

LISTA DE COTEJO PARA INVESTIGACION DOCUMENTAL

DATOS GENERALES			
Nombre del(a) alumno(a): OLIVEROS ISIDORO IVANIA			
GRUPO:	501 B	CARRERA:	INGENIERIA INDUSTRIAL
			UNIDAD:1

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA	NOMBRE DEL CURSO: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
NOMBRE DEL DOCENTE: M.I.I. MARIA DE LA CRUZ PORRAS ARIAS	FIRMA DEL DOCENTE 

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN			
PRODUCTO:	Trabajo	de	FECHA: 10/09/2024
Investigación documental			PERIODO ESCOLAR: AGOSTO-DICIEMBRE 2024

INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

Revisar las actividades que se solicitan y marque con una X en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" escriba indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
4%	Presentación correcta y sin faltas ortográficas	X		
5%	Desarrollo correcto y coherente de la información	X		
4%	Comenta la información investigada	X		
3%	Presenta fuentes de información	X		
4%	Entrega el trabajo en tiempo y forma	X		
20%	CALIFICACIÓN	20%		

Instituto tecnológico superior de San
Andrés Tuxtla



“Fases de la administración de proyectos”

Docente: Maria de la cruz Porras Arias

Alumna: Vania Oliveros Isidoro

Materia: Administración de Proyectos

Carrera: Ingeniería Industrial

Grupo: 501-"B"



San Andrés Tuxtla Ver./10/septiembre/2020

20/20

La gestión de proyectos se conforma por todas las acciones que se deben realizar para alcanzar un propósito definido dentro de un período de tiempo determinado. Cumple con un enfoque metódico que se orienta a la estimación, administración y cumplimiento de objetivos específicos, medibles, alcanzables y realistas planteados por una organización.

La administración de proyectos optimiza el tiempo, el dinero y el rendimiento.

FASES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Planeación: Se desarrolla un plan detallado que incluye el cronograma, el presupuesto, los recursos necesarios y la gestión de riesgos. Esta fase es crucial para establecer una hoja de ruta clara y asegurar que todos los aspectos del proyecto están bien coordinados. El objetivo principal es planificar de forma apropiada el tiempo, los costos y los recursos para calcular el trabajo necesario y gestionar eficazmente el riesgo durante la ejecución del proyecto. Consiste en determinar la metodología a seguir.

La planificación puede incluir los siguientes pasos:

- Establecer procesos de cambio
- Decidir los hitos que conducen a la consecución del objetivo
- Celebrar una reunión de lanzamiento para iniciar el proyecto
- Evaluar y gestionar los riesgos mediante la creación de un registro de riesgos
- Determinar cómo y con qué frecuencia te comunicarás con los miembros del equipo y las partes interesadas
- Desarrollar un calendario para las tareas y los hitos, que incluya estimaciones de tiempo y posibles topes de tiempo
- Crear y firmar documentos como acuerdos de no divulgación (NDA por sus siglas en inglés) o solicitudes de propuestas (RFP por sus siglas en inglés)

Las herramientas que podrías utilizar en esta fase son las siguientes:

- **Diagrama de Gantt:** Un gráfico de barras horizontales en el que los miembros pueden ver qué tareas deben completarse y en qué orden, y cuánto tiempo se espera que lleve cada una.
- **Registro de riesgos:** Un gráfico que enumera los riesgos asociados al proyecto, junto con sus probabilidades, impactos potenciales, niveles de riesgo y planes de mitigación.

Programar: Aquí se llevan a cabo las actividades planificadas. Se asignan y gestionan los recursos, se ejecutan las tareas y se asegura que los entregables se completan según lo planificado. La comunicación y la gestión del equipo son fundamentales en esta fase. Esta fase implica la asignación, coordinación y gestión adecuadas de los recursos humanos y cualquier otro recurso, como materiales y presupuestos. El resultado de esta fase son los entregables del proyecto.

Control: Durante esta fase, se supervisa el progreso del proyecto para asegurarse de que se está cumpliendo con el plan. Se realizan ajustes según sea necesario para mantener el proyecto en el camino correcto. Esto incluye la gestión de cambios y la resolución de problemas que puedan surgir. Consiste en los procesos que se realizan para observar la ejecución del proyecto, de modo de poder identificar problemas potenciales de manera oportuna y se puedan tomar medidas correctivas, cuando sea necesario, para controlar la

LISTA DE COTEJO PARA EJERCICIOS

DATOS GENERALES				
Nombre de los alumnos (as): ANTEMATE VELASCO LIZBETH				
GRUPO:	ARRAS1	CARRERA:	INGENIERÍA INDUSTRIAL	UNIDAD: 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA	NOMBRE DEL CURSO: ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II
NOMBRE DEL DOCENTE: M.I.I. MA. DE LA CRUZ PORRAS ARIAS	FIRMA DEL DOCENTE: 

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
PRODUCTO: EJERCICIOS	FECHA: 03/10/2024	PERIODO ESCOLAR: AGOSTO-DICIEMBRE 2024

INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

Revisar las actividades que se solicitan y marque con una X en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" escriba indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Presenta con claridad los ejercicios		X	
10%	Desarrollo de ejercicios correctamente	X		
10%	Explicación del procedimiento	X		
10%	Interpretación correcta de resultados	X		
5%	Entrega los ejercicios en tiempo y forma	X		
40%	CALIFICACIÓN	35%		

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		
AREA ACADÉMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	
NOMBRE DEL ALUMNO: <u>Oliveros Isidoros Vanía</u>		GRUPO: 501 B
MATERIA: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	UNIDAD 1 **	CARRERA: ING. INDUSTRIAL
PERIODO: AGOST-DIC 2024	FECHA: 25/09/2024	CALIFICACIÓN: 94

I.- Se tiene el siguiente proyecto: Una empresa está diseñando su programa de capacitación administrativo para el personal de sus oficinas corporativas. La compañía desea diseñar el programa de modo que los capacitados puedan completarlo lo más rápidamente posible y deban mantenerse relaciones de precedencia importantes entre las asignaciones o actividades en el programa. Las siguientes actividades son las asignaciones que debe completar cada persona en capacitación en el programa.

Actividad	Precedencia	Tiempo (días)
A	0	4
B	0	3
C	A	5
D	A, B	4
E	A, B	3
F	C	2
G	D, F	3
H	E, G	4

Elaborar:

- a) Elaborar la matriz de secuencia. ----- 30%
- b) Elaborar la gráfica de Gantt, indicando la duración del proyecto. Elaborarla en una hoja de cuadros o milimétrica. ----- 30%

II.- CONTESTA CORRECTAMENTE CADA PREGUNTA, VALOR 8% CADA UNA:

1. Escribe el concepto de Administración de Proyectos.
2. ¿Dónde se originó el PERT?
3. Escribe el concepto del grafico de Gantt
4. ¿Qué es un paquete de Trabajo?
5. ¿En qué consiste la Fase de la Programación de proyectos?

NOTA: Hacer las letras y números correctamente, y marcar bien si utilizas lápiz.

1 - Planeación, dirección y control de recursos (personas, equipamiento) para poder sojeterse a los limitantes técnicas del costo, los recursos de productividad 8/8

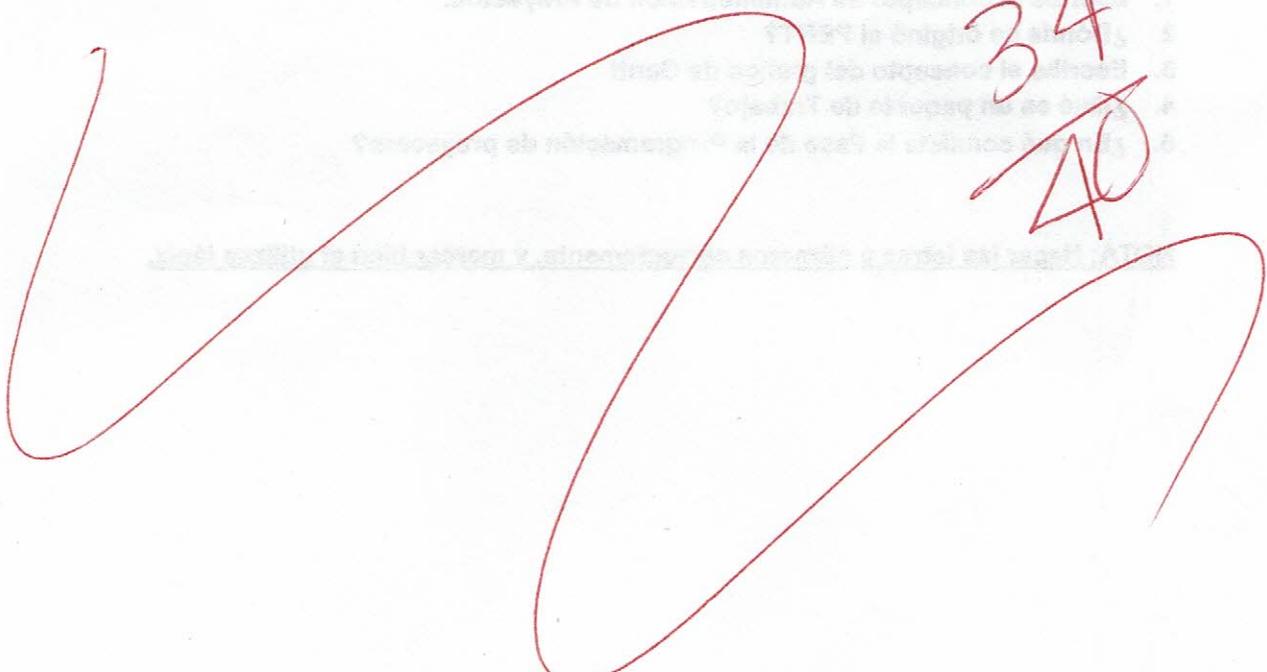
2. Fue en 1958 en la armada de los Estados Unidos inventaron el PERT utilizado para el proyecto polaris 8/8

3. Diagrama de barra horizontal en el cual la lista de actividades esta en el eje vertical y las fechas se colocan a lo largo del eje horizontal 8/8

4. En un grupo de tareas relacionados dentro de un proyecto 6/8

5. En indicar lo que se debe hacer, que recursos va a utilizar y cuando vence el proyecto 4/8

34
40



Vania Oliveros Isidoro

Act	Secuencia	t
A	A, B	4
B	C, D, E	4
C	D, E	3
D	F, G, H	5
E	F, G, H	4
F	G, H	3
G	H	2
H	I	3
		4

~~30~~
~~30~~

~~A A A A~~
~~B B B B~~
~~C~~
~~D~~
~~E~~
~~F~~
~~G~~
~~H~~

~~CCCCC~~
~~DDDD~~
~~EEE~~

~~FF~~

~~GGG~~

~~HHHH~~

~~1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20~~

~~30~~
~~30~~

Duración del proyecto ~~18~~ días

~~60~~
~~34~~
~~94~~