



**MIDIPLOMADO**  
**COM** ESTUDIA DESDE  
— DONDE QUIERAS



STPS  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**Diplomado en**

**Administración y Dirección de Proyectos**

Registrado ante la S.T.P.S.

[midiplomado.com](http://midiplomado.com)



# Introducción

Como parte de las actividades diarias que desempeñamos cada uno de nosotros siempre nos encontramos involucrados en una serie de proyectos desde cuestiones sencillas como un viaje hasta complejos como el diseño y lanzamiento de un nuevo producto o servicio para la empresa en la que trabajamos.

Organizar y llevar a cabo con éxito un proyecto no solo depende de conocimientos técnicos, también es necesario integrar diversas áreas de administración, calidad, proveedores, recursos, costos que permitan terminar el proyecto a tiempo y dentro del presupuesto.

La dirección de proyectos es algo más que simplemente dividir asignaciones de trabajo entre las personas y, "confiar" en que lograrán el resultado deseado. Con frecuencia, los proyectos que pudieron haber sido exitosos fracasaron debido a los enfoques que dan por sentadas las cosas. Las personas necesitan de conocimientos sólidos y habilidades reales para trabajar con éxito en un ambiente de proyectos y así lograr el cumplimiento de los objetivos





## Objetivo General

Este diplomado tiene como objetivo el conocer, entender y proveer a los participantes de las herramientas prácticas y una visión completa del ciclo de vida de proyectos. De igual manera podemos asegurar que el presente diplomado está alineado a las mejores prácticas internacionales del PMI lo cual permitirá que sus cursantes estén preparados en caso que decidan buscar la certificación.

## Objetivo Específico

Al finalizar el diplomado los asistentes estarán en condiciones de manejar con eficiencia y confianza las operaciones que su organización emprenda en forma de proyectos, desde las etapas iniciales de análisis de la situación y diagnóstico, pasando por la planeación y diseño del proyecto, la ejecución, supervisión y control, hasta la evaluación y medición de los indicadores del proyecto.

## Dirigido a

A todas las personas que desean conocer y perfeccionar las mejores prácticas en administración de proyectos y obtener resultados de éxito en todos los proyectos que emprendan tanto en lo personal como en lo laboral.





## Metodología

El diplomado será impartido combinando sesiones de presentación, mapas mentales de los principales procesos, prácticas de taller y mesas de discusión a través de foros, en las que los participantes tendrán la oportunidad de compartir sus experiencias con otros profesionales interesados en la administración de proyectos, la planeación estratégica y la evaluación de proyectos. El diplomado será 100% en línea a través de la plataforma virtual del CES.

## Material

- ✓ Herramientas descargables para la administración de proyectos.
- ✓ Plantillas descargables que se podrán usar en lo laboral y personal.
- ✓ Mapas mentales.
- ✓ Diploma y constancia de calificaciones para cada participante que concluya con éxito el diplomado.

## Perfil de Egreso

El egresado será capaz de:

- ✓ Aplicar métodos y herramientas específicas que conlleven al diseño, presentación, implantación y puesta en operación de cualquier proyecto.
- ✓ Tener el conocimiento total del marco de trabajo del PMI y poder buscar de manera independiente la certificación como PMP “Profesional en Administración de Proyectos” que otorga el PMI.
- ✓ Reconocer y valorar la importancia de la gestión de la calidad en los proyectos.
- ✓ Organizar al factor humano de forma eficiente para administrarlo estratégicamente y conducirlo al logro del proyecto.





## MÓDULO 1. EL ENTORNO DE LOS PROYECTOS

- 1.1. Conociendo el entorno actual de los Proyectos
  - 1.1.1. Problemas típicos en los Proyectos
  - 1.1.2. Clasificación de problemas típicos en los Proyectos
    - 1.1.2.1. Nivel estratégico
    - 1.1.2.2. Nivel táctico
    - 1.1.2.3. Nivel operativo
- 1.2. Las relaciones entre el ámbito social, económico, político y ambiental
  - 1.2.1. Clasificación de Proyectos
    - 1.2.1.1. Otras formas de realizar la clasificación de los Proyectos
- 1.3. La Organización eficiente, eficaz y efectiva
  - 1.3.1. Errores de la eficacia en las Organizaciones
  - 1.3.2. ¿En qué se enfocan las Organizaciones?
- 1.4. ¿Por qué fracasan los Proyectos?
  - 1.4.1. Razones de fracaso
    - 1.4.1.1. Planificación inadecuada
    - 1.4.1.2. Problemas con Recursos Humanos
    - 1.4.1.3. Controles inapropiados
    - 1.4.1.4. Factores externos
- 1.5. Objetivos y ventajas de la aplicación de la Metodología de Administración de Proyectos
  - 1.5.1. Beneficios de la Administración de Proyectos moderna
  - 1.5.2. Éxito: ¿Punto o Cubo?
  - 1.5.3. Definición de un Proyecto Exitoso

