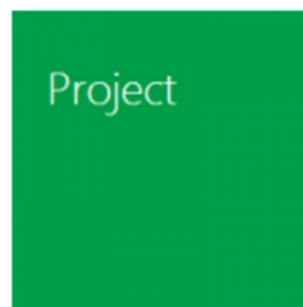


Manuales y tutoriales gratis Ms Project 2013 y predecesores

Versión: [Abril, 2015](#) por formacionprofesional.info

Guía básica de **MS PROJECT 2013** para la dirección de proyectos:

Este es un curso que estamos desarrollando un [grupo de usuarios de Ms Project de la página de Facebook formacionprofesional.info](#) de forma abierta para todo aquel que desee o necesite utilizarlo. Como siempre tocamos al principio temas básicos para pasar a continuación a través de varios manuales disponibles en Internet a temas más avanzados. Incluimos numerosas referencias a blogs, foros y bibliografía de terceros.



Índice de contenidos del curso:

INTRODUCCIÓN

- 1. [Objetivos básicos para dominar Ms Project 2013.](#)
- 2. [Contenidos mínimos a revisar para dominar Ms Project.](#)
- 3. [Novedades Ms Project 2013.](#)
- 4. [Introducción a la gestión de proyectos asistida por ordenador.](#)
- 5. [Breve introducción a las fases de un proyecto.](#)
- 6. [¿En qué consiste un Proyecto?.](#)

PROCESO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

- 7. [Fases de gestión.](#)
- 8. [Estructurar un proyecto.](#)
- 9. [Actividades de planificación \(planeación\).](#)

SEGUIMIENTO Y ADAPTACIONES

- 10. [Seguimiento y adaptación.](#)
- 11. [Administración y gestión de recursos.](#)
- 12. [Limitaciones.](#)

CONTROL PRESUPUESTARIO

- 13. [Costes fijos.](#)
- 14. [Costes variables.](#)
- 15. [Costes en Ms Project.](#)

METODOLOGÍAS

- 16. [Temporalización.](#)
- 17. [Validación.](#)
- 18. [Metodologías.](#)

EJEMPLOS Y OTROS RECURSOS

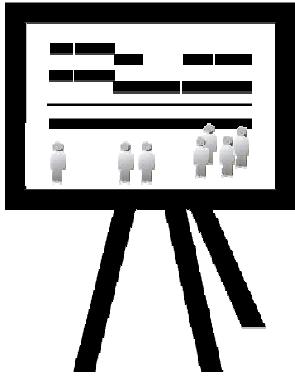
- 19. [Casos de estudio.](#)
- 20. [Enlaces a cursos y tutoriales de Internet.](#)
- 21. [Recopilación de blogs.](#)
- 22. [Selección de videotutoriales de Internet.](#)
- 23. [Descargas gratuitas de software y actualizaciones.](#)
- 24. [Alternativas a Project.](#)

1.- Objetivos básicos para dominar MS Project 2013:

- Conocer y ser capaz de planificar un proyecto de forma sencilla y eficaz.
- Aproximación al software de gestión de proyectos. Alternativas al coste por licencia opensource.

2.- Considera que los contenidos mínimos a revisar para dominar Ms Project son:

- Ciclo y planificación de un proyecto.
- Limitaciones y asignación de recursos. Costes.
- Temporalización y validación del plan.



MS Project 2013 es un gestor de proyectos integrado dentro de un entorno ofimático como es [Ms Office 2013](#), aunque puede adquirirse por separado. [Microsoft Office Professional Plus 2013](#) incluye [Microsoft Project Professional 2013](#) dedicado a la [gestión de proyectos PPM](#).

Su uso suele ser en entornos corporativos y profesionales, utilizándose poco en el ámbito doméstico como si sucede con el resto de programas del paquete ofimático.

Para empresas y profesionales facilita enormemente la programación de tareas, la gestión de recursos y el control de costes. Con MS Project 2013 podemos hablar y coordinar proyectos con el resto del equipo sin salir de la aplicación.

3.- Novedades MS Project 2013.

- Nuevo conjunto de informes con opciones gráficas inéditas que permiten generar **reportes más claros** para sus destinatarios.
- **Informes de evolución personalizables:** Trabajo planificado, completado y restante como líneas de un gráfico.
- En los [diagramas de Gantt](#) se aporta más claridad en las líneas de tareas mediante el uso de colores.
- [Lync 2013](#) permite conectar a todos los miembros del equipo sin salir de la aplicación. [Onedrive \(antes Skydrive\)](#) nos permite disponer de los archivos compartidos en cualquier dispositivo conectado a la red.
- **Es compatible con anteriores versiones:** Escalas de tiempo, rutas de acceso a tareas, costes, recursos y asignaciones, etc, ... Conexión de Ms Project a Visio y de MS Project a Excel con tablas dinámicas.
- **Nuevas plantillas:** Libro de Excel, lista de tareas de Sharepoint, Administración de proyectos ágil, crear un presupuesto, valor acumulado, plan de proyecto sencillo, plan empresarial, informe anual, planeación campaña de marketing, fusión o

evaluación de la adquisición, ciclo DMAIZ Seis Sigma, tecnología y cumplimiento de SOX, servicio de atención al cliente y lanzamiento del nuevo producto.

Notas: En este otro vídeo puedes ampliar las novedades de Project 2013

Novedades [Microsoft Project 2013](#) de Vicente Rubio.

4.- Introducción a la gestión de proyectos asistida por ordenador.

Cada proyecto se compone de una serie de tareas interrelacionadas, con una fecha de inicio y una duración, que determinaremos basándonos en la experiencia o en técnicas de estimación. Para llevar a cabo estas tareas les asignaremos recursos (personas, materiales, instalaciones etc.) que tendrán una disponibilidad y un coste. Una vez realizada la planificación temporal, Ms Project 2013 nos ayudará en el seguimiento diario:

- Revisando si se cumplen las fechas de finalización de tareas.
- Vigilando si son necesarios más recursos para el cumplimiento de plazos.
Controlando si se mantienen los costes durante el proyecto.

En un proyecto deberemos controlar distintas variables como la duración, los recursos necesarios para llevarlo a cabo y el coste. Por ejemplo si planificamos un proyecto para el desarrollo de una aplicación, este tendrá una fecha de entrega y un presupuesto que deberemos respetar.

Gracias a la planificación y el posterior seguimiento del proyecto podremos evitar incumplir plazos o desviaciones del presupuesto inicial. La falta de planificación suele ser la causa de retrasos, aumento de costes y baja calidad de muchos proyectos.

5.- Breve introducción a las fases de un proyecto.

Utiliza [Ms Project](#) para planificar y realizar el seguimiento de proyectos.

Las fases previas en la gestión de proyectos son:

1. La **definición de la finalidad del proyecto**, establece el ámbito y objetivos del mismo. Suelen realizarse entrevistas con el cliente para definir necesidades y objetivos a alcanzar. En esta fase aún no se tienen en cuenta factores como la duración del proyecto, costes etc. sólo se trata de definir el problema y las posibles soluciones.

2. **Estudiar la viabilidad del proyecto**, para ver si es realizable. Hay que considerar las posibles estrategias de solución, analizar riesgos y si la ejecución del proyecto es rentable.
3. **Estimar el tiempo, coste y esfuerzo requeridos**. Podemos estimar basándonos en nuestra experiencia, aunque existen técnicas y métodos de estimación, como la técnica Delphi o las técnicas de descomposición.
4. **Planificación temporal**, para asegurarnos que podemos cumplir los objetivos y plazos fijados. Plasmaremos en MS Project las fases y tareas del proyecto, con sus duraciones, relaciones, recursos y costes basándonos en las estimaciones. Esta planificación nos servirá de guía para iniciar el proyecto.
5. Cuando comienza la ejecución del proyecto entramos en la fase de **seguimiento y adaptación a los cambios**.

Utilizaremos [Ms Project 2013](#) para vigilar si se va cumpliendo la planificación. Conforme el proyecto vaya avanzando actualizaremos periódicamente el proyecto con datos reales. Si alguna tarea se sale del calendario previsto tendremos que reorganizar las tareas o reasignar recursos para solventarlo, o hacer reestimaciones más concretas.

