

DISTRIBUCIÓN CUATRIMESTRAL DE LA CARRERA DE  
INGENIERÍA LICENCIATURA EN GESTIÓN DE PROYECTOS  
PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE A PARTIR DE SEPTIEMBRE DE 2009

UT. HOE 20214  
100  
MARIO A. HERRERA  
FLORES 2011A

UT Tabasco  
Ricardo Amado Moreno Benitez

CUATRIMESTRE	7o.	8o.	9o.	10o.	ESTADÍA
FORMACIÓN CIENTÍFICA (Ciencias básicas)			INFORMÁTICA GERENCIAL		480 hrs.
			45		
	HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN			
	60	75			
DISEÑO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (Monedas, proyectos de la disciplina)	ORIGEN LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES		APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA ADMYA	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	
	60		75	90	
	DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL	DISEÑO Y APLICACIÓN DE LA CONSULTORÍA	DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA	ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES	
	60	60	75	75	
FORMACIÓN PERTINENTE (especialidad)		SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	
		75	90	90	
		Integradora 30		Integradora 30	
LENGUAS (ingles)	Idioma extranjero VI	Idioma extranjero VI	Idioma extranjero VIII	Idioma extranjero IX	
	60	60	60	60	
FORMACIÓN DIRECTIVA (competencias gerenciales, skills del SI/T)	Habilidades gerenciales I	Habilidades gerenciales II	Habilidades gerenciales III	Habilidades gerenciales IV	
	45	45	30	30	
Suma Horas	270	270	270	270	
Horas excedentes	0	0	0	0	
TOTALES	270	270	270	270	

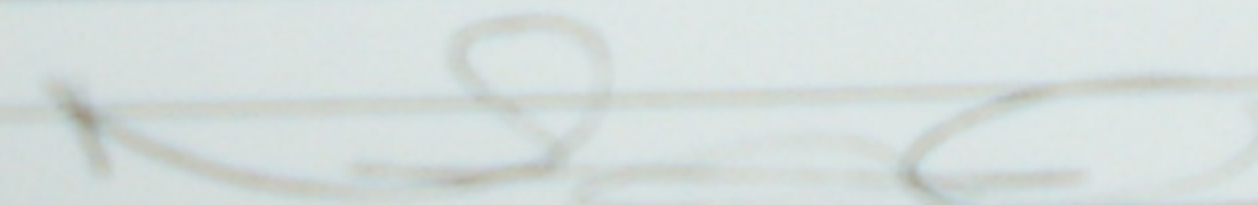
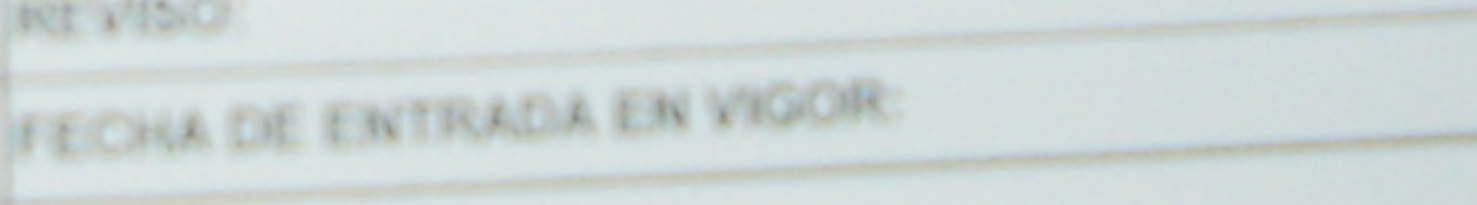

UT. Visto del Mando  
Oliver Garcia R.

~~UT. Visto del Mando~~  
Mando de la UT

UT. Visto del Mando  
Mando de la UT

UT. Visto del Mando  
Mando de la UT

Alfonso...  
José...  
13/IV/09  
F. Flores  
UT. Visto del Mando  
Mando de la UT  
UT. Visto del Mando  
Mando de la UT  
UT. Visto del Mando  
Mando de la UT

ELABORÓ:  REVISÓ:   
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 

Problemas Municipales de los Niños  
 Plan de Estudios  
 Plan de Estudios

Comité de Evaluación

Comité de Evaluación

Comité de Evaluación

A. UNIDAD DE COMPETENCIA

Categoría	A. UNIDAD DE COMPETENCIA			B. UNIDAD DE CONTENIDO		
	El usuario	El usuario	El usuario	El usuario	El usuario	El usuario
1. El usuario	...	...	...	...	...	...
2. El usuario	...	...	...	...	...	...
3. El usuario	...	...	...	...	...	...

B. SABER (TEORÍA)

Conceptos básicos y fundamentos	Conceptos intermedios de otras disciplinas	Temas, subtemas y subtemas específicos	Equipos, herramientas y materiales empleados para el logro de la unidad	Actitudes y valores (Componentes actitudinales)
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Perla Rivera Jimenez  
 Directora General

Lorena M. Perez  
 Directora

PA Thalicia Friligos R  
 Jefe de Depto. de Desarrollo de Prov.

