

Fundamentos de la gestión de proyectos

Introducción

La capacidad de entregar proyectos a tiempo, sin salirse del presupuesto y alineados con los objetivos empresariales es clave para ganar ventaja en el entorno empresarial mundial altamente competitivo de hoy en día. Aquí es donde entran en juego los gestores de proyectos. Los gerentes de proyectos tienen una labor increíblemente compleja, que combina capacidades de organización, una mente analítica y habilidades interpersonales versadas.

En esta sección, te mostraremos los fundamentos de la gestión de proyectos y lo que significa ser gestor de proyectos.

¿Qué es un proyecto?

Antes de meternos de lleno en la gestión de proyectos, debemos definir qué es exactamente un «proyecto». Probablemente te habrán asignado innumerables «proyectos» en la facultad o en el trabajo, pero ¿cuál es la definición exacta?

El Project Management Institute define un «proyecto» como «un esfuerzo temporal realizado para crear un producto, servicio o resultado único».

Hay algunos aspectos clave de esta definición que han de tenerse en cuenta:

- La palabra «temporal» implica que los proyectos deben tener un principio y un final definidos. Esto significa que cada proyecto debe incluir la cronología, el alcance y los recursos. El hecho de que sea temporal con un principio y un final también implica que no forma parte de las operaciones en curso, lo cual nos lleva al segundo punto...
- El propósito de un proyecto debe ser «crear un producto, servicio o resultado único». Esto significa que se iniciará un proyecto para lograr un objetivo específico que generalmente queda fuera del ámbito de las actividades empresariales habituales del día a día. Esto implica que el equipo del proyecto puede estar formado por personas que no suelen trabajar juntas y que necesitan recursos normalmente ajenos al ámbito de las actividades cotidianas.

Sin embargo, dictionary.com define un proyecto en términos algo más flexibles: «una iniciativa grande o importante, especialmente si involucra grandes cantidades de dinero, personal y equipos».

En cualquier caso, todos los proyectos deben tener los siguientes componentes:

- Objetivo: ¿Qué intentas lograr?
- Cronología: ¿Para cuándo pretendes lograrlo?
- Presupuesto: ¿Cuánto costará lograrlo?
- Partes interesadas: ¿Quiénes son los principales actores interesados en este proyecto?
- Gestor de proyectos: ¿Quién se asegurará de que se haga todo lo que se ha de hacer?

Un proyecto *no* es algo rutinario. Las operaciones o el mantenimiento diarios no se consideran proyectos porque no tienen un principio y un final definitivos.

¿Qué es la gestión de proyectos?

La gestión de proyectos es la práctica de aplicar conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas para completar un proyecto de acuerdo con unos requisitos específicos. Se trata de identificar el problema, elaborar un plan para solucionarlo y, a continuación, ejecutar ese plan hasta que se resuelva el problema. Puede parecer fácil, pero hay muchos factores que intervienen en cada etapa del proceso.

Las raíces de la gestión de proyectos se remontan a la construcción de la gran pirámide de Guiza y la Gran Muralla China. Sin embargo, el desarrollo moderno de la administración de proyectos comenzó en el siglo XIX, cuando las empresas ferroviarias compraron toneladas de materia prima y emplearon a miles de personas para trabajar en el ferrocarril transcontinental.

A principios del siglo XX, Frederick Taylor aplicó conceptos de gestión de proyectos a la jornada laboral, desarrollando estrategias y técnicas de gestión de proyectos para trabajar de manera más inteligente y

mejorando las ineficiencias, en lugar de exigir a los trabajadores que trabajasen más y durante más tiempo. Henry Gantt, socio de Taylor, tomó esos conceptos y usó barras y gráficos para representar gráficamente cuándo se completaban determinadas tareas, o una serie de tareas, creando una nueva forma de visualizar la gestión de proyectos.

Durante la Segunda Guerra Mundial, los líderes militares e industriales emplearon estrategias de gestión aún más detalladas, lo que a la larga condujo a procesos más estandarizados como el método de ruta crítica.

Estas prácticas ganaron popularidad en todas las industrias, y en 1965 y 1969, se fundaron la International Project Management Association y el Project Management Institute, respectivamente. En 2001, se codificaron las metodologías Agile de gestión de proyectos mediante la creación del Manifiesto Agile.

El ámbito de la gestión de proyectos continúa cambiando a medida que el panorama se vuelve cada vez más competitivo, la necesidad de entrega cambia rápido y las nuevas tecnologías (automatización, IA, etc.) irrumpen en el mercado.

¿Cuáles son las etapas de un proyecto?