Para llevar a cabo esta gestión Project combina varias técnicas, el [Diagrama de Gantt](#), [Diagrama de PERT](#) y el Método de la ruta o [camino crítico CPM](#), que estudiaremos con mayor detalle en siguientes capítulos.

6.- ¿En qué consiste un Proyecto?

Un proyecto es una actividad planificada a priori orientada a la consecución de unos objetivos de manera eficiente.

Para llegar a nuestra meta tendremos que contar con recursos que pueden ser tangibles como los recursos económicos o los recursos humanos e intangibles como el tiempo, la experiencia, prestigio de la compañía, conocimiento, etc.

Un proyecto suele estar comprendido por una fecha de inicio, una serie de etapas intermedias y un fin. En él se expondrán las tareas, plazos de ejecución y costes.

Existirán tareas que se realizarán paralelamente y otras que no podrán comenzar hasta que no termine la fase previa. Por eso una demora en una fase anterior provoca desajustes en las etapas posteriores. Hoy en día se utiliza software precisamente para recalcular al instante cualquier variación en los plazos de ejecución.

El proyecto por definición ha de tener previamente descritas todas las operaciones, luego vendrá la etapa de ejecución, con sus desviaciones y soluciones bien sobre la marcha o fruto de los controles del proceso.

Para realizar un proyecto bien estructurado recomendamos seguir el conjunto de pasos, que estudiaremos a continuación...

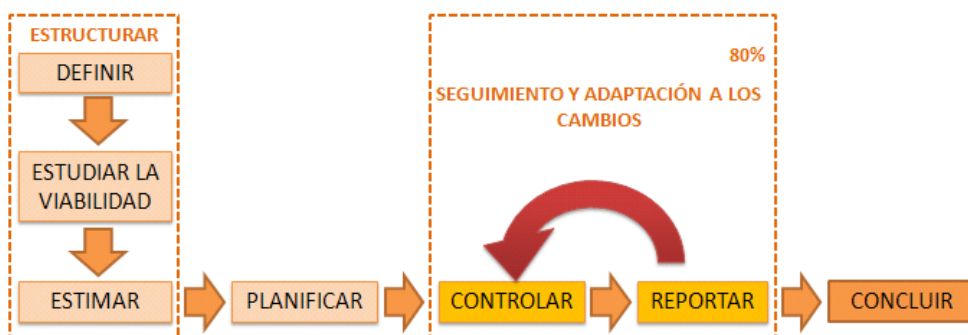
“Dirigir bien, es hacer que los demás tengan éxito.”

7.- Fases de gestión.

Las fases claves en la gestión de proyectos son:

1. La **definición de la finalidad del proyecto**, establece el ámbito y objetivos del mismo. Suelen realizarse entrevistas con el cliente para definir necesidades y objetivos a alcanzar. En esta fase aún no se tienen en cuenta factores como la duración del proyecto, costes etc. sólo se trata de definir el problema y las posibles soluciones.
2. **Estudiar la viabilidad del proyecto**, para ver si es realizable. Hay que considerar las posibles estrategias de solución, analizar riesgos y si la ejecución del proyecto es rentable.
3. **Estimar el tiempo, coste y esfuerzo requeridos**. Podemos estimar basándonos en nuestra experiencia, aunque existen técnicas y métodos de estimación, como la técnica Delphi o las técnicas de descomposición.
4. **Planificación temporal**, para asegurarnos que podemos cumplir los objetivos y plazos fijados. Plasmaremos en MS Project las fases y tareas del proyecto, con sus duraciones, relaciones, recursos y costes basándonos en las estimaciones. Esta planificación nos servirá de guía para iniciar el proyecto.
5. Cuando comienza la ejecución del proyecto entramos en la fase de **seguimiento y adaptación a los cambios**.

