

## STAFF DE DOCENTES DE LA ENEI

El Staff de docentes de la ENEI, son profesionales con una amplia experiencia en el ámbito de la estadística, informática, economía, investigación y tecnología. Poseen una excelente capacidad para transmitir información mediante una metodología participativa, material didáctico e instrumentos bajo la modalidad Virtual - On Line a los participantes en los cursos.

## METODOLOGÍA

El curso se realiza al 100% virtual OnLine mediante la Plataforma ZOOM licenciada permitiendo que el participante y docente utilicen las bondades de la plataforma. Las clases son grabadas y remitidas a los participantes y en relación al material del curso se gestionará en el Campus Virtual del INEI.

Nuestro modelo de enseñanza es síncrono, es decir el docente y el participante se pueden escuchar, leer y/o se ven en el mismo momento, independiente de que se encuentren en espacios físicos diferentes, permitiendo que la interacción se realice en tiempo real.

## CONTACTOS

María Elena Quirós Cubillas  
Directora Ejecutiva Administrativa  
→ WhatsApp 991 686 020  
✉ Correo: maria.quiros@inei.gob.pe

### Atención al Cliente

Silvia Allcaco Oré  
→ WhatsApp 997 524 945  
✉ Correo: silvia.allcaco@inei.gob.pe

Tula Santos Oropeza  
→ WhatsApp 997 575 462  
✉ Correo: tula.santos@inei.gob.pe

Puede comunicarse a los correos  
✉ enei@inei.gob.pe  
✉ cursos@inei.gob.pe

El horario de atención de consultas telefónicas y por correo son:  
De lunes a sábado  
De 09:00 a 19:00 horas

# Cursos OnLine

## ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS CON MS PROJECT

El curso comprende los procesos de administración de proyectos con el uso de Microsoft Project; lo cual le permite administrar eficientemente los recursos, tareas, realizar el seguimiento, determinar actividades críticas y preparar presupuestos e informes detallados.

### OBJETIVO GENERAL

Conocer los procesos de administración de proyectos con el uso de Microsoft Project; lo cual le permite administrar eficientemente los recursos, tareas, realizar el seguimiento, determinar actividades críticas y preparar presupuestos e informes detallados.

### CONTENIDO TEMÁTICO

Conceptos de gestión de proyectos  
La estructura de desglose del trabajo (WBS) y la triple restricción.  
Ambiente de trabajo y escritorio de MS Project.  
Exploración de vistas, información del proyecto, propiedades y calendario.  
Tipos de actividades y edición de ellas.  
Estimar duración de las actividades  
Dividir actividades, actividades repetitivas y agrupar actividades en fases y vincularlas  
Desarrollar el diagrama de Gantt  
Tipos de recursos y su calendarización  
Conceptos básicos de costos.  
Especificar costos fijos y variables para los recursos de trabajo y materiales.  
Establecer la acumulación de costos  
Definición de línea base  
Informes predeterminados en MS Project  
Emitir curva S del avance y costos planificado

### PRE REQUISITOS

Tener conocimiento y manejo de Sistema Operativo Windows y Herramientas Ofimáticas nivel básico

### DURACIÓN

30 horas cronológicas

### SISTEMA DE EVALUACIÓN & CERTIFICADO

La evaluación del curso consiste en: prácticas de laboratorio (PL) y un examen final (EF).

La nota final del curso (NF) es:  $NF = PL * 40\% + EF * 60\%$

Obtiene certificado el alumno con nota mínima final de CATORCE (14).