



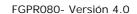
FGPR080- Versión 4.0

	CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo

DICCIONARIO WBS (simplificado)

Nombre del Proyecto				SIGLAS DEL PROYECTO
INVENTA			FacPOS	
	Especificación de Paquetes de Trabajo del WBS			
	R EL OBJETIVO DEL ISABILIDADES.	PDT, DESCRIF	PCIÓN DEL PDT, DESCR	RIPCIÓN DEL TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE
	1.1 Iniciación	1.1.1 Project Charter	definición del p stakeholders, ned justificación del organizaciones	detalla: la definición del proyecto, producto, requerimiento de los cesidades del negocio, finalidad y proyecto, cronograma de hitos, que intervienen, supuestos, iesgos, y oportunidades del
		1.1.2 Scope Statem ent	Documento que realizarse, y los producirse.	establece el trabajo que debe productos entregables que deben
FASE 1:	1.2 Plan del proyecto	Documento formalmente aprobado que define cómo se ejecuta, supervisa y Controla un proyecto. Puede ser resumido o detallado y estar compuesto por uno o más planes de gestión subsidiarios y otros documentos de planificación. Contiene :		
	1.3 Informes del Estado del proyecto	Documento que informará el estado de avance de cada entregable del proyecto (en cuanto a costos, tiempos, alcance y calidad), semanalmente se entregará un informe.		
	1.4 Reunión de coordinación semanal			anal, del equipo de proyecto, para to, y presentar los informes de la

Contacto: informes@dharma-consulting.com, Página Web: www.dharmacon.net

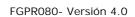






	1.5 Cierre del proyecto	Para el cierre del proyecto se realizará una reunión con el equipo del proyecto, donde el PM deberá presentar los siguientes documentos: • Informe de Performance del Proyecto. • Lecciones Aprendidas del Proyecto. • Métricas del Proyecto. • Acta de Aceptación del Proyecto. • Archivo Final del Proyecto.		
FASE 2:	2.1 Listado de	Elaborar un documento que describe las necesidades de la empresa, los requerimientos de la solución móvil y el sustento de este proyecto para alcanzar las metas trazadas de la Empresa (Plan estratégico)		
	3.1 Licitación	3.1.1 Análisi s de mercad o 3.1.2 Solicitu d de Propue sta (RFP) 3.1.3	Determinar el estado y costo de adecuación de la infraestructura interna para soportar la implantación de la solución móvil: Estado de los vehículos, servicios de TI requeridos y personal requerido para su operación. Elaborar un documento con los requerimientos de la aplicación y de la infraestructura necesaria por la solución móvil. Listar las especificaciones técnicas, la cobertura de los servicios de telecomunicaciones (voz y datos), los niveles de servicios y la disponibilidad del sistema requerida por la solución móvil. Enviar a los proveedores la carta de intención para	
		Carta de intensi ón (LOI)	desarrollo del aplicativo móvil, adquisición de los servicios de telecomunicaciones, compra de los celulares e impresoras requeridos por la solución móvil.	
FASE 3:	3.2 Adquisición	3.2.1 Contrat o solució n móvil	Desarrollar el contrato marco para el desarrollo de la aplicación móvil y la adquisición de los servicios de telecomunicaciones requeridos por la solución.	
FAS		3.2.2 Contrat o equipo s y sumini stro	Desarrollar el contrato marco para la compra de celulares e impresoras requeridas por la solución móvil	
		3.2.3 Orden de compra solució n móvil	Enviar al proveedor de la aplicación la orden de compra y firmar el contrato de adquisición de los servicios de telecomunicaciones con el operador	
		3.2.4 Orden de compra equipo s y sumini stros	Enviar al proveedor de los celulares, impresoras, servidores y documentos de venta impresos la orden compra.	

