

	CONTROL DE VERSIONES									
Versión	Versión Hecha por Revisada por Aprobada por Fecha Motivo									
1.0	CH	AV	AV	19-06-07	Versión original					

IDENTIFICACIÓN Y SECUENCIAMIENTO DE ACTIVIDADES

Nombre del Proyecto	SIGLAS DEL PROYECTO
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2007	CASA

PAQUET	PAQUETE DE TRABAJO ACTIVIDAD DEL PAQUETE DE TRABAJO		Act. Predecesora					TIPO DE ACTIVIDAD			
Código WBS	Nombre	Código	Nombre	Alcance del Trabajo de La Actividad	TIPO DE RELACIÓN ADELANTO/ATRASO	RESTRICCIONES O SUPUESTOS	FECHA IMPUESTA	PERSONA RESPONSABLE	ZONA GEOGRÁFICA	(TIME DRIVEN, RESOURCE DRIVEN)	SECUENCIAMIENTO DE ACTIVIDADES DENTRO DEL PAQUETE DE TRABAJO
1.1	Project Charter	1.1.1.A01	Reunión con el sponsor	Reunión inicial de trabajo				AV/CH	Oficina Dharma	Time driven	(1.1.1.A01)
		1.1.1.A02	Elaborar Project Charter	Redactar documento de inicio	1.1.1.A01	COM	15U	СН	Oficina Dharma	Resource driven	1.1.1.A02
		1.1.1.A03	Revisar Project charter	Revisar y aprobar el Project Charter	1.1.1.A02	a /Thomas	-e (1 d)	AV / CH	Oficina Dharma	Resource driven	(1.1.1.A03)
1.1.2	Scope Stateme nt	1.1.2.A01	Reunión con el Sponsor	Reunión de información con el sponsor del proyecto	arrara c	r v rujet	20 J.W.C	AV / CH	Oficina Dharma	Time driven	1.1.2.A01
		1.1.2.A02	Elaborar el Scope Statement	Elaborar el documento del Scope Statement	1.1.2.A01			СН	Oficina Dharma	Resource driven	(1.1.2.A02)
		1.1.2.A03	Revisar el Scope Statement	Revisar y aprobar el Scope Statement	1.1.2.A02			AV / CH	Oficina Dharma	Resource driven	1.1.2.A03
1.2	Plan del proyecto	1.2.A01	Elaborar el plan del proyecto	Redactar el plan del proyecto				СН	Oficina Dharma	Resource driven	1.2.A01
1.3	Informe de Estado del Proyecto	1.3.A01	Elaborar informe del Estado del Proyecto	Redactar el informe de estado del proyecto				СН	Oficina Dharma	Resource driven	1.3.A01
1.4	Reunión de Coordina	1.4.A01	Realizar reunión de coordinación	Reunión de coordinación semanal del				AV / CH	Oficina Dharma	Resource driven	1.4.A01

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



	•	•			7					
	ción			equipo de						
	Semanal			proyecto						
1.5	Cierre	1.5.A01	Elaborar	Redactar			CH	Oficina	Resource	
	del		documentos de	documentos de				Dharma	driven	(1.5.A01)
	Proyecto		cierre del proyecto	cierre del proyecto						
2.1	Contrato	2.1.A01	Solicitar Cotización	Solicitar cotización			AV	Oficina	Resource	
	con C.C	L	<u> </u>	de las aulas		.		Dharma	driven	2.1.A01 2.1.A02
	La	2.1.A02	Firmar contrato	Efectuar pago del	2.1.A01		CH	C.C La	Resource	
	Moneda			contrato				Moneda	driven	
2.2	Contrato	2.2.A01	Solicitar Cotización	Solicitar cotización			CH	Oficina	Resource	
	con			de Laboratorio				Dharma	driven	2.2.A01 2.2.A02
	ABACO	2.2.A02	Firmar contrato	Efectuar el pago	2.2.A01		CH	IST ABACO	Resource	
				del contrato					driven	
2.3.1	Concesio	2.3.1.A0	Solicitar cotización	Solicitar cotización			CH	Oficina	Resource	
	nario	1		de Coffee Break				Dharma	driven	(2.3.1.A01) (2.3.1.A02)
	ABACO	2.3.1.A0	Firmar contrato	Efectuar el pago	2.3.1.A01	1	СН	IST ABACO	Resource	2.3.1.A02
		2		del contrato					driven	
2.3.2.	Concesio	2.3.2.A0	Solicitar cotización	Solicitar cotización			CH	Oficina	Resource	
	nario C.C	1		de Coffee Break				Dharma	driven	2.3.2.A01 2.3.2.A02
	La	2.3.2.A0	Firmar contrato	Efectuar el pago	2.3.2.A01	11-	CH	C.C La	Resource	2.3.2.A01 2.3.2.A02
	Moneda	2		del contrato				Moneda	driven	
3.1	Materiale	3.1.A01	Elaborar Silabo	Obtener silabo del			AV	Oficina	Resource	
	S			curso				Dharma	driven	
		3.1.A02	elaborar	Obtener las	3.1.A01		AV	Oficina	Resource	3.1.A01
			presentaciones	presentaciones de				Dharma	driven	3.1.AU
			·	las 12 sesiones						•
				del curso						21.122
		3.1.A03	Elaborar Casos	Elaborar los10	3.1.A02	1	AV	Oficina	Resource	3.1.A02
			Prácticos	casos prácticos				Dharma	driven	•
				del curso						
		3.1.A04	Elaborar Formatos	Elaborar los	3.1.A03		CH	Oficina	Resource	(3.1.A03)
				formatos para los				Dharma	driven	
				casos prácticos						
				del curso - taller						(3.1.A04)
		3.1.A05	Elaborar Controles	Redactar los	3.1.A04		CH	Oficina	Resource	
			de Lectura	controles de				Dharma	driven	
				Lectura para el						(3.1.A05)
				curso						
		3.1.A06	Elaborar Material	Obtener el	3.1.A05	1 1 -	CH	Oficina	Resource	
			Adicional	material adicional				Dharma	driven	3.1.A06
				para los CD's del						
		l		curso		1			1	•
		3.1.A07	Preparar material	Recolectar toda la	3.1.A06	T	СН	Oficina	Resource	3.1.A07
			para el curso de	información del				Dharma	driven	
			gestión de	curso, e						
			proyectos	imprimirla y						
	1	1		fotocopiarla						





		T	T =	T	1	Г		T		
3.2.1.	Dictado	3.2.1.1.A	Realizar la sesión	Efectuar sesión de			AV / AA	C. C La	Time driven	
1		01		3 horas, del curso				Moneda		3.2.1.1.A01
				 taller de gestión 						3.2.1.1.A01
				de proyectos						
3.2.1.	Informe	3.2.1.2.A	Elaborar el Informe	Redactar informe			CH	Oficina	Resource	
2		01 3.2.1.2.A	de la sesión	de la sesión]	1		Dharma	driven	
		3.2.1.2.A	Revisar informe	Revisar y aprobar	3.2.1.1.2.A01		CH	Oficina	Resource	(3.2.1.2.A01) 3.2.1.2.A02
		02		informe de la				Dharma	driven	
				sesión						
4.1.1.	Controles	4.1.1.A0	Elaborar Controles	Redactar los			СН	Oficina	Resource	
	de	1	de Lectura	controles de				Dharma	driven	
	Lectura			lectura del Curso						(4.1.1.A01) (▶4.1.1.A02
				Gestión de Proy.						
				Usando MS						
				Project						
		4.1.1.A0	Revisar Controles	Revisar y aprobar	4.1.1.A01	1	AQ	Oficina	Resource	
		2	de Lectura	Controles de			1	Dharma	driven	
		_	de Lectara	Lectura				Briarma	diver	
4.1.2	Material	4.1.2.A0	Recopilar	Recopilar el			СН	Oficina	Resource	
4.1.2	listo para	1	documentos del	material del			011	Dharma	driven	
	entregar	'	curso	curso: silabo.				Dilaitila	dilveii	
	entregar		curso	presentaciones,						
				casos prácticos,						
				guía de						
										(4.1.2.A01) (4.1.2.A02)
				referencia, guía						4.1.2.A02
				de configuración,						
				y material						
				adicional.		∤				
		4.1.2.A0	Reproducir material	Reproducir el	4.1.2.A01		СН	Oficina	Resource	
		2	del curso	material del curso				Dharma	driven	
				para los 22						
				participantes						
4.2.1.	Dictado	4.2.1.1.A	Realizar la sesión	Efectuar sesión de			AQ	IST ABACO	Time driven	
1		01	del curso GP usando	3 horas						(4.2.1.1.A01)
			MS Project							
4.2.1.	Informe	4.2.1.2.A	Elaborar el Informe	Redactar informe			СН	Oficina	Resource	
2		01	de la sesión	de la sesión		l		Dharma	driven	
		4.2.1.2.A	Revisar informe	Revisar y aprobar	42.1.1.2.A01		CH	Oficina	Resource	(4.2.1.2.A01) (4.2.1.2.A02)
		02		informe de la				Dharma	driven	4.2.1.2.A02
				sesión						
5.1.1	Informe	5.1.1.A0	Elaborar informe	Redactar informe			СН	Oficina	Resource	F 1 1 101
	Mensual	1	Mensual 1	mensual 1			1	Dharma	driven	(5.1.1.A01)
	1	5.1.1.A0	Elaborara diseño de	Redactar el diseño	5.1.1.A01	† 	СН	Oficina	Resource	
	•	2	cursos de	de los cursos de	5.1.1.A01			Dharma	driven	
		_	capacitación	capacitación				Diamia	unven	(5.1.1.A02
		5 1 1 AO			5.1.1.A02	{ -	AV	Oficina	Posource	
		5.1.1.A0 3	Revisar Informe y diseño de cursos	Revisar y aprobar el informe	5. 1. 1.AUZ		AV	Dharma	Resource driven	51.1.A03
		3	diserio de cursos	ermorme				Dilaitila	uriveri	





		Ţ		mensual 1					
5.1.2	Informe Mensual	5.1.2.A0 1	Elaborar informe Mensual 2	Redactar informe mensual 1		СН	Oficina Dharma	Resource driven	
	2	5.1.2.A0 2	Revisar Informe 2	Revisar y aprobar el informe mensual 1	5.1.2.A01	AV	Oficina Dharma	Resource driven	(5.1.2.A01) 5.1.2A02
5.1.3	Informe Mensual	5.1.3.A0 1	Elaborar informe Mensual 3	Redactar informe mensual 3		СН	Oficina Dharma	Resource driven	
	3	5.1.3.A0 2	Revisar Informe 3	Revisar y aprobar el informe mensual 3	5.1.3.A01	AV	Oficina Dharma	Resource driven	5.1.3.A02
5.2	Informe Final	5.2.A01	Elaborar Informe Final	Redactar Informe Final		СН	Oficina Dharma	Resource driven	5.2.A01 5.2.A02
		5.2.A02	Revisar Informe Final	Revisar y aprobar Informe Final	5.1.3.A01	AV	Oficina Dharma	Resource driven	