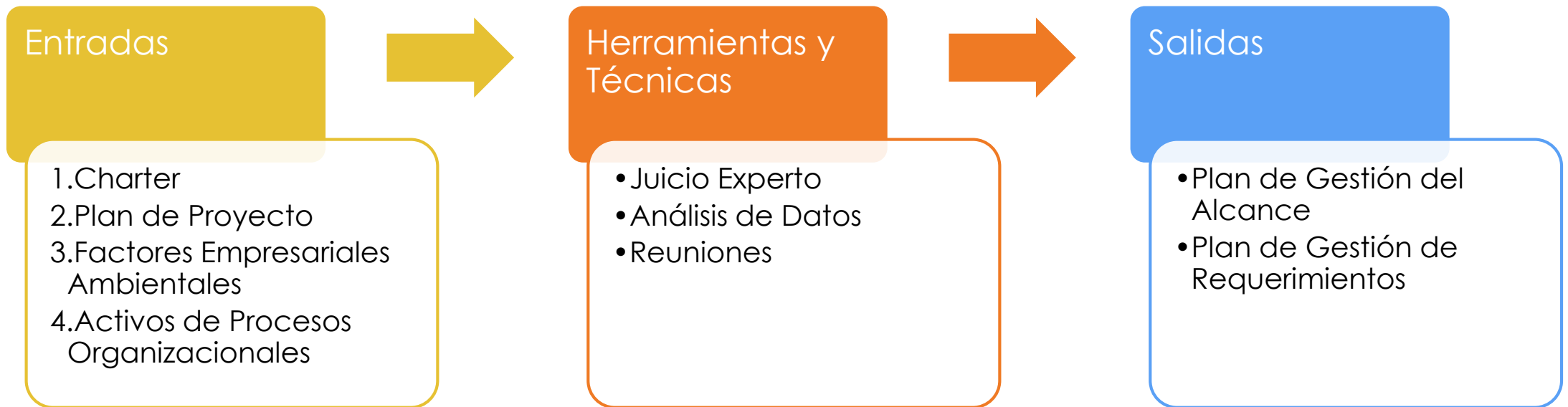
- Formalizar la aceptación de los entregables.

## Control del Alcance

- El proceso continuo de monitoreo y gestión de cambios en el alcance del proyecto.

# Plan de Gestión del Alcance

- ▶ Las entradas, Herramientas, Técnicas y Salidas de este proceso son:





# Requisitos de Recopilación

- ▶ La mayoría de los proyectos tienen una larga lista de requisitos.
  - ▶ En el campo de la construcción, usualmente hay cientos de códigos de construcción, regulaciones ambientales, manuales de diseño y similares.
- ▶ *El éxito de cualquier proyecto está directamente relacionado con la definición precisa y la documentación de las necesidades de las partes interesadas.*

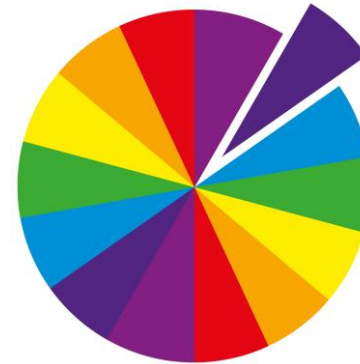


# Recolección de Requerimientos

Entradas	Herramientas y Técnicas	Salidas
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Charter</li><li>2. Plan de Gestión de Proyecto<ol style="list-style-type: none"><li>a. Plan de Alcance</li><li>b. Plan de Requisitos</li><li>c. Plan de Integración Partes Interesadas</li></ol></li><li>3. Documentos de Proyecto<ol style="list-style-type: none"><li>a. Archivo de Asunciones</li><li>b. Registro de Lecciones Aprendidas</li></ol></li><li>4. Documentos del Negocio<ol style="list-style-type: none"><li>a. Caso de Negocios</li></ol></li><li>5. Acuerdos</li><li>6. Factores del Ambiente Empresarial</li><li>7. Activos de Procesos Organizacionales</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Juicio Experto</li><li>2. Recolección de Datos<ul style="list-style-type: none"><li>• Lluvia de Ideas</li><li>• Entrevistas</li><li>• Grupos de Enfoque</li><li>• Cuestionarios y encuestas</li></ul></li><li>3. Análisis de Datos</li><li>4. Toma de Decisiones<ul style="list-style-type: none"><li>• Votaciones</li><li>• Análisis de Decisión Multicriterio</li></ul></li><li>5. Representación de Datos<ul style="list-style-type: none"><li>• Diagramas de Afinidad</li><li>• Mind Mapping</li></ul></li><li>6. Destrezas Interpersonales de Individuos y Equipos<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnica Nominal de Grupo</li><li>• Observación / conversación</li><li>• Facilitación</li></ul></li><li>7. Diagrama de Contexto</li><li>8. Prototipos</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Requerimientos de Documentación</li><li>2. Matriz de Requerimientos y Rastreabilidad</li></ol>

