

# Novedades de la 5.<sup>a</sup> edición del PMBOK

Albert Vilar

PID\_00222265



# Índice

<b>Introducción.....</b>	<b>5</b>
<b>Objetivos.....</b>	<b>6</b>
<b>1. Novedades.....</b>	<b>7</b>
<b>Resumen.....</b>	<b>11</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>13</b>



## Introducción

En el material adicional facilitado de la asignatura referente a ejecución, control y cierre de proyectos se detallan los estándares del PMBOK basados en la 4.ª versión del libro. La versión más reciente es la 5.ª; es por eso que, pese a las pocas novedades que presenta, añadimos este apartado para comentar los cambios más significativos. Resulta **esencial** para la comprensión del mismo y de apartados posteriores leer previamente los documentos citados.

Cada nueva edición del PMBOK trae consigo novedades en relación a su edición anterior. Combinar estas mejoras con el conocimiento de los grupos de proceso de ejecución y seguimiento de las ediciones anteriores permite al director de proyecto disponer de una metodología muy sólida para afrontar con garantías la gestión de todo tipo de proyectos.

## Objetivos

Los objetivos que adquirirá el estudiante con este apartado son los siguientes:

- 1.** Conocer los detalles de las novedades de la última edición del PMBOK, desde las áreas de conocimiento, procesos y herramientas.
- 2.** Incluir estas novedades dentro del conocimiento de los grupos de proceso de ejecución, seguimiento y cierre de proyectos.

## 1. Novedades

Las novedades que presenta la nueva versión del PMBOK son las siguientes:

1) El principal cambio es la existencia de un área de conocimiento más: gestión de los *stakeholders* del proyecto. Con esta nueva área, el listado de áreas de conocimiento se queda en 10 por las 9 de la 4.ª edición. De todos modos, no se trata de un nuevo apartado inexistente en dicha edición, sino de una escisión del área de gestión de las comunicaciones, donde quedaba incluido en la anterior edición.

2) Se amplían los procesos a 47 en lugar de los 42 de la 4.ª edición. Los 5 nuevos son estos:

- Plan de gestión del alcance.
- Plan de gestión del calendario.
- Plan de gestión de costes.
- Plan de gestión de *stakeholders*.
- Control de gestión de *stakeholders*.

Los 4 primeros detallan con mayor precisión el plan de proyecto, añadiendo estos nuevos planes subsidiarios de forma explícita. En la 4.ª edición se asumía que el plan de PM ya se incluía por definición dentro de la gestión de la integración.

El área de control de gestión de los *stakeholders* se añade para completar la nueva área de conocimiento creada.

Figura 7. Procesos de la 5.ª edición del PMBOK®

	Inicio	Planificación	Ejecución	Control	Cierre	
4. Integración	.1	.2	.3	.4	.5	.6
5. Alcance		.1 .2	.3 .4		.5	.6
6. Tiempo		.1 .2	.3 .4	.5 .6		.7
7. Costo		.1 .2	.3		.4	
8. Calidad		.1	.2	.3		
9. Recursos humanos		.1	.2	.3	.4	
10. Comunicaciones		.1	.2	.3		
11. Riesgo		.1	.2 .3 .4	.5		.6
12. Adquisiciones		.1	.2	.3		.4
13. Interesados	.1	.2	.3	.4		

  

4.1 Desarrollar el acta de constitución del proyecto	8.1 Planificar la gestión de la calidad
4.2 Desarrollar el plan para la dirección del proyecto	8.2 Realizar el aseguramiento de calidad
4.3 Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto	8.3 Controlar la calidad
4.4 Monitorear y controlar el trabajo del proyecto	9.1 Planificar la gestión de los recursos humanos
4.5 Realizar el control integrado de cambios	9.2 Adquirir el equipo del proyecto
4.6 Cerrar el proyecto o fase	9.3 Desarrollar el equipo del proyecto
	9.4 Dirigir el equipo del proyecto
5.1 Planificar la gestión del alcance	10.1 Planificar la gestión de las comunicaciones
5.2 Recopilar requisitos	10.2 Gestionar las comunicaciones
5.3 Definir el alcance	10.3 Controlar las comunicaciones
5.4 Crear la EDT	11.1 Planificar la gestión de los riesgos
5.5 Validar el alcance	11.2 Identificar los riesgos
5.6 Controlar el alcance	11.3 Realizar el análisis cualitativo de riesgos
6.1 Planificar la gestión del cronograma	11.4 Realizar el análisis cuantitativo de riesgos
6.2 Definir las actividades	11.5 Planificar la respuesta a los riesgos
6.3 Secuenciar las actividades	11.6 Controlar los riesgos
6.4 Estimar los recursos de las actividades	12.1 Planificar la gestión de las adquisiciones
6.5 Estimar la duración de las actividades	12.2 Efectuar las adquisiciones
6.6 Desarrollar el cronograma	12.3 Controlar las adquisiciones
6.7 Controlar el cronograma	12.4 Cerrar las adquisiciones
7.1 Planificar la gestión de los costos	13.1 Identificar a los interesados
7.2 Estimar los costos	13.2 Planificar la gestión de los interesados
7.3 Determinar el presupuesto	13.3 Gestionar la participación de los interesados
7.4 Controlar los costos	13.4 Controlar la participación de los interesados

Figura 8. Procesos de la 4.ª edición del PMBOK®

	Inicio	Planificación	Ejecución	Control	Cierre	
4. Integración	.1	.2	.3	.4	.5	.6
5. Alcance		.1 .2	.3 .4		.5	
6. Tiempo		.1 .2	.3 .4	.5		.6
7. Costo		.1	.2		.3	
8. Calidad		.1	.2	.3		
9. Recursos humanos		.1	.2	.3	.4	
10. Comunicaciones	.1	.2	.3	.4	.5	
11. Riesgo		.1	.2 .3 .4	.5		.6
12. Adquisiciones		.1	.2	.3		.4

  

4.1 Desarrollar el acta de constitución del proyecto	8.1 Planificar la calidad
4.2 Desarrollar el plan para la dirección del proyecto	8.2 Realizar el aseguramiento de calidad
4.3 Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto	8.3 Realizar el control de calidad
4.4 Monitorear y controlar el trabajo del proyecto	9.1 Desarrollar el plan de recursos humanos
4.5 Realizar el control integrado de cambios	9.2 Adquirir el equipo del proyecto
4.6 Cerrar el proyecto o fase	9.3 Desarrollar el equipo del proyecto
	9.4 Dirigir el equipo del proyecto
5.1 Recopilar requisitos	10.1 Identificar a los interesados
5.2 Definir el alcance	10.2 Planificar comunicaciones
5.3 Crear la EDT	10.3 Distribuir información
5.4 Verificar el alcance	10.4 Gestionar las expectativas de los interesados
5.5 Controlar el alcance	10.5 Informar sobre el desempeño
6.1 Definir las actividades	11.1 Planificar la gestión de los riesgos
6.2 Secuenciar las actividades	11.2 Identificar los riesgos
6.3 Estimar los recursos de las actividades	11.3 Realizar el análisis cualitativo de riesgos
6.4 Estimar la duración de las actividades	11.4 Realizar el análisis cuantitativo de riesgos
6.5 Desarrollar el cronograma	11.5 Planificar la respuesta a los riesgos
6.6 Controlar el cronograma	11.6 Monitorear y controlar los riesgos
7.1 Estimar los costos	12.1 Planificar las adquisiciones
7.2 Determinar el presupuesto	12.2 Efectuar las adquisiciones
7.3 Controlar los costos	12.3 Administrar las adquisiciones
	12.4 Cerrar las adquisiciones

3) Se han incrementado en un 19% los ITTO (*Inputs, Tools & Techniques and Outputs*; entradas, herramientas y técnicas, y salidas).



Tabla 4. Cambios de nombre de procesos y causas del cambio

<b>Nombre del proceso en la 4.ª edición de la Guía PMBOK®</b>	<b>Nombre del proceso en la 5.ª edición de la Guía PMBOK®</b>	<b>Motivadores del cambio</b>
Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto	Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto	1) Dirigir y gestionar procesos es más que ejecutar 2) Definición de “proceso” más precisa
Verificar el alcance	Validar el alcance	Enfatizar que este proceso no es solo acerca de aceptar entregables, sino que incluye también su validación en función del valor para el negocio, el cumplimiento de objetivos y el uso previsto para los interesados
Plan de calidad	Plan de gestión de calidad	Ganar consistencia nombrando el proceso que crea planes subsidiarios
Realizar el control de calidad	Control de calidad	1) Ganar consistencia nombrando los procesos que crea varios procesos de control 2) Apoyar la expansión de las T & T en la gestión global de calidad (QA, QC & QOC), así como apoyo específico a QC
Desarrollar el plan de recursos humanos	Plan de gestión de recursos humanos	Ganar consistencia nombrando el proceso que crea planes subsidiarios
Plan de comunicación	Plan de gestión de la comunicación	Ganar consistencia nombrando el proceso que crea planes subsidiarios
Distribuir información	Gestionar comunicación	1) Eliminar la confusión sobre la distribución de comunicación y los informes de rendimiento 2) Eliminar solapamientos con procesos de control de alcance, tiempo y coste 3) Apoyar la nueva definición del proceso
Informe de rendimiento	Controlar la comunicación	1) Eliminar la confusión sobre la distribución de comunicación y los informes de rendimiento 2) Eliminar solapamientos con procesos de control de alcance, tiempo y coste 3) Apoyar la nueva definición del proceso
Seguimiento y control de riesgos	Controlar riesgos	1) Ganar consistencia nombrando el proceso que crea planes subsidiarios 2) Disipar el énfasis del término “riesgo positivo” por el término “oportunidad” 3) Expansión del concepto de actitud ante el riesgo, tolerancia y umbral
Plan de compras	Plan de gestión de compras	Ganar consistencia nombrando el proceso que crea planes subsidiarios
Administrar compras	Control de compras	Apoyar la consistencia en el nombre de proceso de varios procesos de control
Gestionar expectativas de los interesados	Gestionar el compromiso de los interesados	Aumentar el foco en el correcto grado de compromiso en el proyecto, y en las decisiones del proyecto

4) Los grupos de proceso se mantienen en los mismos 5 de la 4.ª edición.

Figura 9. Distribución de procesos por área de conocimiento en el PMBOK®

Grupos de procesos / Áreas de conocimiento	Iniciación	Planificación	Ejecución	Monitoreo y control	Cierre
<b>4 Integración</b>	1 Desarrollar el acta de constitución del proyecto	2 Desarrollar el plan de gestión del proyecto	<b>3 Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto</b>	4 Monitorear y controlar el trabajo del proyecto 5 Realizar el control de cambios integrado	6 Cerrar el proyecto o fase
<b>5 Alcance</b>		1 Planificar la gestión del alcance 2 Recopilar requisitos 3 Definir el alcance 4 Crear la EDT		<b>5 Validar el alcance</b> 6 Controlar el alcance	
<b>6 Tiempo</b>		1 Planificar la gestión del cronograma 2 Definir las actividades 3 Secuenciar las actividades 4 Estimar los recursos de las actividades 5 Estimar la duración de las actividades 6 Desarrollar el cronograma		7 Controlar el cronograma	
<b>7 Costo</b>		1 Planificar la gestión del costo 2 Estimar el costo 3 Determinar el presupuesto		4 Controlar los costos	
<b>8 Calidad</b>		<b>1 Planificar la gestión de la calidad</b>	2 Realizar el aseguramiento de la calidad	<b>3 Controlar la calidad</b>	
<b>9 Recursos humanos</b>		<b>1 Planificar la gestión de los recursos humanos</b>	2 Adquirir el equipo del proyecto 3 Desarrollar el equipo del proyecto 4 Gestionar el equipo del proyecto		
<b>10 Comunicaciones</b>		<b>1 Planificar la gestión de las comunicaciones</b>	<b>2 Gestionar las comunicaciones</b>	<b>3 Controlar las comunicaciones</b>	
<b>11 Riesgo</b>		1 Planificar la gestión del riesgo 2 Identificar los riesgos 3 Realizar el análisis cualitativo de los riesgos 4 Realizar el análisis cuantitativo de los riesgos 5 Planificar las respuestas a los riesgos		<b>6 Controlar los riesgos</b>	
<b>12 Adquisiciones</b>		<b>1 Planificar la gestión de las adquisiciones</b>	2 Efectuar las adquisiciones	<b>3 Controlar las adquisiciones</b>	4 Cerrar las adquisiciones
<b>13 Interesados</b>	<b>1 Identificar a los interesados</b>	<b>2 Planificar la gestión de los interesados</b>	<b>3 Gestionar la participación de los interesados</b>	<b>4 Controlar la participación de los interesados</b>	

Cambio de contenido ITTO	42
Cambio de nombre	12
Nuevo	6
Cambio de área de conocimiento	2
Sin cambios	0

Fuente: Dana Stafford (2013).

## Resumen

La 5.ª edición, publicada en enero de 2013, incide todavía más en la importancia de la gestión de los *stakeholders*, dotándolos de un área de conocimiento propia. El resto de novedades se centran en desglosar el plan de proyecto, modificar el nombre de procesos y añadir nuevas herramientas y técnicas, para un total de 5 nuevos procesos y un 19% más de entradas, herramientas y salidas de proceso que en la 4.ª edición.



## Bibliografía

**Barato, J.** (2013). *PMBOK® 5th is Out!* Los hábitos de un director de proyectos eficaz [blog, 03 de enero]. Disponible en: <http://jose-barato.blogspot.com.es/2013/01/pmbok-5th-is-out.html>.

**Gupta, N.** (2013). *PMBOK® Guide fifth Edition: What's new guide, New PMP® Exam*. Izen-Bridge [blog, 25 de abril]. Disponible en: <http://www.izenbridge.com/blog/pmbok-5th-edition-whats-guide-pmp-exam/>.

**Safford, D.** (2013). *PMBOK Guide Fifth Edition: Big-Time Changes that will impact your PMP Exam Studies*. Project Management Blogs. [blog]. Disponible en: <http://network.projectmanagers.net/profiles/blogs/pmbok-guide-fifth-edition-big-time-changes-that-will-impact-your>.