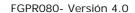
 $Contacto: \underline{informes@dharma-consulting.com}, \ \ P\'{a}gina \ \ Web: \underline{www.dharmacon.net}$







		3.2.5 Aplicati vo móvil	Aprobación de la aplicación móvil entregada por el operador
		3.2.6 Equipo s y sumini stros	Aprobación de los equipos y suministros entregados por los proveedores
FASE 4:	4.1 Etapa 1	4.1.1 Solució n móvil implem entada	Instalación e integración de la solución móvil con el backend de La empresa.
		4.1.2 Report e implem entació n	Elaborar y aprobar el reporte de implementación de la solución móvil.
	4.2 Etapa 2	4.2.1 Termin ales móvile s operati vos	Entrega de los terminales a los conductores de los camiones.
		4.2.2 Report e implem entació n de termin ales	Elaborar y aprobar el reporte de terminales operativos.
	4.3 Etapa 3	4.3.1 Impres oras y sumini stros operati vos	Instalación de impresoras y suministros en los camiones (impresora, documentos de ventas, cable de alimentación).
		4.3.2 Report e de implem entació n de equipo s	Elaborar y aprobar reporte de impresoras y suministros operativos.







	4.4 Etapa 4		Elaborar un documento de procedimientos para solución de problemas de toda la implementación.	
proceso de distribución y venta, a través de sesi diarias, para lo cual se conformaran grupos de capacitaciones ser realizaran una semana antes			ra al personal de la Empresa involucrado en el distribución y venta, a través de sesiones de 8 horas a lo cual se conformaran grupos de 5 personas. Las es ser realizaran una semana antes de la puesta en a solución móvil, con la asesoría del proveedor de la	
F/		Evaluación al grupo de usuarios capacitado en el uso de la solución móvil		
	5.3 Informe	Informe de evaluación del grupo de usuarios evaluados en el uso de la solución móvil		
FASE 6.0	Salida en vivo de	e la solución móvil		
	7.1 Informe mensual	7.1.1 Informe mes 1	El informe del mes 1 es un compendio de los reportes presentados semanalmente. El informe mensual detalla las actividades realizadas, los avances en relación a la implementación y como estos contribuyen al resultado de los objetivos del proyecto.	
		7.1.2 Informe mes 2	El informe del mes 2 es un compendio de los reportes presentados semanalmente El informe mensual detalla las actividades realizadas, los avances en relación a la implementación y como estos contribuyen al resultado de los objetivos del proyecto.	
FASE 7.0		7.1.3 Informe mes 3	El informe del mes 3 es un compendio de los reportes presentados semanalmente. El informe mensual detalla las actividades realizadas, los avances en relación a la implementación y como estos contribuyen al resultado de los objetivos del proyecto.	
		7.1.4 Informe mes 4	El informe del mes 4 es un compendio de los reportes presentados semanalmente. El informe mensual detalla las actividades realizadas, los avances en relación a la implementación y como estos contribuyen al resultado de los objetivos del proyecto.	
		7.1.5 Informe mes 5	El informe del mes 5 es un compendio de los reportes presentados semanalmente. El informe mensual detalla las actividades realizadas, los avances en relación a la implementación y como estos contribuyen al resultado de los objetivos del proyecto.	

Contacto: informes@dharma-consulting.com, Página Web: www.dharmacon.net





FGPR080- Versión 4.0

	7.1.6 Informe mes 6	El informe del mes 6 es un compendio de los reportes presentados semanalmente. El informe mensual detalla las actividades realizadas, los avances en relación a la implementación y como estos contribuyen al resultado de los objetivos del proyecto.
7.2 Informe final	El Informe Final es un documento que incluye una memoria de la Actividades realizadas, resultados alcanzados y todo el materia elaborado durante la implementación. Se debe entregar 2 juego originales, acompañado de un CD-ROM con todos los archivo electrónicos que generan el informe y la documentació complementaria, así como un archivo en formato pdf del text completo del informe final en idéntica estructura a la versió impresa.	