

## ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DEL CUATRIMESTRE

### SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2018

#### OBJETIVOS DE LOS PCM:

- \* Que el estudiante ponga en práctica los conocimientos pertinentes y ejercite las habilidades y actitudes cuyo desarrollo se presenta como objetivos de las distintas materias de cada cuatrimestre.
- \* Que se apropie de un esquema metodológico general y flexible para la formulación, el desarrollo y la presentación de los distintos tipos de proyectos profesionales y de trabajo con que pueda encontrarse en su vida profesional.

#### FECHAS DE ENTREGA PARA LOS ELEMENTOS DEL PROYECTO

FASE	ELEMENTO DEL PROYECTO A DESARROLLAR	FECHA FINAL DE ENTREGA (Todos los elementos validados)
<b>INICIO</b> 03 AL 21 SEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problema identificado</li> <li>• Antecedentes del problema</li> <li>• Situación actual del problema</li> </ul>	21 SEPTIEMBRE
<b>PLANEACIÓN</b> 24 SEP AL 12 OCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo general y objetivos específicos</li> <li>• Marco teórico</li> <li>• Justificación</li> <li>• Cronograma de actividades</li> <li>• Project Charter</li> </ul>	12 OCTUBRE
<b>EJECUCIÓN</b> 15 OCT AL 16 NOV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo del proyecto en el que se demuestre la adquisición de competencias de acuerdo con el cuatrimestre y carrera correspondientes.</li> </ul>	Formatos de revisión semanal 1. 15 AL 19 DE OCT 2. 22 AL 26 DE OCT 3. 05 AL 09 DE NOV 4. 12 AL 16 DE NOV
<b>CIERRE</b> 19 AL 23 NOV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos presupuestales</li> <li>• Conclusiones</li> </ul>	Entrega del proyecto final 23 NOVIEMBRE
<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> 03 SEP AL 23 NOV	Esta fase se lleva a cabo durante todo el proyecto, de manera que se tenga un control por parte del líder, asesores, directores y coordinadores, del cumplimiento de actividades requeridas para lograr los objetivos de forma satisfactoria en el tiempo establecido y con los recursos asignados.	

NOTA: Cada fase del proyecto se deberá entregar en un solo documento de Word en el que se redactarán de manera clara y detallada cada uno de los elementos, excepto Cronograma, Project Charter y formatos de revisión, los cuales se entregarán en una carpeta aparte como "Anexos". Es requisito para la firma de formatos la entrega del documento de Word con todos los elementos integrados.

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
						1			1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5				
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17								
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24								
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30									