

# Planificación de las actividades y el tiempo de un proyecto

*Aprende a definir las actividades, estimar sus recursos y duraciones, y programarlas con precisión.*



## ÍNDICE

<b>Planificación de las actividades y el tiempo de un proyecto</b> .....	3
<b>Planificación del tiempo de un proyecto</b> .....	4
¿Qué debe incorporar un buen cronograma de proyecto? .....	4
¿Qué herramientas pueden emplearse para elaborar un cronograma de proyecto eficaz? .....	5
<b>Determinación de las etapas de un proyecto: planificación de actividades</b> .....	6
¿Qué herramientas pueden emplearse para elaborar una planificación de actividades de proyecto eficaz? .....	6
<b>El último paso para una planificación de actividades y tiempo de un proyecto de éxito</b> .....	8
¿Cuáles son los medios de control de proyecto más eficientes? .....	8

# Planificación de las actividades y el tiempo de un proyecto



Un proyecto es como un viaje, hace falta el plan, el mapa y, mucho mejor, si además se puede disponer de un sistema de navegación. De otra forma, cuando no se planifican las actividades y el tiempo de un proyecto se corre el riesgo de avanzar en cualquier dirección menos en la correcta, llegar tarde al destino o no llegar.

No importa el tamaño o el alcance del proyecto, hay dos elementos que siempre son necesarios:

- La planificación del tiempo: el calendario es una parte clave de la gestión de proyectos y su control.
- La planificación de tareas: esta programación indica cuándo debe realizarse cada actividad, informa sobre las que ya se han completado y expone la secuencia en que las tareas tienen que ser terminadas.

Al igual que sucede en los viajes, pese a tener todo bajo control siempre pueden aparecer imprevistos. Esta incertidumbre obliga a actuar sistemáticamente en cuanto a:

- Revisión del calendario y el planning con regularidad.
- Actualización continua del progreso de proyecto y mantenimiento de los canales de comunicación.
- Gestión del riesgo, que evalúe los existentes, dándoles solución; y prevea los potenciales, para evitar su aparición o minimizar sus consecuencias.





## Planificación del tiempo de un proyecto



Estudiar, analizar y conocer los plazos a que cada elemento interviniente en un proyecto queda sujeto contribuye a optimizar resultados, ya que:

- Facilita la supervisión y control del progreso de las actividades del proyecto.
- Ayuda a determinar la mejor manera de asignar recursos para que pueda alcanzar la meta del proyecto.
- Permite calcular el modo en que los retrasos pueden afectar al proyecto.
- Hace posible identificar los recursos que han quedado disponibles, para asignarlos a otros proyectos o tareas.
- Es la base de cualquier seguimiento del progreso del proyecto.

Así, un Director de Proyecto sólo ha de recordar estas premisas para construir una agenda precisa y eficaz que le sirva de guía, sea flexible y se adapte a los cambios, pueda utilizarse como herramienta de comunicación y facilite la labor de informar a todos los participantes en el proyecto.

## ¿Qué debe incorporar un buen cronograma de proyecto?

Todo cronograma de proyecto ha de incorporar al menos, los siguientes elementos:

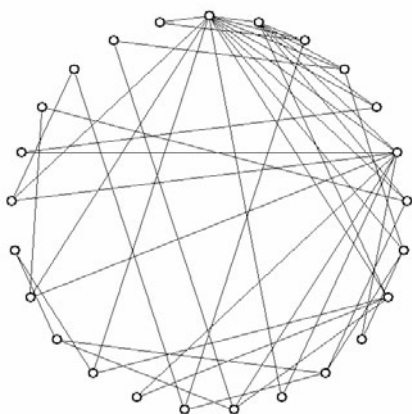
- Calendario personal y de proyecto: donde se debe recoger toda la información posible acerca de disponibilidad, días hábiles, comprensión, turnos y recursos.
- Descripción del alcance del proyecto: partiendo de los datos recopilados en el estadio anterior, se pueden determinar la fecha inicial y final clave, los principales supuestos y las limitaciones y restricciones clave. También puede resultar interesante el incluir las expectativas de los grupos de interés ya que, a menudo, determinan los hitos del proyecto.
- Identificación y definición de los riesgos del proyecto: su detección y previsión es imprescindible para garantizar que se dispone del tiempo suficiente para hacerles frente.
- Listas de las actividades y necesidades de recursos: la experiencia juega un papel fundamental en la determinación de la disponibilidad de los recursos que, unida a su desempeño y capacidades tiene un significativo impacto sobre el horario y la planificación en general.

## ¿Qué herramientas pueden emplearse para elaborar un cronograma de proyecto eficaz?

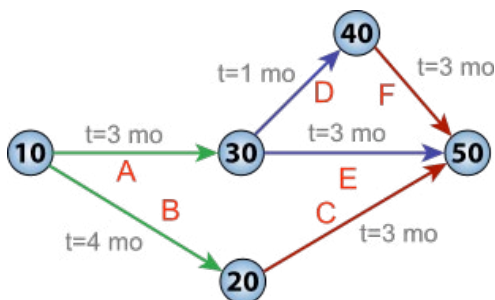
Los gerentes de proyecto tienen una variedad de herramientas para desarrollar un cronograma del proyecto. Desde las más sencillas, idóneas como punto de partida del plan de acción en pequeños proyectos, como son el Diagrama de Gantt; hasta otras que soportan mayor complejidad, como el Análisis de Redes, idóneo para grandes proyectos.

Entre las herramientas y técnicas que mejores resultados garantizan se encuentran:

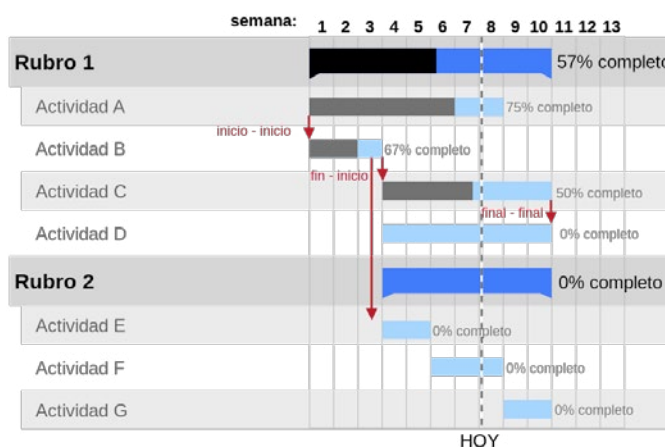
**Análisis de redes:** representa de forma muy gráfica las actividades del proyecto, el tiempo que se tarda en completar cada una y la secuencia en que se debe proceder a su ejecución.



**Método de la ruta crítica:** tras analizar todas las actividades intervinientes en un proyecto se seleccionan las de la ruta crítica, que no son otras que las que permiten completar el proyecto en el menor tiempo posible.



**Diagrama de Gantt y PERT:** son formatos comunes en la gestión de proyectos y su principal ventaja reside en la capacidad de integración con otras técnicas y herramientas que ambos tienen.



**Compresión de duración:** técnica que ayuda a reducir la duración total de un proyecto al disminuir el tiempo asignado para ciertas actividades, sin afectar al alcance original del proyecto y cumpliendo con las limitaciones de tiempo establecidas. Puede llevarse a cabo mediante el método de crashing, que asigna más recursos a una actividad, disminuyendo así el tiempo necesario para completarlo; o el de fast-tracking, que reordena las actividades para permitir que la ejecución de los trabajos se realice en paralelo, en vez de secuencialmente.



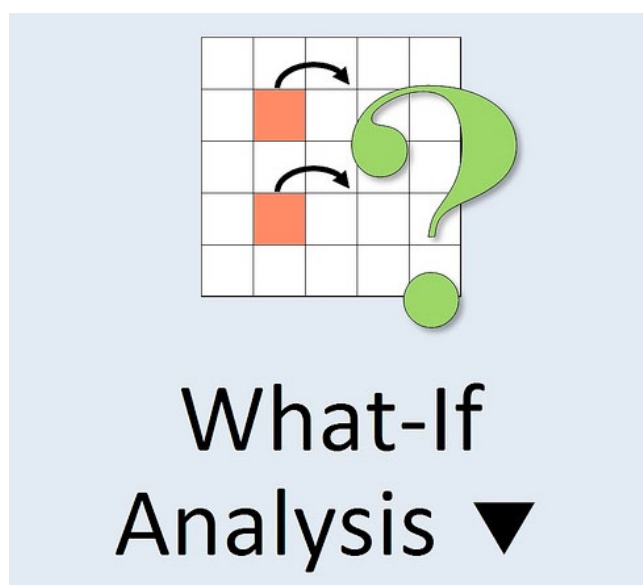
## Determinación de las etapas de un proyecto: planificación de actividades

Dividir la planificación de actividades en etapas es la mejor manera de asegurar la calidad de las entregas y el control sobre los plazos y la ejecución de las tareas. Una de las mayores razones por las que los proyectos suelen acumular retrasos es que las revisiones y la corrección de errores terminan suponiendo mucho más tiempo del previsto. Desglosar el total del proyecto en unidades más pequeñas y manejables previene este tipo de situaciones, bastante habituales, por otra parte. Nada menos que en el ochenta por ciento de los casos los proyectos parecen completos en un 80%. Para evaluar correctamente un proyecto y poder proceder a su división en condiciones óptimas, una vez descrito el esquema básico, debe revisarse para garantizar que los plazos para cada actividad se encuentran alineados con los recursos necesarios.



