ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES
AÑO 2026

Pautas para la realización del Trabajo Final Grupal

Durante el desarrollo del cursado de la asignatura los/as estudiantes deberán desarrollar una propuesta integral de gestión de un proyecto civil, industrial, de telecomunicaciones, agrícola, educacional, minero, organizacional, social, de servicio o cualquier otro cuya tipología y alcance sea evaluada y avalada por la cátedra

Para este trabajo deberán constituir equipos de trabajo conformados por no más de siete estudiantes, pudiendo ser integrados por estudiantes de distinta especialidad.

Aclaraciones:
Las pautas establecidas son referenciales y tienen como principal objetivo establecer parámetros generales del mencionado trabajo, debiendo, cada equipo, adecuar las mismas a las particularidades de los proyectos.
Para el trabajo los alumnos deberán aplicar los conocimientos, técnicas y herramientas presentadas en las distintas clases.
Los docentes de la cátedra orientarán a los equipos en los aspectos generales del trabajo grupal y atenderán consultas específicas de aplicación para cada tema.

1. **Definición y descripción del Proyecto.**
   - 1.1. Documento de inicio del proyecto (Acta de Constitución, contrato o documento afín). Título del proyecto. Aspectos directrices establecidos por el sponsor.
   - 1.2. Descripción completa del proyecto. Antecedentes. Exclusiones. Documentación de respaldo.
   - 1.3. Descripción del contexto (ubicación, entorno, infraestructura, área de influencia, etc.).
   - 1.4. Organización a cargo. Descripción general. Responsable.
   - 1.5. Fases o etapas a gestionar.
   - 1.6. Ampliación de la información de inicio. Restricciones. Supuestos.
   - 1.7. Interesados o involucrados. Identificación. Clasificación. Requisitos. Matriz de rastreabilidad de requisitos.

2. **Alcance del proyecto. Configuración. Gestión del alcance del proyecto**
   - 2.1. Producto del proyecto. Descripción detallada del/los productos, servicios y/o entregables del proyecto. Documentación de respaldo (si corresponde).
   - 2.2. Alcance del proyecto. Definición del alcance. Estructura de Desglose del Trabajo (EDT). Diccionario de la EDT.
   - 2.3. Cambios en el alcance. Pautas de evaluación y aprobación. Comunicación y formalización.

3. **Gestión del plazo. Planificación y Control del Proyecto**
   - 3.1. Programa Maestro del proyecto. Hitos principales.
   - 3.2. Diagrama de red.
   - 3.3. Actividades. Secuencia. Duración. Programa de actividades. Carta Gantt. Recursos críticos.

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES
AÑO 2026

3.4. Control de avance. Indicadores. Modalidad. Periodicidad. Comunicación.

4. Gestión de costos. Estimación y presupuesto del proyecto. Control de Costos

4.1. Estimación de costos del proyecto (indicar metodología y error de estimación).
4.2. Presupuesto de costos. Curva de gastos acumulada del proyecto. Identificación de costos relevantes.
4.3. Capital de trabajo. Financiamiento.
4.4. Control de costos del proyecto. Modalidad. Indicadores. Actualización de presupuesto. Comunicación.

5. Gestión de los Recursos del proyecto

5.1. Identificación de los recursos requeridos por el proyecto. Estructura organizacional. Conformación Equipo de GP.
5.2. Matriz de Responsabilidades. Competencias necesarias.
5.3. Evaluación de desempeño. Indicadores.

6. Gestión de aprovisionamientos. Adquisiciones. Contratos.

6.1. Definición de los suministros y adquisiciones requeridas por el proyecto (productos/insumos/equipos/servicios). Relevancia. Plan de aprovisionamiento.
6.2. Para 2 (dos) de las adquisiciones más relevantes (producto y servicio), definir tipo de contrato, identificar la documentación básica contractual y establecer el proceso de convocatoria y asignación del contrato.
6.3. Identificación y descripción de los mecanismos para la evaluación, selección, seguimiento y control de proveedores y/o contratistas (críticos).
6.4. Presentar propuesta que permita evitar o mitigar conflictos y/o reclamos (contrato, comunicación, mecanismos de resolución de conflictos, etc.).