Ciclo de vida de un proyecto:



Una vez se ha creado la programación comienza la implementación del proyecto. Cuanto más complejo y largo sea un proyecto más posibilidades hay de que se produzcan variaciones en la programación original. En la fase de seguimiento se compara lo planificado con el trabajo real, con el objetivo de ajustar la parte no completada del proyecto para no desviarnos del presupuesto o incumplir plazos.

La actividad de seguimiento permitirá controlar varios aspectos básicos en la gestión de proyectos:

- Comprobar si las tareas comienzan y finalizan según lo planeado, y si esto afecta a la fecha de finalización del proyecto.
- Controlar si los recursos están empleando más o menos tiempo del que se planificó para realizar una tarea.
- Vigilar si los costes se mantienen o hay diferencias con el presupuesto original.

Si detectamos que nos estamos desviando de la planificación original estaremos a tiempo de adaptar la programación. Podremos reasignar recursos, reordenar tareas o ajustar el calendario laboral para evitar incumplir los plazos fijados, o superar los costes estimados.

11.- Administración y gestión de recursos.

Una vez asignadas tareas y hayamos delegado en nuestro equipo realizaremos la función de soporte, seguimiento y control del proceso. Necesitaremos medir y obtener ratios para poder obtener estadísticas.

Como jefe de proyecto debemos tener claro cuáles son los valores de los ratios que debemos alcanzar para conseguir nuestros objetivos.

Es posible que el equipo asignado no consiga determinadas metas, debemos tener en cuenta pequeños márgenes de actuación en nuestros cálculos tanto de tiempo, como de dinero, personas, etc.


12.- Limitaciones.

Los proyectos se enfrentan a limitaciones que pueden poner en peligro la viabilidad de los mismos. Estas limitaciones pueden ser internas como el tiempo, recursos económicos-financieros, humanos o externas como el marco legal, competencia, etc.

Establecidos los objetivos y limitaciones, se realiza un listado con las actividades necesarias para conseguir cada objetivo. Agruparemos las tareas y las incluimos en la programación para determinar qué personas y habilidades necesitaremos.

Project trabaja con dos tipos de recursos:

- **Recursos de trabajo:** Son las personas que trabajarán en el [proyecto](#).
- **Equipamiento:** Si el equipamiento que se va a utilizar no tiene ningún coste quizás no sea necesario agregarlo al proyecto. Pero si por ejemplo necesitamos para el proyecto instalaciones o equipamiento en alquiler, o comprar algún material específico es importante agregarlo al proyecto para que la estimación de los costes sea más real. También puede ocurrir que la utilización del equipamiento determine el comienzo de una tarea.

		Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar
1		Pedro Montes	Trabajo		P		100%	800,00 €/sem
2		Juan López	Trabajo		J		100%	18,75 €/hora
3		Miguel Jiménez	Trabajo		M		100%	775,00 €/sem
4		Sebastián Olmos	Trabajo		S		50%	15,50 €/hora
5		Probadores	Trabajo		P		300%	22,00 €/hora

En Project es posible personalizar el calendario para un recurso determinado, de forma que podamos recoger horarios diferentes, periodos vacacionales, o indicar si un trabajador no está disponible un día determinado porque está ocupado en un proyecto diferente.

Mediante la configuración de los recursos y su asignación a las tareas controlaremos el esfuerzo necesario para realizar el proyecto, y los costes por el uso de estos recursos.

13.- Costes fijos.

Los costes (costos) fijos son aquellos que se producen periódicamente y en relaciones fijas, por ejemplo el pago del alquiler de las instalaciones, o una licencia de software.

Algunos ejemplos de ahorro de costes fijos son:

- Utilizar Internet para comunicarnos con proveedores, clientes, administración, etc. Hoy en día con las tarifas planas podemos hacer uso intensivo de nuestra conexión. Podemos sustituir parte de los consumos variables en comunicaciones telefónica, carta, etc. por el coste fijo de conexión a internet.

- Internalizar funciones subcontratadas. Por ejemplo podemos formar al personal interno para que lleve la gestión laboral y fiscal en lugar de pagar una cuota mensual a una asesoría-gestoría.
- Y su opuesto; la externalización de funciones o servicios que podríamos definirla como la acción de recurrir a una agencia externa para que realice una función interna pero no clave para nuestro negocio. Así, podemos centrarnos en lo que mejor sabemos hacer o “Core business”. Por eso el outsourcing ayuda a la especialización de nuestra empresa y a centrarnos en nuestra actividad principal responsable de nuestra rentabilidad como empresa. “El outsourcing proporciona flexibilidad y eficiencia.”
- Mayor productividad por coste hora/trabajador.

Otro recurso utilizado por las empresas es vender activos prescindibles que en tiempos de bonanza han ido acumulando.

14.- Costes variables.

Los costes variables son aquellos que se producen proporcionalmente al nivel de actividad, como pueden ser los costes de suministros de papel, discos u otros materiales fungibles.

Algunos ejemplos de ahorro en costes variables:

- Consumibles, utilizando productos reciclados que suelen ser más económicos.
- Renegociar los gastos de telefonía e Internet. Revisar muy bien las facturas es posible que nos cobren pequeñas cantidades por servicios que no necesitamos. Como desvío de llamada, antivirus, etc.
- Optimizar viajes y gastos de mensajería. Quizá la opción de valija un solo día a la semana para los envíos resulte igual de eficaz y mucho más económica que los envíos a discreción.
- Comparar precios en la adquisición de suministros con al menos 3 proveedores.

- Reducir comisiones bancarias, cambiando la operativa. Podemos pagar nuestros proveedores con cheque en lugar de realizar transferencias. A la par que ganamos en financiación pues suelen tardar más días en descontar la cantidad abonada.
- Internalizar trabajos de proveedores. Por ejemplo desarrollar nuestra propia web, hoy en día esto es viable gracias a las herramientas informáticas disponibles sin grandes conocimientos informáticos.
- Utilizar los rendimientos en especie para los variables de las nóminas éstos ahorran tasas e impuestos ([IRPF](#) España), tanto a la empresa como al trabajador, a la vez que deducen nuestro pago en los seguros sociales pues no cotizan. Como los cheques comida, pago de guarderías, gastos de formación, etc.

15.- Control de costes en Ms Project.

En Project es posible controlar el aspecto financiero del proyecto, de forma que podamos prever cuál será su coste, o revisar cómo podemos reducirlos de forma segura. Asignando un coste a los recursos de trabajo, y materiales podremos obtener conocer información útil como:

- El coste total esperado del proyecto.
- El coste de una tarea o fase concreta del proyecto.
- El coste de los recursos.
- Comparar los costes reales del proyecto con los previstos.

El coste de cada tarea será la suma del coste de todos los recursos de trabajo asignados a la tarea y del coste de los materiales y costes por uso. En el caso de que conozcamos los costes fijos de una tarea (Alquiler del local, amortizaciones de maquinarias, Impuestos, etc.) podemos agregarlos directamente a la tarea.

Además de asignar los costes a recursos en tareas, en Project es posible indicar cuándo se ha contraído el coste de un recurso y cuándo se carga.

- Podemos cargar los costes al principio si es necesario pagar por anticipado, antes de que comience la tarea.
- Cargarlos al final de la tarea, si es posible realizar el pago una vez que la tarea se haya completado el trabajo.

- O Prorratearlos si necesitamos distribuirlo durante la duración de la tarea.

[Ampliar información...](#)

16.- Temporalización.

Determinaremos la secuencia y la temporalización o momento en el que abordaremos cada tarea. Estudiaremos el tiempo de duración de cada una y su interrelación para establecer cierto margen de maniobra.

Los hitos sirven para marcar pequeñas metas y establecer un tiempo límite para conseguirlos. De esta forma nos aseguramos que llegaremos a tiempo al final.

17.- Validación.

Este último paso implica identificar y analizar las amenazas según su impacto en el plan. Es recomendable reunir a los agentes involucrados para realizar este análisis, así como proponer posibles planes de prevención y contingencia.

Pueden realizarse algunos cambios en el plan original, en función de las amenazas detectadas o las medidas preventivas. Hechos estos cambios y revisado el plan, por parte del responsable del proyecto, es fundamental comunicar a los implicados la planificación actualizada.

