****

**ANTEPROYECTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES**

**MANUFACTURA INTEGRADA**

INGENIERÍA INDUSTRIAL

OCTAVO SEMESTRE

PRESENTA:

**JUAN PÉREZ**

**123430984309**

**PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. 7 DE JULIO 2016**

**Índice de Contenido**

[**1. Nombre y Objetivo del Proyecto**](#_Toc434569634)

[**2. Delimitación**](#_Toc434569635)

[2.1 Alcances](#_Toc434569636)

[2.2 Limitantes.](#_Toc434569637)

[**3. Objetivos**](#_Toc434569638)

[3.1 General](#_Toc434569639)

[3.2 Específicos.](#_Toc434569640)

[**4. Justificación**](#_Toc434569641)

[**5. Cronograma de Actividades**](#_Toc434569642)

[5.1 Descripción Detallada de las Actividades escritas en su cronograma](#_Toc434569643)

[**6. Información de la Empresa**](#_Toc434569644)

[6.1 Datos relevantes de la empresa, organismo o dependencia que justifiquen el desarrollo del proyecto.](#_Toc434569645)

1. **Nombre y Objetivo del Proyecto**
2. **Delimitación** 
   1. **Alcances:** Es la trascendencia de la investigación, indica hasta dónde se logrará el avance del trabajo durante el periodo de la estadía puntualiza las partes específicas sobre las que trabajarás. Debemos pensar, concretamente hasta dónde llegaremos con nuestra investigación.
   2. **Limitantes**: Delimitar es señalar claramente, los distintos aspectos del problema, en cuanto a su factibilidad, y confiabilidad, técnica, teórica, metodológica, ética, cultural, social, temporal, espacial, administrativa y económica.
3. **Objetivos** 
   1. **General:** Debe responder al problema de investigación y a lo que se pretendió lograr con la investigación
   2. **Específicos**:Deben responder a las preguntas subordinadas, relacionados con los elementos básicos de la tesis (fundamentación teórica, metodología, propuestas, etc.), pueden expresar propósitos específicos para resolver un problema; profundizar en una explicación teórica o desarrollar una nueva explicación sobre situaciones empírica.
4. **Justificación**

Es aquella parte en la que se expondrá, basándose en argumentos, el **por qué es importante** el proyecto a realizar. Estos argumentos pueden sustentarse en los beneficios (directos o indirectos) que se obtendrán una vez que tu proyecto esté completado. También se puede exponer en función del impacto. ¿Qué cambiará tu investigación? Esto se redacta en presente, cuando se enumera la importancia, y en futuro, cuando se habla de impacto y beneficios.

1. **Cronograma de Actividades (EMPRESA Y ESCUELA)**
   1. **Descripción Detallada de** **las Actividades escritas en su cronograma.**
2. **Información de la Empresa**

**6.1 Datos relevantes de la empresa, organismo o dependencia que justifiquen el desarrollo del proyecto.**

**INSTRUCCIONES DE REDACCIÓN, FORMATO Y ESTRUCTURA.**

El documento, debe ser redactado todo en forma impersonal (tercera persona del singular; por ejemplo: se hace, se define, se definió).Se debe respetar la ortografía y las reglas gramaticales.

Aún en las mayúsculas, se debe conserva el uso de tildes. El punto de los signos dobles, como los de interrogación y exclamación tiene el mismo efecto que el punto solo, en consecuencia después del signo se debe iniciar con mayúscula, a excepción de los dos puntos en los que no aplica. El punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos y los puntos suspensivos se escriben siempre sin dejar un espacio de separación con respecto a la palabra o el signo que los antecede. Después de punto seguido se deja un espacio y de punto aparte una interlínea.

* El tipo de letra debe ser Arial de tamaño de 12 puntos para el texto normal del documento. Interlineado de 1.5 líneas y párrafos justificados.
* Los márgenes del documento deberán ser: Izquierdo 3 cm., Superior, Inferior y Derecho 2.5 cm.
* El uso de colores solo se permitirá para las figuras, tablas o gráficas que ameriten ser incluidas en el documento; pero de ninguna manera como parte del texto del mismo.
* Todos los títulos y subtítulos deberán ir alineados a la izquierda.
* Se debe dejar una línea en blanco entre el título y el primer párrafo del texto.
* Deberá quedar una línea en blanco entre un título de segundo o menor nivel y el último renglón del párrafo anterior.
* No deberán dejarse títulos viudos; es decir, se deberá poner especial atención en NO dejar títulos solos al final de una página, para comenzar con su texto correspondiente en la siguiente página.
* Entre un párrafo y otro, debe quedar un renglón en blanco.
* Debe evitarse el dejar líneas viudas y líneas huérfanas. Una línea es viuda cuando la primera línea de un párrafo queda sola al final de una página. Una línea es huérfana, cuando la última línea de un párrafo queda sola al inicio de una página.
* Toda tabla, figura o gráfica deberá ser clara, favorecer al fácil entendimiento del documento, y cada una de ellas deberán ser elaboradas con un formato profesional acorde al tipo de documento que se está elaborando.