

Si crees que las plantillas son papeleo, estás gerenciando de memoria

Cinco mitos sobre las plantillas en gerencia de proyectos, y las realidades que nadie te dice.

Hay dos tipos de gerentes de proyecto: los que usan plantillas mal y los que no las usan por orgullo. Los dos están afectando sus proyectos por la misma razón, aunque jamás lo admitirían.

Antes de que cierres este artículo indignado, definamos el término.

¿Son las plantillas una herramienta de aceleración o simplemente una carga burocrática?

Una plantilla es una guía para la estructura y el contenido de un documento de proyecto: registra actividades, decisiones, hallazgos y especificaciones con dos propósitos: que todos entiendan lo mismo y que la documentación sea consistente. Actas de constitución del proyecto, registros de riesgos, planes de comunicación, informes de avance, lecciones aprendidas. Nada exótico.

Y sin embargo, pocas herramientas generan tanto rechazo.

Vamos mito por mito.

Mito 1: “Las plantillas son burocracia. Ya tengo demasiado trabajo para ponerme a llenar papeles”

Realidad: las plantillas te ahorran trabajo. Lo que te lo quita es gestionar de memoria.

Piensa en tu último proyecto. ¿Dónde quedó la planeación? Si la respuesta incluye Post-its, libretas, hilos de chat y “la cabeza de Marcela”, no tienes un sistema: tienes un incendio esperando un fósforo. Buscar información en ese entorno disperso consume horas. Pasar por alto un aspecto crítico de la acción porque nadie lo escribió, consume proyectos enteros.

Una plantilla consolida en un solo lugar, con estructura predecible, todo lo que tanto esfuerzo costó recopilar. Se reutiliza de proyecto en proyecto con ajustes menores. Y elimina esa agitación improductiva de “¿alguien sabe dónde quedó el alcance que acordamos?”. Eso no es papeleo. Papeleo es reconstruir un acuerdo de hace tres meses a punta de correos.

Mito 2: “Mi equipo se comunica bien, no necesitamos tanto documento”

Realidad: sin documentación central, cada miembro del equipo está ejecutando un proyecto distinto. Solo que todavía no lo saben.

Cuando el plan no es accesible ni consistente, cada quien entiende el proyecto a su manera. El resultado es esfuerzo descoordinado y trabajo desperdiciado, que suele descubrirse en el peor momento: **cerca de la entrega**. Una plantilla es una herramienta de comunicación en sí misma: el mismo formato, la misma información, disponible para todos. Se acabó el “yo entendí otra cosa”.

Y hay un efecto lateral que pocos mencionan: la satisfacción del cliente. Cuando los acuerdos, decisiones y datos de desempeño están documentados profesionalmente, respondes preguntas con evidencia y no con recuerdos. El cliente siente que trabaja con profesionales. Porque es verdad.

Mito 3: “Con mi experiencia, no necesito una plantilla que me diga qué pensar”

Realidad: tu experiencia es exactamente lo que la plantilla protege. La memoria, en cambio, es el peor repositorio de información del mundo.

Una buena plantilla funciona como un empujón cognitivo: te obliga a considerar aspectos que, con prisa y presión, hasta el más experimentado pasa por alto. Es una lista de verificación disfrazada de documento. Los pilotos con 20.000 horas de vuelo siguen usando listas de chequeo; no porque no sepan volar, sino porque saben lo que cuesta un olvido.

Además, las plantillas reducen el riesgo de forma directa: nadie depende de la memoria, la acción es más completa y el alcance queda escrito. Gran parte de los proyectos que terminan en problemas comparten el mismo origen: acuerdos que solo existieron en una conversación.

Mito 4: “Las plantillas son un capricho de la PMO”

Realidad: las plantillas son la metodología hecha práctica. Sin ellas, tu metodología es un PDF que nadie abre.

Plantillas bien diseñadas materializan la metodología de gerencia de proyectos de la organización. Y como la metodología funciona en la práctica como el programa de calidad del equipo, usarlas impacta directamente la calidad del proyecto. También alimentan el activo más subvalorado de cualquier organización: el archivo histórico que es la base de la gestión del conocimiento. La información de proyectos anteriores, registrada de manera uniforme, es “oro puro” al planear

el siguiente. Sin plantillas, cada proyecto arranca de cero. Con ellas, cada proyecto hereda lo aprendido.

Mito 5: “Nosotros sí usamos plantillas, así que estamos cubiertos”

Realidad: este es el mito más peligroso de todos. Una plantilla mal usada da falsa sensación de control, y eso es peor que no tener nada.

Aquí es donde **el bando de los pro-plantillas** debe mirarse al espejo. Estos son los errores que convierten una buena herramienta en burocracia real:

- **Plantillitis.** Exigir los mismos 25 documentos para un proyecto de tres semanas que para un programa de dos años. La plantilla debe escalar con el tamaño y el riesgo del proyecto. Si nadie la adaptó, el problema no es la metodología: es la pereza de quien la implementó. Las plantillas deben ser adaptables, permitiendo incorporar logos, nombres de la organización y automatizaciones que minimicen el relleno manual de datos.
- **Diseñar desde cero permanentemente:** Crear plantillas corporativas toma demasiado tiempo. El camino eficiente es seleccionar conjuntos de plantillas ya validadas en el mercado y modificarlas según las necesidades específicas.
- **No adaptar a la organización.** Adoptar una plantilla externa sin ajustar terminología, roles ni contexto genera fricción y rechazo. Modificar una plantilla existente es mejor que diseñar una desde cero, pero modificarla es parte del trabajo, no un paso opcional.
- **Llenar por llenar.** Copiar y pegar el registro de riesgos del proyecto anterior con riesgos genéricos tipo “puede haber retrasos”. Eso no reduce ningún riesgo; solo produce un documento que aparenta gestión.
- **Confundir el documento con el trabajo.** La plantilla registra el pensamiento, no lo reemplaza. Si el plan de comunicaciones existe pero nadie se comunica según lo acordado, tienes un archivo, no una práctica.
- **Documentos que nacen y mueren el mismo día.** Se llena la plantilla al inicio, se archiva y nadie la vuelve a abrir. Un plan que no se actualiza es historia ficción. Los documentos de proyecto son documentos vivos.
- **Imponer sin explicar.** Cuando la PMO exige plantillas sin explicar su propósito, el equipo las llena con el mínimo esfuerzo. Cada plantilla debería responder una pregunta simple: ¿qué decisión o entendimiento habilita este documento? Si nadie sabe la respuesta, elimínala.

- **Ignorar el contexto metodológico:** Una plantilla sin una metodología que la respalde es solo un papel en blanco. Cada documento debe tener un por qué y un cuándo claramente definidos dentro del ciclo de vida del proyecto.

La conclusión que incomoda a los dos bandos

A los que odian las plantillas: no son papeleo, son la diferencia entre ar de verdad y creer que aste. Gestionar de memoria no te hace ágil; te hace frágil.

A los que las aman sin criterio: una plantilla no gestiona nada por sí sola. Si la llenas por cumplir, no escalaste la calidad; escalaste la burocracia. Y encima con sello de aprobación.

La pregunta correcta nunca fue “¿plantillas sí o no?”. Es esta: **¿esta plantilla, en este proyecto, ayuda a que todos entendamos lo mismo y tomemos mejores decisiones?** Si la respuesta es sí, úsala. Si es no, adáptala o elimínala. Eso también es gerencia de proyectos.