

Cronograma de Actividades



INTRODUCCION

Toda proyecto debe tener un cronograma con las actividades y fechas del estudio para tener una idea general del proceso de elaboración, en término de tiempo, días, meses y años.

Cada parte del proyecto necesita su tiempo específico para todo evento.

Además de indicar los aspectos técnicos y científicos del tema y problema propuesto, el cual obedece a sus objetivos, todo proyecto debe contemplar además los aspectos logísticos del mismo, es decir, cómo se va a lograr la realización del mismo, para lo cual, en la parte administrativa del mismo se indica el manejo de los recursos, del tiempo y de presupuesto, para sus diversas actividades.

Cronograma

Es una descripción específica de las actividades y del tiempo que se va a emplear para la ejecución del proyecto.

- **Se debe organizar el trabajo en fechas probables, para saber cuánto tiempo requerirá elaborar el trabajo definitivo.**
- **Para su presentación se utilizan generalmente diagramas, lo que permite visualizar mejor el tiempo de cada actividad, y sobre todo en aquellos casos en que hay varias actividades en un mismo tiempo.**

Ventajas del Cronograma

- Proporciona una base para supervisar y controlar el desarrollo de todas y cada una de las actividades que componen el proyecto.
- Ayuda a determinar la mejor manera de asignar los recursos, para que se pueda alcanzar la meta del proyecto de manera óptima.
- Facilita la evaluación de la manera en que cada retraso puede afectar a otras actividades y a los resultados finales.
- Permite averiguar dónde van a quedar recursos disponibles, de forma que se puede proceder a su reasignación a otras tareas o proyectos.
- Sirve de base para realizar un seguimiento del progreso del proyecto.

Elementos del Cronograma

TAREA

Son actividades de un proyecto que se realizan en una secuencia determinada.

Pueden clasificarse en:

- **Tarea predecesora:** es una tarea que debe comenzar o terminar antes de que otra pueda comenzar.
- **Tarea sucesora:** es una tarea que depende del comienzo o del fin de una tarea precedente.
- **Tareas de resumen:** son aquellas que se componen de subtareas y resume esas subtareas.

RELACIONES O VINCULACIONES ENTRE ACTIVIDADES

Existen cuatro tipos de dependencias:

- **DEPENDENCIA FIN A COMIENZO:** en la que una tarea no puede comenzar hasta finalice otra.
- **DEPENDENCIA FIN A FIN:** en la que una tarea no puede finalizar hasta finalice otra.
- **DEPENDENCIA COMIENZO A COMIENZO:** en la que una tarea no puede comenzar hasta que comience otra.
- **DEPENDENCIA COMIENZO A FIN:** en la que una tarea no puede finalizar hasta que comience otra.

Elementos del Cronograma

TRABAJO

Es el esfuerzo necesario para realizar una tarea.

Existen dos tipos de trabajo: el trabajo de recursos individuales en una tarea y el trabajo total en la tarea.

DURACIÓN

Tiempo en que se llevará completar una tarea definiendo su lapso de tiempo.

❖ **Hito:** es una tarea sin duración (o días) que se utiliza para identificar sucesos significativos en la programación como la finalización de una fase importante.

Planificación o Planeación

Es el instrumento que permite elegir las mejores opciones (la mejor forma de lograr objetivos) y, sobre todo, ayudará a fijar correctamente el curso concreto de la ejecución del proyecto; esta incluye todas las actividades que se requieren para:

PASOS PARA ELABORAR LA PLANEACION:

- **Listar las actividades.**
- **Disponer el tiempo disponible para el proyecto e indicarlo.**
- **Calcular el tiempo para cada actividad.**
- **Reordenar cronológicamente.**
- **Ajustar tiempo o secuencia de actividades.**

Metodologías para Gestión de Proyectos

Diagrama de Gantt

Es uno de los más utilizados, quizá debido a su sencillez. Esta herramienta, útil para cualquier tipo de proyectos, se compone de dos ejes, uno vertical y otro horizontal, donde se señala por un lado las actividades y por otro el tiempo del proyecto. El cronograma de Gantt refleja, a través de diagramas de barra horizontales, la distribución y duración de cada una de las tareas del proyecto.

Metodologías para Gestión de Proyectos

Diagrama de Gantt

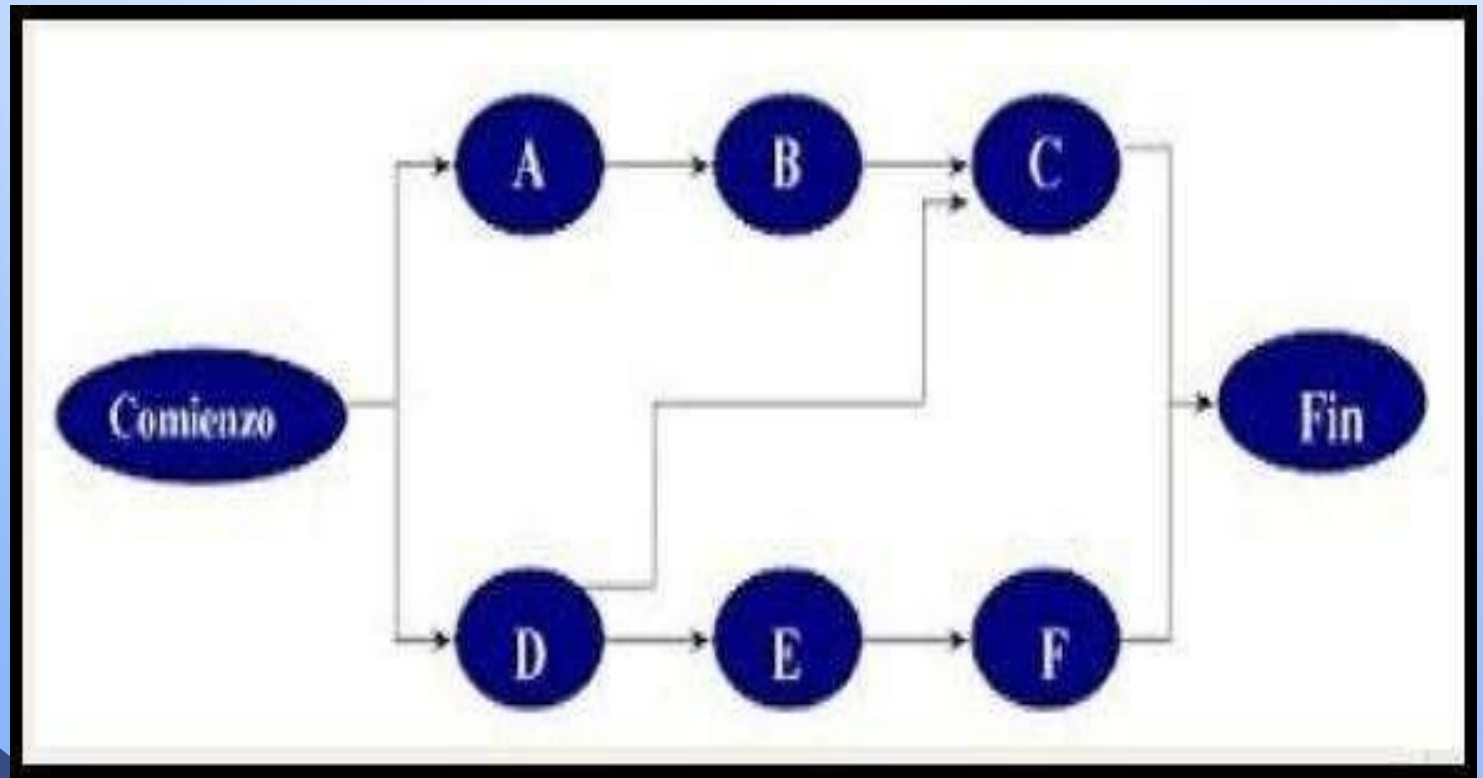
No.	Actividad	Tiempo	Control	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Marco teórico	1	E	■			
			R				
2	Determinar los Temas	2	E	■	■		
			R				
3	Recopilar la Información	2	E		■	■	
			R				
4	Estructurar la Página web	2	E		■	■	■
			R				
5	Hospedaje en Internet	5	E			■	
			R				
6	Elaboración del Reporte	1	E			■	■
			R				
7	Captura de Información	15	E	■	■	■	■
			R				
8	Impresión y Entrega	1	E				■
			R				

E = Tiempo estimado en semanas R = Tiempo real en semanas.

Metodologías para Gestión de Proyectos

Diagrama de Pert

Este método es más recomendado cuando la complejidad del proyecto es mayor y un complemento ideal para otras metodologías. A través de este método se descomponen el proyecto en tareas, cuya secuencia y relación se plasma por medio de símbolos denominados grafos.



Metodologías para Gestión de Proyectos

Camino Crítico:

Permite buscar y calcular, de entre todas las actividades que se deben completar, la o ruta crítica a tomar. Este camino hace posible completar el proyecto en el menor tiempo posible ya que se determina en función de los cálculos de los plazos más tempranos y más ajustados posibles de inicio y fin para las actividades del proyecto, estimando las dependencias entre ellas.

Camino Crítico



Herramientas para Gestión de Proyectos

Project libre

•Con este programa gratuito permite crear cronogramas de manera fácil e intuitiva. Esta aplicación también permite definir las tareas y subtareas del proyecto y distribuir la secuencia de actividades, señalando el inicio y fin de cada una. Este software ofrece la posibilidad de comparar la planificación inicial y final, para observar y analizar los cambios producidos.

