

**UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO**  
**DIVISIÓN DE CIENCIAS E INGENIERÍA**  
**PROGRAMA DE CURSO**



**1. Nombre del Curso:** Gestión de Proyectos Tecnológicos

**2. Clave:** ACP-151

3.	H.T.S.	H.P.S.	T.H.S.	Créditos
	2	2	4	6

**4. Cursos Previos Recomendados:** Ninguno

**5. Cursos inmediatos posteriores con que se vincula:** ACP-154 Sistemas de Calidad

**6. Total de Horas de Curso:** 64

**7. Descripción mínima:** En este curso el alumno obtendrá la habilidad para iniciar, planear, ejecutar, controlar y cerrar proyectos. Permittedle aplicar métodos, procedimientos, sistemas y herramientas necesarios para el desarrollo de proyectos tecnológicos. El alumno podrá organizar esquemas de trabajo, asignando personal, tiempo y costo a cada actividad que forme parte de ellos, todo con el fin de utilizar estos recursos de la mejor manera posible buscando eficiencia y reducción de costos y tiempo.

**8. Justificación o vínculos de la asignatura con los objetivos generales de la carrera:** El conocer y aplicar una metodología reconocida a nivel internacional para la administración de proyectos es una herramienta indispensable para que un profesional en redes genere soluciones tecnológicas y administre efectivamente su implantación.

**9. Objetivo General:** Proporcionar a los estudiantes una metodología práctica para el manejo ordenado de cualquier proyecto y así promover el cambio de cultura requerido para lograr mejores resultados al crear, planear y ejecutar proyectos.

**Objetivos Particulares:**

- Proveer el conocimiento que incluye los fundamentos requeridos por las empresas públicas y privadas para administrar profesionalmente sus proyectos.

- Proporcionar una guía en el desarrollo práctico de cada una de las fases del proyecto.
- Introducir al alumno en el manejo de las técnicas y herramientas utilizadas para cada fase del proyecto.
- Llevar los conceptos del terreno de las ideas al de las acciones al aplicarlos en un caso práctico.

<b>10. Contenido de la Asignatura:</b>		<b>Horas por Unidad:</b>	10
<b>Unidad 1</b>	<b>Introducción a la Administración de Proyectos</b>		
<b>Objetivo:</b>	Presentar las bases y fundamentos de la Administración Profesional de Proyectos siguiendo el estándar internacional del PMBOK Guide		
<b>Requisitos:</b>	Definir los principios generales de la Administración de Proyectos		
<b>Subtemas:</b>	1.1 Definición de un proyecto 1.2 Los cinco procesos en el desarrollo de proyectos 1.3 Las nueve áreas por considerar en la administración de proyectos 1.4 Definición de la administración de proyectos - conocimientos, habilidades, técnicas y herramientas 1.5 Herramienta- Mapa mental		
		<b>Horas por Unidad:</b>	10
<b>Unidad 2</b>	<b>Inicio del Proyecto</b>		
<b>Objetivo:</b>	Comprender cómo nacen los proyectos Entender el Charter del proyecto como herramienta de inicio de proyectos		
<b>Requisitos:</b>	Los fundamentos revisados en el capítulo 1		
<b>Subtemas:</b>	2.1 Introducción - Nacimiento de un proyecto 2.2 Herramienta- Charter del proyecto 2.3 Introducción a un caso práctico 2.4 Minuta de inicio 2.5 Mapa mental de expectativas de los involucrados 2.6 Charter- ejemplo práctico		
		<b>Horas por Unidad:</b>	12
<b>Unidad 3</b>	<b>Desarrollo del Plan del Proyecto</b>		



**Objetivo:** Presentar un proceso paso a paso, para desarrollar el plan del proyecto, un esquema ordenado, completo e integral que permita prever las estrategias para cumplir los objetivos del proyecto trabajando en equipo. Establecer las bases contra las que se mide el éxito del proyecto

**Requisitos:** Los conceptos y fundamentos revisados en capítulos anteriores

**Subtemas:**

- 3.1 Introducción - Definición de Plan de Proyecto
- 3.2 Documentos y herramientas utilizadas en la planeación
- 3.3 Alcance
  - 3.3.1 Administración del alcance
  - 3.3.2 Declaración de alcance
  - 3.3.3 WBS (work breakdown structure)
- 3.4 Recursos Humanos
  - 3.4.1 Administración de los recursos humanos
  - 3.4.2 Diagrama organizacional
  - 3.4.3 Matriz de roles y funciones
- 3.5 Comunicación
  - 3.5.1 Administración de la comunicación
  - 3.5.2 Matriz de comunicación
  - 3.5.3 Calendario de eventos
  - 3.5.4 Reportes
- 3.6 Tiempo
  - 3.6.1. Administración del tiempo
  - 3.6.2. Ruta crítica
- 3.7 Costo
  - 3.7.1. Administración del costo
  - 3.7.2. Estimados de costos
  - 3.7.3. Presupuesto Base (Baseline)
  - 3.7.4. Programa de erogaciones (flujo de efectivo)
- 3.8 Calidad
  - 3.8.1. Administración de la calidad
  - 3.8.2. Listas de verificación (diagrama causa/efecto)
  - 3.8.3. Análisis de precedentes (benchmarking)
- 3.9 Riesgo
  - 3.9.1. Administración del riesgo
  - 3.9.2. Mapa de riesgos



- 3.9.3. Matriz de administración de riesgos
- 3.10 Abastecimientos
  - 3.10.1. Administración de los abastecimientos
  - 3.10.2. Matriz de abastecimientos
- 3.11 Integración
  - 3.11.1 Administración de la integración
  - 3.11.2 Control de cambios
  - 3.11.3 Lecciones aprendidas



**Horas por Unidad:** 12

<b>Unidad 4</b>	Ejecución de acuerdo al plan del proyecto
<b>Objetivo:</b>	Comprender los procesos, técnicas y herramientas requeridas para ejecutar el proyecto de acuerdo al plan, logrando la integración del equipo y la distribución efectiva de la información, asegurar la calidad y administrar concursos, cotizaciones y contratos
<b>Requisitos:</b>	Los conceptos y fundamentos revisados en capítulos anteriores
<b>Subtemas:</b>	

- 4.1 Introducción
- 4.2 Herramientas
- 4.3 Integración de equipos, comunicación y distribución de la información
- 4.4 Aseguramiento de la calidad
- 4.5 Concursos y cotizaciones
  - 4.5.1. Matriz de evaluación de alternativas
- 4.6 Contratos
  - 4.6.1. Estado de cuenta de contrato
  - 4.6.2. Requisición de pago

**Horas por Unidad:** 10

<b>Unidad 5</b>	Control del Proyecto
<b>Objetivo:</b>	Comprender las bases para controlar efectivamente el proyecto a través de: Seguir el plan del proyecto, controlar el programa, el costo y la calidad; también reportar avances mediante la técnica del valor ganado. Mantener al día el control de cambios y documentar las lecciones aprendidas.
<b>Requisitos:</b>	Los conceptos y fundamentos revisados en capítulos anteriores
<b>Subtemas:</b>	
	5.1 Introducción

- 5.2 Herramientas
- 5.3 Control del programa
- 5.4 Control presupuestal
- 5.5 Valor Ganado
- 5.6 Control de cambios
- 5.7 Lecciones aprendidas, reportes y control de calidad



**Horas por Unidad:** 10

<b>Unidad 6</b>	Cierre del proyecto
<b>Objetivo:</b>	Comprender la importancia del cierre de proyecto y los requerimientos para una entrega profesional, que incluya: cierre contractual y cierre administrativo
<b>Requisitos:</b>	Los conceptos y fundamentos revisados en capítulos anteriores
<b>Subtemas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Introducción</li> <li>6.2 Herramientas</li> <li>6.3 Cierre contractual</li> <li>6.4 Cierre administrativo               <ul style="list-style-type: none"> <li>6.4.1. Evaluación del cierre de proyecto</li> </ul> </li> </ul>

- 11. Habilidades a Desarrollar:**
- Comunicación interpersonal.
  - Trabajo en equipo.
  - Razonamiento lógico
  - habilidades en los procesos, herramientas y técnicas

- 12. Actitudes a fomentar:**
- Ética.
  - Responsabilidad.
  - Enfoque preventivo y estandarizado
  - Comprender por qué tiene poco sentido manejar un proyecto de manera improvisada

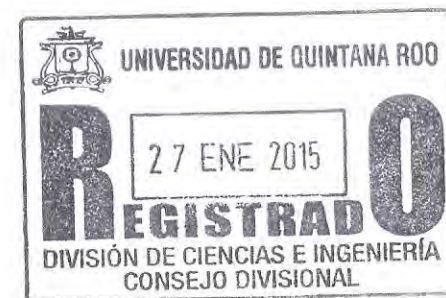
**13. Bibliografía:**

Clave	Título	Básica	Complementaria
BIB01	Administración profesional de proyectos la guía / Yamal Chamoun /Mc Graw Hill	x	

BIB02	Guía de los fundamentos para la dirección de Proyectos (PMBOK Guide) Quinta Edición / Project Management Institute	x	
BIB03	Principles of Project Management / (Collected Handbooks from the Project Management Institute) /		x
BIB05	Administración exitosa de proyectos Quinta Edición/ Jack Gido y James P. Clements /Thomson		x

#### 14. Evaluación del curso:

Actividad	Porcentaje
Entregables de Proyecto	60%
Evaluaciones parciales	30%
Proyecto Final	10%



#### 15. Estatus:

Programa de Nueva Creación

Programa Modificado

**X** En este caso, especificar la fecha de la última actualización: **08/12/2014**

#### 16. Programa elaborado o modificado por:

Laura Dávalos Castilla , Melissa Blanqueto Estrada, Rubén Enrique González Elixavide

#### 17. Fecha de Elaboración /Modificación:

(E) 29-10-2010 ; (M) 08/12/2014

18. Fecha de revisión por Academia:

10/12/2014

19. Sello y Fecha de Registro en Consejo Divisional:

