

Guía básica para la gestión de proyectos IT de forma exitosa

Pocas cosas son tan relevantes para la productividad de un empresa como la gestión de sus proyectos.

En nuestro trabajo diario recibimos multitud de peticiones de asesoría relacionadas con esta temática. A través de las consultas recibidas hemos detectado que las empresas se preocupan excesivamente por encontrar una aplicación software para la gestión de proyectos buena, bonita y barata.

Éste es un enfoque erróneo, ya que antes de elegir una herramienta software para la gestión de proyectos es necesario definir e institucionalizar el proceso de trabajo que permita optimizar el desarrollo de proyectos.

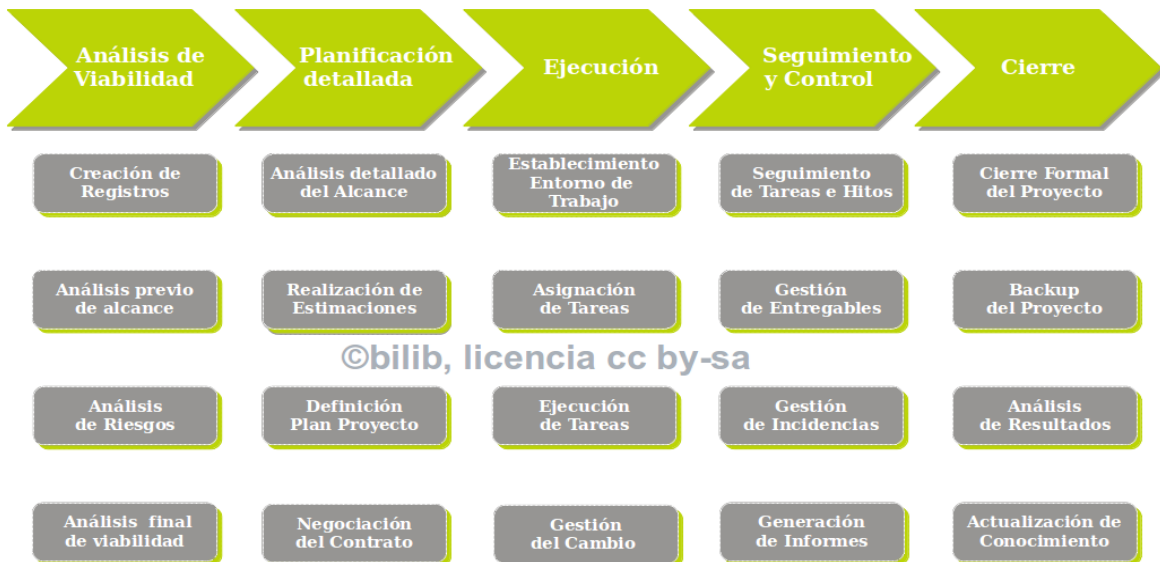
La mejor aplicación software no sirve de nada si no se dispone de un procedimiento de trabajo bien definido. Sin embargo, con una aplicación ordinaria y una buena metodología de gestión de proyectos se pueden conseguir grandes resultados en el desarrollo de proyectos.

Generalmente, cuando planteamos la necesidad de definir un proceso metodológico, las empresas se echan a temblar, pues lo relacionan con una tarea titánica y de escasa utilidad para su organización.

Sin embargo, la realidad es bien distinta, las empresas y sus trabajadores ejecutan procesos diariamente, aunque no son conscientes. Lo único que necesitan es pararse a pensar como realizan las tareas diarias, unificar las mejores prácticas y plasmarlas en un documento de obligado cumplimiento para todo el personal.

Las 5 fases esenciales para la gestión de proyectos

El proceso para la gestión de proyectos que hoy proponemos es válido para cualquier tipo de empresa y proyecto, aunque es especialmente adecuado para los proyectos it o de ingeniería.



Infografía 1: Proceso para la Gestión de Proyectos IT

Puedes profundizar en este proceso a través de la [Guía de recomendaciones para la definición de un proceso de gestión de proyectos](#).

1. Análisis de viabilidad del proyecto

Es la fase primigenia de cualquier proyecto y su objetivo es **analizar si la empresa debe o no embarcarse en dicho proyecto**, pues en ciertas ocasiones la empresa puede tener más problemas que beneficios a la hora de realizar un proyecto.

El análisis de viabilidad debe incluir al menos las siguientes actividades:

- Creación del registro de seguimiento en la herramienta de gestión de la empresa.
- Análisis previo del alcance del proyecto.
- Análisis de los riesgos de ejecución del proyecto.
- Análisis de viabilidad de acuerdo a plazos, coste y calidad.

Si el análisis de viabilidad es positivo, es decir, no existen motivos iniciales para no abordar el proyecto, podemos pasar a la 2ª fase del proceso.

2. Planificación detallada del trabajo a realizar

El objetivo de esta fase es definir con el máximo detalle posible las **tareas a realizar y los recursos necesarios** para llevar a buen término el proyecto. Un error de cálculo en esta fase puede ser muy dañino para la empresa.

Las actividades clave en esta etapa son:

- Análisis del alcance del proyecto.
- Realización de estimaciones de esfuerzo, costes y recursos.
- Definición del plan de proyecto.
- Negociación del contrato.

Si finalmente el proyecto es aprobado, debe plasmarse en un contrato que recoja todos los términos del acuerdo.

3. Ejecución del proyecto

La tercera fase de la gestión de proyectos es donde las empresas despliegan todo su *Know how* (**conocimiento**) y donde menos problemas suelen encontrar.

Las actividades principales de esta etapa son:

- Establecimiento del entorno de trabajo.
- Asignación de las tareas planificadas a los recursos disponibles.
- Ejecución de las tareas planificadas.
- Gestión de las peticiones de cambio.

De forma paralela a esta fase es necesario realizar un seguimiento y control del proyecto que velará por el cumplimiento de la planificación y la calidad del trabajo realizado. De manera que se detecten las desviaciones antes de que se conviertan en un problema para el éxito del proyecto.

4. Seguimiento y control del trabajo

Esta etapa, junto a la de planificación detallada, **es una de las más importantes para el éxito del proyecto**, y por desgracia también una de las más denostadas.

En esta fase se realizan esencialmente 4 tipo de actividades:

- Seguimiento de tareas e hitos planificados.
- Gestión de entregables (incluido control de la calidad).
- Gestión de incidencias.
- Generación de informes de seguimiento.

5. Cierre del proyecto

El objetivo de esta fase es **institucionalizar una etapa de control para verificar que no quedan cabos sueltos** antes de dar por cerrado el proyecto. Esta fase suele ejecutarse a través de un checklist o lista de control.

Las tareas clásicas a realizar dentro de esta fase son:

- Cierre formal del proyecto por parte de todos los actores involucrados en el proyecto (stakeholders).
- Realización del backup del proyecto.
- Análisis de los resultados con respecto a las estimaciones iniciales.
- Actualización de la base de conocimiento con todo lo aprendido.

Y después ¿qué?

Una vez que la empresa ha definido el procedimiento más adecuado para la administración de sus proyectos (siempre evolucionando hacia la mejora continua), es cuando debe preocuparse por encontrar la herramienta que mejor se ajuste a su forma de trabajar.

En software libre existen decenas de aplicaciones para administrar proyectos colaborativos: teambox, redmine, dotproject, todayou, opengoo, webcollab, collabtive, fengoffice, ... En próximos artículos abordaremos las mejores soluciones software libre para la gestión de proyectos.

Si estás interesado en implantar un proceso de mejora en tu organización o encontrar una herramienta adecuada a tus necesidades puedes ponerte en [contacto con bilib](#) para recibir una orientación totalmente gratuita.

Autor y licencia del documento

El presente artículo ha sido elaborado por el [Centro de Apoyo Tecnológico a Emprendedores](#) y liberado bajo licencia [Creative Commons By - Sa 3.0](#).