

INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE OCCIDENTE

Departamento de Electrónica, Sistemas e Informática
Desarrollo Tecnológico y Generación de Riqueza Sustentable

PROYECTO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (PAP)



ITESO, Universidad
Jesuita de Guadalajara

PAP4N01A PROGRAMA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGIA I

HP INC, Las Fuentes

PRESENTA

Alumno: PABLO AVALOS VELASCO

Carrera: Licenciatura en Finanzas

Profesor PAP: Juan Manuel Islas Espinoza, PMP®

Tlaquepaque, Jalisco, mayo 2026

ÍNDICE

REPORTE PAP.....	2
Presentación Institucional de los Proyectos de Aplicación Profesional.....	2
Resumen	3
1. Introducción	4
1.1 Antecedentes.....	4
1.2 Justificación	4
1.3 Objetivos.....	5
1.4 Contexto	5
1.5 Inventario de Competencias	6
1.6 Plan Educativo	7
1.7 Entregables.....	7
1.8 Involucrados	8
2. Desarrollo del Proyecto	9
2.1 Administración del Proyecto	9
2.2 Sustento Teórico y Metodológico.....	9
2.3 Objetivos del Proyecto.....	9
2.4 Descripción del Proyecto.....	10
2.5 Plan de Trabajo.....	10
2.6 Equipo de Trabajo	11
2.7 Plan de Comunicaciones	11
2.8 Plan de Calidad.....	11
2.9 Seguimiento y Control	12
2.10 Cierre del Proyecto	12
3. Resultados del Trabajo Profesional	16
3.1 Productos Obtenidos.....	13
3.2 Estimación del Impacto	13
4. Reflexiones del alumno	15
4.1 Aprendizajes Profesionales	15
4.2 Aprendizajes Sociales	15
4.3 Aprendizajes Éticos	16
4.4 Aprendizajes Personales	17
4.5 Tareas Aprendidas	17

5. Conclusiones	19
6. Bibliografía y Anexos (<i>solo en caso de ser necesarios</i>)	20

REPORTE PAP

Presentación Institucional de los Proyectos de Aplicación Profesional

Los Proyectos de Aplicación Profesional (PAP) son una modalidad educativa del ITESO en la que el estudiante aplica sus saberes y competencias socio-profesionales para el desarrollo de un proyecto que plantea soluciones a problemas de entornos reales. Su espíritu está dirigido para que el estudiante ejerza su profesión mediante una perspectiva ética y socialmente responsable.

A través de las actividades realizadas en el PAP, se acreditan el servicio social y la opción terminal. Así, en este reporte se documentan las actividades que tuvieron lugar durante el desarrollo del proyecto, sus incidencias en el entorno, y las reflexiones y aprendizajes profesionales que el estudiante desarrolló en el transcurso de su labor.

Resumen

Durante el periodo PAP, el objetivo del proyecto es ofrecer el apoyo del área Legal de HP Inc. para optimizar los archivos de Excel que utiliza el equipo, con el fin de mejorar su eficiencia, consistencia y confiabilidad en el trabajo diario. La optimización se enfocará en estandarizar la estructura de los archivos, reducir tareas manuales repetitivas y minimizar errores derivados de versiones, fórmulas o procesos no documentados.

El alcance del trabajo incluye: (1) levantamiento y comprensión de los Excels clave utilizados por el área Legal, identificando flujos de trabajo, dependencias y puntos de fricción; (2) definición de un estándar de organización (nombres, control de versiones, diseño de hojas, validaciones y reglas de uso); (3) mejora de desempeño y mantenibilidad mediante limpieza de fórmulas, simplificación de cálculos, uso correcto de tablas, validación de datos y protección de celdas críticas; (4) documentación breve de cada archivo optimizado y entrega de una guía de uso para asegurar adopción; y (5) transferencia de conocimiento con el equipo para habilitar mantenimiento futuro.