# Crear la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)

- ▶ La EDT (WBS en inglés) se define como la subdivisión del trabajo en paquetes de trabajo más pequeños y manejables.
- ▶ Puede tomar numerosas formas, como:
  - ▶ división por fases,
  - ▶ por entregables, o
  - ▶ subproyectos
- ▶ Independientemente de cómo lo estructure, la EDT debe contener las horas de trabajo, el equipo, las herramientas, los gastos del contratista y cualquier otro elemento de costo.
- ▶ Aunque la EDT no se trata del costo, la obtención de costos ayuda a asegurar que usted identifique cada parte de un paquete de trabajo.



# Estructura de Desglose de Trabajo

## Entradas

1. Plan de Gestión de Proyecto
  - a. Plan de Alcance
2. Documentos de Proyecto
  - a. Enunciado de Alcance
3. Documentos del Negocio
  - a. Documentación de Requerimientos
4. Factores del Ambiente Empresarial
5. Activos de Procesos Organizacionales

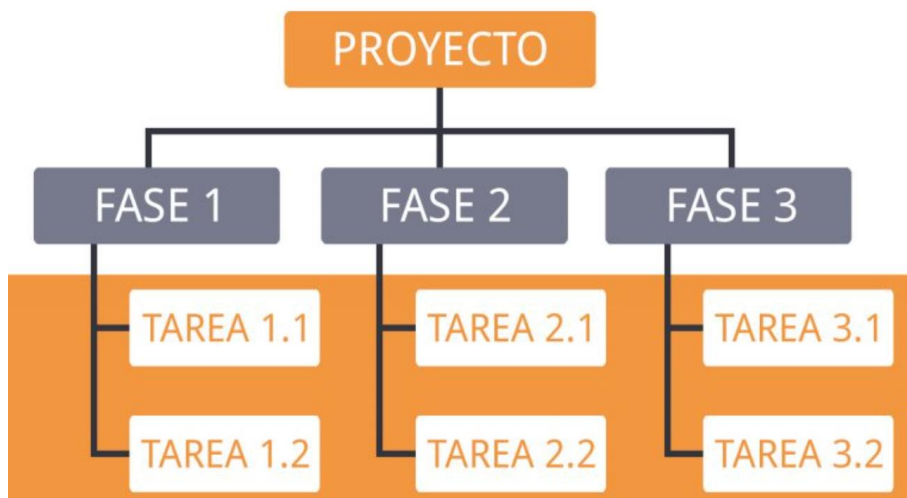
## Herramientas y Técnicas

1. Juicio Experto
2. Descomposición

## Salidas

1. Base del Alcance
2. Actualizaciones de los Documentos de Proyecto
  - Registro de Asunciones
  - Documentación de Requerimientos

# Ejemplo Visual de Estructura de Desglose de Trabajo



EDT Orientada a Fases de Proyecto

		Tag	Código	NatC	Resumen
1/0	-	<input type="checkbox"/>	0		<b>Construcción del edificio</b>
2/1	- 1	<input type="checkbox"/>	01		<b>Sistema envolvente</b>
3/2	- 1.1	<input type="checkbox"/>	02		Subsistema de fachada
4/3 ▶	- 1.1.1	<input type="checkbox"/>	03		Acabados
5/4	- 1.1.1.1	<input type="checkbox"/>	04		Aplacado
6/5	- 1.1.1.1.1	<input type="checkbox"/>	05		Monocapa
7/6	1.1.1.1.1.1	<input type="checkbox"/>	06		Pintura

EDT Orientada a Entregables

	Tag	Código	NatC	Resumen
-	<input type="checkbox"/>	0		<b>Grupos de coste DIN 276</b>
+ 1	<input type="checkbox"/>	01		<b>COSTES DE LA CONSTRUCCIÓN</b>
+ 2	<input type="checkbox"/>	02		<b>HONORARIOS Y COSTES AUXILIARES</b>
+ 3	<input type="checkbox"/>	03		<b>COSTES DE OPERACIÓN</b>
+ 4	<input type="checkbox"/>	04		<b>SOLAR Y FINANCIEROS</b>

### Definición del Primer Nivel de Trabajo

	Tag	Código	NatC	Resumen	
1/0	-	<input type="checkbox"/>	0		<b>Grupos de coste DIN 276</b>
2/1	- 1	<input type="checkbox"/>	01		<b>COSTES DE LA CONSTRUCCIÓN</b>
3/2	+ 1.1	<input type="checkbox"/>	A		<i>Preliminares (indirectos)</i>
4/2	+ 1.2	<input type="checkbox"/>	B		<i>Infraestructura</i>
5/2	- 1.3	<input type="checkbox"/>	C		<i>Estructura externa/envolvente</i>
6/3	1.3.1	<input type="checkbox"/>	331		<i>Muros de carga en fachadas</i>
7/3	1.3.2	<input type="checkbox"/>	332		<i>Fachadas</i>
8/3	1.3.3	<input type="checkbox"/>	333		<i>Columnas exteriores</i>
9/3	1.3.4	<input type="checkbox"/>	334		<i>Puertas y ventanas exteriores</i>
10/3	1.3.5	<input type="checkbox"/>	335		<i>Revestimiento de exteriores</i>
11/3	1.3.6	<input type="checkbox"/>	337		<i>Elementos prefabricados para fachadas</i>
12/3	1.3.7	<input type="checkbox"/>	338		<i>Persianas, estores y celosías</i>
13/3	1.3.8	<input type="checkbox"/>	339		<i>Elementos especiales para fachadas</i>

	Tag	Código	NatC	Resumen	
1/0	-	<input type="checkbox"/>	0		<b>Grupos de coste DIN 276</b>
2/1	- 1	<input type="checkbox"/>	01		<b>COSTES DE LA CONSTRUCCIÓN</b>
3/2	+ 1.1	<input type="checkbox"/>	A		<i>Preliminares (indirectos)</i>
4/2	+ 1.2	<input type="checkbox"/>	B		<i>Infraestructura</i>
5/2	+ 1.3	<input type="checkbox"/>	C		<i>Estructura externa/envolvente</i>
6/2	+ 1.4	<input type="checkbox"/>	D		<i>Estructura interna</i>
7/2	+ 1.5	<input type="checkbox"/>	E		<i>Acabados interiores</i>
8/2	+ 1.6	<input type="checkbox"/>	F		<i>Instalaciones</i>
9/2	+ 1.7	<input type="checkbox"/>	G		<i>Equipamiento específico</i>
10/2	+ 1.8	<input type="checkbox"/>	H		<i>Mobiliario y accesorios</i>
11/2	+ 1.9	<input type="checkbox"/>	I		<i>Urbanización y trabajos en el exterior</i>
12/2	1.10	<input type="checkbox"/>	J		<i>Contingencias de construcción</i>
13/2	1.11	<input type="checkbox"/>	K		<i>Impuestos sobre la construcción</i>

### Definición del Segundo Nivel de Trabajo

### Definición del Tercer Nivel de Trabajo

# Validar el Alcance



- ▶ El proceso de Validar el alcance no es, como puede pensar, lograr que las partes interesadas de la empresa aprueben su EDT.
- ▶ Se trata de asegurarse de tener un proceso implementado para obtener la aprobación de sus entregables cuando llegue el momento.
- ▶ Vale la pena poner esta estructura en su lugar para que no tenga ninguna pregunta sobre quién va a aprobar un entregable o qué criterios utilizarán para decir que está completo.
- ▶ Una vez que se complete el proceso, habrás aceptado los entregables, aprobados por quien los necesite para aprobarlos.

