



ID de la fotografía: 1250152599

Desarrollo de proyecto de campo Modalidad Connect

Guía para el profesor
MTAD5007
Nivel Maestría

Contenido

Información general del curso.....	3
Competencias del curso	3
Introducción al curso.....	3
Metodología.....	3
Bibliografía	4
Evaluación	4
Estructura de las sesiones.....	5
Actividades.....	5
Evaluación	7
Calendario	8
Bibliografía y recursos especiales	8
Contenido del curso.....	9
Herramientas.....	10
Preguntas frecuentes	10
Guía para las sesiones	11
Semana 1	11
Semana 2	14
Semana 3	19
Semana 4	22
Anexo 1. Rúbrica de evidencia 1	27
Anexo 2. Rúbrica de evidencia 2	30

Información General del Curso

Nombre del curso: Desarrollo de proyecto de campo

Nivel: Maestría

Modalidad: Connect

Clave: MTAD5007

Competencias del curso

Desarrolla los planes de tiempo, costos, calidad y recursos humanos utilizando herramientas y técnicas que permitan el monitoreo y organización de la información para registrar el avance del proyecto.

Determina los planes de comunicación, interesados, riesgos y adquisiciones utilizando acuerdos, metodologías, supuestos y cambios para evitar problemas en la administración del proyecto.

Introducción al curso

¡Bienvenidos al curso de **Desarrollo de proyecto de campo!**

Como se mencionó durante el curso de Metodología de la investigación, en la actualidad, las prácticas administrativas se enfocan cada vez más en la ejecución de proyectos.

Durante el curso anterior, tuviste la oportunidad de estudiar cómo se estructura un proyecto de acuerdo con las mejores prácticas del PMBOK®, tanto en sus **grupos de procesos** como sus **áreas de conocimientos**. Asimismo, desarrollaste los primeros documentos que determinan el inicio de un proyecto, como el **acta de constitución del proyecto**.

En este curso revisarás los principales documentos que integrarán, en su conjunto, el **plan para la dirección de proyectos**, este es la herramienta por la cual el **director de proyectos** definirá, preparará, integrará y coordinará todos los planes que componen el proyecto.

Metodología

Se ha diseñado un curso **Connect** con la finalidad de ser impartido por un **docente líder con experiencia en el ámbito laboral**, quien compartirá contigo su conocimiento, experiencia y las mejores prácticas que realiza en su labor profesional.

La experiencia de cursos Connect promueve la interacción virtual entre estudiantes localizados en diferentes campus de la Universidad Tecmilenio, como una forma de enriquecer tu formación, contrastando la realidad de tu ciudad o región con la de otros compañeros.

Durante cada sesión virtual, el docente transmite su experiencia y actúa como guía en el proceso de aprendizaje durante la realización de las actividades.

El curso es **tetramestral** y tiene una distribución **semanal**; en cada semana se lleva a cabo una sesión virtual sincrónica de tres horas a través de una herramienta tecnológica de videoconferencia. La asistencia a estas sesiones es muy importante, pero no obligatoria, ya que tienes la posibilidad de revisar la sesión grabada en caso de no asistir en el horario establecido.

Bibliografía

Cada curso requiere un material bibliográfico disponible en formato electrónico, para que su adquisición sea más accesible y económica. Para conocer cuál es el libro que debes adquirir, revisa la sección **Bibliografía** de tu curso.

Evaluación

En la sección **Evaluación** puedes consultar cómo se integrará la calificación final. Dependiendo del curso, la evaluación puede variar con una combinación de los siguientes elementos:

- Exámenes aplicados en plataforma en las semanas 1 y 3.
- Dos evidencias para acreditar el avance en el nivel de competencia adquirido por el alumno.
- Actividades que retomen el contenido conceptual de los temas de la semana.
- Evaluación final estandarizada compuesta por instrumentos tales como mini casos, exámenes de opción múltiple, ensayos, proyectos, entre otros.

