

SIMBOLOGÍA

EN UN CRONOGRAMA CON MS PROJECT



“LO QUE VEMOS EN UN
CRONOGRAMA, PERO NO
TODOS SABEN LO QUE
SIGNIFICA”



Humberto Cooley
Simbología en un Cronograma con MS Project
1a edición – México 2022

Créditos

Desarrollo de contenido: Humberto Cooley

Edición: Lizbeth Maqueda

Agradecimientos: Lucila Cooley por su participación en la revisión

Referencia: Las imágenes utilizadas como figuras de cronogramas se realizaron con Microsoft Project® de Microsoft®

Copyright© 2022 Humberto Cooley



Humberto Cooley

Es consultor profesional de proyectos, trabaja de la mano con las organizaciones para que, a través de sus proyectos, logren sus objetivos.

Es un gran impulsor de la profesión de Dirección de Proyectos, se dedica a promover e implementar estándares profesionales para gestión de proyectos y desarrollo organizacional.



Certificado como:
Project Management Professional PMP®
Kaizen Manager KM®
Scrum Master SMC®
Scrum Product Owner CSPO®

Continuamente participa en conferencias, webinars y sesiones para prestigiosas universidades e instituciones de Latinoamérica.

Actualmente es director de Catalist, empresa de consultoría Project Management, al mismo tiempo que impulsa su marca propia (Humberto Cooley), como director, consultor y capacitador en la especialidad de scheduling.

Introducción

Durante mi trayectoria como consultor y capacitador de dirección de proyectos, he identificado que existen muchas dudas sobre ciertos detalles en el cronograma con los que convivimos cada día, detalles que, no se les da la importancia que merecen y desafortunadamente al no conocer sobre ellos, la lectura es nula o en su defecto errónea.

“Nuestros cronogramas nos hablan constantemente”

¡Claro, expresado en sentido figurado! me refiero al hecho de que, si prestamos detalle a la información que nos provee y conocemos el significado de su simbología y de las diversas características que ocurren cada vez que actualizamos y modificamos su contenido, su lectura e interpretación de la situación de nuestros proyectos, facilitará el entendimiento real del estatus y naturalmente, la toma de decisiones será mucho más asertiva, por el contrario, el desconocimiento nos puede llevar a falsas interpretaciones que, evidentemente se traducen en decisiones erróneas y mal fundamentadas que, podrían afectar el rumbo del proyecto.

Desarrollar, actualizar y monitorear un cronograma, requiere de experiencia, conocimiento sólido de los principales conceptos de la gestión de cronograma, pero también de la herramienta utilizada para crear el documento.

Todo director de proyecto y los miembros del equipo, deben saber leer e interpretar el cronograma de su proyecto, tal vez no todos deben saber cómo hacerlo, no es indispensable que cada uno de los miembros del equipo tenga un grado de expertis y no necesariamente todos deben saber a la perfección hacer cronogramas.

Es evidente que, todos tienen un rol específico en el proyecto y posiblemente no realicen cronogramas, sin embargo, es importante que sepan leer e interpretar lo que, el cronograma nos comunica.

Cuando en un equipo, tenemos personas que saben interpretar el estatus del cronograma, continuamente se presentan momentos que enriquecen la visión de determinados escenarios en los que el proyecto se encuentra, se identifican errores, omisiones, estrategias, toma de decisiones, se aportan ideas de mejora, etc. La contribución de todos alimenta el cronograma en beneficio del proyecto, lo cual, mantiene un documento enriquecido, con una visión multidisciplinaria.

MS Project, es una de las herramientas más utilizadas para generar cronogramas, por tal motivo, en esta guía te explico de una manera sencilla, pero clara, el significado de los principales signos y situaciones que ocurren en un cronograma desarrollado y actualizado con esta herramienta. Estoy seguro de que te será de gran utilidad.

Su contenido contribuye al crecimiento profesional, con un lenguaje sencillo y de fácil entendimiento, tal cual lo hablamos en el día a día en nuestros proyectos.

Preguntas que constantemente escucho y no todos saben responder:

¿Qué significa un signo de interrogación en la duración de la tarea?

¿A qué se debe que se subraya con rojo la duración de algunas tareas?

¿Cómo se visualiza la línea base del proyecto?

¿Por qué algunas tareas se somborean en color azul?

¿Qué significa una flecha color verde?

¿Por qué unas tareas tienen la línea de la secuencia en color rojo?

¿Qué indica el rombo blanco?

¿Cómo saber cuándo una tarea está en modo manual o modo autoprogramado?

En esta guía, te explico brevemente algunos de los principales aspectos que se te presentarán, al desarrollar y actualizar el cronograma de tu proyecto, para que tú mismo sepas responder y guiar de una mejor forma a tu equipo.



SIMBOLOGÍA

EN UN CRONOGRAMA CON MS PROJECT

“LO QUE VEMOS EN UN CRONOGRAMA,
PERO NO TODOS SABEN LO QUE SIGNIFICA”

Simbología

1.- Corchete gris



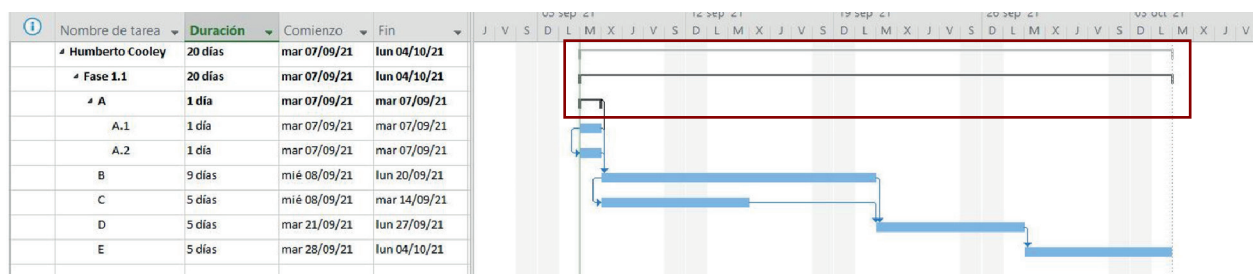
Un corchete en color gris en el Diagrama de Gantt, nos indica el periodo de ejecución del proyecto.

2.- Corchete negro



El corchete en color negro, significa que hay tareas agrupadas y representa la duración total del conjunto de tareas, generalmente son una fase, un paquete de trabajo o un entregable del proyecto, que, para mayor control, descomponemos a más detalle.

Este ejemplo, nos muestra un corchete gris y corchetes negros en el Diagrama de Gantt:



3.- Tarea crítica

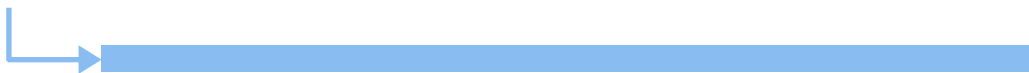


Tarea crítica en el Diagrama de Gantt.

4.- Tareas no críticas



Tarea no crítica en el Diagrama de Gantt, con holgura libre u holgura total.

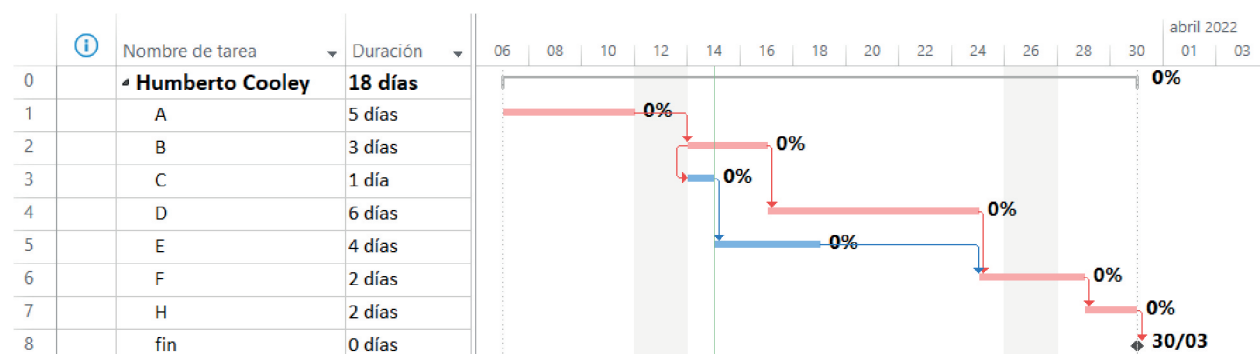


Tarea no crítica con dependencia de otra, que tampoco es crítica.

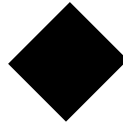


Tarea no crítica, pero con dependencia de una, que sí lo es.

En este ejemplo vemos, Tareas críticas (A, B, D, F, H) y Tareas no críticas (C, E), así como tareas no críticas con dependencia de una Tarea crítica (C) y tareas no críticas con dependencia de una Tarea no crítica (E).



5.- Hito



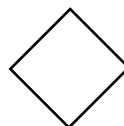
Hito, no es una actividad, es un acontecimiento importante para el proyecto, por esta razón, su duración siempre será de cero días. Principalmente lo utilizamos para identificar el inicio, fin del proyecto o sus fases, los entregables, suministros clave (llegada de equipo, entrega de un proveedor), un acontecimiento importante (entrega de planos, pruebas, una puesta en marcha, la entrega benéfica, un recorrido con el cliente, una auditoría, etc.).

6.- Hito Fijo



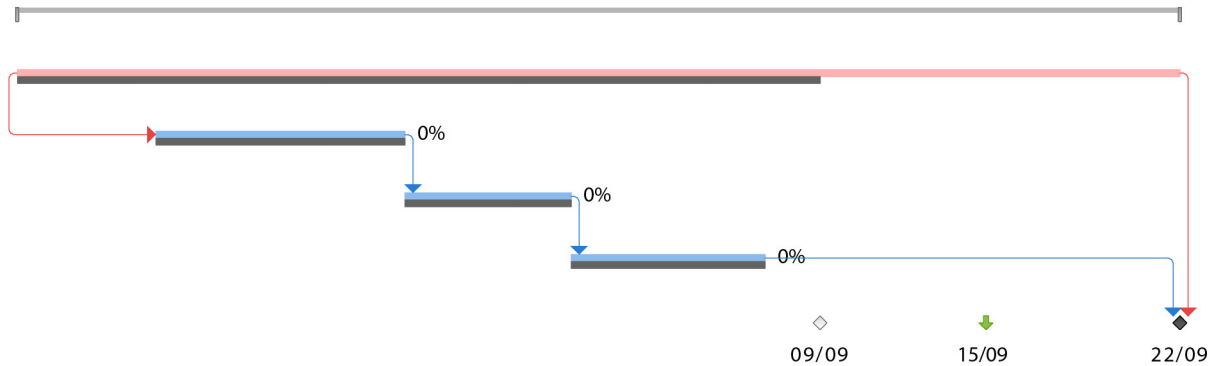
Hito Fijo, también representa un acontecimiento importante para el proyecto, por lo tanto, tampoco es una actividad y su duración siempre será de cero días. Su diferencia con un hito común, es que, el hito fijo no se mueve en caso de que la fecha fin prevista cambie y supere la fecha límite, nos alerta con un rombo rojo en la columna de indicadores, por ejemplo: para el fin previsto de una fase, podemos integrar un hito y para la fecha límite un hito fijo, con el principal objetivo de que, si el proyecto tiene cambios y estos hacen que la fecha fin prevista rebase la fecha límite del hito fijo, podamos identificar que, estamos fuera de los límites permitidos y no entregaremos el proyecto a tiempo.

7.- Hito Línea base



Hito línea base, como su nombre lo dice, representa el hito originalmente planeado y que, persistirá en su sitio en caso de que, la fecha fin prevista cambie. A diferencia del hito fijo, el hito de la línea base, no alerta si la fecha límite del proyecto se sobrepasa, simplemente se queda en su lugar indicando el plan original.

Ejemplo de los tres hitos en el Diagrama de Gantt:

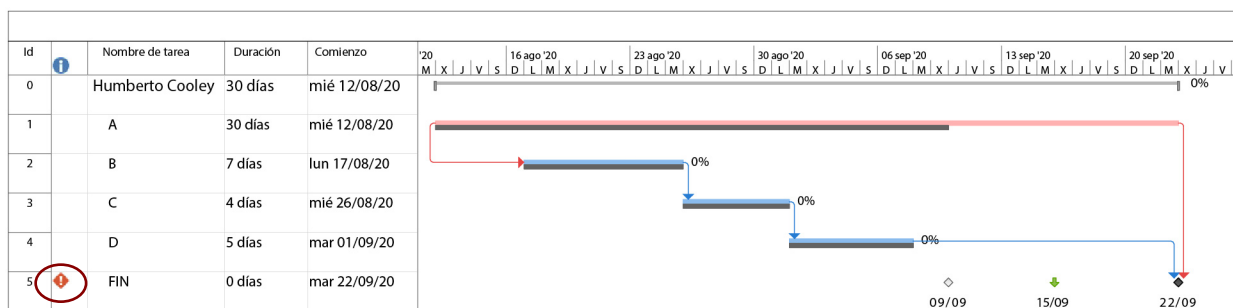


8.- Rombo rojo

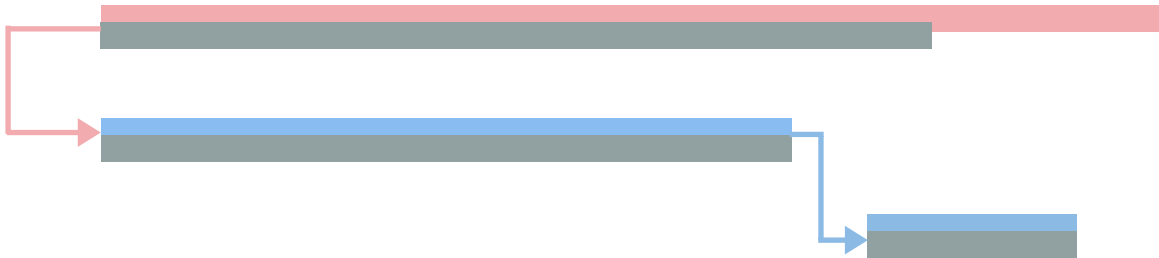


Rombo rojo, nos alerta que una fecha límite ha sido sobrepasada y no se cumplirá con el compromiso, lo que nos llevaría a replantear nuestra planeación.

Así lo vemos en el Diagrama de Gantt:

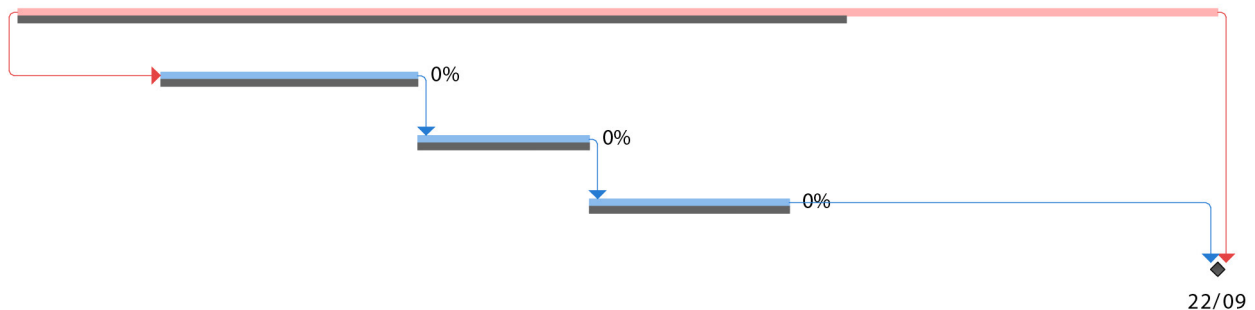


9.- Línea base



Línea base, es la línea gris que vemos por debajo de las barras del Diagrama de Gantt de cada una de las tareas, representan el plan original del proyecto y facilitan la identificación de los cambios en las tareas, tanto en su duración, como en sus fechas, así como aquellas actividades que, fueron integradas al proyecto posterior a la creación de la línea base.

Ejemplo de línea base en el Gantt de seguimiento:



10.- Posible error de programación

mar 15/02/22



Posible error de programación, sucede cuando se utiliza la tarea en modo manual y una o varias tareas han sufrido cambios después de haber sido secuenciadas, nos informa que las tareas sucesoras de la que ha cambiado, podrían tener un impacto en su fecha inicio y fin y se debe verificar para hacer la actualización de forma manual. Las tareas afectadas se muestran con una línea roja en la fecha y con puntos en la barra del diagrama de Gantt.

11.- Signo de interrogación

1 día ?

Significa que la duración de la tarea no la establecimos nosotros directamente en la columna de duración y esta, se calculó de manera automática al crear la tarea y establecer su fecha inicio y su fecha fin. Lo ideal es, no ver signos de interrogación en nuestro cronograma, ya que eso nos da la certeza de que la duración de todas las tareas las establecimos nosotros.

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	06 mar '22	13 mar '22	20 mar '22	27 mar '22	03
0	Humberto Cooley	19 días?	lun 07/03/22	jue 31/03/22					
1	d	7 días	lun 07/03/22	mar 15/03/22					
2	f	11 días?	mié 16/03/22	mié 30/03/22					
3	g	1 día?	jue 31/03/22	jue 31/03/22					
4	fin	0 días	jue 31/03/22	jue 31/03/22					

12.- Líneas punteadas y Línea verde

Las líneas punteadas nos indican el inicio y el fin del proyecto, permiten identificar las tareas que marcan el comienzo del proyecto y aquellas con las que se concluye. La línea verde nos indica el día en el que estamos (hoy).

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	06 mar '22	13 mar '22	20 mar '22	27 mar '22	03
0	Humberto Cooley	19 días?	lun 07/03/22	jue 31/03/22					
1	d	7 días	lun 07/03/22	mar 15/03/22					
2	f	11 días?	mié 16/03/22	mié 30/03/22					
3	g	1 día?	jue 31/03/22	jue 31/03/22					
4	fin	0 días	jue 31/03/22	jue 31/03/22					

Línea punteada marcando el inicio Línea verde marcando el hoy Línea punteada marcando el fin

13.- Notas



Como su nombre lo indica, significa que la tarea tiene una nota que se desea comunicar al equipo o como un sencillo recordatorio de algo que no se quiere perder de vista.

14.- Tareas

Tarea manual.



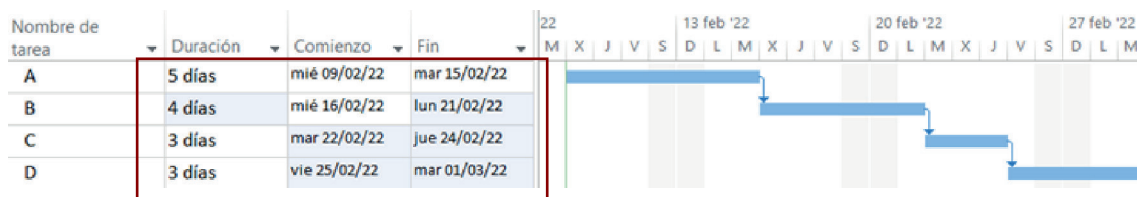
Tarea Autoprogramada.



15.- Tareas sombreadas en azul

Tareas sombreadas

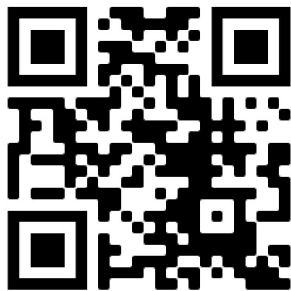
Indica que las tareas se han visto impactadas, derivado de la modificación de la misma tarea o de alguna de sus predecesoras.



En este ejemplo, la tarea B cambió su duración e impactó su fecha fin, así como la fecha inicio y fecha fin de las tareas sucesoras (C, D).

¡GRACIAS!

No me queda más que, agradecer tu interés en estas páginas, que buscan agregar valor a tu desarrollo profesional, sé que, esto nos permitirá generar un crecimiento en tu organización al momento de poner el conocimiento adquirido en práctica, pero, sobre todo, gracias por ser un apasionado más de la Gestión Profesional de Cronograma.



www.humbertocooley.com



Humberto Cooley