# Validar el Alcance

Entradas	Herramientas y Técnicas	Salidas
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Gestión de Proyecto<ol style="list-style-type: none"><li>a. Plan de Alcance</li><li>b. Plan de Gestión de Requerimientos</li><li>c. Alcance Inicial</li></ol></li><li>2. Documentos de Proyecto<ol style="list-style-type: none"><li>a. Registro de Lecciones Aprendidas</li><li>b. Reportes de Calidad</li><li>c. Documentación de Requerimientos</li><li>d. Matriz de Requerimientos y Rastreabilidad</li></ol></li><li>3. Entregables Verificados</li><li>4. Datos de Desempeño del Trabajo</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inspección</li><li>2. Toma de Decisiones<ul style="list-style-type: none"><li>• Votación</li></ul></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entregables Aceptadas</li><li>2. Información del Desempeño del Trabajo</li><li>3. Solicitudes de Cambio</li><li>4. Actualizaciones de Documentos del Proyecto<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de Lecciones Aprendidas</li><li>• Documentación de Requerimientos</li><li>• Matriz de Requerimientos y Rastreabilidad</li></ul></li></ol>



# Control del Alcance

- ▶ El alcance del proyecto no solo debe estar bien definido, sino bien controlado.
- ▶ El "alcance del alcance" hace tropezar muchos proyectos.
- ▶ **Cualquier cambio** en las expectativas o requisitos de las partes interesadas durante la fase de ejecución del proyecto **debe integrarse en una nueva declaración de alcance y estructura de desglose del trabajo.**
- ▶ Los cambios de costo, tiempo y recursos asociados deben ser detallados y administrados.



# Control del Alcance

## Entradas

1. Plan de Gestión de Proyecto
  - a. Plan de Gestión del Alcance
  - b. Plan de Gestión de Requerimientos
  - c. Plan de Manejo de Cambios
  - d. Plan de Manejo de la Configuración
  - e. Alcance Inicial
  - f. Medidas de Desempeño Iniciales
2. Documentos de Proyecto
  - a. Registro de Lecciones Aprendidas
  - b. Documentación de Requerimientos
  - c. Matriz de Requerimientos y Rastreabilidad
3. Datos de Desempeño del Trabajo
4. Activos de Procesos Organizacionales

## Herramientas y Técnicas

1. Análisis de Datos
  - Análisis de Varianza
  - Análisis de Tendencias

## Salidas

1. Información del Desempeño del Trabajo
2. Solicitudes de Cambio
3. Actualizaciones del Plan de Gestión de Proyecto
  - Plan de Gestión del Alcance
  - Alcance Inicial
  - Cronograma inicial
  - Medidas de Desempeño Iniciales
4. Actualizaciones de Documentos del Proyecto
  - Registro de Lecciones Aprendidas
  - Documentación de Requerimientos
  - Matriz de Requerimientos y Rastreabilidad



# Gestión del Cronograma del Proyecto

Área de Conocimiento 3

# Gestión del Cronograma del Proyecto

Debido a que un proyecto tiene un principio y un final finitos, la programación y la administración del tiempo son fundamentales para el éxito de casi cualquier proyecto.

Hay 7 procesos en esta área de conocimiento:

1

Gestión del Plan de Planificación

- Antes de que comiencen las actividades de programación, se definen la metodología y las herramientas que registrarán el proceso de desarrollo de la programación.

2

Definir actividades

- El proyecto se divide en tareas. Esto establece la base para crear un cronograma y administrar el trabajo del proyecto.

3

Secuencia de Actividades

- Se identifican las relaciones entre las tareas. Se produce un diagrama de red y se determina la ruta crítica.

4

Estimar los recursos de la actividad

- Se identifican los recursos necesarios para realizar cada tarea: mano de obra, herramientas, equipos, suministros y cualquier otra cosa que pueda afectar la finalización de la tarea.

5

Estimar la duración de la actividad

- Se determina la cantidad de períodos de trabajo necesarios para completar cada tarea.

6

Desarrollar horario

- El programa se crea utilizando un software de gestión de proyectos, hojas de cálculo u otro método para presentar la secuencia de tareas necesarias para completar el proyecto.

7

Control del Horario

- A lo largo del proyecto, se mide la adherencia al cronograma y se realizan acciones de mitigación para garantizar que el proyecto se complete a tiempo.

Los primeros 6 procesos forman parte del grupo de procesos de planificación y, por lo tanto, dan como resultado una entrada en el Plan de Gestión del Proyecto.

El último es parte del grupo de procesos de Monitoreo y Control y, por lo tanto, se realiza durante la fase de ejecución del proyecto.

# ¿Qué Hacer en Caso de Retraso?



- ▶ “*Crash the Schedule*”: Significa agregar más recursos.
- ▶ “*Fast Track*”: Significa realizar tareas en paralelo que de lo contrario se harían en secuencia.
- ▶ Cambiando el alcance del trabajo para eliminar tareas innecesarias.
- ▶ Actualización del calendario, que requiere la aprobación del patrocinador del proyecto.





# Gestión del Costo del Proyecto

Área de Conocimiento 4

# Gestión de Costos



- ▶ Los costos en espiral pueden ser la peor pesadilla de un gerente de proyecto.
- ▶ Si no hay un control adecuado sobre los costos del proyecto, pueden comenzar a cobrar vida propia, donde aparecen nuevos elementos de costo sin ningún conocimiento de cómo llegaron allí o justificación de por qué el proyecto debería pagarlo.
- ▶ Todos hemos oído hablar de proyectos que han superado el presupuesto: la Ópera de Sydney, los Juegos Olímpicos de Londres (¿o no es eso en todos los Juegos Olímpicos?).
- ▶ Es posible que su proyecto no esté en la misma escala, pero el exceso de presupuesto puede tener las mismas consecuencias, en relación con el tamaño y la influencia de su carrera.
- ▶ Es una de las facetas centrales de la gestión de proyectos y los trabajos más importantes del administrador de proyectos



# 4 Procesos de la Gestión de Costos

- ▶ **Plan de Gestión de Costos:** Esta fase de planificación establece las políticas y procedimientos para presupuestar y controlar los costos del proyecto.
- ▶ **Costo estimado:** Cada tarea del proyecto debe desglosarse y estimarse para determinar su costo para el proyecto. Las unidades individuales, como horas hombre, kilometraje, equipo y cualquier cosa de costo deben estimarse y agregarse en un costo de tarea. Las necesidades de recursos de cada tarea se planifican en detalle para permitir una estimación sólida.
- ▶ **Determinar presupuesto:** Una vez que a cada tarea se le ha asignado un costo, el presupuesto general del proyecto se determina agregando el costo de cada tarea. Las contingencias se agregan a cada tarea o al proyecto completo según sea necesario, y se consideran la financiación y otros costos fijos del proyecto.
- ▶ **Control de Costos:** Durante la fase de ejecución, se realiza un seguimiento de los costos del proyecto y se inician los cambios del proyecto según sea necesario.

# Gestión de Costos

Presupuestos



- ▶ El monitoreo a menudo se realiza a través del análisis del valor ganado, mediante el cual se calcula la variación del costo del proyecto, lo que le da al gerente del proyecto una visión general del estado actual del costo del proyecto.
- ▶ Si se sobrepasa el presupuesto en relación con las tareas realizadas, se pueden tomar medidas para volver a encarrilar el proyecto.
- ▶ La variación de costos también puede tomar la forma de un índice de rendimiento de costos.

# Software de Gestión de Proyecto

[www.projectlibre.com](http://www.projectlibre.com)

# Material Preparado y Facilitado Por:



**Ing. Rosa Ellen Vargas Brito, MBA, MBB, CSSBB**

CEO, Obsidian Partners LLC

[www.obsidian-partners-llc.com](http://www.obsidian-partners-llc.com)

<https://www.linkedin.com/in/rosaellenivargasbrito/>

rosa.vargasbrito@obsidian-partners.net