PA Thalicia Friligos R  
 Jefe de Depto. de Desarrollo de Prov.

1.01.001.6-III-73  
 E. M. Hernandez P. R

Muyson Torres  
 A. N. I.

Divisa  
 2002/01

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA  
 TÍTULO: [Illegible]  
 AUTOR: [Illegible]  
 FECHA: 12 de diciembre 2008

I. OBJETIVO GENERAL	II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS			III. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				IV. RECURSOS MATERIALES	V. RECURSOS HUMANOS	VI. RESULTADOS ESPERADOS
	A. [Illegible]	B. [Illegible]	C. [Illegible]	1. [Illegible]	2. [Illegible]	3. [Illegible]	4. [Illegible]			
[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature and text: Cox, Balthazar Pérez, Editor de Copilator, D.6.P.6.P., [Illegible]*

*Handwritten signature*

Objeto	Los recursos humanos	conforme a las reglas de operación y marco legal para las contrataciones y los resultados del contrato de crédito.	Objeto	la operación del proyecto	completarse al cumplirse de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de crédito, cumpliendo lo pactado en materia del proyecto en el plazo que para garantizar el pago del mismo.	1. Definir el programa de operación y aplicación de los recursos del proyecto, considerando en el contrato de crédito los tipos de software especializado que requiere el las instituciones autorizadas para cada uno de los rubros 2). Tiempo de ejecución de cada etapa del proyecto 3). Cálculo de intereses en el período de instalación 4). Plan de compras, contingencias (previsto en la parte de materia) 5). Criterios financieros adicionales (previstos en materia), aplicación en cumplimiento en el cumplimiento de obligaciones, incrementos en el costo del proyecto 6). Seguro de proyecto 7). Definir los informes y reportes de avance y desarrollo del proyecto de cumplimiento de objetivos que requiere 8). Comparación de resultados programados 9). Análisis de los riesgos y identificación de sus causas 10). Responsabilidad de funcionamiento 11). Cálculo de intereses	Administración de proyectos Financieras Instituciones autorizadas Resolución de conflictos Análisis de riesgos Técnicas de administración Facilitación Revisión Evaluación Reglas de operación de fuentes de financiamiento Evaluación de riesgos Contratos de crédito Análisis y planes Garantías Análisis Evaluación organizacional Control	Finanzas Derecho Fiscal Derecho mercantil Informática Derecho administrativo Administración	Ley General de Sociedades Mercantiles Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito Código de Comercio Reglamentos municipales Ley de equilibrio ecológico e Impacto Ambiental Código Fiscal Federal Ley de Ingresos Estatal y Municipal Código Financiero (Estado Federal)	PC Pagadora de Office Internet Fax, copiadora, scanner Cámara fotográfica Software especializado (MS Project)	Ética Observador Trabajo en equipo Análisis Responsabilidad Respeto Objetividad Confidencialidad
Compras	la aplicación de los recursos	con arreglo a las reglas de operación y marco legal para las contrataciones	Definir el software que requiere el pago de la aplicación de los recursos	1) Contratos de las instituciones autorizadas dentro de los límites programados en el contrato 2) Contratos entre el pago de los bienes adquiridos dentro de los límites programados en el contrato 3) Análisis de los riesgos de los bienes adquiridos dentro de las instituciones autorizadas el proyecto	1) Principios de evaluación 2) Mecanismos de evaluación 3) Mecanismos de Control interno 4) Transparencia 5) Reglamentos Fiscal 6) Contratos de crédito 7) Compras 8) Seguros y Reservas 9) Subcontratos	Finanzas Derecho Fiscal Derecho mercantil Informática Derecho administrativo Administración	Ley General de Sociedades Mercantiles Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito Código de Comercio Reglamentos municipales Ley de equilibrio ecológico e Impacto Ambiental Código Fiscal Federal Ley de Ingresos Estatal y Municipal Código Financiero (Estado Federal) Ley de responsabilidad y los servidores públicos	PC Pagadora de Office Internet Fax, copiadora, scanner Cámara fotográfica Software especializado (MS Project)	Ética Observador Trabajo en equipo Análisis Responsabilidad Respeto Objetividad Confidencialidad		

Handwritten signature or initials.

Handwritten mark or signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

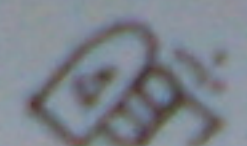
Handwritten signature.

Handwritten mark.

Handwritten signature with text: "voz English (inc)"

Handwritten signature.

Handwritten signature.