El proyecto no incluye rediseño de procesos legales ajenos al uso de Excel ni la implementación de herramientas fuera de Microsoft Excel, salvo que se identifique una necesidad mínima y autorizada por el área.

1. Introducción

Durante el periodo PAP, del 19 de enero de 2026 al 18 de mayo de 2026, participaré en un proyecto dentro de HP Inc. orientado a apoyar al área Legal mediante la optimización de los archivos de Excel que utiliza para actividades operativas y de control. El trabajo se enfocará en mejorar la eficiencia, estandarización y confiabilidad de los archivos, reduciendo tareas manuales repetitivas y minimizando riesgos de error derivados de versiones, fórmulas o estructuras no uniformes. Las actividades se desarrollarán conforme a los acuerdos establecidos con la Coordinación PAP-DESI y con el líder técnico asignado en la organización.

Antecedentes

Organización huésped: HP Inc.

Ramas tecnológicas principales: soluciones de cómputo, tecnologías de impresión y gestión documental, y servicios/soluciones empresariales orientados a productividad y operación.

Productos y/o servicios: equipos de cómputo y periféricos; soluciones de impresión; servicios y soporte para clientes; y soluciones para entornos empresariales y productividad.

Misión/valores sociales (síntesis): la organización se enfocará en la innovación, la mejora continua y la colaboración para entregar resultados de calidad, operando de forma responsable.

Tipos de clientes y mercados: atenderá clientes de consumo y corporativos (p. ej., manufactura, finanzas, servicios, sector público y PYMES) con presencia en mercados globales.

1.1 Justificación

Me motivaré a invertir mi esfuerzo en este PAP porque me permitirá aplicar y fortalecer habilidades de análisis, estructuración de información y mejora de herramientas de trabajo en un entorno corporativo real, con impacto directo en la eficiencia del área Legal. El proyecto se relacionará con mi formación al requerir control de calidad de datos, estandarización, documentación y seguimiento de entregables, además de comunicación clara con usuarios internos. Esta experiencia

se alinearán con mis intereses profesionales al acercarme a prácticas de mejora continua y trabajo interáreas.

Esfuerzo semanal: dedicaré 30 horas por semana (6 horas diarias, 5 días a la semana). Adicionalmente, consideraré tiempo de capacitación y preparación paralela dentro de la jornada para asegurar entregables con la calidad esperada.

1.2 Objetivos

Propósitos de la empresa huésped al realizar proyectos PAP como este:

HP Inc. buscará impulsar el desarrollo de talento y fortalecer la colaboración con el entorno académico mediante proyectos que aporten valor a áreas internas. En este caso, el propósito se orientará a mejorar la eficiencia operativa del área Legal a través de la estandarización, reducción de reprocesos y fortalecimiento del control en herramientas de trabajo utilizadas de forma recurrente.

Mis objetivos personales (conocimientos y experiencias):

Durante mi participación buscaré desarrollar experiencia práctica en optimización de Excel con enfoque profesional, mejorando estructura, controles y mantenibilidad de archivos utilizados por usuarios internos. También buscaré fortalecer habilidades de levantamiento de requerimientos, priorización de mejoras, documentación de cambios, comunicación ejecutiva y entrega de soluciones sostenibles que puedan mantenerse en operación después del cierre del periodo.

1.3 Contexto

Departamento o área operativa:

El PAP corresponderá al área Legal (y, de ser aplicable, a su operación y soporte administrativo/operativo).

Tipo de proyecto:

Participaré en un proyecto de Apoyo a Áreas Operativas / Mejora de Procesos, enfocado en la optimización de herramientas internas (archivos de Excel) para su uso recurrente.

Rol y funciones como estudiante PAP:

Mi rol será Intern. Desempeñaré funciones como:

Levantar información y comprender el flujo de uso de los archivos clave.

Identificar puntos de fricción (errores frecuentes, tareas manuales, duplicidades, versiones).

Estandarizar estructura y reglas de uso (formato, nombres, hojas, tablas, validaciones).

Optimizar fórmulas y cálculos (simplificación, consistencia, mantenibilidad).

Implementar controles (validación de datos, protección de celdas críticas, instrucciones).

Documentar cambios y elaborar guía breve de uso.

Realizar pruebas con usuarios y ajustes finales antes de entrega.

Recursos y facilidades de apoyo disponibles (3 a 5):

Acceso a herramientas de trabajo autorizadas (Microsoft Excel / Microsoft 365) y plataformas colaborativas internas.

Acompañamiento del líder técnico para seguimiento, prioridades y validación.

Acceso controlado a los archivos base y a la información necesaria para comprender el proceso (según permisos).

Espacios de capacitación interna (políticas, compliance, seguridad de información y procesos).

Retroalimentación periódica de usuarios clave del área para pruebas y adopción.

1.4 Inventario de Competencias

Materia	PAP1 DESI	Semestre	2026P			
Profesor	Juan Manuel Islas	Horario:	Lun-Jue	16-18		
Alumno:	Pablo Avalos Velasco	Carrera:	Lic. En Finanzas			
Empresa:	HP Inc.					
Proyecto:	Apoyo en area legal.					
Inventario de Competencias						
No.	Competencia	Req	Adq	GAP	Obj	Prior
1	Apoyo en actividades administrativas del área legal.	4	4	0	5	5
1.1	Manejo y optimización de exceles usados por el área.	4	4	0	5	5

1.6 Plan Educativo

Materia	PAP1 - DESI	Semestre	2026P																			
Profesor	Juan Manuel Islas	Horario:																				
Alumno:	Pablo Avalos Velasco	Carrera:	LF																			
PAP:	PAP1 DESI																					
Empresa:	HP Inc																					
Plan de Actividades																						
No.	Actividad Educativa	Tipo Actividad	Total Hrs	Fecha Inicio	Fecha Termina	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Obj
1	Optimización de exceles	Autoestudio	z	27/01/26	27/04/26																	
1.1	Uso de formulas de excel para optimizar	Autoestudio	5	27/01/26	27/04/26																	
1.2	Conexión entre varios exceles para información	Autoestudio	5	27/01/26	27/04/26																	

1.7 Entregables

Durante el periodo PAP produciré entregables enfocados en la optimización y adopción de los Excels del área Legal. Consideraré el nivel de detalle permitido por el acuerdo de confidencialidad y validaré con mi líder técnico qué elementos pueden documentarse de forma explícita.

Entregables previstos:

Diagnóstico inicial de archivos priorizados (inventario básico, riesgos, pain points y oportunidades).

Propuesta de estandarización (estructura, reglas de uso, convenciones de nombres y control de versiones).

Excels optimizados (versión mejorada de los archivos priorizados con controles y validaciones).

Documentación breve por archivo (qué cambió, cómo se usa, consideraciones y mantenimiento).

Guía general de buenas prácticas para el área (uso consistente, validaciones, protección, orden).

Registro de pruebas y ajustes (validación con usuarios, hallazgos y correcciones).

Cierre ejecutivo del periodo (resumen de entregables, estatus y recomendaciones).

1.8 Involucrados

Los involucrados serán las personas y grupos interesados en los resultados del proyecto, ya sea porque participarán en la definición, gestión, producción, patrocinio o aprobación de los entregables, o porque se verán impactados directa o indirectamente por los cambios.

Involucrados principales (sin nombres):

Área interna solicitante: área Legal (usuarios recurrentes de los archivos).

Usuarios clave: responsables de procesos y dueños funcionales de los Excels optimizados.

Líder del proyecto / líder técnico: responsable de dirección, prioridades y validación de entregables.

Miembros del equipo de trabajo: colaboradores internos que aportarán requerimientos y retroalimentación.

Rol del alumno: Intern (ejecución, análisis, optimización, documentación y soporte a adopción).

Coordinación PAP-DESI: seguimiento académico y cumplimiento del marco del programa.

2. Desarrollo del Proyecto PAP

Durante el desarrollo del PAP se administrará el proyecto conforme a prácticas formales de gestión interna, respetando los acuerdos de confidencialidad firmados con la organización huésped. En paralelo, se dará seguimiento a mi Proyecto de Desarrollo Educativo, alineando actividades técnicas con el fortalecimiento de competencias profesionales.

2.1 Administración del Proyecto

Distribución aproximada de horas (Total estimado: 480 horas)

PROCESO	Num. Aprox. Horas
INICIO	40
PLANEACIÓN	70
EJECUCIÓN	290
SEGUIMIENTO Y CONTROL	60
CIERRE	20
TOTAL	480

2.2 Sustento Teórico y Metodológico

El proyecto se sustentará en principios de mejora continua de procesos, estandarización operativa y control de calidad de información. Se aplicarán buenas prácticas en modelado y estructuración de datos en Excel, incluyendo normalización básica, validación de datos, control de versiones, documentación funcional y reducción de reprocesos.

A nivel metodológico, la organización utilizará lineamientos internos para producción y validación de entregables. Para el seguimiento del proyecto se emplearán prácticas de monitoreo periódico alineadas a enfoques ágiles de gestión, exclusivamente para dar seguimiento y control a avances, sin que estas constituyan la metodología técnica de construcción de los entregables.

2.3 Objetivos del Proyecto

Objetivos principales:

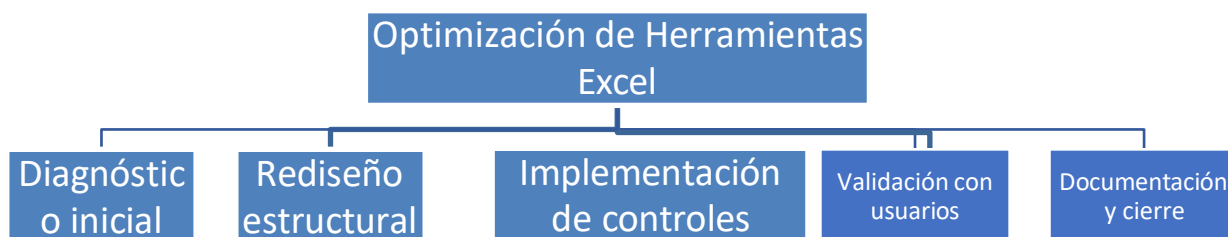
Estandarizar la estructura de los archivos Excel utilizados por el área Legal.

Reducir errores operativos derivados de fórmulas, versiones y captura manual.

Implementar controles y validaciones para mejorar confiabilidad.

Documentar reglas de uso para asegurar sostenibilidad.

Mejorar eficiencia en procesos recurrentes del área.



2.4 Descripción del Proyecto

El PAP formará parte de una iniciativa interna de mejora operativa del área Legal. No constituirá un proyecto externo independiente, sino un módulo de optimización enfocado en herramientas internas.

Las actividades estarán orientadas a producir mejoras operativas recurrentes, dando soporte a procesos específicos que se ejecutan de forma periódica dentro del área. Los entregables estarán diseñados para fortalecer la operación diaria y no para generar un producto comercial externo.

2.5 Plan de Trabajo

Competencias clave

No. Competencia	Nivel Inicio	Nivel Objetivo	Prioridad
1 Excel avanzado (modelado y validaciones)	2	3	A
2 Análisis y estructuración de datos	2	3	A
3 Documentación de procesos	1	3	A
4 Gestión del tiempo	2	3	M
5 Comunicación profesional	2	3	M
6 Cumplimiento y políticas internas	2	3	M

Se dará seguimiento semanal mediante una gráfica tipo Gantt (16 semanas), donde se visualizarán: diagnóstico, rediseño, implementación, pruebas y cierre.

2.6 Equipo de Trabajo

Rol	Responsabilidad
Legal Manager	Definir prioridades, validar entregables y autorizar cambios.
Team Manager	Proporcionar requerimientos y validar funcionalidad.
Team	Alinear mejoras con procesos internos.
Intern PAP (yo)	Analizar, optimizar, documentar y dar soporte a adopción.

2.7 Plan de Comunicaciones

Emisor	Mensaje	Receptor	Medio	Frecuencia
Intern	Avance semanal	Manager	Reunión / Teams	s
Intern	Versión optimizada	Team	Archivo compartido	q
Manager	Retroalimentación	Intern	Reunión / Teams	s
Intern	Evidencia académica	Profesor PAP	Plataforma académica	m

2.8 Plan de Calidad

Quién Entrega	Entregable	Quién Inspecciona	Criterios de Aceptación	Siguiente Paso
Intern	Excel optimizado	Manager	Funcionalidad correcta, sin errores de fórmula, validaciones activas	Pruebas con usuario
Intern	Documentación	Manager	Claridad y aplicabilidad	Liberación interna
Intern	Informe final	Manager	Cumplimiento de alcance	Cierre de etapa

2.9 Seguimiento y Control

El equipo realizará sesiones periódicas de revisión con el líder técnico para evaluar avances, cumplimiento de fechas y posibles ajustes al alcance. Se analizarán desviaciones, causas de retrasos y acciones correctivas. Se registrarán compromisos y nuevas prioridades según necesidades operativas.

Con la Coordinación PAP y el Profesor PAP se dará seguimiento mediante entregas parciales, revisión del proyecto educativo y validación del reporte final. Se ajustarán actividades académicas cuando sea necesario para mantener alineación entre desarrollo profesional y cumplimiento del programa.

2.10 Cierre del Proyecto

Al concluir el periodo PAP, se realizará una entrega formal de los archivos optimizados y su documentación correspondiente. Se validará que los entregables cumplan con alcance, tiempo y calidad definidos.

Asimismo, participaré en una sesión de retroalimentación individual con el líder técnico para evaluar desempeño, áreas de mejora y aportaciones realizadas. La evaluación institucional será gestionada por la Coordinación PAP conforme al procedimiento establecido.

3. Resultados del Trabajo Profesional

3.1 Productos Obtenidos

Durante mi participación en el PAP en HP Inc., los cinco entregables principales que produje y que están siendo utilizados o serán utilizados por el área Legal son:

1. Diagnóstico de archivos Excel del área Legal: documento que consolida el inventario de archivos clave, hallazgos de estructura, riesgos operativos, dependencias y oportunidades de mejora identificadas en la fase inicial del proyecto.
2. Archivos Excel optimizados: versiones mejoradas de los archivos prioritarios del área, con fórmulas depuradas, tablas estructuradas, validaciones de datos, protección de celdas críticas y controles implementados para reducir errores operativos.
3. Estándar de organización documental: guía interna que establece convenciones de nombres de archivos y hojas, estructura de pestañas, reglas de control de versiones y criterios de diseño para asegurar consistencia entre los archivos del área.
4. Guía de buenas prácticas para el área Legal: documento de referencia que documenta el uso correcto de cada archivo optimizado, los controles implementados, las instrucciones de mantenimiento y las reglas para evitar errores frecuentes.
5. Informe ejecutivo de cierre: resumen de entregables producidos, estatus final, hallazgos más relevantes y recomendaciones para el mantenimiento y evolución futura de los archivos del área.

3.2 Estimación del Impacto

Los entregables producidos serán utilizados de forma recurrente por el equipo del área Legal de HP Inc. México en sus operaciones diarias de control y seguimiento. La optimización de los archivos Excel tendrá un impacto directo en la reducción de errores operativos y en el tiempo invertido en tareas repetitivas de captura y verificación manual.

En el corto plazo, el área Legal dispondrá de herramientas más confiables, estandarizadas y documentadas, lo que reducirá la curva de aprendizaje para nuevos integrantes y facilitará la continuidad operativa ante cambios en el equipo. En el mediano plazo, la adopción de los estándares establecidos contribuirá a una mayor

consistencia en la información gestionada, fortaleciendo el control interno y la trazabilidad de los procesos legales administrativos.

El impacto trasciende el uso individual, ya que los criterios de estandarización y las buenas prácticas documentadas pueden replicarse en otras áreas de la organización que enfrenten problemáticas similares con sus herramientas de trabajo. De esta manera, el proyecto contribuye no solo a la eficiencia del área Legal, sino también a una cultura de orden, calidad de datos y mejora continua dentro de HP Inc.

4. Reflexiones del alumno

4.1 Aprendizajes Profesionales

A lo largo de mi participación en el PAP, las competencias que desarrollé de manera más significativa fueron las siguientes:

En cuanto a competencias técnicas, fortalecí de forma notable mi dominio de Excel avanzado: aprendí a diseñar estructuras de datos normalizadas, a implementar validaciones de datos robustas, a optimizar fórmulas complejas para mejorar su mantenibilidad y a utilizar tablas estructuradas de forma correcta. También desarrollé habilidades de documentación técnica de procesos, un área en la que tenía experiencia limitada antes del PAP. El trabajo con usuarios reales me permitió aprender a levantar requerimientos de forma efectiva, identificar puntos de fricción operativos y traducirlos en soluciones concretas.

En el ámbito de competencias blandas, la experiencia en HP Inc. fortaleció mi capacidad de comunicación profesional con usuarios internos de distintos niveles jerárquicos, así como mi habilidad para gestionar el tiempo y priorizar entregables en un entorno con múltiples demandas. Aprendí a adaptar el lenguaje técnico al contexto del usuario y a presentar avances de forma clara y ejecutiva.

Una situación que me sorprendió fue la complejidad y el volumen de información que el área Legal gestiona a través de herramientas aparentemente simples como Excel. Esto me reveló que la brecha entre una herramienta bien configurada y una deficientemente estructurada puede tener un impacto operativo muy significativo. También observé que en entornos corporativos reales, la documentación y la transferencia de conocimiento son tan importantes como la solución técnica en sí misma.

Me considero capaz, con la preparación adquirida durante el PAP, de participar activamente en proyectos similares de mejora de procesos y de asumir responsabilidades de análisis, optimización y documentación en entornos corporativos. Con un poco más de experiencia en gestión de proyectos de mayor alcance, estaré en condiciones de dirigir iniciativas de esta naturaleza de forma autónoma.

4.2 Aprendizajes Sociales

La contribución del proyecto al entorno social se da principalmente a través de la mejora de la eficiencia operativa del área Legal de HP Inc., una empresa con presencia global y con impacto en el mercado laboral y económico de la región.

El proyecto benefició principalmente al equipo del área Legal como grupo directo de usuarios, al reducir la carga de trabajo manual y los riesgos de error en sus procesos cotidianos. Indirectamente, también beneficia a otros departamentos que interactúan con el área Legal y que dependen de la calidad y oportunidad de la información que esta genera. Aunque los entregables no constituyen bienes públicos en sentido estricto, los estándares y buenas prácticas documentados tienen el potencial de ser referenciados y adaptados en otros contextos organizacionales.

A nivel económico, la mejora en la eficiencia operativa del área se traduce en un mejor aprovechamiento del tiempo del equipo, lo que contribuye de manera marginal pero real a la productividad general de la empresa. Esta experiencia me permitió comprender cómo proyectos de mejora interna, aunque no generen un producto visible al exterior, tienen un valor económico concreto medible en horas de trabajo recuperadas y errores evitados.

La participación en este PAP cambió mi visión sobre el trabajo en entornos corporativos: pude constatar que la tecnología, incluso en sus formas más cotidianas, puede ser un vehículo real de mejora para las personas que la utilizan día a día.

4.3 Aprendizajes Éticos

La dimensión ética de esta experiencia estuvo presente desde el inicio, al firmar acuerdos de confidencialidad con HP Inc. y asumir la responsabilidad de manejar información sensible del área Legal con discreción y criterio. Actuar con honestidad en cada entregable implicó documentar con precisión los hallazgos reales, incluso cuando señalaban vulnerabilidades o deficiencias en los archivos existentes, sin omitir información relevante por comodidad o para evitar incomodidades.

Encuentro una fuerte concordancia entre mis valores personales —honestidad, responsabilidad, mejora continua y respeto hacia las personas— y los valores corporativos que HP Inc. promueve en su operación. No identifiqué conflictos de interés relevantes durante el proyecto; sin embargo, en algunas situaciones fue necesario priorizar el criterio del área sobre mis propias recomendaciones técnicas, lo cual me enseñó a equilibrar la autonomía profesional con el respeto hacia las decisiones organizacionales.

En cuanto al uso de inteligencia artificial, la utilicé como herramienta de apoyo para la redacción de documentación y la búsqueda de mejores prácticas, siempre validando los resultados con criterio propio y sin delegar la responsabilidad del entregable a la herramienta. Esto me llevó a reflexionar sobre la importancia de mantener la autoría intelectual y el juicio crítico en el uso de estas tecnologías, especialmente en contextos que manejan información confidencial.

Después de esta experiencia, tengo claro que mi profesión debe ejercerse con un compromiso permanente con la integridad, la precisión y el impacto real sobre las personas y organizaciones a las que sirvo. El contexto en el que me desempeñé me confirmó que los valores éticos no son un complemento de la competencia técnica, sino su fundamento.

4.4 Aprendizajes Personales

Esta experiencia aportó a mi vida personal una mayor madurez y confianza en mis propias capacidades. El hecho de integrarme a un entorno corporativo real, con responsabilidades concretas y expectativas profesionales, me llevó a desarrollar una mayor disciplina en la gestión de mi tiempo y en la forma en que asumo compromisos.

En mi relación con familia y amigos, noté que comencé a comunicarme de manera más estructurada y a plantear ideas con mayor claridad. La exposición cotidiana a reuniones profesionales y a la necesidad de presentar avances de forma ejecutiva influyó en mi forma general de expresarme y de escuchar activamente a otros.

La experiencia del PAP me dio elementos valiosos para conocerme mejor: confirmé que trabajo bien en entornos estructurados con objetivos claros, que tengo facilidad para analizar problemas complejos y simplificarlos, y que disfruto del trabajo que tiene un impacto tangible en las personas. También identifiqué áreas de mejora, como la tendencia a profundizar demasiado en el análisis antes de comenzar a ejecutar, algo que buscaré balancear mejor en proyectos futuros.

En definitiva, el PAP me acercó a la vida profesional real de una forma que ninguna clase podría haber replicado, y eso representa un hito importante en mi desarrollo personal y académico.

4.5 Tareas Aprendidas

a.- Cuáles son los factores, las acciones y/o las actitudes que influyeron favorablemente para que se dieran los resultados exitosos de tu proyecto (tuyas, líder, equipo). El propósito de numerarlas es que los reconozcas y documentes lo que debes repetir en ocasiones futuras en tu desempeño profesional y personal.

b.- Cuales fueron las situaciones, las acciones y/o las actitudes que pudieron realizarse de una mejor manera, y que influyeron de manera importante (tuyas, líder, equipo) para que los resultados del proyecto no se dieran con la calidad, la oportunidad, a los

costos previstos. Esta revisión te servirá para no te pase desapercibido y tengas cuidado en ocasiones y proyectos futuros.

Los factores que influyeron favorablemente en los resultados del proyecto fueron: la comunicación abierta y constante con el líder técnico del área, que permitió ajustar prioridades de forma ágil y sin fricciones; la disposición de los usuarios clave del área Legal para compartir información y validar avances; y mi compromiso personal con la calidad de cada entregable, que me llevó a realizar pruebas exhaustivas antes de presentar versiones finales. También resultó clave la organización personal desde el inicio del proyecto: definir un plan de trabajo con hitos claros me permitió mantener el control del avance aun cuando surgieron ajustes en el alcance. Estos son factores que repetiré conscientemente en proyectos futuros.

Las situaciones que pudieron haberse gestionado mejor incluyen la estimación del tiempo necesario para documentar los cambios realizados en cada archivo: subestimé esta tarea en las primeras semanas, lo que generó cierta acumulación de trabajo hacia el final de algunas etapas. Aprendí que la documentación debe realizarse de forma paralela a la ejecución, no como una tarea separada al final. Asimismo, en las primeras sesiones de levantamiento de requerimientos con los usuarios, me habría beneficiado preparar guías de preguntas más estructuradas para obtener información más precisa desde el inicio y reducir iteraciones posteriores. Tener esto en mente en futuros proyectos me permitirá ser más eficiente desde la fase de diagnóstico.

5. Conclusiones

Inicialmente, conviene que menciones algunas experiencias o situaciones inesperadas que surgieron durante tu experiencia PAP, y te dejaron enseñanzas más allá de los aspectos técnicos, y que crees que te acompañarán en situaciones futuras en tu desarrollo personal y profesional.

Además, este ejercicio permitirá que revises tus reflexiones con el Profesor PAP para enriquecerlo y complementarlo a fin de preparar tu "Presentación Final Pública y Oral", la elaboración del Poster de tu PAP, donde podrás enfatizar los puntos de tu mayor interés para exponerlo ante el grupo, invitados y las autoridades académicas que nos acompañen ese día.

Finalmente, es importante que valores el grado de satisfacción personal que sientes al término de esta etapa, considerando la relación entre el reto que represento, el esfuerzo que te exigido para lograr tus objetivos, y los resultados que obtuviste.

La participación en este Proyecto de Aplicación Profesional representó una de las experiencias más formativas de mi trayectoria universitaria. A lo largo de los meses de trabajo en HP Inc., no solo apliqué y consolidé conocimientos técnicos adquiridos en el aula, sino que me enfrenté a la complejidad real de los entornos corporativos: la necesidad de equilibrar calidad y oportunidad, de comunicar con claridad a distintos interlocutores y de tomar decisiones bajo condiciones de incertidumbre.

Una de las enseñanzas más inesperadas fue descubrir el impacto que puede tener la mejora de herramientas aparentemente simples sobre la eficiencia y la confianza operativa de un equipo. Esta constatación me llevó a valorar de manera distinta el trabajo de soporte y optimización interna, que suele pasar desapercibido pero que sostiene el funcionamiento cotidiano de las organizaciones.

El proceso de documentar reflexiones, aprendizajes y resultados en este reporte fue también en sí mismo un ejercicio de consolidación: me obligó a mirar hacia atrás con criterio, a identificar patrones de éxito y áreas de mejora, y a articular con claridad lo que esta experiencia significó para mi formación.

Concluyo esta etapa con un alto grado de satisfacción personal. El reto fue exigente, el esfuerzo fue constante y los resultados obtenidos superaron mis expectativas iniciales. Me llevo no solo competencias técnicas y profesionales, sino también una mayor claridad sobre el tipo de profesionista que quiero ser: riguroso, comprometido con el impacto real de mi trabajo y orientado al servicio de las personas y organizaciones con quienes colabore.

6. Bibliografía y Anexos *(solo en caso de ser necesarios)*