## MÓDULO 2. CONOCIENDO LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

- 2.1. Definición de un Proyecto
  - 2.1.1. Características de un Proyecto
  - 2.1.2. Qué puede generar un Proyecto
  - 2.1.3. Ejemplos de Proyectos
  - 2.1.4. ¿Qué no es un Proyecto?
  - 2.1.5. Cómo nace un Proyecto
  - 2.1.6. Los Proyectos y la estrategia de negocio
  - 2.1.7. Definición de éxito en los Proyectos
- 2.2. Trabajo operativo
  - 2.2.1. Características del trabajo operativo
  - 2.2.2. Ejemplos de trabajo operativo
- 2.3. Proyectos vs Trabajo Operativo
- 2.4. ¿Qué es la Dirección de Proyectos?
  - 2.4.1. Veamos un poco de historia de la Dirección de Proyectos
  - 2.4.2. ¿Qué implica por lo general dirigir un Proyecto?
  - 2.4.3. Otros componentes de la Dirección de Proyectos
  - 2.4.4. El gerente del Proyecto
    - 2.4.4.1. Responsabilidades del Gerente del Proyecto
  - 2.4.5. El valor de la Dirección de Proyectos
  - 2.4.6. Consecuencias de no llevar una Dirección de Proyectos
    - 2.4.6.1. La decisión final

- 2.5. ¿Qué es un Programa?
- 2.6. ¿Qué es un Portafolio?
- 2.7. Oficina de Dirección de Proyectos
  - 2.7.1. Roles de la Oficina de la Dirección de Proyectos
  - 2.7.2. De qué forma brinda apoyo la Oficina de Dirección de Proyectos
- 2.8. Administración por Objetivos
- 2.9. Restricciones
- 2.10. Administración de Interesados
  - 2.10.1. ¿Qué debe hacer el equipo del Proyecto?
  - 2.10.2. Grupos de Interés claves
- 2.11. Estructura Organizacional
  - 2.11.1. Funcional
    - 2.11.1.1. Características de las Organizaciones Funcionales
    - 2.11.1.2. Ventajas y Desventajas de las Organizaciones Funcionales
  - 2.11.2. Orientada a Proyectos
    - 2.11.2.1. Ventajas y Desventajas de las Organizaciones Projectizadas
  - 2.11.3. Matricial
    - 2.11.3.1. Características de las Organizaciones Matriciales
    - 2.11.3.2. Ventajas y Desventajas de las Organizaciones Matriciales
  - 2.11.4. Autoridad del Gerente de Proyectos vs Gerente Funcional
- 2.12. Expedidor del Proyecto
- 2.13. Coordinador del Proyecto
- 2.14. Ciclo de Vida
  - 2.14.1. Ciclo de Vida del Producto
  - 2.14.2. Ciclo de Vida del Proyecto
- 2.15. Lecciones aprendidas (Postmortem)
  - 2.15.1. Áreas que deben cubrir las lecciones aprendidas
  - 2.15.2. Cómo recolectar las lecciones aprendidas
- 2.16. Gobernabilidad del Proyecto
- 2.17. Éxito del Proyecto

## MÓDULO 3. PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

- 3.1. Introducción
- 3.2. Grupo de Procesos de Inicio
- 3.3. Grupo de Procesos de Planificación
- 3.4. Grupo de Proceso de Ejecución
- 3.5. Grupo de Proceso de Monitoreo y Control
- 3.6. Grupo de Proceso de Cierre
- 3.7. Relación entre los Procesos y las Áreas de Conocimiento



## MÓDULO 4. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO

- 4.1. Propósito de la Gestión de la Integración del Proyecto
- 4.2. Roles principales en el proceso
- 4.3. Procesos de la Gestión de la Integración del Proyecto según el PMI
  - 4.3.1. Desarrollando el Acta de Constitución del Proyecto
    - 4.3.1.1. Describiendo el acta de Constitución del Proyecto
    - 4.3.1.2. Componentes del acta de Constitución del Proyecto
    - 4.3.1.3. Caso de Negocio
    - 4.3.1.4. Selección del Proyecto
      - 4.3.1.4.1. Métodos de medición de beneficios (Enfoque comparativo)
        - 4.3.1.4.1.1. Modelos Económicos para la Selección de Proyectos
          - 4.3.1.4.1.1.1. Valor actual
          - 4.3.1.4.1.1.2. Valor actual neto
          - 4.3.1.4.1.1.3. Tasa de retorno interna
          - 4.3.1.4.1.1.4. Periodo de reembolso
          - 4.3.1.4.1.1.5. Relación Costo-Beneficio
        - 4.3.1.4.1.2. Métodos de optimización de las limitantes (Enfoque matemático)
      - 4.3.1.4.3. Términos adicionales
        - 4.3.1.4.3.1. Valor Económico Agregado
        - 4.3.1.4.3.2. Costo de Oportunidad
        - 4.3.1.4.3.3. Ley de Retornos Decrecientes
    - 4.3.1.5. Enunciado de Trabajo del Proyecto
    - 4.3.1.6. Factores Ambientales de la Empresa
    - 4.3.1.7. Activos de los Procesos de la Organización
    - 4.3.1.8. Información Histórica
    - 4.3.1.9. Lecciones Aprendidas
  - 4.3.2. Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto
    - 4.3.2.1. Planes de Gestión
    - 4.3.2.2. Plan para la Dirección del Proyecto
    - 4.3.2.3. Líneas Base
    - 4.3.2.4. Plan de Gestión de Requisitos
    - 4.3.2.5. Plan de Gestión de Cambios
    - 4.3.2.6. Sistema de Control de Cambios
    - 4.3.2.7. Plan de Gestión de la Configuración
    - 4.3.2.8. Sistema de Gestión de la Configuración
    - 4.3.2.9. Plan de Mejora del Proceso
    - 4.3.2.10. Documentos del Proyecto
    - 4.3.2.11. Aprobación del Plan para la Dirección del Proyecto
  - 4.3.3. Dirigir y Gestionar la Ejecución del Proyecto
    - 4.3.3.1. Asegurar el Entendimiento Común y Poder Ser de Servicio
  - 4.3.4. Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto
    - 4.3.4.1. Sistema de Autorización de Trabajo
    - 4.3.4.2. Solicitudes de Cambio
    - 4.3.4.3. Acción Correctiva
    - 4.3.4.4. Acción Preventiva
    - 4.3.4.5. Reparación de Defectos

- 4.3.5. Realizar el Control Integrado de Cambios
  - 4.3.5.1. Comité de Control de Cambios
  - 4.3.5.2. Proceso para Realizar Cambios
  - 4.3.5.3. Proceso Detallado para la Realización de Cambios
- 4.3.6. Cerrar el Proyecto o la Fase
  - 4.3.6.1. Cerrando el Proyecto
- 4.4. Herramientas de Software
- 4.5. Mapa mental de la Gestión de la Integración del Proyecto

## MÓDULO 5. GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO

- 5.1. Propósito de la Gestión del Alcance del Proyecto
- 5.2. Roles principales en el proceso
- 5.3. Procesos de la Gestión del Alcance del Proyecto según el PMI
  - 5.3.1. Conceptos
    - 5.3.1.1. Alcance del Producto
    - 5.3.1.2. Alcance del Proyecto
    - 5.3.1.3. Plan para la Gestión del Alcance
  - 5.3.2. Recopilar los Requisitos
    - 5.3.2.1. Técnicas de recopilación
      - 5.3.2.1.1. Entrevista
      - 5.3.2.1.2. Grupos de Opinión
      - 5.3.2.1.3. Talleres Facilitados
      - 5.3.2.1.4. Lluvia de Ideas
      - 5.3.2.1.5. Técnicas de Grupo Nominal
      - 5.3.2.1.6. Técnica Delphi
      - 5.3.2.1.7. Mapas Mentales
      - 5.3.2.1.8. Diagramas de Afinidad
      - 5.3.2.1.9. Cuestionarios y Encuestas
      - 5.3.2.1.10. Observación
      - 5.3.2.1.11. Prototipos
      - 5.3.2.1.12. Toma de Decisiones de Grupo
    - 5.3.2.2. Documentación de Requisitos
    - 5.3.2.3. Nivelar los Requisitos de los Interesados
    - 5.3.2.4. Resuelva los Requisitos en Competencia
    - 5.3.2.5. Plan de Gestión de los Requisitos
    - 5.3.2.6. Matriz de Rastreabilidad de Requisitos
  - 5.3.3. Definir el Alcance
    - 5.3.3.1. Análisis del Producto
    - 5.3.3.2. Enunciado del Alcance del Proyecto
    - 5.3.3.3. Restricciones y Supuestos
  - 5.3.4. Crear la Estructura de Desglose del Trabajo
    - 5.3.4.1. Definiendo la EDT
    - 5.3.4.2. Reglas para crear una EDT
    - 5.3.4.3. El Diccionario de la EDT
    - 5.3.4.4. Línea Base del Alcance
  - 5.3.5. Verificar el Alcance
  - 5.3.6. Controlar el Alcance
- 5.4. Herramientas de Software
- 5.5. Mapa mental de la Gestión del Alcance del Proyecto