La ejecución del proyecto será mucho más fluida si se ha acertado o nos hemos acercado en la planificación inicial (también “la suerte” o diversas circunstancias que escapan a nuestro control influyen en ocasiones). Lo mismo ocurrirá con el control de lo ejecutado. El esfuerzo empleado en la planificación obtendrá sus frutos a lo largo del proyecto, asegurando el éxito del mismo.

18.- Metodologías.

La metodología [Kanban](#) basada en la organización de tareas mediante tarjetas visuales. Está relacionada con los procesos de producción just-in-time ([JIT](#)).

[Scrum](#), modelo de desarrollo ágil caracterizado por no basarse en secuencias de procesos.

19.- Casos de estudio.

- Éxitos, proyectos fallidos, mercado, competencia, tribunales, I+D+i, ..., en definitiva la evolución de la vida de una empresa durante 30 años en la web <http://www.idg.es> (caso Apple Computer).

20.- Enlaces a cursos y tutoriales de Internet:

La versiones anteriores son válidas en sus procesos salvo los casos concretos de moverse por el menú, obstáculo que se puede solventar fácilmente:



- Introducción: [Principios básicos de Microsoft Project](#) de Microsoft.
- [Quick Start Guide Microsoft Project 2013](#) (en inglés).
- [Manual básico de uso MS PROJECT 2010](#) de Francisco Redín en PDF.
- <http://www.programatium.com/microsoft-project.htm> (básico pero muy completo).
- [Project 2007](#) en <http://dSPACE.universia.net>.
- http://www.esse.upenn.edu/seniordesign/resources/MS_Project_Tutorial.pdf (presen tación en inglés).
- [Manual específico de Microsoft Ms Project 2003](#) aplicado a la Construcción de la [Universidad de Córdoba](#).
- PDF: [Pasos básicos para la planificación y el seguimiento de un proyecto con MS Project](#) de la UPM.

21.- Blogs relacionados.

- [Primeros pasos Project 2013](#) en <http://windowstecnico.com/>
- <http://www.projectsart.co.uk/> dispone además de un [libro en inglés](#)

22.- Selección de videotutoriales de Internet.

Son una buena forma de familiarizarse con el entorno de trabajo y terminología del programa para niveles básicos:

- [Microsoft Project MasterClass en Español Parte 1 del canal de Mauricio Duque](#).
- [Excelente canal de Youtube sobre Ms Project](#) y Visio de [Vicente Rubio Peinado](#).



- [Varios videotutoriales de Microsoft Project 2010 – Fácil de Aprender en el canal CityIngenieria .](#)
- [Crear un Cronograma rápidamente con Microsoft Project 2010 del canal PMSseminarios.](#)
- [Curso completo de MS Project 2013 by Grupo Ephyco.](#)

23.- Descargas gratuitas de software y actualizaciones.

- Enlace a la última versión de MS Project 2013 <http://office.microsoft.com/es-es/project/> y [descarga versión de la versión de prueba.](#)
- [Download Service Pack para Microsoft Project](#) en microsoft.com.

24.- Software alternativo a Ms Project.

- A los tradicionales aplicativos de escritorio tipo [MS Project](#) (ahora disponibles también en la nube) o sus alternativas opensource como [Openproj](#), [Redbooth](#) (Teambox), [Ganttter](#), [Rally Community Edition](#) o [FreedCamp](#) o [ProjectLibre](#) para Linux, se le suman soluciones web como:
 - Gestión de proyectos con a través de cualquier navegador con [moosti.com](#) o [asana.com](#) que aplican la técnica [POMODORO](#).
 - [Trello](#), es un gestor básico de proyectos gratuito. Permite la colaboración online.
 - [Basecamp](#), es un servicio web que nos permite realizar un seguimiento de la evolución de nuestros proyectos. Dispone de una versión free y un servicio premium más completo que nos ofrece dos meses de prueba gratuita.



Notas: España se encuentra en la posición 26 del ranking mundial que valora la calidad directiva. Según [World Economic Forum](#) deberíamos estar dentro de los 10 primeros.