Estructura de las sesiones

Las sesiones se dividen en tres bloques; estas son las actividades que se recomienda realizar:

Bloque 1	Bloque 2	Bloque 3
<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida y presentación de agenda. • Actividad de bienestar-mindfulness. • Desarrollo de temas de la semana. <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales. ○ Actividades. ○ Cierre del tema. • Cierre del bloque mediante utilización de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, foro o <i>quiz</i>. • Receso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad de reconexión. • Desarrollo de temas de la semana. <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales. ○ Actividades. ○ Cierre del tema. • Cierre del bloque mediante utilización de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, foro o <i>quiz</i>. • Receso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad de reconexión. • Desarrollo de temas de la semana. <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales. ○ Actividades. ○ Cierre del tema. • Cierre de la sesión mediante utilización de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, foro o <i>quiz</i>.

Antes de acudir a una sesión, es necesario que realices las lecturas de las explicaciones y del libro de texto, ya que te proporcionarán los fundamentos teóricos de los temas del curso. De igual manera, se requiere que revises el material adicional como videos y lecturas.

Durante las sesiones sincrónicas el docente da una breve explicación del tema, resuelve dudas, comparte las instrucciones de las actividades y te acompaña durante la realización de éstas.

Actividades

Algunas actividades han sido diseñadas para realizarse de manera individual y otras de manera colaborativa. Para las actividades colaborativas el profesor integra equipos con alumnos de diferentes campus, lo cual te permite obtener experiencias de aprendizaje más enriquecedoras.

Para mayor efectividad del trabajo colaborativo se utilizan las funcionalidades de la herramienta de colaboración que permiten la creación de salas virtuales interactivas, donde puedes compartir pantallas, documentos, videos y audios.

Como una forma de promover el dinamismo y la interacción de los alumnos en distintos formatos, durante las sesiones el profesor alterna intervenciones individuales, plenarias y grupales que enriquecen tus puntos de vista y al mismo tiempo te dan la oportunidad de presentar tus ideas y posturas en torno a los temas de clase.

El resultado de todas las actividades y tareas realizadas durante la semana deberá concentrarse en un solo documento, el cual se entregará a través de la plataforma tecnológica para su revisión y evaluación por parte del docente.

Es muy importante que revises el esquema de evaluación y los criterios que utilizará el docente para otorgarte una calificación. Lo anterior con la intención de que desde el inicio de la semana tengas claro el nivel de complejidad y esfuerzo que requieres para realizar las entregas semanales y garantizar tu éxito dentro del curso.

En caso de tener dudas sobre algún ejercicio o sobre el contenido del curso, puedes contactar a tu docente a través de los medios que este te indique.

Sesiones virtuales

Para la transmisión de las sesiones se utiliza una herramienta de videoconferencias. Con el fin de mejorar la calidad de dichas interacciones, se recomienda lo siguiente:

Es muy importante que cuentes con los siguientes **requerimientos tecnológicos** para llevar a cabo y con éxito las sesiones:



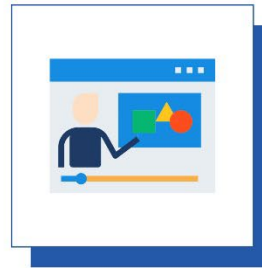
Red con conexión ancha para tener una excelente comunicación, mínimo con **6 MB** de ancho de banda.



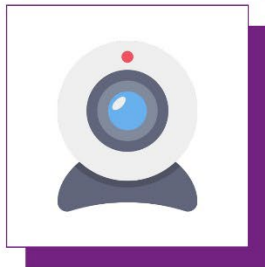
Uso de los navegadores Chrome o Firefox



Computadora



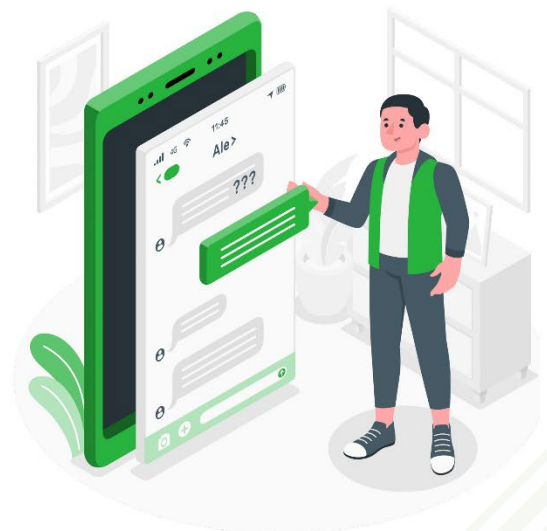
Durante la sesión se recomienda no tener otras aplicaciones abiertas (ejemplo: Facebook, Netflix, YouTube, etc.)



Cámara



Micrófono o bocinas



Número	Evaluable	Ponderación
1	Evidencia 1	40
2	Evidencia 2	40
3	Examen final	20
Total:		100

Calendario ✓

Semana	Temas	Actividades	Evidencia	Examen
1	1. Plan de gestión del cronograma 2. Plan de gestión de costos	✓		
2	3. Plan de gestión de calidad 4. Plan de recursos		✓	
3	5. Plan de gestión de las comunicaciones y plan de gestión de interesados 6. Plan de gestión de riesgos	✓		
4	7. Plan de gestión de las adquisiciones 8. Plan para la dirección del proyecto		✓	
5	Examen final			✓

Bibliografía y recursos especiales

Libro de texto

- Project Management Institute, Inc. (2017). *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK)* (6ª ed.). Estados Unidos: PMI Publications. ISBN: 978-1628251944

Libros de apoyo

- Barato, J. (2015). *El director de proyectos a examen*. España: Ediciones Díaz de Santos. ISBN: 978-84-9969-904-2

- Esterkin, J. (2007). *La administración de proyectos en un ámbito competitivo*. Argentina: Thomson International.
ISBN: 978-987-226-655-4
- Gido, J., y Clement, J. (2012). *Administración exitosa de proyectos* (5ª ed.). México: Cengage Learning.
ISBN: 978-607-481-788-1
- Gray, C., y Larson, E. (2009). *Administración de Proyectos* (4ª ed.). México: McGraw-Hill.
ISBN: 978-970-10-7235-6

Contenido del curso

Tema 1.	Plan de gestión del cronograma
Tema 2.	Plan de gestión de costos
Tema 3.	Plan de gestión de calidad
Tema 4.	Plan de recursos
Tema 5.	Plan de gestión de las comunicaciones y plan de gestión de interesados
Tema 6.	Plan de gestión de riesgos
Tema 7.	Plan de gestión de las adquisiciones
Tema 8.	Plan para la dirección del proyecto

Herramientas

Para asegurar que aproveches al máximo tu experiencia educativa en esta modalidad de cursos, te recomendamos revisar estos [tutoriales](#).

Preguntas frecuentes

¿En dónde o a quién reporto un error detectado en el contenido del curso?

Lo puedes reportar a la cuenta atencioncursos@servicios.tecmilenio.mx, también puedes compartir sugerencias para el contenido y actividades del curso.

¿Quién me informa de la cantidad de sesiones y el tiempo de cada una en las semanas?

El coordinador docente te debe de proporcionar esta información.

¿En qué semanas se aplican los exámenes parciales y el examen final?

Consulta con tu coordinador docente los calendarios de acuerdo con la modalidad de impartición.

¿Tengo que capturar las calificaciones en banner y en la plataforma educativa?

Sí, es importante que captures calificaciones en la plataforma para que los alumnos estén informados de su avance y reciban retroalimentación de parte tuya de todo lo que realizan en el curso. En banner es el registro oficial de las calificaciones de los alumnos.

Guía para las sesiones

Semana 1

Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida	El profesor se presenta ante el grupo y da una breve introducción al curso.	5 minutos
Actividad de bienestar	El profesor seguirá las instrucciones de la actividad correspondiente y accederá al siguiente enlace: https://youtu.be/JNCVDK2thZI	5 minutos
Agenda de clase	El profesor explicará a los alumnos los contenidos y actividades que se revisarán durante la clase.	5 minutos
Desarrollo del tema	Revisión del Tema 1. Plan de gestión del cronograma	20 minutos
Actividad del tema	Revisar las instrucciones de la Evidencia 1. Se puede avanzar de acuerdo con el tema visto.	10 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el alumno lo utilice a su beneficio.	15 minutos

• • • • **Bloque 2** • • • •

Actividad	Descripción	Duración
Actividad de reconexión	El profesor guiará una actividad, de preferencia física, para ayudar al alumno a reconectarse a la clase (ejemplo: sentadillas, estiramientos, etcétera).	5 minutos
Desarrollo del tema	Revisión del Tema 2. Plan de gestión de costos	20 minutos
Actividad del tema	Revisar las instrucciones de la Evidencia 1. Se puede avanzar de acuerdo con el tema visto.	15 minutos
Cierre	El profesor deberá generar una actividad con apoyo de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, <i>quiz</i> o foro plenario.	5 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el alumno lo utilice a su beneficio.	15 minutos

• • • • **Bloque 3** • • • •

Actividad	Descripción	Duración
Actividad de reconexión	El profesor guiará una actividad que refuerce alguna fortaleza. Intervenciones positivas.	5 minutos
Desarrollo del tema	Repaso de los temas: 1. Plan de gestión del cronograma 2. Plan de gestión de costos	20 minutos
Actividad del tema	Revisar las instrucciones de la Evidencia 1. Se puede avanzar de acuerdo con el tema visto.	15 minutos
Cierre	El profesor deberá generar una actividad con apoyo de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, <i>quiz</i> o foro plenario.	5 minutos

• • • • **Criterios de evaluación de la semana** • • • •

Esta actividad forma parte de una evaluación formativa y su objetivo es prepararte para realizar las evidencias, por lo que es importante desarrollarla, aunque no tenga valor en la evaluación final.

Semana 2
Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida	El profesor se presenta ante el grupo y da una breve introducción a la sesión.	5 minutos
Actividad de bienestar	El profesor seguirá las instrucciones de la actividad correspondiente y accederá al siguiente enlace: https://youtu.be/oq-kIVxvm5g	5 minutos
Agenda de clase	El profesor explicará a los alumnos los contenidos y actividades que se revisarán durante la clase.	5 minutos
Desarrollo del tema	Revisión del Tema 3. Plan de gestión de calidad	20 minutos
Actividad del tema	Realizar la parte 1 de la Evidencia 1.	10 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el alumno lo utilice a su beneficio.	15 minutos


Evidencia 1
Parte 1

- Elabora un listado de al menos 10 actividades a realizar en el proyecto seleccionado.
- Con base en el listado, elabora el cronograma del proyecto cubriendo los siguientes puntos:
 - Secuencia de las actividades.
 - Dependencias (antecesoras y sucesoras).
 - Duración de las actividades.
 - Fecha de inicio y fin.
 - Recursos.
 - Hitos.
 - Traza el diagrama Gantt.
- Establece el plan de gestión de costos. Dentro de este plan debes incluir lo siguiente:
 - Unidades de medida.
 - Niveles de precisión y exactitud.

- c. Enlaces con los procedimientos de la organización.
- d. Umbrales de control.
- e. Reglas para la medición de desempeño.
- f. Formatos.
- g. Descripciones de los procesos.
- h. Descripción de las estrategias para financiamiento.
- i. Procedimientos para tomar en cuenta fluctuaciones y tipos de cambio.
- j. Procedimientos para el registro de los costos del proyecto.
- k. Estimación de costos de las actividades.
 - 1. Trabajo directo.
 - 2. Materiales.
 - 3. Servicios.
 - 4. Instalaciones.
 - 5. Tecnologías de información.
 - 6. Categorías especiales.
- l. Base de las estimaciones.
 - 1. Documentación de los fundamentos de las estimaciones.
 - 2. Documentación de los supuestos realizados.
 - 3. Documentación de las restricciones.
 - 4. Indicación del rango de las estimaciones.
 - 5. Indicación de los niveles de confianza de la estimación final.

Entregable

Documento que incluya lo solicitado.

• • • • **Bloque 2** • • • •

Actividad	Descripción	Duración
Actividad de reconexión	El profesor guiará una actividad, de preferencia física, para ayudar al alumno a reconectarse a la clase (ejemplo: sentadillas, estiramientos, etcétera).	5 minutos
Desarrollo del tema	Revisión del Tema 4. Plan de recursos	15 minutos
Actividad del tema	Realizar la parte 2 de la Evidencia 1.	20 minutos
Cierre	El profesor deberá generar una actividad con el apoyo de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, quiz o foro plenario.	5 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el alumno lo utilice a su beneficio.	15 minutos



Evidencia 1

Parte 2

5. Elabora una tabla del equipo del proyecto, es decir, las personas que estarán conformando el equipo de trabajo para llevar a cabo la ejecución del proyecto. Esta tabla deberá contener la siguiente información:
 - a. Nombre del integrante.
 - b. Rol en el proyecto.
 - c. Responsabilidades.
6. Desarrolla el organigrama del proyecto. Este organigrama debe tener al menos tres niveles.

Entregable

Documento que incluya lo solicitado.

● ● ● ● **Bloque 3** ● ● ● ●

Actividad	Descripción	Duración
Actividad de reconexión	El profesor guiará una actividad que refuerce alguna fortaleza. Intervenciones positivas.	5 minutos
Desarrollo del tema	Repaso de los temas: 3. Plan de gestión de calidad 4. Plan de recursos	15 minutos
Actividad del tema	Realizar la parte 3 de la Evidencia 1.	20 minutos
Cierre	El profesor deberá generar una actividad con apoyo de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, <i>quiz</i> o foro plenario.	5 minutos



Evidencia 1

Parte 3

7. Elabora un plan de comunicaciones que incluya lo siguiente:
- ¿Qué se tiene que comunicar?
 - ¿Por qué se tiene que comunicar?
 - Personas o grupos que recibirán la información.
 - Método para comunicarse (correo electrónico, teléfono, presencialmente, reuniones virtuales).
 - Responsable de iniciar la comunicación.
 - La frecuencia con la que se debe realizar la comunicación.
 - Proceso de escalamientos.
 - Métodos para actualizar.
 - Glosario.
 - Diagramas de flujo.
 - Restricciones.

Puedes utilizar este formato para realizar tu plan de comunicaciones.

¿Qué se tiene que comunicar?	¿Por qué se tiene que comunicar?	Personas o grupos que recibirán la información.	Método para comunicarse (correo electrónico, teléfono, presencialmente, reuniones virtuales).	Responsable de iniciar la comunicación.	La frecuencia con la que se debe realizar la comunicación.
------------------------------	----------------------------------	---	---	---	--

Entrega el archivo con todos los puntos desarrollados por medio de la plataforma.

Entregable

Documento que incluya lo solicitado.

El resultado de la evidencia realizada durante la semana se deberá concentrar en **un solo documento**, el cual se entregará a través de la plataforma tecnológica para su revisión y evaluación por parte del docente, con base en la rúbrica de evaluación disponible en el Anexo 1.

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida	El profesor se presenta ante el grupo y da una breve introducción a la sesión.	5 minutos
Actividad de bienestar	El profesor seguirá las instrucciones de la actividad correspondiente y accederá al siguiente enlace: https://youtu.be/lrsaUmq2l1w	5 minutos
Agenda de clase	El profesor explicará a los alumnos los contenidos y actividades que se revisarán durante la clase.	5 minutos
Desarrollo del tema	Revisión del Tema 5. Plan de gestión de las comunicaciones y plan de gestión de interesados	20 minutos
Actividad del tema	Revisar las instrucciones de la Evidencia 2. Se puede avanzar de acuerdo con el tema visto.	10 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el alumno lo utilice a su beneficio.	15 minutos

• • • • **Bloque 2** • • • •

Actividad	Descripción	Duración
Actividad de reconexión	El profesor guiará una actividad, de preferencia física, para ayudar al alumno a reconectarse a la clase (ejemplo: sentadillas, estiramientos, etcétera).	5 minutos
Desarrollo del tema	Revisión del Tema 6. Plan de gestión de riesgos	15 minutos
Actividad del tema	Revisar las instrucciones de la Evidencia 2. Se puede avanzar de acuerdo con el tema visto.	20 minutos
Cierre	El profesor deberá generar una actividad con apoyo de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, <i>quiz</i> o foro plenario.	10 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el alumno lo utilice a su beneficio.	10 minutos

Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Actividad de reconexión	El profesor guiará una actividad que refuerce alguna fortaleza. Intervenciones positivas.	5 minutos
Desarrollo del tema	Repaso de los temas: 5. Plan de gestión de las comunicaciones y plan de gestión de interesados 6. Plan de gestión de riesgos	15 minutos
Actividad del tema	Revisar las instrucciones de la Evidencia 2. Se puede avanzar de acuerdo con el tema visto.	20 minutos
Cierre	El profesor deberá generar una actividad con el apoyo de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, <i>quiz</i> o foro plenario.	5 minutos

Criterios de evaluación de la semana

Esta actividad forma parte de una evaluación formativa y su objetivo es prepararte para realizar las evidencias, por lo que es importante desarrollarla, aunque no tenga valor en la evaluación final.

