TALLER No. 2: MS PROJECT: PLANIFICACION

Formulación y Evaluación de Proyectos

INTRODUCCION

En este documento se describen las actividades generales a desarrollarse en un taller de Evaluación y Formulación de Proyectos, consistente en el uso del software Microsoft Project, para asignar tareas y recursos; así como administrar presupuestos y calendarios.

Inicialmente, se presentan los objetivos propuestos y los materiales e instrumentación a utilizar; luego se describen las actividades a desarrollar (mediante software), y finalmente las preguntas por resolver y situaciones por analizar.

OBJETIVOS

- Identificar los recursos asignados a tareas de un proyecto mediante el uso de MS Project.
- Reconocer los elementos fundamentales para tener en cuenta en la planificación de un proyecto: inicio, fin, hitos, tareas, recursos y calendarios.

MATERIALES

• **PC:** con MS Project.

INSTRUMENTACION

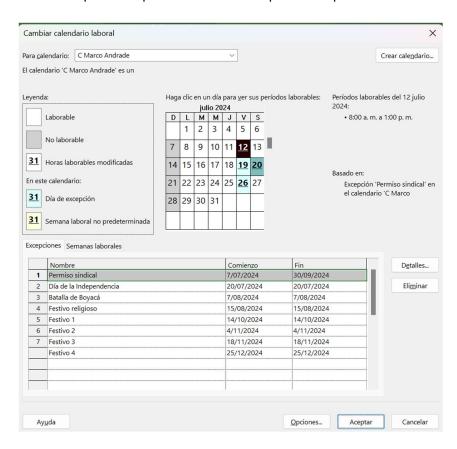
• N/A

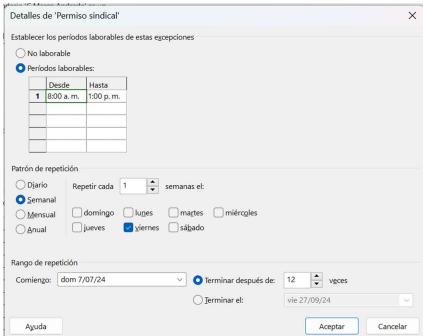
ACTIVIDADES

- 1. Además de suministrar a MS Project la lista de tareas que se van a ejecutar y la cantidad de tiempo que tomará cada tarea, es necesario asignar calendarios y recursos en la planificación de un proyecto. En consecuencia, para el proyecto descrito en los Anexos No. 1 y No. 2, y de acuerdo con lo realizado en el Taller No. 1. asigne recursos de acuerdo con las tareas establecidas y modifique el calendario de acuerdo con las particularidades del proyecto.
- 2. Anexe el archivo. mmp como evidencia del resultado del Taller. Tenga en cuenta:
 - Incorporar las tareas correspondientes a las reuniones de gerencia:

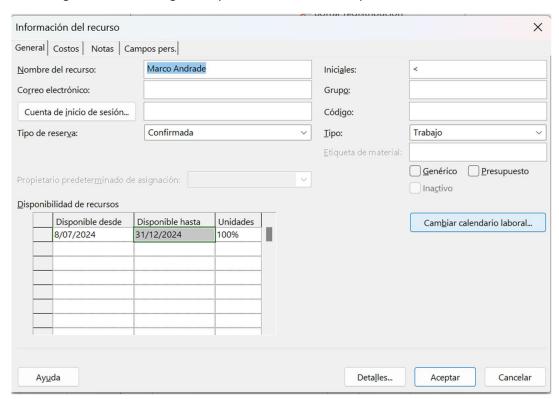
		0	Modo de ,	EDT •	Nombre de tarea	Duración 🔻	Comienzo 🔻	Fin 🔻
MA DE GANTT	0		- - >	P	△ Proyecto1	36,56 días	lun 8/07/24	lun 26/08/24
	1	€	- >	PK		31,5 días	vie 12/07/24	sáb 24/08/24
	2	· ·		PK-1	Reuniones de Gerencia 1	1 día	vie 12/07/24	sáb 13/07/24
	3		-	PK-2	Reuniones de Gerencia 2	1 día	vie 19/07/24	lun 22/07/24
	4		-5	PK-3	Reuniones de Gerencia 3	1 día	vie 26/07/24	sáb 27/07/24
	5		- -	PK-4	Reuniones de Gerencia 4	1 día	vie 2/08/24	sáb 3/08/24
	6		- - >	PK-5	Reuniones de Gerencia 5	1 día	vie 9/08/24	sáb 10/08/24
	7		- <u>-</u>	PK-6	Reuniones de Gerencia 6	1 día	vie 16/08/24	sáb 17/08/24
	8		<u>_</u>	PK-7	Reuniones de Gerencia 7	1 día	vie 23/08/24	sáb 24/08/24

• Crear un calendario particular para Marco Andrade quien tiene permiso sindical los viernes.

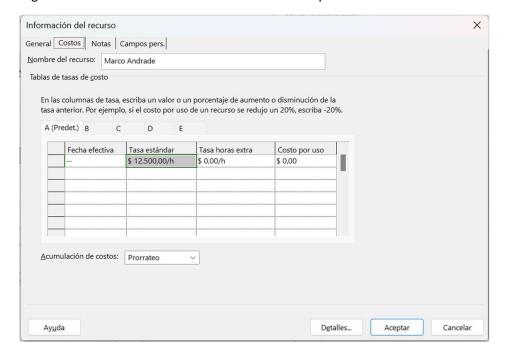




• Tenga en cuenta la asignación particular de calendario para Marco Andrade:



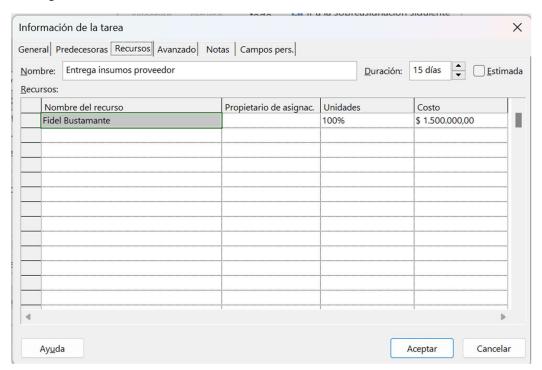
• Asigne al recurso humano el costo de mano de obra por hora.



Defina y liste los recursos mediante con facilidad mediante la Hoja de Recursos:



Asigne recursos a cada tarea:



• Evalúe si es necesario redistribuir recursos o si tiene algún recurso humano son sobre carga:

