# Plantilla-Guía del Informe Técnico Capstone

La presente guía muestra los elementos claves para presentar el informe técnico CAPSTONE en los programas de pregrado de la Escuela de Administración, los títulos son tentativos y se puedan ajustar de acuerdo con los requerimientos propios de cada CAPSTONE.

# Introducción

En esta sección se sugiere incluir los siguientes elementos: contexto de la situación de CAPSTONE, situación o problemática que se analizará, los objetivos del CAPSTONE, la justificación desde lo teórico y práctico, métodos se utilizan en su desarrollo, beneficios para la empresa y/o organización, alcance, limitaciones y/o supuestos utilizados para desarrollar el CAPSTONE, y demás elementos necesarios para una mayor comprensión de la situación abordada. Finalice con un párrafo que indique la estructura del documento. En general, una buena introducción puede presentarse en máximo 3 páginas.

# Descripción de la situación organizacional en el que se enmarca CAPSTONE (Contexto)

Recuerde que estos títulos son sólo orientativos, se debe trabajar la estructura y subdivisiones que se requieran teniendo en cuenta las características del proyecto CAPSTONE y las recomendaciones del profesor. La guía es solo una orientación para el documento base para el desarrollo de CAPSTONE. Además, se recomienda anonimizar el nombre de la compañía, firma u organización donde se desarrolla el CAPSTONE y/o si se requiere revisar cómo se gestionarán los datos confidenciales dentro de este documento.

En esta sección se debe explicar y describir el CAPSTONE desde lo teórico y la situación organizacional que se presenta, lo cual podría incluir: características del entorno, descripción de la organización donde se desarrolla el CAPSTONE, características de la compañía, firma o negocio, programa y/o características administrativas y/o de gestión de la empresa u organización que se utiliza en el estudio y si aplica describir y definir los supuestos y referentes teóricos que se trabajaran para el desarrollo del CAPSTONE.

# Descripción de las características de CAPSTONE.

En esta sección debe describir en que consiste el CAPSTONE que se desarrollará en la empresa. La sección es clave ya que permite establecer el alcance de CAPSTONE, cómo contribuirá a la empresa y porqué es importante el desarrollo del proceso situación problema en el proyecto, las competencias del estudiante para detectar el problema que requiere de un análisis de la organización y establecer sus causas para dar opciones, estrategias y/o soluciones que permitan mejorar la gestión y/o resolver problemas organizacionales.

En promedio esta sección podría incluir entre 2 y 3 páginas, en cuanto es una de las partes claves del informe técnico.

# Descripción del método y/o estrategia que utilizará para desarrollar CAPSTONE.

En esta sección se deben describir las técnicas o métodos a utilizar para desarrollar el proyecto CAPSTONE, determinando como se obtendrán cifras, datos, situaciones, síntomas, etc. Además, se debe explicar cuál es el método y/o estrategia y/o ruta metodológica que se utilizará para generar la solución por ejemplo recolección de información primaria y/o secundaria, consulta a expertos, evaluación técnico-económica, análisis multicriterio, etc. Para ello, puede utilizar las herramientas aprendidas durante la maestría. Esta sección puede tener máximo 3-5 páginas.

# Descripción de los resultados de CAPSTONE

Esta sección describe los resultados de CAPSTONE basado en la ruta metodológica propuesta, en cuanto a las oportunidades que ofrecen, sus fortalezas, beneficios, limitantes, restricciones, requerimientos, costos, entre otros.

Se busca explicar en detalle los resultados de CAPSTONE y cómo se apoyan en los conceptos y teorías de la administración, los negocios, el marketing, etc. Esta sección en promedio debería tener de 5 a 15 páginas.

# Recomendaciones para la implementación de CAPSTONE

En esta sección se debe describir las recomendaciones y si aplica el plan de implementación de los resultados de CAPSTONE respondiendo preguntas de qué, quién, cómo, cuándo, porqué, para qué, etc. Si aplica se pueden incluir temas presupuestales, análisis costo beneficio, riesgos por no implementar, capacidad de implementación, restricciones que se puedan presentar, análisis de impacto potenciales, plan de ruta, recomendaciones, entre otros. Esta sección se puede desarrollar en 3-5 páginas.

# Conclusiones

En esta sección se retoma el objeto central de CAPSTONE, de qué manera se cumplió el objetivo propuesto y, si es el caso, la pregunta que dio origen al trabajo realizado. Se resaltan los aportes que el trabajo hace a la organización y los eventuales aportes que el trabajo hace a nivel conceptual, teórico, metodológico y práctico.

Se plantean igualmente los alcances (hasta dónde va el trabajo) y limitaciones del estudio (hasta dónde no va el trabajo). Se proponen algunas vías futuras que el (los) autor(es) logra(n) vislumbrar tras realizar su trabajo y ciertas posibilidades de desarrollo de los hallazgos o de su utilidad en otras organizaciones. Esto, por ejemplo, a través de la puesta en marcha de nuevas investigaciones o de la aplicación de la solución, haciendo las adaptaciones correspondientes, en esos otros contextos. Como se observa, este apartado no se ocupa de sintetizar el texto, pues de eso se encargó la sección de resumen (*abstract*). En este espacio no se usan referencias bibliográficas, ya que en las conclusiones se presentan aspectos que resultan directamente, de manera global, del trabajo realizado, de elementos que provienen del autor y de su investigación aplicada y no de obras de terceros. Este apartado podría tener en promedio de 3 a 5 páginas.

# **Referencias**

 Se deben incluir todas las referencias de los estudios citados en el trabajo, siguiendo el estilo APA.

# Anexos (opcional).