



Instituto Politécnico Nacional Escuela Superior de Cómputo

Gráfica de Gantt

**Administración de Proyectos
Odette Berenice Cancino Mosqueda**

3CV11

Equipo: Los Bolcheviques

Acosta Arroyo Oliver Arturo
Alanis Garduño Mireya
Mendoza Cuellar José Oscar
Sosa Xiqui Luis Francisco

Introducción

En esta investigación podremos observar la importancia de la gráfica de Gantt en el ámbito de la administración como también relacionado a la asignación de tareas, dándonos a entender la gran herramienta que puede llegar a ser para nosotros como ingenieros en sistemas. Su objetivo principal es fungir como herramienta de apoyo para organizar un proyecto y a sus involucrados.

Gráfica de Gantt:

El diagrama de Gantt es una herramienta de gestión de proyectos en la que se recoge la planificación de un proyecto. Normalmente tiene dos secciones: en la parte izquierda se incluye una lista de tareas y, en la derecha, un cronograma con barras que representan el trabajo. Los diagramas de Gantt también pueden incluir las fechas de inicio y de finalización de las tareas, los hitos, las dependencias entre tareas y las personas asignadas. Para cumplir con las demandas del desarrollo de software moderno.

Este diagrama fue creado por Henry Laurence Gantt a principios del siglo XX. El desarrollador puso en marcha esta técnica con el fin de establecer una relación entre tiempo y carga de trabajo.

De este modo, los proyectos complejos (incluyen más de 25 actividades) pueden ser visualizados a través de la tarea más costosa y refleja los plazos, la asignación de recursos y los costes presupuestarios. Por tanto, la gráfica de Gantt es una forma sencilla de planificar los proyectos teniendo en cuenta todos los factores determinantes. Así, la empresa puede prever y organizar todos los movimientos de la compañía.

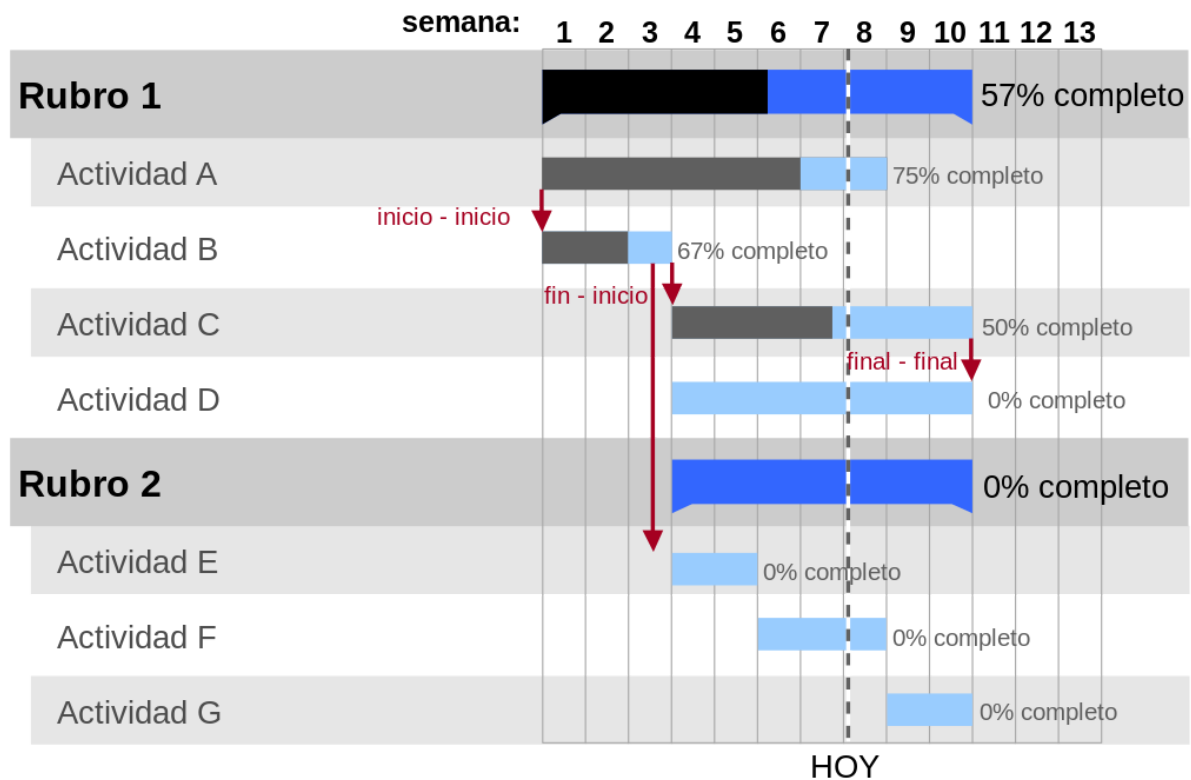
Gráficamente, esta representación visual está formada por un sistema de coordenadas con dos ejes. En vertical se localizan todas las tareas que se incluyen en el proyecto, mientras que en el eje horizontal se sitúan los tiempos. Los plazos utilizan valores predeterminados como días, semanas, meses,... Por otra parte, las