• • • • **Bloque 1** • • • •

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida	El profesor se presenta ante el grupo y da una breve introducción a la sesión.	5 minutos
Actividad de bienestar	El profesor seguirá las instrucciones de la actividad correspondiente y accederá al siguiente enlace: https://youtu.be/zmGogSbH5FQ	5 minutos
Agenda de clase	El profesor explicará a los alumnos los contenidos y actividades que se revisarán durante la clase.	5 minutos
Desarrollo del tema	Revisión del Tema 7. Plan de gestión de las adquisiciones	20 minutos
Actividad del tema	Realizar la parte 1 de la Evidencia 2.	10 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el alumno lo utilice a su beneficio.	15 minutos



Evidencia 2

Parte 1

1. En una tabla lista al menos cinco riesgos que consideres para el proyecto e incluye:
 - a. Riesgo.
 - b. Descripción.
 - c. Posibles consecuencias.
 - d. Tipo de riesgo.
2. Con base en tu listado, realiza:
 - a. Un análisis cualitativo de esos riesgos.
 - b. Un análisis cuantitativo.
 - c. Determina la reserva de dinero.
3. Define un plan de respuesta a los riesgos.

Entregable

Documento que incluya lo solicitado.

• • • • **Bloque 2** • • • •

Actividad	Descripción	Duración
Actividad de reconexión	El profesor guiará una actividad, de preferencia física, para ayudar al alumno a reconectarse a la clase (ejemplo: sentadillas, estiramientos, etcétera).	5 minutos
Desarrollo del tema	Revisión del Tema 8. Plan para la dirección del proyecto	15 minutos
Actividad del tema	Realizar la parte 2 de la Evidencia 2.	20 minutos
Cierre	El profesor deberá generar una actividad con el apoyo de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, <i>quiz</i> o foro plenario.	10 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el alumno lo utilice a su beneficio.	10 minutos



Evidencia 2

Parte 2

4. Elabora el plan de las adquisiciones en donde especifiques lo siguiente:
 - a. Tipos de contratos.
 - b. Gestión de riesgos.
 - c. Documentos de las adquisiciones.
 - d. Gestión de proveedores.
 - e. Coordinación de adquisiciones.
 - f. Restricciones y supuestos.
 - g. Manejo de plazos.
 - h. Manejo de compras.
 - i. Fecha de contratos.
 - j. Garantías.
 - k. Gestión de vendedores.
 - l. Métricas.
 - m. Enunciados del trabajo relativo a adquisiciones.
 - n. Criterios de selección de proveedores.
 - o. Decisiones de hacer o comprar.
 - p. Solicitudes de cambio.

Entregable

Documento que incluya lo solicitado.

Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Actividad	Descripción.	Duración
Actividad de reconexión	El profesor guiará una actividad que refuerce alguna fortaleza. Intervenciones positivas.	5 minutos
Desarrollo del tema	Repaso de los temas: 7. Plan de gestión de las adquisiciones 8. Plan para la dirección del proyecto	15 minutos
Actividad del tema	Realizar la parte 3 de la Evidencia 2.	20 minutos
Cierre	El profesor deberá generar una actividad con el apoyo de herramientas tecnológicas diversas para una dinámica, <i>quiz</i> o foro plenario.	5 minutos



Evidencia 2

Parte 3

5. Una vez que has terminado de realizar todos tus planes y has hecho los ajustes necesarios, deberás integrarlos en el plan para la dirección del proyecto:
 - a. Alcance del proyecto.
 - b. Requisitos.
 - c. Cronograma.
 - d. Costos.
 - e. Calidad.
 - f. Recursos humanos.
 - g. Comunicaciones.
 - h. Riesgos.
 - i. Adquisiciones.
 - j. Interesados.

Envía el documento electrónico terminado.

El resultado de la evidencia realizada durante la semana se deberá concentrar en **un solo documento**, el cual se entregará a través de la plataforma tecnológica para su revisión y evaluación por parte del docente, con base en la rúbrica de evaluación disponible en el Anexo 2.

Anexo 1. Rúbrica de evidencia 1

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
Cronograma del proyecto.	20-17	16-14	13-0	
	<p>Elabora el cronograma del proyecto incluyendo los siete siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secuencia de las actividades. 2. Dependencias. 3. Duración de las actividades. 4. Fecha de inicio y fin. 5. Recursos. 6. Hitos. 7. Diagrama Gantt. 	<p>Elabora el cronograma del proyecto incluyendo al menos seis de los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secuencia de las actividades. 2. Dependencias. 3. Duración de las actividades. 4. Fecha de inicio y fin. 5. Recursos. 6. Hitos. 7. Diagrama Gantt. 	<p>Elabora el cronograma del proyecto incluyendo al menos cinco de los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secuencia de las actividades. 2. Dependencias. 3. Duración de las actividades. 4. Fecha de inicio y fin. 5. Recursos. 6. Hitos. 7. Diagrama Gantt. 	
Plan de gestión de costos.	20-17	16-14	13-0	
	<p>Determina el plan de gestión de costos en donde especifica los siguientes 10 puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unidades de medida. 2. Niveles de precisión y exactitud. 3. Enlaces con los procedimientos de la organización. 4. Umbrales de control. 5. Reglas para la medición de desempeño. 6. Descripción de los procesos. 7. Formato. 8. Descripción de estrategias para financiamiento. 	<p>Determina el plan de gestión de costos en donde especifica al menos siete de los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unidades de medida. 2. Niveles de precisión y exactitud. 3. Enlaces con los procedimientos de la organización. 4. Umbrales de control. 5. Reglas para la medición de desempeño. 6. Descripción de los procesos. 7. Formato. 8. Descripción de estrategias para financiamiento. 	<p>Determina el plan de gestión de costos en donde especifica al menos seis de los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unidades de medida. 2. Niveles de precisión y exactitud. 3. Enlaces con los procedimientos de la organización. 4. Umbrales de control. 5. Reglas para la medición de desempeño. 6. Descripción de los procesos. 7. Formato. 8. Descripción de estrategias para financiamiento. 	

	9. Procedimientos para fluctuaciones y tipo de cambio. 10. Registro de los costos del proyecto.	9. Procedimientos para fluctuaciones y tipo de cambio. 10. Registro de los costos del proyecto.	9. Procedimientos para fluctuaciones y tipo de cambio. 10. Registro de los costos del proyecto.	
Plan de gestión de calidad.	20-17	16-14	13-0	
	Presenta el plan de gestión de calidad en donde se determinan los siguientes seis puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimientos. 2. Sistema de gestión de calidad. 3. Límites del proceso. 4. Métricas. 5. Plan de mejoras. 6. Acciones para controlar la calidad. 	Presenta el plan de gestión de calidad en donde se determinan al menos cinco de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimientos. 2. Sistema de gestión de calidad. 3. Límites del proceso. 4. Métricas. 5. Plan de mejoras. 6. Acciones para controlar la calidad. 	Presenta el plan de gestión de calidad en donde se determinan al menos cuatro de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimientos. 2. Sistema de gestión de calidad. 3. Límites del proceso. 4. Métricas. 5. Plan de mejoras. 6. Acciones para controlar la calidad. 	
Plan de gestión de recursos humanos.	20-17	16-14	13-0	
	Desarrolla el plan de gestión de recursos humanos que incluye los siguientes tres puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Roles. 2. Responsabilidades. 3. Organigramas del proyecto. 	Desarrolla el plan de gestión de recursos humanos que incluye al menos dos de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Roles. 2. Responsabilidades. 3. Organigramas del proyecto. 	Desarrolla el plan de gestión de recursos humanos que incluye al menos uno de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Roles. 2. Responsabilidades. 3. Organigramas del proyecto. 	
Plan de gestión de las comunicaciones.	20-17	16-14	13-0	
	Elabora el plan de gestión de las comunicaciones en donde especifica los siguientes siete puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos de comunicación. 2. Información para comunicar. 3. Motivo, plazo y frecuencia para 	Elabora el plan de gestión de las comunicaciones en donde especifica al menos seis de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos de comunicación. 2. Información para comunicar. 3. Motivo, plazo y frecuencia para 	Elabora el plan de gestión de las comunicaciones en donde especifican al menos cinco de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos de comunicación. 2. Información para comunicar. 3. Motivo, plazo y frecuencia para 	

