

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. Componentes de calidad del proyecto (producto/gestión). Objetivos de calidad. Organización. Responsabilidades.
 - 7.2. Aspectos de gestión de la calidad vinculada al RRHH, insumos (insumos clave, mecanismos de inspección y control, almacenamiento y entrega, etc.), maquinaria y equipos (criticidad, disponibilidad, mantenimiento). Herramientas para la calidad. Costos de calidad. Indicadores de desempeño.
 - 7.3. Identificación, seguimiento y control de procesos y actividades críticas para la calidad. Tipo y frecuencia de controles/inspecciones. Responsables. Documentos de respaldo.
- 8. Gestión de las comunicaciones**
- 8.1. Definición de las comunicaciones del proyecto (qué comunicar, cómo, cuándo, quién es responsable, etc.). Canales de comunicación.

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES

AÑO 2026

- 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.