Los cinco grupos de procesos de la gestión de proyectos son:

- Inicio: el objetivo de esta fase es definir el proyecto.
- Planificación: esta fase del proyecto incluye el desarrollo de una hoja de ruta para que todos la sigan.
- Ejecución y seguimiento: en esta etapa se crean el equipo de trabajo del proyecto y las entregas. Los gestores de proyectos supervisarán y medirán el rendimiento del proyecto para asegurar que mantenga el rumbo.
- Cierre: se ha completado el proyecto, se hace un balance y el proyecto se transfiere a otro equipo, que lo guardará.

Importancia de la gestión de proyectos

Los gestores de proyectos ayudarán a tu organización a:

- tener un proceso de ejecución y planificación de proyectos más predecible
- cumplir con presupuestos, cronogramas y directrices de alcance del proyecto
- resolver los obstáculos del proyecto y escalar los problemas de forma más rápida y fácil
- identificar y finalizar los proyectos que no tengan un valor empresarial relevante
- ser más eficiente
- mejorar el trabajo en equipo y entre ellos
- identificar los riesgos y planificar en consecuencia

¿Qué hace un gestor de proyectos?

En resumen, los gestores de proyectos son responsables del ciclo de vida de un proyecto, es decir, la planificación, ejecución, supervisión, control y finalización de los proyectos. Sin embargo, eso es solo la punta del iceberg de la gestión de proyectos. Estas son algunas de las principales responsabilidades de los gerentes de proyectos:

- Elaborar el plan: los gestores de proyectos son los encargados de trazar el curso más realista para el proyecto. El plan debe incluir el alcance, el plazo y el presupuesto del proyecto. También puede incluir la identificación de las herramientas de gestión de proyectos adecuadas para el trabajo.
- Formar el equipo: encontrar al equipo adecuado es fundamental para el éxito del proyecto. El equipo de trabajo de cada proyecto variará según el alcance de la iniciativa y las funciones necesarias para completar el proyecto. Encontrar especialistas y expertos en la materia para cada una de las tareas necesarias es lo ideal.
- Asignar tareas: los gestores de proyectos deben proporcionar a su equipo una definición clara de las tareas específicas y un cronograma para cada etapa del proyecto. Aunque cada miembro del equipo

será responsable de sus propias funciones, muchas tareas requerirán la colaboración de miembros del equipo internos y externos.

- **Liderar el equipo:** ahora que se ha formado el equipo y se han asignado las tareas, el gestor de proyectos debe mantener la máquina bien engrasada. Esto incluirá pedir actualizaciones de estado, identificar y eliminar obstáculos, negociar desacuerdos, mantener alta la moral del equipo y proporcionar formación y asesoramiento.
- **Gestionar el presupuesto:** la mayoría de los proyectos requerirán algunos gastos, lo que significa que comprender cómo elaborar un presupuesto del proyecto y gestionar los costes es fundamental para el éxito. Esto implicará comparar los gastos reales con las estimaciones, y ajustar la planificación del proyecto si es necesario.
- **Gestionar los plazos:** al igual que con el presupuesto, los gestores de proyectos tienen la labor de seguir el programa para que el equipo cumpla con los plazos previstos para la finalización del proyecto. Esto requerirá establecer plazos realistas durante todo el ciclo de vida del proyecto, comunicarse constantemente con el equipo para recibir actualizaciones de estado y mantener un cronograma detallado.
- **Involucrar a las partes interesadas:** las partes interesadas desempeñan un papel importante en tu proyecto. Por lo general, son personas influyentes que se ven afectadas por el proyecto. Los gestores de proyectos deben mantener una buena relación y una línea abierta de comunicación con las partes interesadas que, no solo pueden ayudar a eliminar obstáculos y capacitar a tu equipo, sino también crear bloqueos innecesarios y descarrilar un proyecto si no están contentas con la dirección.
- **Traspasar el proyecto:** el hecho de que se hayan cumplido los objetivos del proyecto no significa que el trabajo del gestor de proyectos haya terminado. El gestor de proyectos ahora debe entregar el proyecto al equipo que lo administrará, guardará y controlará en el futuro. En este punto, el gestor de proyectos ya no será la persona de referencia y se le asignará un nuevo proyecto.
- **Documentar el proceso:** identificar y documentar las «lecciones aprendidas» no solo es una buena práctica para el crecimiento personal del gestor de proyectos, sino también para transmitir esa experiencia a otros equipos de la organización para su uso futuro. Esto ayudará a otros a evitar cometer los mismos errores o a aprovechar los atajos descubiertos.

<https://www.wrike.com/es/project-management-guide/fundamentos-de-la-gestion-de-proyectos/>