	llevar a cabo la comunicación. 4. Responsables. 5. Restricciones. 6. Diagramas de flujo. 7. Procedimientos de escalamientos.	llevar a cabo la comunicación. 4. Responsables. 5. Restricciones. 6. Diagramas de flujo. 7. Procedimientos de escalamientos.	llevar a cabo la comunicación. 4. Responsables. 5. Restricciones. 6. Diagramas de flujo. 7. Procedimientos de escalamientos.	
TOTAL				100%

Anexo 2. Rúbrica de evidencia 2

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
Identificación de riesgos.	30-26	25-21	20-0	
	Identifica al menos cinco riesgos del proyecto y con base en eso, realiza los siguientes cuatro puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un análisis cualitativo. 2. Un análisis cuantitativo. 3. Determina la reserva de dinero. 4. Establece un plan de respuesta al riesgo. 	Identifica al menos cinco riesgos del proyecto y con base en eso, realiza al menos tres de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un análisis cualitativo. 2. Un análisis cuantitativo. 3. Determina la reserva de dinero. 4. Establece un plan de respuesta al riesgo. 	Identifica al menos cinco riesgos del proyecto y con base en eso, realiza al menos dos de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un análisis cualitativo. 2. Un análisis cuantitativo. 3. Determina la reserva de dinero. 4. Establece un plan de respuesta al riesgo. 	
Plan de gestión de adquisiciones.	35-30	29-24	23-0	
	Elabora el plan de gestión de las adquisiciones en donde especifica los siguientes 10 puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos y fecha de contratos. 2. Garantías. 3. Métrica. 4. Gestión de riesgos. 5. Documentos de adquisiciones. 6. Criterios de proveedores y vendedores. 7. Restricciones y supuestos. 8. Manejo de plazos y compras. 9. Solicitudes de cambio. 	Elabora el plan de gestión de las adquisiciones en donde especifica al menos siete de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos y fecha de contratos. 2. Garantías. 3. Métrica. 4. Gestión de riesgos. 5. Documentos de adquisiciones. 6. Criterios de proveedores y vendedores. 7. Restricciones y supuestos. 8. Manejo de plazos y compras. 9. Solicitudes de cambio. 	Elabora el plan de gestión de las adquisiciones en donde especifica al menos seis de los siguientes 10 puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos y fecha de contratos. 2. Garantías. 3. Métrica. 4. Gestión de riesgos. 5. Documentos de adquisiciones. 6. Criterios de proveedores y vendedores. 7. Restricciones y supuestos. 8. Manejo de plazos y compras. 9. Solicitudes de cambio. 	

	10. Decisiones de hacer o comprar.	10. Decisiones de hacer o comprar.	10. Decisiones de hacer o comprar.	
Plan de la dirección de proyectos.	35-30	29-24	23-0	
	Genera el plan de la dirección de proyectos, incluyendo los siguientes nueve puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance del proyecto. 2. Cronograma. 3. Costos. 4. Calidad. 5. Recursos humanos. 6. Comunicaciones. 7. Riesgos. 8. Adquisiciones. 9. Interesados. 	Genera el plan de la dirección de proyectos, incluyendo al menos ocho de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance del proyecto. 2. Cronograma. 3. Costos. 4. Calidad. 5. Recursos humanos. 6. Comunicaciones. 7. Riesgos. 8. Adquisiciones. 9. Interesados. 	Genera el plan de la dirección de proyectos, incluyendo al menos siete de los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance del proyecto. 2. Cronograma. 3. Costos. 4. Calidad. 5. Recursos humanos. 6. Comunicaciones. 7. Riesgos. 8. Adquisiciones. 9. Interesados. 	
TOTAL				100%