

# El Manual de Planificación y Control de Proyectos

## 1. Proyectos

- 1. 1 Iniciación de Proyectos
- 1. 2 Objetos, Procesos y Proyectos
- 1. 3 Proyectos Relacionados entre sí: Proyectos Precedentes, Siguiendo y Alternativos
- 1. 4 Descripciones de Proyectos y Control de Proyectos
- 1. 5 Entradas de Recursos, Tiempo, Costos y Resultados del Trabajo
- 1. 6 Entradas de Recursos
- 1. 7 Organización del Proyecto
- 1. 8 Magnitud y Complejidad del Proyecto
- 1. 9 Lo Exclusivo del Proyecto
- 1.10 Límites del Proyecto

## 2. Propósitos y Contenido del Manual

## 3. Guía para Usuarios del Manual

- 3. 1 Areas de Aplicación del Manual de Planificación y Control de Proyectos
- 3. 2 Límites en el Uso del Manual de Planificación y Control de Proyectos

## 4. El Proceso de Planificación y Control de Proyectos

- 4. 1 Iniciación del Proyecto
- 4. 2 Planificación del Proyecto
- 4. 3 Ordenes para la Ejecución de las Actividades del Proyecto
- 4. 4 Ejecución de las Actividades del Plan del Proyecto
- 4. 5 Recopilación de Información para el Control del Proyecto
- 4. 5.1 Recopilación Continua de Información para el Control del Proyecto
- 4. 5.2 Preparación Periódica de Informes para el Control del Proyecto

- 4. 6 Evaluación de Información para el Control del Proyecto
- 4. 7 Alteración del Plan del Proyecto
- 4. 8 Terminación del Proyecto
- 4. 8.1 Terminación Normal del Proyecto
- 4. 8.2 Terminación Prematura del Proyecto
- 4. 9 Iniciación de Proyecto(s) Consiguiente(s)
- 4.10 Procesamiento de Información de "Retroalimentación" (feed-back) para su Correspondiente Utilización en Futuros Proyectos

## 5. Organización del Proyecto

- 5. 1 Concepción Total de la Organización del Proyecto
- 5. 1.1 Funciones y Unidades Organizativas
- 5. 1.2 Factores que Afectan la Organización del Proyecto
- 5. 1.3 Comunicación para la Planificación y Control del Proyecto
- 5. 2 La Organización del Proyecto (Para cada función o unidad: posición organizativa, responsabilidades y actividades principales, lo que no debe hacerse, conocimientos, experiencia y actitudes requeridas, reclutamiento, pasos de trabajo para la planificación y control del proyecto)
- 5. 2.1 El Grupo Directivo del Proyecto
- 5. 2.2 La(s) Persona(s) de Enlace
- 5. 2.3 El (Los) Grupo(s) de Consulta del Proyecto
- 5. 2.4 El Gerente del Proyecto y Gerentes de Subproyectos, el Administrador del Proyecto
- 5. 2.5 El (Los) Grupo(s) Ejecutor(es) del Proyecto/de los Subproyectos
- 5. 2.6 Los Responsables de las Actividades

(continúa)

- 5. 3 La Parte de la Organización Ajena a los Proyectos  
(para cada función o unidad: posición organizativa, responsabilidades y actividades principales, conocimientos, experiencia y actitudes requeridas, pasos de trabajo para la planificación y control del proyecto)
- 5. 3.1 El Dirigente Principal del Proyecto
- 5. 3.2 La Función de Planificación
- 5. 3.3 La Función Administrativa
- 5. 3.4 La Función de Investigación y Desarrollo (I y D)
- 5. 3.5 Funciones y Departamentos de Mando y Consultoría Interna
- 5. 4 Fuentes Externas de Recursos
- 5. 5 Reuniones Formales
- 5. 5.1 Reuniones con el Grupo Directivo del Proyecto
- 5. 5.2 Reuniones con el Grupo Ejecutor del Proyecto o Grupos Ejecutores de Subproyectos
- 5. 5.3 Reuniones para el Diseño del Objeto(s) del Proyecto

## 6. Formularios y Especificaciones del Contenido de los Documentos para la Planificación y Control de Proyectos

- 6. 1 Comentarios sobre las Actividades Terminadas
- 6. 2 Contrato de Entradas de Recursos
- 6. 3 Descripción de la Actividad (*formulario*)
- 6. 4 Descripción de Problemas y Efectos del Proyecto
- 6. 4.1 Identificación del Objeto(s), Trasfondo(s) Ambiental(es) y Proyecto(s)
- 6. 4.2 Características Funcionales del Objeto(s)
- 6. 4.3 Cambios Anticipados del Trasfondo Ambiental
- 6. 4.4 Descripción de Problemas
- 6. 4.5 Efectos del Proyecto
- 6. 4.6 Restricciones y Dificultades del Proyecto
- 6. 4.7 Descripciones de Sistema y/o Proceso para el Objeto(s) del Proyecto
- 6. 5 Documento de Comprobación de las Actividades (*formulario*)
- 6. 6 Estimación de Costos del Proyecto (*formulario*)
- 6. 7 Formulario General (inicial) (*formulario*)
- 6. 8 Formulario General (subsiguiente) (*formulario*)

- 6. 9 Informe Final del Proyecto
- 6.10 Informe Personal de la Utilización del Tiempo (*formulario*)
- 6.11 Informe de Progreso del Proyecto
- 6.12 Lista de Distribución (*formulario*)
- 6.13 Organización del Proyecto
- 6.14 Plan Esquemático del Proyecto
- 6.15 Plan del Proyecto
- 6.16 Plan de Red del Proyecto (*formulario*)
- 6.16.1 Red del Proyecto
- 6.16.2 Tabla de Reuniones Formales y Entradas de Recursos
- 6.17 Presupuesto de Costos del Proyecto (*formulario*)
- 6.18 Propuesta de Alteración (*formulario*)
- 6.19 Propuesta de Proyecto (*formulario*)
- 6.20 Propuesta para la Terminación (prematura) del Proyecto
- 6.21 Registro de la Actividad (*formulario, al reverso de la Descripción de la Actividad correspondiente*)
- 6.22 Registro del Proyecto
- 6.23 Resumen de los Informes Personales de la Utilización del Tiempo (*formulario*)

## 7. Archivos de Documentos

(Para cada Archivo de Documentos: contenido y procedimiento)

- 7. 1 Archivo del Gerente del Proyecto
- 7. 2 Archivo(s) de Trabajo
- 7. 3 Archivo(s) de Material Informativo
- 7. 4 Banco de Proyectos Potenciales
- 7. 5 Archivo de Proyectos Corrientes
- 7. 6 Archivo de Información para Futuros Proyectos
- 7. 7 Archivo(s) de Documentos del Objeto(s) del Proyecto
- 7. 8 Archivo(s) de Documentos para los Usuarios del Objeto(s) del Proyecto

## 8. Índices

- 8. 1 Índice Español – Inglés
- 8. 2 Índice Inglés – Español (English – Spanish Index)

## 9. Formularios para la Planificación y Control de Proyectos