## MÓDULO 6. GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO

- 6.1. Propósito de la Gestión del Tiempo del Proyecto
- 6.2. Roles principales en el proceso
- 6.3. Procesos de la Gestión del Tiempo del Proyecto según el PMI
  - 6.3.1. Definir las Actividades
    - 6.3.1.1. Hitos
  - 6.3.2. Secuenciar las Actividades
    - 6.3.2.1. Métodos para Dibujar Diagramas de Red
      - 6.3.2.1.1. Método de Diagramación por Precedencia
    - 6.3.2.2. Tipos de Dependencia
      - 6.3.2.2.1. Dependencias Obligatorias
      - 6.3.2.2.2. Dependencias Discrecionales
      - 6.3.2.2.3. Dependencias Externas
    - 6.3.2.3. Adelantos y Retrasos
    - 6.3.2.4. Estimar los Recursos para las Actividades
      - 6.3.2.4.1. Acciones involucradas en el proceso de Estimar los Recursos
  - 6.3.3. Estimar la Duración de las Actividades
    - 6.3.3.1. ¿Cómo se realiza la Estimación?
      - 6.3.3.1.1. Estimación de un Valor
      - 6.3.3.1.2. Estimación Análogo (De arriba hacia abajo)
      - 6.3.3.1.3. Estimación Paramétrica
      - 6.3.3.1.4. Estimación Heurística
      - 6.3.3.1.5. Análisis PERT
    - 6.3.3.2. Análisis de Reserva
  - 6.3.4. Desarrollar el Cronograma
    - 6.3.4.1. Análisis de la Red del Cronograma
    - 6.3.4.2. Método del Camino Crítico
      - 6.3.4.2.1. Camino Crítico
      - 6.3.4.2.2. Camino Casi Crítico
      - 6.3.4.2.3. Holgura
        - 6.3.4.2.3.1. Holgura total
        - 6.3.4.2.3.2. Holgura libre
        - 6.3.4.2.3.3. Holgura del proyecto
    - 6.3.4.3. Compresión del Cronograma
      - 6.3.4.3.1. Ejecución Rápida
      - 6.3.4.3.2. Compresión
    - 6.3.4.4. Análisis de Escenarios "qué pasaría si"
      - 6.3.4.4.1. Análisis de Monte Carlo
    - 6.3.4.5. Nivelación de Recursos
    - 6.3.4.6. Método de Cadena Crítica
    - 6.3.4.7. Cronograma del Proyecto
      - 6.3.4.7.1. Formatos de Cronograma
        - 6.3.4.7.1.1. Diagrama de Red
        - 6.3.4.7.1.2. Diagrama de Hitos
        - 6.3.4.7.1.3. Diagrama de Barras (Gantt)
    - 6.3.4.8. Línea Base del Cronograma

- 6.3.5. Controlar el Cronograma
  - 6.3.5.1. ¿Cómo controlo el cronograma?
  - 6.3.5.2. Actividades adicionales necesarias para controlar el cronograma
  - 6.3.5.3. Re-estimación
- 6.4. Herramientas de Software
- 6.5. Mapa mental de la Gestión del Tiempo del Proyecto