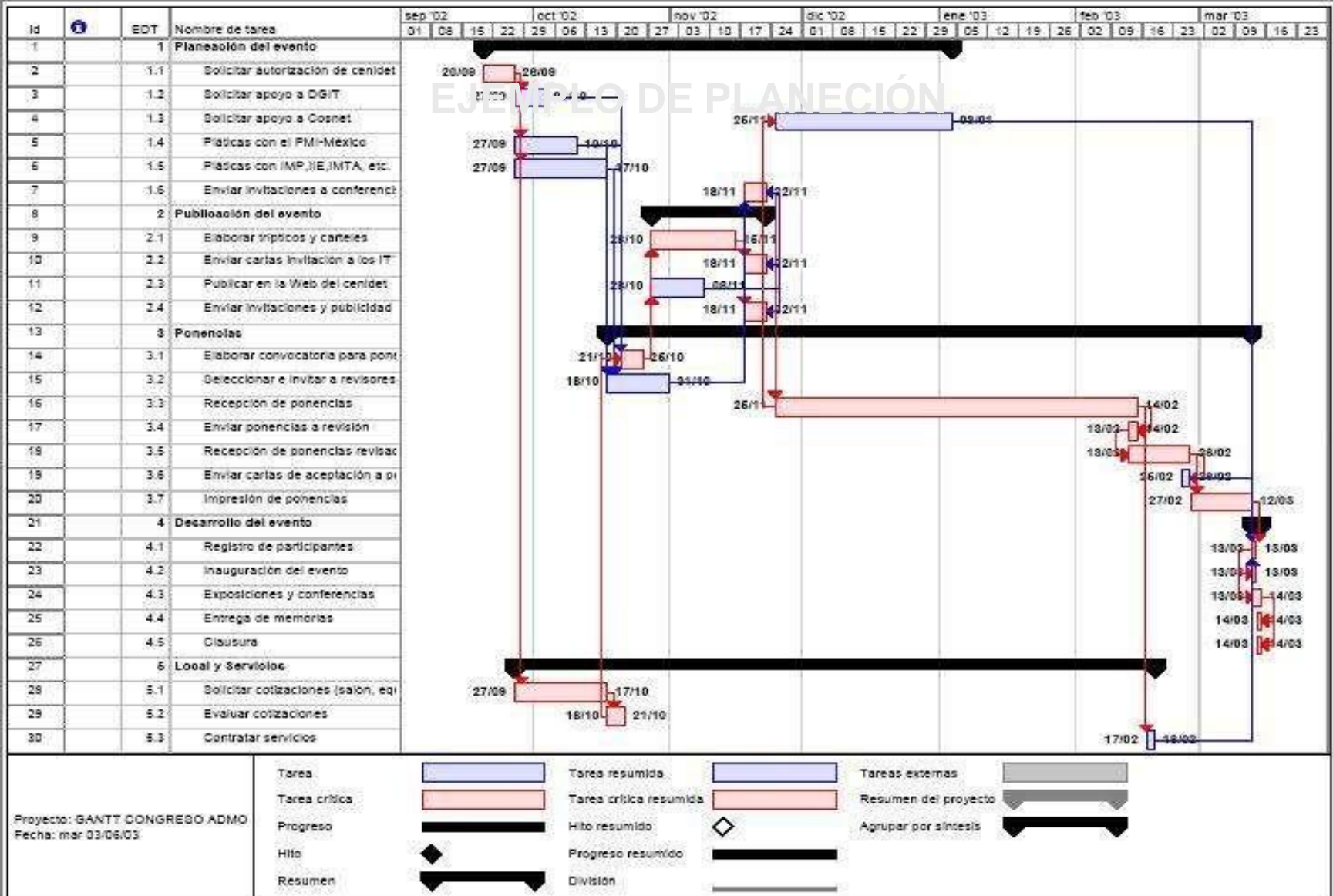
Microsoft Project

Es uno de los software más completos. Este programa no sólo facilita el diseño de cronogramas de Gantt o Pert, también se puede utilizar para secuenciar las tareas según el método de las cadena crítica.





Gantt Project

Esta sencilla aplicación facilita la creación de diagramas de Gantt. A través de ella se puede definir las tareas de un proyecto y distribuirlas en el calendario. Además, el software permite distribuir las actividades por equipos o recursos y visualizar las relaciones existentes entre las tareas. El Gantt Project ofrece la posibilidad de obtener un Diagrama de Pert asociado al proyecto.

Microsoft Project



SIMBOLOGÍA

Nombre	Aspecto
Tarea	
División	
Progreso	
Hito	
Resumen	
Tarea resumida	
División resumida	
Hito resumido	
Progreso resumido	
Resumen del proyecto	

Aquí observamos de manera clara como se especifican en una serie de columnas las fechas y en seguida, en varios renglones, las actividades a realizarse dentro de un programa establecido en el Instituto de Especialización Judicial. Los cuadros en tonos grises indican la actividad que ha de realizarse en dicho día. Este es sin duda el tipo de cronograma más utilizado.

[illegible]