ANEXO 1 - PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS											
1. IDENTIFICACION	2. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS			3. MANEJO DE EMERGENCIAS							
1.1. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	2.1. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	2.2. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	2.3. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	3.1. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	3.2. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	3.3. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	3.4. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	3.5. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	3.6. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	3.7. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS	3.8. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Equipo de producción

Dirección:

Mtro. Oliver García Ramírez

Coordinador

Director del Programa Educativo de Administración y Evaluación de Proyectos

Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

Mtra. Graciela Espinoza González

Facilitador

Universidad Tecnológica de la Universidad Tecnológica del Valle Mezquital

The bottom of the page contains several handwritten signatures and scribbles. On the far left, there is a large, dark scribble. To its right, there are several distinct signatures in cursive script. One signature is particularly large and prominent. On the right side, there is a signature that appears to be 'Mtra. Graciela' written vertically. Below it, there are more signatures, including one that looks like 'García' and another that is partially obscured by a scribble.

**ANEXO 1**  
**ANEXO 1**  
**ANEXO 1**

ANEXO 1  
 ANEXO 1  
 ANEXO 1

ANEXO 1  
 ANEXO 1  
 ANEXO 1

1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN			3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN			4. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	5. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	7. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	8. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	9. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	10. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	11. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	12. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	13. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	14. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	15. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	
	1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	4. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	5. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN													7. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
 D.6.P.6.P.

*Handwritten signature*



OK

México, D.F., 13 de junio de 2006.  
CGI/574/06


Lic. José Antonio Zamora Guído  
Rector  
Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital  
Presente.

Estimado Lic. Zamora Guído:

Por medio del presente y como resultado de los trabajos realizados por estos Comités y los compromisos asumidos por esa Universidad que usted tan atinadamente dirige, tengo el agrado de comunicarle que el programa de Técnico Superior Universitario en Administración y Evaluación de Proyectos fue clasificado en el Nivel 1 en relación con la acreditación.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

Atentamente

  
Dr. Javier de la Garza Aguilar  
Coordinador General



c.c.p. Dr. Arturo Nava Jaimes, Coordinador General de la CGUT.



# CACECA

www.caceca.org

CONSEJO DE ACREDITACIÓN EN LA ENSEÑANZA  
DE LA CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, A.C.

México, D. F., a 12 de Marzo de 2008  
CACECA/082/08

**MTRO. OLIVER GARCÍA RAMÍREZ**  
**DIRECTOR DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN**  
**Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL**  
**P R E S E N T E**

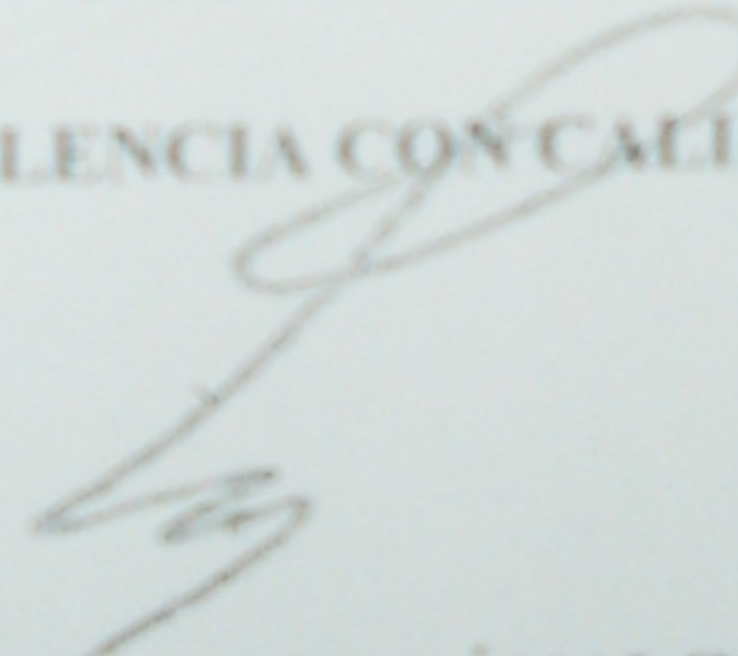
Distinguído Maestro García Ramírez:

Agradeciendo su presencia el pasado 3 de Marzo en el acto protocolario de la entrega de Acreditaciones, que se realizó a los Programas Académicos que la obtuvieron, sirva la presente para manifestarle que comparto con Usted, la satisfacción de encontramos en el proceso de mejora continua de la educación. Le ruego hacer extensivas mis felicitaciones a toda la comunidad del Área a su cargo y como un testimonio adicional del esfuerzo realizado, adjunto envío la Nota Periodística, donde se da testimonio de tan significativo evento para la Educación Superior de nuestro país.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

"HACIA LA EXCELENCIA CON CALIDAD ACADÉMICA"

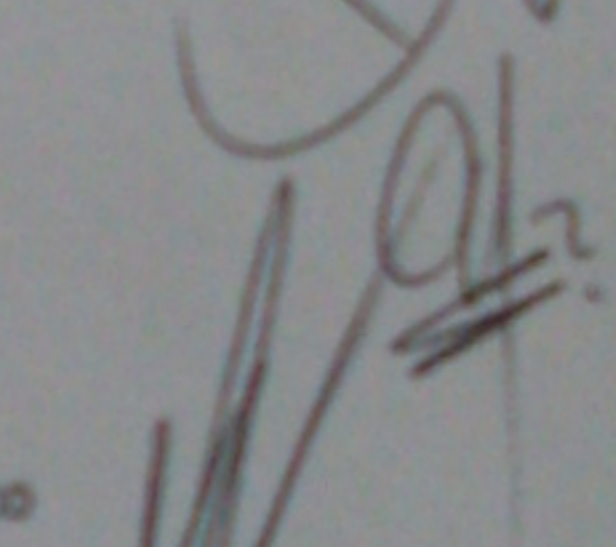
  
DR. © EDUARDO ÁVALOS LIRA  
PRESIDENTE

EAL/ced

MINUTA DE ASISTENCIA NIVEL S.A., ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
31 DE OCTUBRE DE 2008

**Representantes del Sector.**

Nombre del Participante	Puesto	Área, Departamentos, Divisiones
TSU y Lic. en Administración Valentín Cervantes Rodríguez.		
Tec. Agrícola Andrés Francisco Ramón.	Técnico de Campo	Departamento de Desarrollo Rural 063 Mixquiahuala CADER Ixmiquilpan SAGARPA
C.P. Aarón Martín Martínez	Contador General	Comercio y Distribución UTM S.A de C.V.
TSU. Lorena Pérez Bofio	Gerente	Divas Accesorios
TSU Rogelio Hernández Olguín	Gestión Social	Niños Unidos de Tehuacan
José Alfredo Hernández Villar	Gerente General	Cremaría "Los Chinos"
Lic. Alejandro Franco Segura	Subdirector de Servicios Empresariales	SEDECO
Lic. Thalia Frigos Reyes	Encargada del Departamento de Promoción Industrial	Secretaría de Desarrollo Económico de
TSU Timoteo González García	Auxiliar técnico de la Dirección de Proyectos Productivos	Presidencia Municipal de Nicolás Flores
TSU Maribel García Abreu	Auxiliar de Agricultura	Presidencia Municipal de Nicolás Flores
Ing. Pedro Héctor Banco Valencia	Director de Proyectos Productivos.	Presidencia Municipal de Cardonal
José Martín Ángeles Bautista	Prensa y Difusión	UTVM
Lic. Ana Brisna Cervantes Hidalgo	Representante de la Coordinadora de Programas y Áreas de Apoyo	SEDESOL


Observadores.

Ing. José Luis Pérez Vargas

Profesor de Asignatura de AyEP

Lic. Rocio Landaverde Trejo

Profesora de Asignatura de AyEP

Mtro. Carlos Abraham Reynoso Ocampo

Profesor de Tiempo Completo de TA.

Facilitadora

Mtra. Gricelda Espinoza González

Profesora de Tiempo Completo en AyEP

Coordinadores

Mtro. Oliver García Ramírez

Director del Programa Educativo de Administración y Evaluación de Proyectos.

Ing. Esther Botho Clemente

Profesora de Tiempo Completo de AyEP

Secretaria

Lic. Olivia Trejo Díaz

Profesora de Tiempo Completo del PE de AyEP

MINUTA DE AST NIVEL 5 A, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
31 DE OCTUBRE DE 2008

Dando inicio a las 10:00 hrs., en la sala multimedia del edif. A, se hace la presentación oficial de la sesión por parte del Mtro. Oliver García Ramírez para dar inicio.

Orden del día

1. Registro
2. Presentación de los participantes
3. Presentación de programa de Administración y Evaluación de Proyectos
4. Descripción del Nivel 5A
5. Metodología a seguir
6. Taller

Se realiza una lluvia de ideas para conformar la misión.

- Desarrollo de proyectos
- Atender necesidades
- Obedezcan a vocaciones regionales o características y que puedan reaccionar al cambio.
- Formación de líderes
- Capacidad de comunicación
- Crear oportunidades de empleo
- Fomentar la confianza en si mismos
- Ser dinámico
- Trabajo en equipo
- Empático
- Conocer aspectos legales de software, manejo de personal, actualización.
- Ser autodidactas
- Crítico
- Visión Empresarial
- Capacidad de decidir
- Habilidad en las relaciones interpersonales
- Aprovechamiento de los recursos y cuidado del medio ambiente.
- Responsabilidad social.
- Firmeza
- Iniciativa
- Flexibilidad

**Misión:**

**Propuestas Iniciales:**

Formar profesionistas con los valores, conocimientos, actitudes, habilidades enfocados al desarrollo de proyectos productivos que contribuyan al desarrollo sustentable de la región.

Formar ciudadanos que cuenten con las aptitudes, habilidades y las competencias que permitan contribuir al desarrollo de su región

Formar personas aptas para el desarrollo, administración y ejecución de proyectos que permitan el desarrollo sustentable, social y económico de su entorno

Formar líderes con un compromiso social y sustentable que les permita desarrollar y transformar el contexto de su región bajo competencias altamente calificadas y reconocidas.

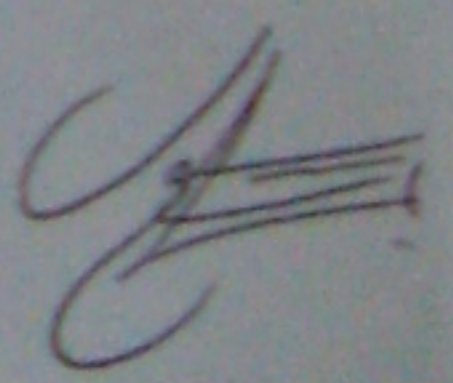
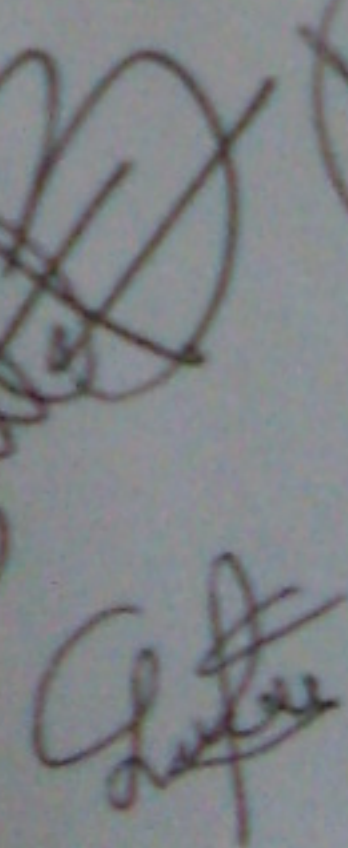
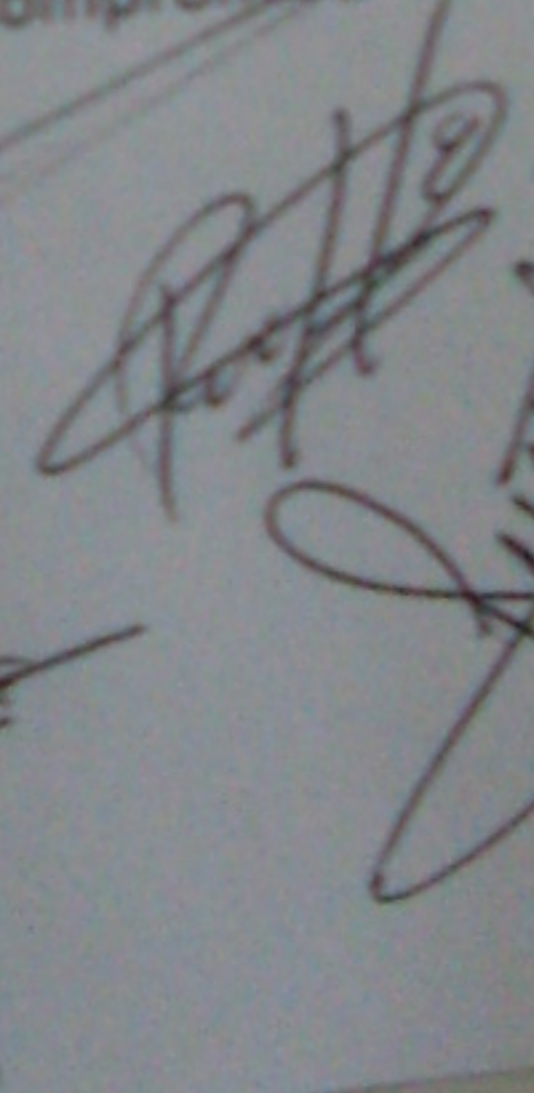
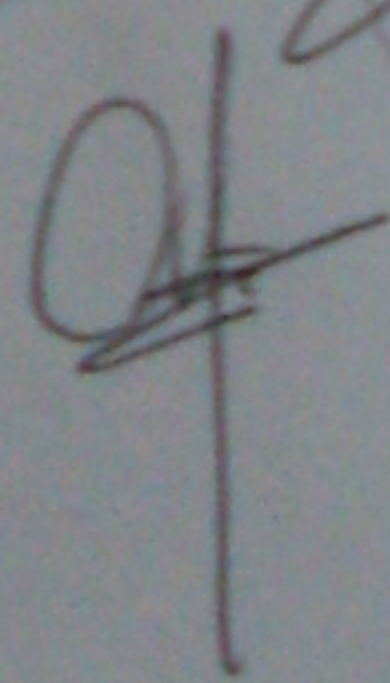
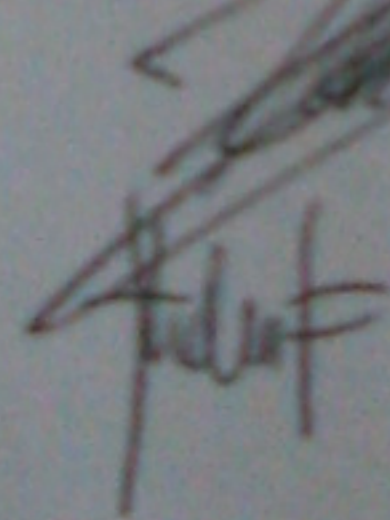
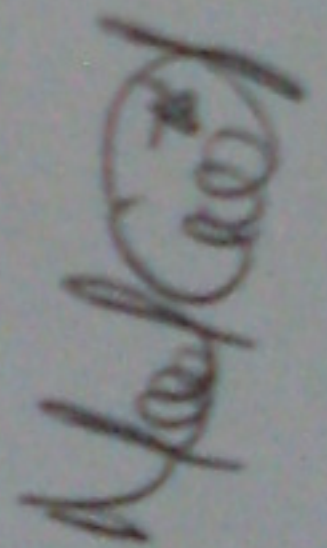
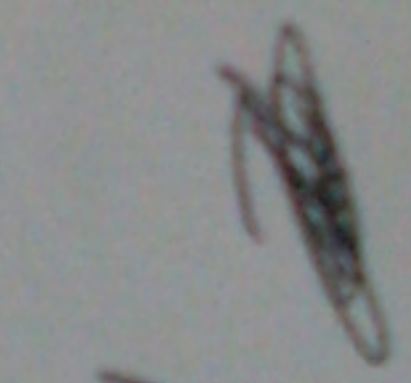
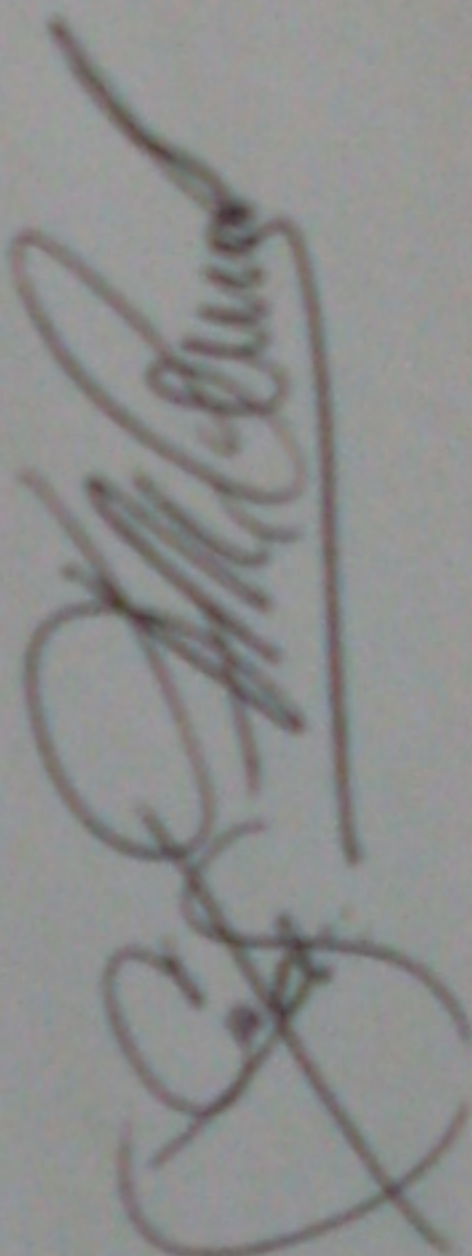
**Propuesta Final:**

Formar profesionistas competitivos y comprometidos con el desarrollo sustentable de su entorno mediante la administración de empresas y desarrollo de proyectos congruentes a su vocación regional.

Se realiza una lluvia de ideas para conformar las funciones, quedando de la siguiente manera:

**Funciones:**

1. Brindar servicios de gestión empresarial y consultoría con énfasis en desarrollo empresarial y/o proyectos que cumplan con normas establecidas.
2. Realizar diagnósticos del contexto social y económico que permita detectar áreas de oportunidad.
  - A) Realizar estudios de factibilidad.
3. Diseñar planes de mejora de alto impacto y bajo costo dentro de las organizaciones.
  - A) Evaluaciones
  - B) Monitoreo
4. Implementar acciones y estrategias bajo un compromiso de responsabilidad social



MINUTA DE AST NIVEL 5 A, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
31 DE OCTUBRE DE 2008

FUNCIONES	TAREAS					
Brindar servicios de gestión empresarial y consultoría con énfasis en desarrollo empresarial y/o proyectos que cumplan con normas establecidas.	Conocer y familiarizarse con los diferentes programas que brindan las organizaciones públicas y privadas para su mejor aprovechamiento	Brindar asesoramiento en cuanto a la planeación estratégica para el desarrollo de proyectos	Identificar segmentos de mercado que brinde otras áreas de oportunidad para el desarrollo endógeno de su propia comunidad			
Realizar diagnósticos del contexto social y económico que permita detectar áreas de oportunidad.	Realizar investigaciones de campo para detectar áreas de oportunidad dentro de la región. Estudio socioeconómicos, entrevistas y estudio de sectores económicos.	Análisis de planes gubernamentales y planes estratégicos. Buscar áreas de apoyo de organismos públicos y privados.				
Diseñar planes de mejora de alto impacto y bajo costo dentro de las organizaciones.	Estudio y análisis de la información para definir la sustentabilidad del proyecto.	Desarrollar estrategias que permitan eficientar el uso de los recursos	Identificar las variables que nos permitan medir el impacto del plan.			
Implementar acciones y estrategias bajo un compromiso de responsabilidad social	Promover el cuidado y conservación del medio ambiente.	Fomentar la calidad de vida del entorno social.				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

DEFINICIÓN DE CONTEXTOS POR FUNCIÓN	
FUNCIONES	CONTEXTO
Brindar servicios de gestión empresarial y consultoría con énfasis en desarrollo empresarial y/o proyectos que cumplan con normas establecidas.	LUGAR: Regional A PARTIR DE: la detección de necesidades y la demanda de estas. CON AYUDA DE: Instituciones y comunidad. SOLO O EN EQUIPO: En equipo APOYA A: Desarrollo regional público y privado.
Realizar diagnósticos del contexto social y económico que permita detectar áreas de oportunidad.	LUGAR: Entorno social A PARTIR DE: Una necesidad en base a un proyecto. CON AYUDA DE: Empresas y organismos públicos SOLO O EN EQUIPO: en equipo APOYA A Sector público y privado
Diseñar planes de mejora de alto impacto y bajo costo dentro de las organizaciones.	LUGAR: Al interior de las organizaciones (pública, privada y mixta). A PARTIR DE: Diagnóstico situacional CON AYUDA DE: Alta dirección y áreas funcionales. SOLO O EN EQUIPO: En equipo APOYA A: La implementación del plan
Implementar acciones y estrategias bajo un compromiso de responsabilidad social	LUGAR: Organismo A PARTIR DE: Planeación CON AYUDA DE: Gobierno SOLO O EN EQUIPO: En equipo APOYA A Sociedad civil.



**RED DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES**

**FUNCIÓN:** Brindar servicios de gestión empresarial y consultoría con énfasis en desarrollo empresarial y/o proyectos que cumplan con normas establecidas.

**TAREA:** Conocer y familiarizarse con los diferentes programas que brindan las organizaciones públicas y privadas para su mejor aprovechamiento

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Investigación Gestionar con las instituciones sus propias reglas de operación.	Requisitos de elegibilidad

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**TAREA:** Brindar asesoramiento en cuanto a la planeación estratégica para el desarrollo de proyectos

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Estudios de mercado técnicos y financieros	Sujeto al tipo de proyecto viabilidad de éste.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**TAREA:** Identificar segmentos de mercado que brinde otras áreas de oportunidad para el desarrollo endógeno de su propia comunidad

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Investigación y trabajo en campo comunitario. Motivación y concientización a los miembros en la comunidad para que estos quieran participar.	La ejecución del proyecto depende de la decisión de la localidad.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*

RED DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES

**FUNCIÓN:** Realizar diagnósticos del contexto social y económico que permita detectar áreas de oportunidad.

**TAREA:** Análisis de planes gubernamentales y planes estratégicos. Buscar áreas de apoyo de organismos públicos y privados.

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Identificar puntos principales para la gestión de apoyos públicos y privados.	Determinación de ventajas y desventajas para ver la viabilidad.

**TAREA:** Realizar investigaciones de campo para detectar áreas de oportunidad dentro de la región. Estudio socioeconómico, entrevistas y estudio de sectores económicos.

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Estudio socioeconómico. Estudio de sectores económicos.	Realizar actualización de acuerdo a la necesidad. Verificar la velocidad y congruencia de la información presentada.

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

RED DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES

1. FUNCIÓN: Diseñar planes de mejora de alto impacto y bajo costo dentro de las organizaciones.

TAREA: Estudio y análisis de la información para definir la sustentabilidad del proyecto.

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Estudiar y analizar la información	Tiempo

TAREA: Desarrollar estrategias que permitan efficientar el uso de los recursos

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Formular estrategias	Tiempo y costo.

TAREA: Identificar las variables que nos permitan medir el impacto del plan.

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Definir e identificar variables, parámetros e indicadores.	Número de variables presentadas. Tiempo

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including a vertical line and several illegible signatures.]

[Large handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

**RED DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES**

**FUNCIÓN:** Implementar acciones y estrategias bajo un compromiso de responsabilidad social

**TAREA:** Promover el cuidado y conservación del medio ambiente.

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>Cumplir con las normas en materia de ecología y sanidad. Impulsar el reciclaje de residuos y uso de material que no dañe el medio ambiente.</p>	<p>Certificación oficial de autoridades gubernamentales. Disminución de niveles de contaminación.</p>

**TAREA:** Fomentar la calidad de vida del entorno social.

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>Cumplir oportunamente con las obligaciones fiscales para aportar al gasto público. Organizar y apoyar actividades deportivas y culturales. Difundir material que promueva el cuidado de la salud. Apoyar programas de mejora educativa (becas y donaciones) Establecer programas de seguridad interna y externa para el bienestar de los trabajadores.</p>	<p>Documentos que avalan el pago de impuestos. Número de eventos realizados y participación de la gente. Material promocional distribuido. Personas beneficiadas. Disminución de accidentes laborales. Prevención de delitos. Trabajadores conscientes de su seguridad.</p>

*[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

MINUTA DE AST NIVEL 5 A, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
31 DE OCTUBRE DE 2008

Asistentes

TSU y Lic. en Administración Valentín Cervantes Rodríguez

Tec. Agrícola Andrés Francisco Ramón

C.P. Aaron Martín Martínez

TSU Lorena Pérez Borho

TSU Rogelio Hernández Olguín

José Alfredo Hernández Villar

Lic. Alejandro Franco Segura

Lic. Thalía Friligos Reyes

TSU Timoteo González García

TSU Maribel García Abreu

Ing. Pedro Héctor Banco Valencia

José Martín Ángeles Bautista

Lic. Ana Brisa Cervantes Hidalgo

II. CONCEPTOS DE LA MATERIA

I. OBJETOS DE LA MATERIA	II. SABER (PRÁCTICA)						III. SABER (TEORÍA)							
	A. CONCEPTOS DE LA MATERIA			B. CAPACIDADES			C. CONTENIDOS DE LA MATERIA	D. CONOCIMIENTOS DE LA MATERIA	E. CONOCIMIENTOS DE LA MATERIA	F. CONOCIMIENTOS DE LA MATERIA	G. CONOCIMIENTOS DE LA MATERIA	H. CONOCIMIENTOS DE LA MATERIA	I. CONOCIMIENTOS DE LA MATERIA	
1.1. OBJETOS DE LA MATERIA	1.2. OBJETOS DE LA MATERIA	1.3. OBJETOS DE LA MATERIA	2.1. OBJETOS DE LA MATERIA	2.2. OBJETOS DE LA MATERIA	2.3. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1. OBJETOS DE LA MATERIA								3.2. OBJETOS DE LA MATERIA
1.1.1. OBJETOS DE LA MATERIA	1.1.2. OBJETOS DE LA MATERIA	1.1.3. OBJETOS DE LA MATERIA	2.1.1. OBJETOS DE LA MATERIA	2.1.2. OBJETOS DE LA MATERIA	2.1.3. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.1. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.2. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.3. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.1. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.2. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.3. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.1. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.2. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.3. OBJETOS DE LA MATERIA
1.2.1. OBJETOS DE LA MATERIA	1.2.2. OBJETOS DE LA MATERIA	1.2.3. OBJETOS DE LA MATERIA	2.2.1. OBJETOS DE LA MATERIA	2.2.2. OBJETOS DE LA MATERIA	2.2.3. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.4. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.5. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.6. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.4. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.5. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.6. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.4. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.5. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.6. OBJETOS DE LA MATERIA
1.3.1. OBJETOS DE LA MATERIA	1.3.2. OBJETOS DE LA MATERIA	1.3.3. OBJETOS DE LA MATERIA	2.3.1. OBJETOS DE LA MATERIA	2.3.2. OBJETOS DE LA MATERIA	2.3.3. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.7. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.8. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.9. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.7. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.8. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.9. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.7. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.8. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.9. OBJETOS DE LA MATERIA
1.1.4. OBJETOS DE LA MATERIA	1.1.5. OBJETOS DE LA MATERIA	1.1.6. OBJETOS DE LA MATERIA	2.1.4. OBJETOS DE LA MATERIA	2.1.5. OBJETOS DE LA MATERIA	2.1.6. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.10. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.11. OBJETOS DE LA MATERIA	3.1.12. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.10. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.11. OBJETOS DE LA MATERIA	3.2.12. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.10. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.11. OBJETOS DE LA MATERIA	3.3.12. OBJETOS DE LA MATERIA

Problemas de desarrollo de habilidades...  
 Problemas de desarrollo de habilidades...

Problemas de desarrollo de habilidades...  
 Problemas de desarrollo de habilidades...

Mariana E. Alvarado

Mariana E. Alvarado

Mariana E. Alvarado

Chacha  
 T.O.

Maria Paula  
 Perez

Lorena M. Pérez

*(Handwritten signature)*

Aracely M. Ruiz  
 Jefe de Depto. de Desarrollo de Prou.

PA Thalia Friligos R.

T.O. Alvarado  
 Mariana E. Alvarado  
 Mariana E. Alvarado  
 Mariana E. Alvarado