## MÓDULO 7. GESTIÓN DE LOS COSTOS DEL PROYECTO

- 7.1. Propósito de la Gestión de los Costos del Proyecto
- 7.2. Roles principales en el proceso
- 7.3. Procesos de la Gestión de los Costos del Proyecto según el PMI
  - 7.3.1. Estimar los Costos
    - 7.3.1.1. Tipos de Costo
      - 7.3.1.1.1. Costos variables
      - 7.3.1.1.2. Costos Fijos
      - 7.3.1.1.3. Costos Directos
      - 7.3.1.1.4. Costos Indirectos
    - 7.3.1.2. ¿Qué es lo que debes hacer antes de estimar costos?
    - 7.3.1.3. ¿Cómo se lleva a cabo la Estimación?
      - 7.3.1.3.1. Estimación de Abajo hacia Arriba
      - 7.3.1.3.2. Determinar el Importe del Costo de los Recursos
      - 7.3.1.3.3. Análisis de las Reservas
      - 7.3.1.3.4. Costo de la Calidad
    - 7.3.1.4. Precisión de las Estimaciones
      - 7.3.1.4.1. Estimación Aproximada del Orden de Magnitud (ROM)
      - 7.3.1.4.2. Estimación del Presupuesto
      - 7.3.1.4.3. Estimación Definitiva
  - 7.3.2. Determinar Presupuesto
    - 7.3.2.1. Uniendo todo
  - 7.3.3. Controlar Costos
    - 7.3.3.1. Reportando el Progreso
      - 7.3.3.1.1. Regla de 50/50
      - 7.3.3.1.2. Regla de 20/80
      - 7.3.3.1.3. Regla de 0/100
    - 7.3.3.2. Medición del Valor Ganado
      - 7.3.3.2.1. Términos claves
        - 7.3.3.2.1.1. Valor Planificado (PV)
        - 7.3.3.2.1.2. Valor Ganado (EV)
        - 7.3.3.2.1.3. Costo Real (AC)
        - 7.3.3.2.1.4. Presupuesto hasta la Conclusión (BAC)
        - 7.3.3.2.1.5. Estimación a la Conclusión (EAC)
        - 7.3.3.2.1.6. Estimación hasta la Conclusión (ETC)
        - 7.3.3.2.1.7. Variación hasta la Conclusión (VAC)
      - 7.3.3.2.2. Fórmulas
        - 7.3.3.2.2.1. Variación del Costo (CV)
        - 7.3.3.2.2.2. Variación del Cronograma (SV)
        - 7.3.3.2.2.3. Índice del rendimiento del Costo (CPI)
        - 7.3.3.2.2.4. Índice del rendimiento del Cronograma (SPI)
        - 7.3.3.2.2.5. Estimación a la Conclusión (EAC)
        - 7.3.3.2.2.6. Índice del Rendimiento del Trabajo por Completar (TCPI)



- 7.3.3.2.2.7. Estimación hasta la Conclusión (ETC)
- 7.3.3.2.2.8. Variación hasta la Conclusión (VAC)

7.4. Herramientas de Software

7.5. Mapa mental de la Gestión de los Costos del Proyecto

## MÓDULO 8. GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO

8.1. Propósito de la Gestión de la Calidad del proyecto

8.2. Roles principales en el proceso

8.3. Procesos de la Gestión de los Costos del Proyecto según el PMI

8.3.1. Introducción

- 8.3.1.1. Definición de Calidad
- 8.3.1.2. Definición de la Gestión de la Calidad
- 8.3.1.3. Teóricos de la Calidad
- 8.3.1.4. Golden Plate (Bañar en oro)
- 8.3.1.5. La Prevención antes que la inspección
- 8.3.1.6. Análisis Marginal
- 8.3.1.7. Mejora Continua (Kaizen)
- 8.3.1.8. Justo a Tiempo (JIT)
- 8.3.1.9. Gestión de la Calidad Total (TQM)
- 8.3.1.10. Responsabilidad de la Calidad
- 8.3.1.11. El Impacto de una Mala Calidad

8.3.2. Planificar la Calidad

- 8.3.2.1. Planificando la Calidad
- 8.3.2.2. Análisis Costo Beneficio
- 8.3.2.3. Costo de la Calidad (COQ)
- 8.3.2.4. Diagramas de Control
  - 8.3.2.4.1. Límites de Control Superior e Inferior
  - 8.3.2.4.2. Media (Promedio)
  - 8.3.2.4.3. Límites de las Especificaciones
  - 8.3.2.4.4. Fuera de Control
  - 8.3.2.4.5. Regla del Siete
  - 8.3.2.4.6. Variación de Causa Asignable/de Causa Especial

8.3.2.5. Estudios Comparativos

8.3.2.6. Diseño de Experimentos (DOE)

8.3.2.7. Muestreo Estadístico

8.3.2.8. Diagrama de Flujo

8.3.3. Realizar el Aseguramiento de Calidad

8.3.3.1. Auditorías de Calidad

8.3.3.2. Análisis de Procesos

8.3.4. Realizar el Control de Calidad

8.3.4.1. Exclusión Mutua

8.3.4.2. Probabilidad

8.3.4.3. Distribución Normal

8.3.4.4. Independencia Estadística

8.3.4.5. Desviación Estándar (o Sigma)

8.3.4.6. 3 ó 6 Sigma

8.3.4.7. Herramientas de Calidad Básicas

8.3.4.7.1. Diagrama de Causa y Efecto

8.3.4.7.2. Diagrama de Flujo

8.3.4.7.3. Histograma

8.3.4.7.4. Diagrama de Pareto

8.3.4.7.5. Diagrama de Comportamiento

8.3.4.7.6. Diagrama de Dispersión

8.3.4.7.7. Diagrama de Control

8.3.5. Herramientas de Software

8.3.6. Mapa mental de la Gestión de los Costos del Proyecto

## MÓDULO 9. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO

9.1. Propósito de la Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto

9.2. Roles principales en el proceso

9.3. Procesos de la Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto según el PMI

9.3.1. Desarrollar el Plan de Recursos Humanos

- 9.3.1.1. Factores Ambientales de la Empresa
- 9.3.1.2. Activos de los Procesos de las Organizaciones
- 9.3.1.3. Diagramas de la Organización y Descripciones de los Puestos
- 9.3.1.4. Matriz de Asignación de Responsabilidades
- 9.3.1.5. Diagrama RACI (Responsable, Encargado, Consultar e Informar)
- 9.3.1.6. Estructura de Desglose Organizacional
- 9.3.1.7. Estructura de Desglose de Recursos
- 9.3.1.8. Descripción de los Puestos
- 9.3.1.9. Plan de Recursos Humanos
- 9.3.1.10. Plan de Asignación de Personal
- 9.3.1.11. Sistema de Reconocimientos y Recompensas
- 9.3.1.12. Histograma de Recursos

9.3.2. Adquirir el Equipo del Proyecto

- 9.3.2.1. ¿Qué involucra el adquirir el equipo del proyecto?
- 9.3.2.2. Pre-asignación
- 9.3.2.3. Negociación
- 9.3.2.4. Equipos Virtuales
- 9.3.2.5. Efecto Aureola

9.3.3. Desarrollar el Equipo del Proyecto

- 9.3.3.1. Actividades de Formación de Equipo
- 9.3.3.2. Capacitación
- 9.3.3.3. Reglas Básicas
- 9.3.3.4. Reubicación (Cuarto de Guerra)
- 9.3.3.5. Entregar Reconocimientos y Recompensas
- 9.3.3.6. Evaluación del Rendimiento del Equipo

9.3.4. Gestionar el Equipo del Proyecto

- 9.3.4.1. Evaluaciones del Rendimiento del Proyecto
- 9.3.4.2. Registro de Polémicas
- 9.3.4.3. Poderes del Director de Proyectos
- 9.3.4.4. Gestión de Conflictos
- 9.3.4.5. Técnicas para la Resolución de Conflictos
- 9.3.4.6. Método de Resolución de Problemas
- 9.3.4.7. Teorías
  - 9.3.4.7.1. Teorías de las Expectativas
  - 9.3.4.7.2. Teoría de la Motivación
  - 9.3.4.7.3. Teoría de X o Y de McGregor
  - 9.3.4.7.4. Jerarquía de Necesidades de Maslow
  - 9.3.4.7.5. Teoría de las Necesidades de David McClelland

9.4. Herramientas de Software

9.5. Mapa mental de la Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto





## MÓDULO 10. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO

- 10.1. Propósito de la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto
- 10.2. Roles principales en el proceso
- 10.3. Procesos de la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto según el PMI
  - 10.1. Planificar la Gestión de las Comunicaciones
  - 10.2. Gestionar las Comunicaciones
  - 10.3. Controlar las Comunicaciones
- 10.4. Herramientas de Software
- 10.5. Mapa mental de la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto

## MÓDULO 11. GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROYECTO

- 11.1. Propósito de la Gestión de los Riesgos del Proyecto
- 11.2. Roles principales en el proceso
- 11.3. Procesos de la Gestión de los Riesgos del Proyecto según el PMI
  - 11.3.1. Definiendo Conceptos
    - 11.3.1.1. Gestión de los Riesgos
    - 11.3.1.2. Amenazas y Oportunidades
    - 11.3.1.3. Incertidumbre
    - 11.3.1.4. Factores de Riesgo
    - 11.3.1.5. Adverso al Riesgo
    - 11.3.1.6. Tolerancia al Riesgo y Umbrales
  - 11.3.2. Planificar la Gestión de los Riesgos
    - 11.3.2.1. Categorías de Riesgo
    - 11.3.2.2. Tipos de Riesgo
  - 11.3.3. Identificar Riesgos
    - 11.3.3.1. Técnicas de Recaudación de la Información
      - 11.3.3.1.1. Tormenta de ideas
      - 11.3.3.1.2. Técnica de Delphi
      - 11.3.3.1.3. Entrevistas
      - 11.3.3.1.4. Análisis de la causa raíz
    - 11.3.3.2. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
    - 11.3.3.3. Análisis de Lista de Control
    - 11.3.3.4. Análisis de Supuestos
    - 11.3.3.5. Técnicas de Diagramación
  - 11.3.4. Realizar Análisis Cualitativo de Riesgos
    - 11.3.4.1. Matriz de Probabilidades e Impactos
    - 11.3.4.2. Evaluación de la Calidad de los Datos sobre los Riesgos
    - 11.3.4.3. Categorización de los Riesgos
    - 11.3.4.4. Evaluación de la Urgencia de los Riesgos