### ¿Qué herramientas pueden emplearse para elaborar una planificación de actividades de proyecto eficaz?

**Análisis what if:** este método compara y mide los efectos de diferentes escenarios en un proyecto. Utiliza simulaciones para determinar los efectos de varios supuestos adversos o nocivos, como los recursos que no están disponibles a tiempo o retrasos en otras áreas del proyecto. De esta forma, puede medir y planificar los riesgos que presentan en estos escenarios.





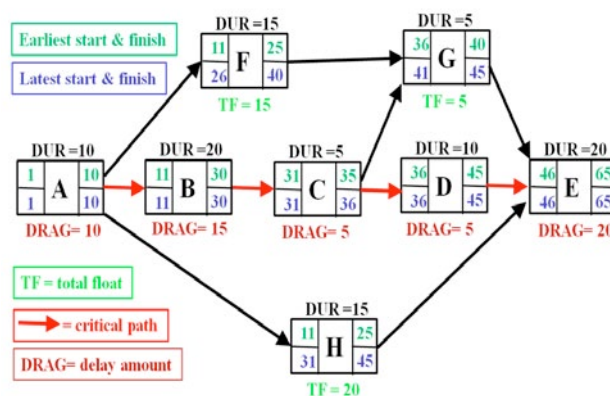
**Nivelación de recursos:** se basa en reorganizar la secuencia de actividades para hacer frente a la posibilidad de que los recursos no estén disponibles. También previene que se den momentos de demanda excesiva. De esta forma, si los recursos están disponibles sólo en cantidades limitadas es posible cambiar el calendario de actividades para garantizar que las actividades más importantes tengan suficientes recursos en todo momento.



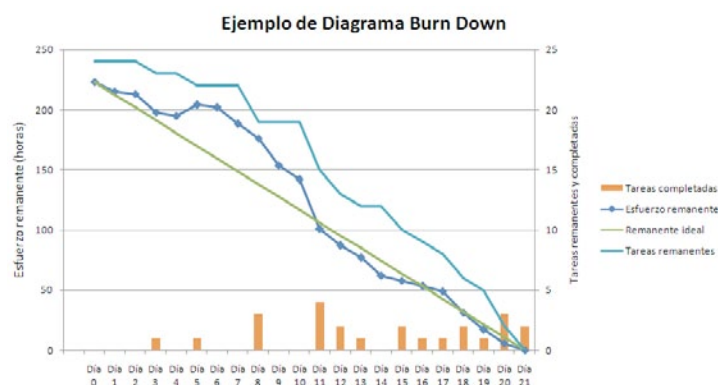
**Método de cadena crítica:** además de otras utilidades, esta técnica también se utiliza para evaluar la disponibilidad de recursos. ajusta al máximo el tiempo destinado a cada actividad, agrupando el excedente en forma de amortiguadores, cuya gestión permite preservar las condiciones de entrega del proyecto a través de la correcta ejecución de las actividades de la cadena crítica.



**Método de la ruta crítica:** calcula la secuencia de actividades que implica mayor duración, determinando el menor tiempo en el que es posible completar el proyecto.



**Multiplicador de riesgo:** esta herramienta es, junto con los burn up o down charts, una de las más utilizadas en gestión del riesgo. Ambas se encuadran en la gestión de proyectos ágil (lean project management) y se basan en la preparación para el impacto del riesgo, adicionando un tiempo extra en la planificación para todas las actividades consideradas como de alto riesgo. Se complementa con la adición de tiempo al destinado a ciertas tareas, como medio para compensar los perniciosos efectos de una estimación demasiado optimista.



## El último paso para una planificación de actividades y tiempo de un proyecto de éxito

Para poder aumentar las garantías de entrega del proyecto a tiempo, en las condiciones pactadas, con la calidad esperada y respetando la asignación inicial de recursos y presupuesto fijados, lo mejor es poner en práctica alguna técnica de control.

**El seguimiento de proyecto, la monitorización de sus hitos y el control permiten detectar desviaciones con la premura suficiente para poder poner remedio a situaciones que, de otra forma, podrían causar un terrible impacto en el planning.**



### ¿Cuáles son los medios de control de proyecto más eficientes?

- **Análisis de varianza:** que, partiendo de los conceptos de regresión lineal ayuda a controlar el consumo de recursos y presupuesto, maximizando el rendimiento obtenido de los mismos.
- **Evaluación del desempeño:** para medir el rendimiento y, mediante la combinación y la integración de las mediciones de los logros técnicos, la ejecución del presupuesto, y el rendimiento previsto, poder determinar si el proyecto avanza como se espera, si va por delante o por detrás de los plazos previstos y si supera el presupuesto estimado o le sobra.

**Aunque, siempre resulta muy útil el poder contar con el apoyo de algún software de gestión de proyecto que automatice los cálculos y las mediciones, minimizando el riesgo y los errores.**





Síguenos en:

