

CÓMO ELABORAR UN PROYECTO¹

¹ Adaptación del libro de Ezequiel Ander-Egg y Marta José Aguilar Ibáñez: *Cómo elaborar un proyecto. Guía para diseñar proyectos sociales y culturales*. Editorial Lumen. Buenos Aires.

Algunas precisiones conceptuales y operativas en torno a la elaboración y diseño de proyectos

1. Qué significa elaborar y diseñar proyectos.
2. Diferencias entre plan, programa, proyecto, actividad y tarea.
3. Definición de proyecto.
4. Requisitos para la buena formulación de un proyecto.
5. Para mejorar la capacidad de programar y elaborar proyectos.

1. Qué significa elaborar y diseñar proyectos.

Para un gestor cultural, es importante que domine una de las herramientas que concierne al manejo de las técnicas de planificación, la elaboración de proyectos. No existe una normativa rígida, sino una serie de pautas que sirven para organizar las ideas, precisar los objetivos, establecer los cursos de acción y concretar una serie de actividades específicas.

En esta guía se establecen pautas y lineamientos generales que se han de utilizar para:

- Concretar y precisar lo que se quiere realizar.
- Instrumentar de manera efectiva las decisiones tomadas, mediante el uso combinado de los recursos humanos y no humanos.
- Seguir cursos de acción que conduzcan a la obtención de determinados productos y resultados.

La elaboración de proyectos no puede ser un amontonamiento arbitrario de ideas y propuestas sin ninguna pauta de organización sistemática.

2. Diferencias entre plan, programa, proyecto, actividad y tarea.

Plan: es el término de carácter más global. Un plan hace referencia a las decisiones de carácter general que expresan los lineamientos políticos fundamentales, las prioridades que se derivan de esas formulaciones, la asignación de recursos acorde a esas prioridades, las estrategias de acción y el conjunto de medios e instrumentos que se van a utilizar para alcanzar las metas y los objetivos propuestos. Desde la Administración central, el plan tiene por finalidad trazar el curso deseable y probable del desarrollo nacional o del desarrollo de un sector (económico, social o cultural)

Un plan engloba programas y proyectos; pero no está compuesto sólo por un conjunto de programas y proyectos. Esto es porque su formulación se deriva de propósitos y objetivos más amplios que la suma de programas y proyectos. El plan es el parámetro técnico-político dentro del cual se enmarcan los programas y proyectos.

Programa: Es un conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza. Un programa operacionaliza un plan mediante la realización de acciones orientadas a alcanzar las metas y los objetivos propuestos dentro de un período determinado.

Proyecto: Es un conjunto de actividades concretas, interrelacionados y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.

Ej.: La construcción de una escuela es un proyecto dentro de un programa de construcción de edificios escolares.

Un proyecto se concreta a través de un conjunto de actividades organizadas y articuladas entre sí, para alcanzar determinadas metas y objetivos específicos.

Actividad: es el medio de intervención sobre la realidad, mediante la realización secuencial e integrada de diversas acciones necesarias para alcanzar las metas y objetivos específicos de un proyecto.

Tarea: es la acción que tiene el máximo grado de concreción y especificidad. Un conjunto de tareas configuran una actividad.

Ejemplo:

Plan de servicios sociales, programa de infancia y familia (como uno de los programas del plan), proyecto: realizar un campamento de verano, actividad: realizar una excursión, tarea: preparar la ropa y el calzado adecuados.

3. Definición de proyecto.

En el lenguaje corriente, cuando hablamos de proyecto, aludimos al diseño, propósito y pensamiento de hacer algo.

En sentido técnico el alcance es similar: se trata de la ordenación de un conjunto de actividades que, combinando recursos humanos, materiales, financieros y técnicos; se realizan con el propósito de conseguir un determinado objetivo o resultado.

El propósito de todo proyecto es alcanzar un resultado o un producto. Además, todo proyecto se realiza dentro de los límites de un presupuesto y de un período dados.

Características:

- a) Todo proyecto comporta una serie de actividades de duración determinada.
- b) Se combina la utilización de recursos humanos, técnicos, financieros y materiales.
- c) Tiene que alcanzar productos y resultados, de acuerdo con los objetivos previstos en su diseño y conceptualización.

4. Requisitos para la buena formulación de un proyecto.

No basta con elaborar proyectos. Hay que hacer una buena formulación y diseño de proyectos. Para que esté bien diseñado y formulado, debe explicar lo siguiente:

- Razones por las que se necesita realizar el proyecto (fundamentación)
- A qué fin contribuirá el logro de los objetivos del proyecto (finalidad)
- Qué se espera obtener del proyecto en caso de que tenga éxito (objetivos)
- A quién va dirigido el proyecto (beneficiarios directos e indirectos)
- Qué debe producir el proyecto para crear las condiciones básicas que permitan la consecución del objetivo (productos)
- Con qué acciones se generarán los productos (actividades)
- Qué recursos se necesitan para obtener el producto y lograr el objetivo propuesto (insumos)
- Quién ejecutará el proyecto (responsables y estructura administrativa)
- Cómo se ejecutará el proyecto (modalidades de operación)
- En cuánto tiempo se obtendrán los productos y se lograrán los objetivos previstos (calendario)

- Cuáles son los factores externos que deben existir para asegurar el éxito del proyecto (pre-requisitos)

Aunque se tengan en cuenta todos estos requisitos, habrá siempre un margen de incertidumbre en cuanto a los resultados. Siempre existirán factores que están fuera del control de quienes programan

5. Para mejorar la capacidad de programar y elaborar proyectos.

Para que se dé una mayor articulación e integración entre la formulación de un programa o proyecto (que por definición es búsqueda de racionalidad en la acción) y las acciones propiamente dichas (pretendidamente racionales), es necesario desarrollar toda una serie de cualidades propias de la llamada **eficiencia y eficacia operativa**. Esto supone la **capacidad de traducir las ideas en acción**.

Desde el punto de vista operativo y en su dimensión más elemental, no es otra cosa que dar respuesta a diez cuestiones básicas:

QUÉ	se quiere hacer	Naturaleza del proyecto
POR QUÉ	se quiere hacer	Origen y fundamentación
PARA QUÉ	se quiere hacer	Objetivos y propósitos
CUÁNTO	se quiere hacer	Metas
DÓNDE	se quiere hacer	Localización física) ubicación en el espacio. Cobertura espacial.
CÓMO	se va a hacer	Actividades y tareas. Metodología.
CUÁNDO	se va a hacer	Calendarización o cronograma. (ubicación del tiempo)
A QUIÉNES	va dirigido	Destinatarios o beneficiarios
QUIÉNES	lo van a hacer	Recursos humanos
CON QUÉ	se va a hacer	Recursos materiales
	Se va a costear	Recursos financieros

Ser capaces de dar respuestas adecuadas a estas preguntas no significa saber planificar o elaborar proyectos. Es simplemente un modo de organizarse mentalmente de cara a la realización de determinadas actividades. Es una sistematización del sentido común.

Guía para la elaboración de proyectos

1. Denominación del proyecto.
2. Naturaleza del proyecto.
3. Especificación operacional de las actividades y tareas a realizar.
4. Métodos y técnicas a utilizar.
5. Determinación de los plazos o calendario de actividades.
6. Determinación de los recursos necesarios.
7. Cálculo de los costos de ejecución o elaboración del presupuesto.
8. Estructura organizativa y de gestión del proyecto.
9. Indicadores de evaluación del proyecto.
10. Factores externos condicionales o pre-requisitos para el logro de los efectos e impacto del proyecto.

Esta guía sirve, fundamentalmente, para el diseño de proyectos o, mejor dicho, para elaborar el documento que contenga un proyecto.

Este esquema debe utilizarse y aplicarse con flexibilidad y creatividad, adaptándolo a las exigencias de cada caso concreto. Aquí se proporcionan una serie de pautas básicas que pueden guiar la elaboración y diseño de los proyectos, habida cuenta de los requisitos que deben cumplir para que estén bien formulados.

1. Denominación del proyecto.

Se indica de manera sintética y mediante título, aquello que se quiere hacer (ej.: Creación de un centro social). Su objeto es identificar el proyecto e indicar el marco institucional desde el cual se realizará, de forma breve.

Además, en la denominación, se hace referencia a la institución, agencia u organismo responsable de la ejecución del proyecto; y en los casos que lo hubiere, el organismo patrocinante.

Resumiendo: en este punto, se caracteriza, en pocas palabras, lo que quiere hacerse en el proyecto, indicando el organismo ejecutor y patrocinante del mismo.

2. Naturaleza del proyecto.

Para explicar la naturaleza del un proyecto –conjunto de datos que hacen a la esencia del mismo- es necesario desarrollar una serie de cuestiones que sirvan para describir y justificar el proyecto.

a) Descripción del proyecto (qué se quiere hacer)

En este punto hay que realizar una descripción más amplia, definiendo y caracterizando la idea central de lo que se pretende realizar. La descripción no conviene que sea excesivamente extensa, ya que a lo largo del proyecto se irá ofreciendo información complementaria de todos sus aspectos. Se pretende dar a conocer una idea exacta acerca de lo fundamental: tipo, clase, ámbito que abarca, contexto en el que se ubica desde el punto de vista de la organización, etc.

b) Fundamentación o justificación

Implica presentar los criterios (argumentación lógica) y/o las razones que dan origen a la realización del proyecto.

En la fundamentación deben cumplirse dos requisitos para que sea completa y correcta:

- explicar la prioridad y urgencia del problema para el que se busca solución;
- justificar por qué este proyecto que se formula es la propuesta de solución más adecuada o viable para resolverlo.

Muchas veces se justifica el proyecto pero no se fundamenta adecuadamente en base a un diagnóstico de situación. Otras, se aportan datos acerca del problema que se pretende resolver, pero se olvida incluir una evaluación que justifique por qué el proyecto es lo mejor que se puede hacer en esa situación.

Para evitar estos y otros problemas, hay que tener en cuenta los siguientes puntos o cuestiones a explicitar en la fundamentación:

- **Cuál es la naturaleza y urgencia del problema que se pretende resolver**

Se trata de identificar y analizar el problema que se pretende solucionar. Lo sustancial es explicar por qué se hace, destacando los principales aspectos críticos y problemas que piensan ser atacados, aliviados o resueltos con la realización del proyecto.

- **Qué prioridad se concede a la solución de ese problema**

Se deben considerar no sólo las razones técnicas sino, también, las políticas.

- ✓ Razones políticas: cuando el proyecto concreta o realiza las orientaciones políticas de un plan general o de un programa político. En este apartado conviene hacer referencia a declaraciones de política, planes existentes, programas ya aprobados, etc.
- ✓ Razones técnicas: se expresan las razones objetivas (necesidades y problemas, y magnitud de los mismos) que dan lugar a la realización del proyecto. Es conveniente hacer referencia a las necesidades de ejecución e indicar si éste forma parte de un programa más amplio previamente formulado, etc.

- **Naturaleza de la estrategia para la acción** (si la hubiere)

Indicar la trayectoria seleccionada para llevar a cabo las acciones consideradas necesarias y suficientes de cara al logro de los objetivos propuestos.

- **Recursos internos y externos asignados para la solución del problema**

Esta tarea, que corresponde a la fase de diagnóstico, debe quedar claramente reflejada en la fundamentación del proyecto, pues permite, desde otro enfoque, visualizar cuáles son las prioridades de la institución o de otras instituciones respecto de la solución del problema. Además, la existencia o no de recursos para resolver un problema condiciona en gran medida las posibilidades de ejecución y la viabilidad de un proyecto.

- **Justificación del proyecto en sí**

En esta parte hay que presentar los resultados que haya arrojado la evaluación previa del proyecto, acerca de su viabilidad, análisis costo-beneficio o costo-oportunidad, productos, efectos o impacto, etc.

c) Marco institucional (organización responsable de la ejecución)

Será necesario indicar la naturaleza de la organización, su mandato, situación jurídica y administrativa, instalaciones y servicios, estructura orgánica y procedimientos administrativos, personal, etc.

d) Finalidad del proyecto (impacto que se espera lograr)

Para formular finalidades, es necesario que:

- ✓ Éstas justifiquen debidamente el proyecto y sus objetivos.
- ✓ Sea posible verificar cuantitativa o cualitativamente su marcha.
- ✓ Se construya un único fin o vaya acompañado de otros fines compatibles.

e) Descripción del proyecto (qué se quiere hacer)

Explicitar los objetivos es responder a la pregunta par qué se hace. Se trata de indicar el destino del proyecto o los efectos que se pretenden alcanzar con su realización.

Diferencia entre finalidad (impacto) y objetivos (efectos):

Si decimos “disminuir el analfabetismo en la región X”, estamos indicando una finalidad, precisando el impacto que puede tener el proyecto. Si formulamos “reforzar el servicio de educación de adultos en la región X”, estamos señalando un objetivo.

- a) Objetivo principal o general: es el propósito central del proyecto.
- b) Los objetivos específicos, inmediatos o complementarios, son ulteriores especificaciones o pasos que hay que dar para alcanzar o consolidar el objetivo principal.

f) Metas (cuánto se quiere hacer, servicios que prestarán y/o necesidades que se cubrirán)

Las metas operacionalizan los objetivos, estableciendo cuánto, cuándo y dónde se realizarán éstos, de modo que las actividades y acciones puedan ser claramente establecidas, permitiendo determinar el nivel y composición de los insumos, las actividades que es preciso emprender y la modalidad de las operaciones para realizar dichas actividades.

g) Beneficiarios (destinatarios del proyecto, a quién va dirigido)

Se trata de identificar quiénes serán los beneficiarios inmediatos favorecidos por la realización y quiénes lo beneficiarios finales o indirectos, o sea, aquellos a quienes favorecerán los impactos del proyecto.

Para ello puede ser útil delimitar este “grupo-meta”, investigando e indicando, por ejemplo:

- ✓ Situación general (indicadores de ingresos, nutrición, etc.)
- ✓ Ocupación (con indicadores como: propietarios, trabajadores sin tierra, asalariados temporales, etc.)
- ✓ Acceso a los servicios (inquilinato, agricultores sin acceso a créditos, viviendas in agua potable o electricidad, etc.)

h) Productos (resultado de las actividades)

Los productos son el primer nivel de resultado de las actividades. La obtención de productos se centra en la gerencia del proyecto que tiene el control directo sobre ellos.

Algunos productos pueden ser:

- ✓ Resultados materiales (número de cooperativas creadas, de viviendas construidas o mejoradas, escuelas construidas, instalaciones, etc.)
- ✓ Servicios prestados (personas capacitadas, servicios proporcionados, créditos otorgados, etc.)

Para el buen diseño, es necesario que los productos cumplan algunos requisitos:

- ✓ Que su realización pueda comprobarse, tanto en lo que se refiere a la cantidad como al tiempo de consecución.
- ✓ Que estén ordenados según una secuencia temporal lógica.
- ✓ Que su realización sea esencial para conseguir el objetivo propuesto.
- ✓ Que sean realizables con los recursos disponibles.

i) Localización física y cobertura espacial (dónde se hará, qué abarcará)

Consiste en determinar el emplazamiento o área en dónde se ubicará:

- ✓ Macro-localización: ubicación geográfica dentro del área: región, comarca, conjunto rural, etc.
- ✓ Micro-localización: dentro de un conjunto menor como puede ser un barrio, manzana, zona en donde se desarrollará el proyecto.

La **cobertura espacial** indica el espacio físico o zona que cubrirá el proyecto en cuanto prestación de servicios o área de influencia.

3. Especificación operacional de las actividades y tareas a realizar. (Con qué acciones se generarán los productos, actividades necesarias)

Lo que materializa la realización de un proyecto es la ejecución secuencial e integrada de diversas actividades. En el diseño, se ha de indicar de manera concreta y precisa, cuáles son las actividades que hay que ejecutar para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

Para ello debe explicarse la forma en que se organizan, suceden, complementa y coordinan las diferentes tareas. Podría reflejarse de la siguiente manera:

Meta	Producto	Actividades	Tareas Técnicas
La organización, ordenamiento y coordinación en el tiempo y espacio de todas las tareas que hay que realizar para el logro de los productos, metas y objetivos, comporta los siguientes aspectos:			
Especificación e inventario de las actividades a realizar.			
Distribución de las unidades periódicas de tiempo (fecha de inicio y de terminación de cada actividad)			
Ordenamiento y sincronización de las actividades (previas, paralelas o posteriores a otras dentro del proceso)			
Indicación de la cantidad y claridad de los insumos necesarios (recursos humanos, servicios, equipo, dinero, bienes, etc.), con referencia a la asignación de recursos por actividad.			

4. Métodos y técnicas a utilizar (modalidades de operación)

“Cómo se hace”. Especificar el instrumental metodológico y técnico que se utilizará para realizar las diferentes actividades.

En el caso de proyectos culturales y sociales, es importante utilizar métodos y técnicas que faciliten, promuevan o posibiliten la participación de la gente en el desarrollo del proyecto.

5. Determinación de los plazos o calendario de actividades (cuándo ocurrirá)

Es importante determinar la duración de cada una de las actividades. Esto permite juzgar la factibilidad del proyecto, o sea, establecer si existe una distribución uniforme del trabajo, si los plazos son realistas, si el tiempo es suficiente para obtener los productos básicos que se necesitan como insumos para otras actividades, etc.

6. Determinación de los recursos necesarios (quiénes y con qué se realizará el proyecto, insumos)

Todo proyecto requiere de una serie de recursos (bienes, medios, servicios, etc.) para obtener el producto y lograr el objetivo inmediato. Se distinguen cuatro tipos de recursos: humanos, materiales, técnicos y financieros. Para asegurar una mayor precisión y adaptación de los recursos, puede completarse el cuadro siguiente:

Recursos	Humanos	Materiales	Técnicos	Financieros
Actividad				
1				
2				
Etc.	Etc.	Etc.	Etc.	Etc.
Totales				

Humanos: hay que disponer de personas adecuadas y capacitadas para realizar las tareas previstas. Especificando cantidad de personal, las cualificaciones requeridas y las funciones a realizar, indicando quién es responsable de qué y cómo está distribuido el trabajo.

Materiales: herramientas, equipos, instrumentos, infraestructura física, etc. necesarios para llevar a cabo el proyecto.

Técnicos: alternativas técnicas elegidas y las tecnologías a utilizar.

Financieros: Estimación de fondos que pueden obtener, con indicación de las diferentes fuentes con que se podrá contar: presupuesto ordinario, subvenciones, pago del servicio por los usuarios, ingreso o beneficios, créditos (externos o internos), etc. Se trata de establecer en cada actividad y en cada momento o fase del proyecto, cuáles son los recursos financieros necesarios. Se puede realizar empleando un cuadro de doble entrada como el siguiente:

Momentos	A	B	C	D
Actividades				
Actividad 1	\$	\$	\$	
Actividad 2		\$		\$
Actividad 3		\$		\$
Totales				

En cada casilla hay que consignar la cantidad de recursos financieros que son necesarios. Asimismo, hay que precisar la forma en que se irán obteniendo, asegurando el ritmo de operación del proyecto, de modo que haya revisión u nivelación entre gastos e ingresos.

7. Cálculo de los costos de ejecución o elaboración del presupuesto.

En todos los casos, la realización de un proyecto supone costos y disponibilidad de fuentes de recursos. En el análisis y cálculo de costos de deben especificar cada uno de los rubros, enunciando la cantidad y cualificación del persona necesario, material, equipo, gastos de funcionamiento, etc.; todo ello expresado en términos monetarios.

El presupuesto comprende los siguientes rubros principales:

Costo de personal: se calcula sobre la base del número de personas que participan en forma remunerada. Hay que distinguir entre personal técnico, auxiliares, administrativos, de servicio, etc.

Dietas o viáticos: incluye los gastos por desplazamiento del personal, comunicaciones, etc.

Locales: construcción de un local, compra y reacondicionamiento de un local, alquiler de un local.

Material y equipo: costo de material, gastos de transporte e instalación, mobiliarios de ofician, archivos, computadoras, etc.

Gastos de funcionamiento: electricidad, agua, gas.

Gastos de oficina: papelería, teléfono, limpieza, seguros, impuestos, etc.

Imprevistos: Se suele calcular sobre la base del 5% del total del presupuesto de gastos.

Beneficios: Suelen ser los provenientes del mismo proyecto. En este caso deben contemplarse como ingresos provenientes de los usuarios. Para ello debe realizarse un cálculo de ingresos. Por ejemplo con el siguiente cuadro:

Fuentes	Discriminación detallada de recursos	Unidades que se requieren de cada recurso	Valor monetario de cada unidad	Costo total
X, Y	Materiales de construcción			
P, Z, X, Y	Mobiliario y equipamiento			
Q, Z	Mano de obra	Etc.	Etc.	Etc.
Total				

8. Estructura organizativa y de gestión del proyecto.

En el diseño debe quedar presentada la estructura de gestión para la ejecución del proyecto. Es necesario enmarcarlo institucionalmente. Para ello, conviene hacer figurar las siguientes cuestiones:

- ✓ Organigrama: donde aparezca señalado el proyecto dentro de la organización ejecutante y cómo se inserta en la misma.

- ✓ Manual de procedimientos: en el que se indica cómo desempeñar el trabajo y cuáles son las normas y procedimientos de carácter técnico y administrativos que se han de seguir para llevar a cabo las actividades y tareas.
- ✓ Funciones del personal del proyecto: quién es el responsable y de qué parte del trabajo.
- ✓ Relaciones e interacciones del personal: determinar los niveles de autoridad y jerarquía, las relaciones de comunicación e información, las relaciones de consulta y asesoría, etc.
- ✓ Modalidades y mecanismos de coordinación: internos y externos.
- ✓ Sistemas de evaluación interna y seguimiento: responsabilidades y funciones, incluyendo la determinación de las formas y mecanismos de control operacional y supervisión técnica del personal.
- ✓ Canales de información: a quién hay que informar, qué tipo de información se le debe facilitar, en que soporte, con qué objetivo, y con qué frecuencia.

9. Indicadores de evaluación del proyecto.

Son los instrumentos que permiten medir la progresión hacia las metas propuestas. Nos permiten realizar una evaluación adecuada teniendo en cuenta los objetivos propuestos u las realizaciones concretas. Deben reunir las siguientes condiciones:

- ✓ Independencia: Cada meta debe tener un indicador propio.
- ✓ Verificabilidad: Que sea posible verificar o comprobar de forma empírica los cambios que se van produciendo con el proyecto.
- ✓ Validez: deben medir lo que se pretende medir. Deben reflejar los efectos del proyecto.
- ✓ Accesibilidad: establecimiento de indicadores cuya información necesaria (datos) se pueda obtener fácilmente.

10. Factores externos condicionales o pre-requisitos para el logro de los efectos e impacto del proyecto.

Los que aquí se denominan pre-requisitos para el logro de los efectos e impacto del proyecto, son los factores externos significativos sobre los cuales la administración o dirección del proyecto puede no tener ningún tipo de control, pero que resultan esenciales para el éxito del proyecto.

Estos factores están fuera del control del proyecto, pero deben producirse para que el proyecto tenga éxito y logre el efecto e impacto propuesto. Por ello es necesario que en el diseño se especifique claramente cuáles son esos factores externos de los que depende significativamente el éxito del proyecto. Estos deben ser:

- ✓ Realistas y bien fundamentados
- ✓ Precisos
- ✓ Completos.

Esquema general para el diseño de un proyecto

1. Denominación del proyecto.
2. Naturaleza del proyecto.
 - a. Descripción del proyecto.
 - b. Fundamentación o justificación.
 - c. Marco institucional
 - d. Finalidad del proyecto
 - e. Objetivos
 - f. Metas
 - g. Beneficios
 - h. Productos
 - i. Localización física y cobertura especial
3. Especificación operacional de las actividades y tareas a realizar.
4. Métodos y técnicas a utilizar.
5. Determinación de los plazos o calendario de actividades.
6. Determinación de los recursos necesarios.
 - ✓ Humanos
 - ✓ Materiales
 - ✓ Técnicos
 - ✓ Financieros
 - ✓ Estructura Financiera
 - ✓ Calendario financiero
7. Cálculo de los costos de ejecución o elaboración del presupuesto.
8. Estructura organizativa y de gestión del proyecto.
9. Indicadores de evaluación del proyecto.
10. Factores externos condicionales o pre-requisitos para el logro de los efectos e impacto del proyecto.

DIPLOMADO DE PROGRAMACION WEB

Programar Sistemas Web y Aplicaciones de escritorio con bases de datos:

Página web con páginas dinámicas	Carro de Compras Registro de usuarios Consultas de data Foro, Chat, Solicitudes Buscadores Sesiones para los usuarios login y password
Sistemas para escritorio	Programas administrativos Programas control de Inventario Programas control de clientes Calculadoras especializadas Programa de control Educativo Tutoriales Interactivos Juegos interactivos
Aplicaciones para celulares	Publicidad para empresas Concursos Juegos Calendarios Block de Notas especializadas Aplicaciones para SMS

DIPLOMADO DE DISEÑO DIGITAL

Diseñar material publicitario con herramientas de Diseño Gráfico:

Revista Digital
Calendarios
Afiches y Gigantografías
Volantes, Folletos y Dípticos
Papelería Corporativa: hoja membretada, sobres, tarjetas de presentación
Infografías
Estampados para franelas, gorras, mouse pad
Videos composición para empresas o de temas libres

DIPLOMADO DE TECNOLOGIA WEB

Desarrolla Páginas web, presentaciones y animaciones:

Páginas Web, diagramación, contenido y animaciones
Presentaciones multimedia
Aplicaciones Web
Boletines Web
Animaciones para TV y Web

DIPLOMADO DE MERCADEO WEB

Desarrolla Campañas de Mercadeo Web con estrategias y herramientas de publicidad

Campañas en Redes Sociales
Campañas en Buscadores
Email y SMS Marketing
Contenido Inteligente Redes Sociales
Canales de Vídeo personalizados
Blog Educativos, Sociales, Corporativos, Económico o Político
Desarrollo de Publicidad Impresa en distribución local
Concursos para mercadear productos o servicios
Juego para mercadear productos o servicios

