Formulación y Preparación de Proyecto

Evaluación de Proyecto

**Asignatura:** Preparación y evaluación de proyecto

**Sección:** 371

**Nombre del docente:** Carolita De La Luz Vergara

**Nombre de los integrantes del grupo:** Ivo Olivares Gutiérrez, Yerko Fuentes Jaime.

**Fecha de entrega** 16-04-2016

Contenido

[I. Elección de tipo de proyecto. 3](#_Toc6299038)

[II. Análisis de la viabilidad del proyecto. 3](#_Toc6299039)

[III. Alcance del proyecto. 3](#_Toc6299040)

[IV. Factibilidad de sistemas. 3](#_Toc6299041)

[V. Referencias bibliográficas 3](#_Toc6299042)

Una vez finalizado el informe, actualiza esta tabla de contenidos, ubicando el mouse sobre ella, y pulsando el botón derecho del mouse. Actualízala en su totalidad y déjela en una página independiente de la Introducción. Finalmente elimina este texto.

1. Elección de tipo de proyecto.
2. Determinación de la problemática a abordar.
3. Definición de la solución.
4. Análisis de la viabilidad del proyecto.
5. Análisis de viabilidad comercial.
6. Análisis de viabilidad técnica.
7. Análisis de viabilidad de gestión.
8. Análisis de viabilidad legal.
9. Alcance del proyecto.
10. Enunciado del alcance.
11. Fuera del alcance.
12. Definición y descripción de los entregables.
13. Estructura de desglose del trabajo.
14. Factibilidad de sistemas.
15. Factibilidad técnica.
16. Factibilidad implementaría.
17. Referencias bibliográficas

**Ejemplo de referencias bibliográficas (interlineado doble y sangría francesa):**

Audesirk T., Audesirk G., Byers, B. (2008). *Biología: La vida en la Tierra*. México: Pearson Educación.

Vargas, A. y Palacios, P. (2014). *Educación para la salud* [Monografía]. Recuperado de <http://site.ebrary.com/lib/inacapsp/reader.action?docID=11046190&ppg=3>

Aspectos de forma y estilo

1. Considere como guía el presente documento, y los siguientes elementos (puede ser modificado):

* Formato: tiene dos opciones para entregar el informe: documento de Word o convertirlo en PDF.
* Papel tamaño carta. Márgenes estándar (superior e inferior de 2,5 cm. izquierdo y derecho de 2,5 cm).
* Párrafos: alineación justificada, interlineado sencillo.
* Tipo de letra o fuente: Arial o Calibri (Cuerpo).
* Tamaño títulos: 14 y en negrita
* Tamaño subtítulos: 12 y en negrita.
* Tamaño textos: 11 normal.

**No olvides respetar las reglas ortográficas y de redacción**





1. Para realizar un listado de las fuentes bibliográficas utilizadas para la recopilación de información, con el título “Referencias bibliográficas”, según Norma APA 6° Edición. Se sugiere descargar la Guía para citas y referencias bibliográficas según Norma APA, en el sitio web de INACAP, en la Red de Bibliotecas:

<http://www.inacap.cl/tportalvp/red-de-bibliotecas-inacap>

Recopilar también distintos insumos gráficos (imágenes, fotos, diagramas, entre otros) que permitan complementar la información a presentar.

Una vez finalizado el informe, elimina las instrucciones y ejemplos.

Recuerda completar el pie de página y los datos de la portada con el nombre del Área académica y nombre de tu carrera.