- 11.3.5. Realizar Análisis Cuantitativo de Riesgos
  - 11.3.5.1. Determinar Probabilidad e Impacto Cuantitativos
  - 11.3.5.2. Análisis del Valor Monetario Esperado
  - 11.3.5.3. Análisis de Monte Carlo (Técnica de simulación)
  - 11.3.5.4. Árbol de Decisión
- 11.3.6. Planificar Respuesta a los Riesgos
  - 11.3.6.1. Estrategia de Respuesta a los Riesgos
- 11.3.7. Dar Seguimiento y Controlar Riesgos
  - 11.3.7.1. Solución Temporal
  - 11.3.7.2. Reevaluaciones del Riesgo
  - 11.3.7.3. Auditorías sobre Riesgos
  - 11.3.7.4. Análisis de la Reserva
  - 11.3.7.5. Reuniones de Estado
  - 11.3.7.6. Cierre de los Riesgos que ya no Aplican

- 11.4. Herramientas de Software
- 11.5. Mapa mental de la Gestión de los Riesgos del Proyecto

## MÓDULO 12. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

- 12.1. Propósito de la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto
- 12.2. Roles principales en el proceso
- 12.3. Procesos de la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto según el PMI
  - 12.3.1. Planificar las Adquisiciones
    - 12.3.1.1. Análisis de Hacer o Comprar
    - 12.3.1.2. Plan de Gestión de las Adquisiciones
    - 12.3.1.3. Enunciado del Trabajo de las Adquisiciones
    - 12.3.1.4. Tipos de Enunciados del Trabajo de las Adquisiciones
    - 12.3.1.5. Tipos de Contratos
      - 12.3.1.5.1. Precio Fijo (FP)
      - 12.3.1.5.2. Precio Fijo más Honorarios con Incentivos (FPIF)
      - 12.3.1.5.3. Precio Fijo más Honorarios por Cumplimiento de Objetivos (FPAF)
      - 12.3.1.5.4. Precio Fijo con Ajuste Económico de Precio (FPEPA)
      - 12.3.1.5.5. Orden de Compra
      - 12.3.1.5.6. Tiempo y Materiales (T&M)
      - 12.3.1.5.7. Costos Reembolsables (CR)
        - 12.3.1.5.7.1. Contrato de Costos
        - 12.3.1.5.7.2. Costo más Honorarios (CPF)
        - 12.3.1.5.7.3. Costo más Honorarios Fijos (CPFF)
        - 12.3.1.5.7.4. Costo más Honorarios con Incentivos (CPIF)
        - 12.3.1.5.7.5. Costo más Honorarios por Cumplimiento de Objetivos
  - 12.3.1.6. Riesgos y Tipos de Contratos
  - 12.3.1.7. Cálculo de Incentivos



#### 12.3.1.8. Documentos de las Adquisiciones (Documentos de Licitación)

- 12.3.1.8.1. Solicitud de Propuesta (RFP)
- 12.3.1.8.2. Invitación a Licitación (IFB)
- 12.3.1.8.3. Solicitud de Presupuesto (RFQ)
- 12.3.1.8.4. Criterios para la Selección de Fuentes
- 12.3.1.8.5. Acuerdo de Confidencialidad
- 12.3.1.8.6. Disposiciones Especiales
- 12.3.1.8.7. Términos y Condiciones
- 12.3.1.8.8. Carta de Intención
- 12.3.1.8.9. Vínculo Legal
- 12.3.1.8.10. Formas de Adquisición No Competitivas

#### 12.3.2. Efectuar las Adquisiciones

- 12.3.2.1. Lista de Proveedores Calificados
- 12.3.2.2. Conferencias de Licitaciones
- 12.3.2.3. Propuesta del Proveedor
- 12.3.2.4. Revisión de Propuesta
- 12.3.2.5. Sistema de Ponderación
- 12.3.2.6. Estimaciones Independientes
- 12.3.2.7. Sistema de Selección
- 12.3.2.8. Historial de Rendimiento Pasado
- 12.3.2.9. Presentaciones
- 12.3.2.10. Negociaciones
  - 12.3.2.10.1. Objetivos de la Negociación
  - 12.3.2.10.2. Tácticas de Negociación
  - 12.3.2.10.3. Puntos Principales para Negociar
- 12.3.2.11. ¿Qué es un Contrato?
- 12.3.2.12. ¿Qué Necesitas para Tener un Contrato Legal?

#### 12.3.3. Administrar las Adquisiciones

- 12.3.3.1. Conflicto
- 12.3.3.2. Sistema de Control de Cambio del Contrato
- 12.3.3.3. Revisión de Rendimiento de las Adquisiciones
- 12.3.3.4. Administración de Reclamaciones
- 12.3.3.5. Sistema de Gestión de Registros
- 12.3.3.6. Interpretación del Contrato
- 12.3.3.7. Terminación

#### 12.3.4. Cerrar las Adquisiciones

- 12.3.4.1. ¿Cuándo están cerradas las Adquisiciones?
- 12.3.4.2. Aceptación Formal y Cierre

#### 12.4. Herramientas de Software

#### 12.5. Mapa mental de la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto

### MÓDULO 13. GESTIÓN DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO

- 13.1. Propósito de la Gestión de los Interesados del Proyecto
- 13.2. Roles principales en el proceso
- 13.3. Procesos de la Gestión de los Interesados del Proyecto según el PMI
  - 13.3.1. Identificar a los Interesados
  - 13.3.2. Planificar la Gestión de los Interesados
  - 13.3.3. Gestionar la Participación de los Interesados
  - 13.3.4. Controlar la Participación de los Interesados
- 13.4. Herramientas de Software
- 13.5. Mapa mental de la Gestión de los Interesados del Proyecto

### MÓDULO 14. HABILIDADES DE LIDERAZGO Y NEGOCIACION PARA ADMINISTRADORES DE PROYECTOS

- 14.1. Características de un buen negociador
- 14.2. ¿Qué significa realmente Ganar-Ganar?
- 14.3. Elementos de la negociación
- 14.4. Inteligencia emocional en la administración de proyectos
- 14.5. Estilos de Liderazgo
- 14.6. Liderazgo de equipos de proyectos
- 14.7. Liderando el cambio; el administrador de proyectos como coach
- 14.8. El reto del administrador de proyectos
- 14.9. Promover actitudes de alto desempeño
- 14.10. Dirigir sin autoridad
- 14.11. Integrando un equipo de alto desempeño

### MÓDULO 15. TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS AVANZADAS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

- 15.1. Manejo de Reuniones
- 15.2. Análisis de Oportunidades y Toma de Decisiones
- 15.3. Manejo de Equipo
- 15.4. Manejo de Conflictos
- 15.5. Mapas Mentales
- 15.6. Rapid Prototyping
- 15.7. Utilización efectiva del WBS
- 15.8. Análisis Montecarlo
- 15.9. El proceso de lecciones aprendidas
- 15.10. Herramientas para el cierre efectivo del proyecto



## Inscripción

Para acreditar la inscripción del programa se deberá de tener cubierto el costo de todo el diplomado por anticipado para que su acceso sea habilitado una vez que se haya comprobado que el pago sea efectuado.

Formas de pago:

-Depósito bancario en las tiendas OXXO o en Banamex a los siguientes números de cuenta\*:

4766 8406 9354 3998

4766 8407 0063 3899

-Transferencia electrónica a la siguiente cuentas CLABE del Banco Banamex\*: 002073560090231914

\* En caso de hacer el depósito en las tiendas OXXO, Banamex o transferencia bancaria favor de mandar una fotografía o imagen del recibo de pago o comprobante de depósito a [hola@midiplomado.com](mailto:hola@midiplomado.com) con su nombre completo, curp, lugar de residencia y correo electrónico personal para crear y enviar los datos de la cuenta de usuario para realizar el diplomado.



## Entregables

- Diploma con validez curricular
- Certificado de habilidades y competencias DC3 registrado ante la STPS por 120 horas efectivas.

## Contacto

¿Tiene usted alguna duda?

Le invitamos a contactarnos por nuestro correo electrónico:

[hola@midiplomado.com](mailto:hola@midiplomado.com)

# MIDIPLOMADO.COM

ESTUDIA DESDE DONDE QUIERAS

