**EVALUACIÓN FINAL**

**(GESTIÓN DE PROYECTOS)  
2025-00**

**Deberán leer detenidamente cada una de las indicaciones de la evaluación con la finalidad de cumplir con todos los puntos solicitados.**

**CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO / PROYECTO:**

* Actividad Grupal - Máximo 05 participantes por grupo.
* Se debe registrar los apellidos y nombres de los estudiantes en orden alfabético por apellido paterno.
* No se considerará calificación para aquellos miembros del grupo que no estén en la lista de integrantes.
* Todos los integrantes de grupo tienen responsabilidad por la actividad calificada enviada independientemente de si esta fue dividida en partes por el mismo grupo
* Es trabajo de todo el grupo velar por que la actividad calificada sea elaborada bajo los criterios de ética y buenas prácticas académicas de la institución.
* Si el grupo tuviera dudas con respecto a lo solicitado en uno o varios puntos deberá comunicarlo oportunamente al docente para que la duda sea aclarada en un plazo prudente y puedan cumplir con los plazos de entrega de la actividad.
* Es responsabilidad exclusiva del grupo subir adecuadamente el documento solicitado corroborando que sea el correcto y que se haya cargado sin errores a la plataforma ISIL+.
* NO SE REVISARÁN LAS EVALUACIONES ENTREGADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.

**CONSIDERACIONES DEL ENTREGABLE**

* La presentación de este trabajo se hace a través de un informe escrito.
* El trabajo debe estar ordenado en cuanto a forma y fondo.
* Si se van a incluir imágenes de referencia en la actividad, deberán revisar que estén colocadas de manera ordenada y alineadas al texto. No colocar imágenes de mucho peso o gran tamaño.
* El trabajo debe mostrar los puntos solicitados en el mismo orden en el que se han solicitado.
* Las fuentes de información utilizadas deben ser citadas utilizando las normas APA.
* El trabajo debe contener una carátula que contenga el nombre del curso, el NRC, el título del trabajo, el nombre del docente, los nombres de los integrantes del grupo y el periodo de estudio.

1. **INTEGRANTES**

| **APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS ESTUDIANTES:** | **PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:** | **CORREO ELECTRÓNICO:** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **FINALIDAD / OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD**

Medir el nivel de comprensión de los participantes sobre la documentación esencial en la gestión de proyectos.

Permitir a los participantes demostrar su capacidad para identificar y aplicar la documentación adecuada en diferentes fases del proyecto.

Fomentar la comprensión de por qué cada tipo de documento es crucial para el éxito del proyecto y la gestión efectiva de recursos.

Promover el desarrollo de habilidades analíticas y críticas al evaluar qué documentos son necesarios en situaciones específicas.

Equipar a los participantes con el conocimiento necesario para gestionar proyectos de manera más efectiva en el futuro, mejorando su preparación profesional.

1. **INSTRUCCIONES DE LA ACTIVIDAD**

Con base en el Acta de Constitución del Proyecto y el Plan de Gestión de Alcance previamente elaborados, se solicita que elabores e incorpores los siguientes documentos:

1. **Plan de Gestión de Cronograma**: Detalla las actividades necesarias para cumplir con el alcance del proyecto, incluyendo la secuenciación de actividades, estimaciones de duración y la elaboración de un cronograma visual.
2. **Plan de Gestión de Presupuesto**: Estima los costos asociados a cada actividad del proyecto, creando una estructura de desglose de costos y un presupuesto total. Incluye un plan de control para el monitoreo de los costos a lo largo del proyecto.

Asegúrate de que todos los documentos estén alineados y sean coherentes entre sí.

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS** | **PUNTAJE** |
| El documento presenta una organización clara y lógica, con secciones bien definidas y un flujo coherente de información. | **5** |
| La información presentada en el Plan de Gestión de Cronograma y el Plan de Gestión de Presupuesto es precisa, relevante y está alineada con el alcance del proyecto. | **5** |
| Se emplean adecuadamente herramientas y técnicas de gestión de proyectos, como diagramas de Gantt para el cronograma y estructuras de desglose de costos para el presupuesto. | **5** |
| El documento está bien presentado, con un formato profesional, uso adecuado de gráficos y tablas, y una redacción clara y concisa. | **5** |
| **TOTAL** | **20** |