7. Gestión de la Calidad del proyecto

7.1. Elegir y justificar elección de dos paquetes de trabajo de la EDT: uno de gestión (p. ej., compras y contrataciones, control de avance, gestión de cambios) y uno del producto (p. ej., estructura de hormigón, instalación eléctrica).
7.2. Para cada paquete elegido, implementar Plan de Calidad, definiendo actividad a inspeccionar, métrica de calidad, criterio de aceptación, frecuencia, documento de referencia, registro a generar, nivel de inspección de cada parte involucrada.
7.3. Estimar los costos de prevención e inspección de los paquetes de trabajo seleccionados.
7.4. Estimar los posibles costos de falla interna en el caso que no se hubieran planificado acciones de prevención y evaluación.
7.5. Estimar los posibles costos de falla externa del punto 7.4 en el caso en que no se hubieran detectado de forma interna.

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES
AÑO 2026

8. Gestión de las comunicaciones

8.1. Definición de las comunicaciones del proyecto (qué comunicar, cómo, cuándo, quién es responsable, etc.). Canales de comunicación.
8.2. Mecanismos de comunicación del proyecto. Responsables. TI de apoyo a las comunicaciones.
8.3. Desempeño de las comunicaciones. Indicadores. Controles.

9. Gestión de Riesgos del proyecto

9.1. Identificación de los principales riesgos del proyecto. Descripción. Justificación.
9.2. Matriz de riesgos. Para los 3 riesgos positivos más relevantes, realizar una evaluación cualitativa de la probabilidad y el impacto. Ídem para los 3 riesgos negativos más críticos (o priorizados).
9.3. Alternativas de respuesta para los riesgos seleccionados (positivos, negativos).
9.4. Identificación de posibles riesgos secundarios y remanentes. Reserva contingencias.
9.5. Establecer mecanismos de seguimiento y control de los riesgos seleccionados.

10. Gestión de la integración del proyecto. Seguimiento y control Cierre

10.1. Conformar Plan de Dirección del Proyecto (considerando desarrollos anteriores).
10.2. Establecer mecanismo de Seguimiento y Control. Periodicidad. Indicadores. Responsabilidades.
10.3. Cambios. Proponer mecanismo de Control de Cambios para el proyecto.
10.4. Actividades de Cierre del Proyecto (administrativo y de gestión): disposición de recursos, informe final, disposición de documentos.

Entrega del trabajo

Se realizará en las fechas establecidas en el cronograma P2 elaborado por la cátedra, considerando:

- Entrega de informe completo en formato digital, dos formatos de presentación:
    - Presentación del trabajo y sus anexos en formato cerrado (.pdf o imágenes)
    - Presentación del trabajo y sus anexos en formato editable original (.docx, .xlsx, .mpp, .pptx, etc.)
- Coloquio grupal con nota individual.

Equipo de cátedra

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES
AÑO 2026

ANEXO

Requisitos para la presentación del trabajo en formato digital:

1- Utilizar la siguiente estructura de carpetas y nomenclatura:

- 2026_GRUPO_NN_ENTREGA_FINAL
  - GRUPO_NN_INFORME (debe contener los pdf o imágenes)
    - GRUPO_NN_INFORME.pdf
    - GRUPO_NN_ANEXO_01.pdf
    - GRUPO_NN_ANEXO_NN.pdf
    - Etc.
  - GRUPO_NN_EDITABLES (debe contener los editables)
    - GRUPO_NN_INFORME.docx
    - GRUPO_NN_PLANILLA_01.xlsx
    - GRUPO_NN_PLANILLA_NN.xlsx
    - GRUPO_NN_PROJECT_01.mpp
    - Etc.

2- Codificar, nombrar y ordenar correctamente todos los archivos, informe y anexos que correspondan en cada una de las carpetas.