Pauta Informe Final

1. **Resumen ejecutivo[[1]](#footnote-1):**
   * 1. Contexto (un párrafo).
     2. Qué se hizo (un párrafo).
     3. Por qué y cómo se hizo (un párrafo).
     4. Qué se logró (un párrafo).
2. **Introducción:**
   1. Contexto de la empresa.
      1. ¿A qué se dedica y dónde?
      2. ¿Por qué esta empresa?
   2. Contexto del problema.
      1. ¿Cuál es el problema que existe (principal síntoma)?
      2. ¿Cuánto cuesta ese problema (pérdidas o costo de oportunidad)?
      3. ¿Cuáles son las causas de ese problema?
      4. ¿Qué explica que es relevante resolver este problema/oportunidad?
      5. ¿Por qué es una oportunidad para el grupo resolver el problema?
3. **Objetivos:** 
   1. Objetivo general (solo un objetivo SMART[[2]](#footnote-2)).
      1. Mejorar el principal síntoma.
   2. Objetivos específicos.
      1. Mejorar los indicadores que miden las causas.
      2. Mejorar indicadores secundarios (opcional).
   3. Medidas de desempeño (alineados con los objetivos).
      1. ¿Qué *indicadores* se van a medir para saber si los objetivos se cumplieron?
      2. ¿Cómo se debe medir cada *indicador*?
4. **Estado del arte:**
   1. Marco teórico.
      1. ¿Cómo se está resolviendo actualmente el problema?
      2. ¿Cómo se está resolviendo este tipo de problema en la industria y literatura?
      3. ¿Qué herramientas y/o métodos hay para resolver el problema?
   2. Alternativas de solución.
      1. ¿Qué soluciones que se concluyen del marco teórico son factibles para la empresa?
      2. ¿Bajo qué criterios se escoge la solución propuesta a desarrollar?
5. **Solución:**
   1. Metodologías.
      1. ¿Qué metodologías se aplicarán para desarrollar cada objetivo?
      2. ¿Cuáles son las etapas para desarrollar la solución?
   2. Solución alcanzada (descripción de la solución creada).
      1. ¿Cómo funciona la solución desarrollada (foco en lo técnico e ingenieril)?
      2. ¿Cómo se implementó la solución?
6. **Resultados:**
   1. Resultados (Análisis de los resultados obtenidos por la solución).
      1. ¿Qué resultados se obtuvieron luego de la implementación?
   2. Impacto (Análisis de la medición de los indicadores que miden el desempeño).
      1. ¿Es positivo o negativo el impacto de los resultados? ¿Por qué?
      2. ¿Cuál es el impacto económico, social y medioambiental del proyecto?
      3. ¿Cuál es el impacto a los procesos y trabajadores de la empresa?
      4. ¿Cuál es el valor del proyecto?
7. **Conclusión:**
   * 1. ¿Qué verdades se pueden obtener del análisis de los resultados?
     2. ¿Cómo se ven afectados los objetivos frente a los resultados?
8. **Discusión:**
   * 1. ¿Cuáles son los mayores logros y el valor agregado de estos?
     2. ¿Qué dificultades tuvieron?
     3. ¿Qué faltó?
     4. ¿Qué se recomienda mejorar en el futuro?
9. **Referencias[[3]](#footnote-3):**
   * 1. Estándar APA[[4]](#footnote-4).
10. **Anexos[[5]](#footnote-5):**
    * 1. Separar anexos por subcapítulos (no poner solo imágenes sin descripción).
      2. Introducir o describir lo que se expone en los anexos.

1. No se considera dentro del máximo de palabras. [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.mindtools.com/pages/article/smart-goals.htm> [↑](#footnote-ref-2)
3. No se considera dentro del máximo de palabras. [↑](#footnote-ref-3)
4. Puede revisar como se debe citar y referenciar en APA acá: <https://apastyle.apa.org/> [↑](#footnote-ref-4)
5. No se considera dentro del máximo de palabras. [↑](#footnote-ref-5)