tareas tienen un seguimiento a través de un bloque rectangular que indicará el progreso de la actividad y sus tiempos. En el caso de ser necesaria una reestructuración por errores o posibles dificultades, es recomendable marcar con otro color el cambio.

Un diagrama de Gantt te muestra:

- **Fechas:** el proyecto debe tener fijado un principio y un final, de lo contrario puede extenderse en el tiempo sin lograr los objetivos. O no comenzar nunca por un aplazamiento continuo. Marque las fechas de forma realista y teniendo en cuenta su viabilidad.
- **Tareas:** aquí deben incluirse todas las actividades necesarias para lograr completar el proyecto. Desde las más sencillas hasta las más complejas. Olvidar alguna de ellas puede generar retrasos.
- **Plazos previstos:** una vez marcado el comienzo y el final, es importante planificar los tiempos para cada tarea. De este modo, podremos garantizar que cada acción se desarrolla en su momento y no perjudique al resto.
- **Tareas interdependientes:** algunas acciones pueden realizarse sin que afecten a otras, sin embargo, existen otras que si no se completan frenan el proceso. Por esta razón, deben tenerse en cuenta para no cometer errores.
- **Progreso-Evolución:** el gráfico mostrará cómo se está desarrollando el proyecto. Podremos visualizar las tareas finalizadas, las pendientes y las que están en proceso. Así verá a tiempo real si el proyecto está funcionando según lo previsto.

Ejemplo de una Gráfica de Gantt:



Puntos clave de la imagen:

- Es posible acotar el proyecto en rubros y mostrar qué porcentaje se ha comprado de dicha parte.
- Los rubros se dividen en actividades, cada actividad tiene un responsable y marca el tiempo que dispone para terminarla. Además se puede ver el porcentaje que se lleva de la tarea y si es que ya se retraso.
- También debe tener una división precisa de tiempo, ya sea en horas, días, semanas o más. Esto con el objetivo de mostrar en que día vamos y cuántos días quedan para completar una tarea.
- Cada tarea tiene un inicio y un fin; y hay tareas que se pueden empalmar, es decir, que empiezan y terminan al mismo tiempo, pero no pueden tener la misma actividad designada.

Videos extraídos de tik tok:

@administracion

https://www.tiktok.com/@administracion/video/6959324480141380869?sender_device=pc&sender_web_id=7003415253015184901&is_from_webapp=v1&is_copy_url=0

Este video nos muestra de manera rápida y visual que es un diagrama de gantt quien es su creador sus componentes y sus ventajas, las cuales nos dicen que son:

- cronograma global
- plazos realistas
- consecución de objetivos
- comunicación
- seguimiento y actualización

@eriagroalimentos

https://www.tiktok.com/@eriagroalimentos/video/6872865733307616514?sender_device=pc&sender_web_id=7003415253015184901&is_from_webapp=v1&is_copy_url=0

Aquí nos describe la relación que tienen el tiempo contra el trabajo y la gestión de debe llevarse, la cual seria del origen hasta el fin, pero lo más rescatable del video es los paso que debemos seguir para poder hacer nuestra gráfica, los cuales son:

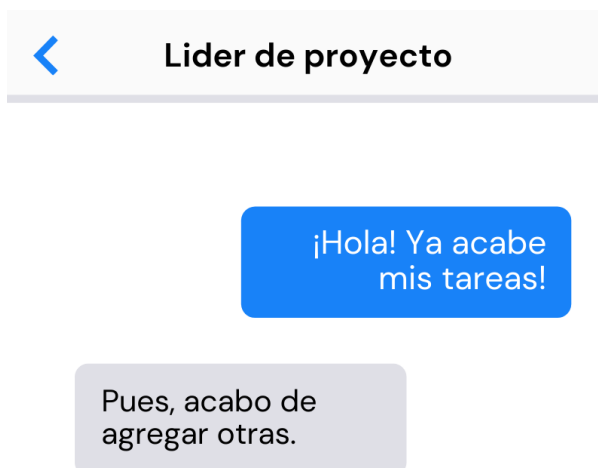
- 1.- lista de actividades
- 2.- Proyectar el tiempo por actividad
- 3.- evaluar los recursos (cantidad y dinero invertidos)
- 4.- Priorizar
- 5.- Ajustar

@excelesrefacil

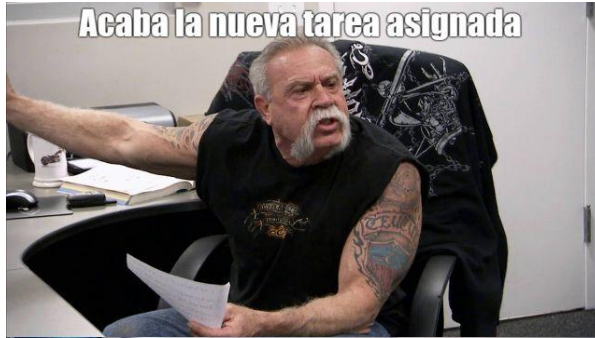
https://www.tiktok.com/@excelesrefacil/video/6870633827522448642?sender_device=pc&sender_web_id=7003415253015184901&is_from_webapp=v1&is_copy_url=0

En este video nos muestra como hacer uso de excel para hacer un diagrama de gantt, indicando las actividades, su fecha de inicio su duración y la fecha de fin, para después hacer la selección correcta para que la gráfica quede acorde al diagrama

Memes feos:



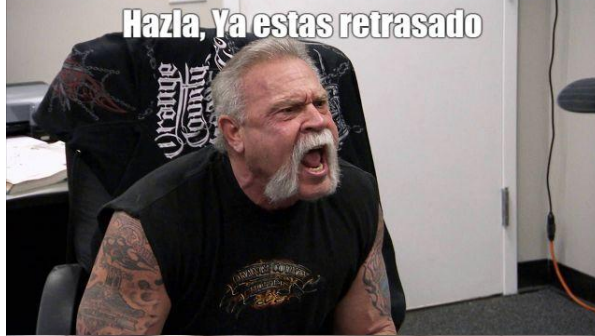
Acaba la nueva tarea asignada



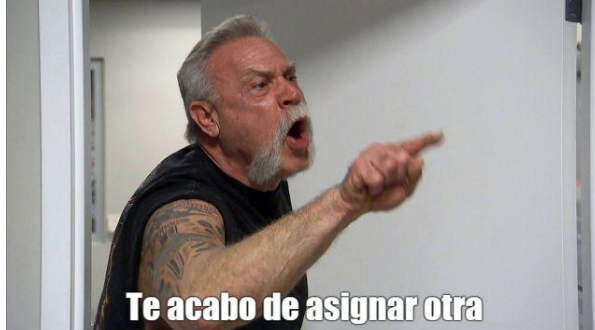
Tengo que acabar lo atrasado primero



Hazla, Ya estas retrasado



Te acabo de asignar otra





Conclusión

En conclusión podemos decir que la gráfica de gantt es una herramienta de mucho potencial no solo para el ámbito laboral sino para la vida diaria ya que nos ayuda para llevar el orden y poder verificar que todo se esté logrando a tiempo y forma optimizando los tiempos. Pero tiene varias desventajas en comparación con otros modelos de organización, el más evidente es el manejo y asignación de tiempos para las tareas. Requiere de un nivel de abstracción muy alto, desde decidir qué tareas va a ser que persona hasta determinar el tiempo que va a llevar dicha tarea. Otra desventaja es no poder modificar el tiempo designado y si es que el equipo se atrasa es posible que retrase todo el proyecto. Puede llegar a ser una herramienta muy útil en proyectos grandes y bien estructurados.