



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN C-I
LICENCIATURA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES



9° “J”

MATERIA:

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

DOCENTE:

MTRO. CONDE ESCAROS ALEJANDRO

TAREA:

U2A1. ENSAYO DE INVESTIGACIÓN.

INTEGRANTES EQUIPO#04:

CRUZ GALDÁMEZ GUILLERMO ANTONIO - A190395

RICARDO DELGADO PASCACIO - A190370

DIELY LLUDIANA DIAZ DIAZ - A190554

DURANTES VERA ANGEL DAVID – A190380

GARCÍA GÓMEZ ALAN ALEXIS - A190373

JUÁREZ VÁZQUEZ JUAN DIEGO – A191250

TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS, A 24 DE AGOSTO DE 2023

Índice

Introducción.....	2
2. Estructura de proyectos	3
2.1 ¿Qué significa elaborar y diseñar proyectos?	3
2.2 Diferencias entre plan, programa y proyecto	4
2.3 Requisitos para la buena formulación de un proyecto	5
2.4 Formular la idea primaria	6
2.5 Determinación de la situación – problema – empresa	7
2.6 Organización de sus ideas	8
2.7 Enfocar la idea	9
2.8 Acotar la idea	9
2.9 Responder al qué, porqué, para qué, cuánto, cómo, dónde, quiénes, a.....	11
2.10 Formular la idea como un proyecto	12
2.11 Aplicar la metodología básica.....	13
2.12 Ejemplos de estructura de contratos	14
Conclusiones.....	17
Referencias	18

Introducción

Un proyecto se refiere a la planificación o creación de un conjunto de acciones que se deben llevar a cabo y a los recursos que se van a usar para lograr conseguir un fin determinado, cumpliendo ciertos objetivos concretos. Los proyectos son temporales por naturaleza, lo que significa por lo tanto tienen un inicio y un final definidos.

Por lo tanto, puede variar en tamaño y complejidad que va desde tareas simples hasta las iniciativas que involucran múltiples equipos y recursos. Los proyectos son fundamentales para realizar cambios, mejoras y nuevas iniciativas en diversos cambios como es la tecnología, la investigación, desarrollar un producto, etc. La gestión efectiva de proyectos implica el uso de diversas metodologías y herramientas que sean adecuadas para garantizar que se alcancen los objetivos establecidos. El estructurar un proyecto es muy fundamental por varias razones fundamentales que ayudan a tener éxito y eficiencia.

El establecer una estructura adecuada sirve para un marco de trabajo que permite la planificación, ejecución y control más efectivos. El estructurar un proyecto no solo es una buena práctica, sino que es esencial para asegurar que el proyecto avance de manera ordenada, también para alcanzar los objetivos deseados y se minimicen los riesgos y obstáculos.

2. Estructura de proyectos

La estructura de un proyecto es la forma en que se planifica, se administra y se controla el mismo. Es decir, es la base sobre la que girarán todos los engranajes que harán que el proyecto se ejecute según los parámetros establecidos.

Existen diversas metodologías que se usan de forma común para estructurar proyectos. Entre las más conocidas están la Waterfall, la Kanban, la Scrum o el método Agile.

Aunque puede variar según el tipo de proyecto, la industria y las preferencias de gestión. En la gestión de proyectos, existen diferentes enfoques y metodologías, como el enfoque tradicional de cascada y las metodologías ágiles, que pueden influir en cómo se establece y gestiona la estructura de un proyecto.

2.1 ¿Qué significa elaborar y diseñar proyectos?

Elaborar y diseñar proyectos son dos etapas fundamentales en el proceso de gestión de proyectos. Estas etapas implican la creación detallada y la planificación de cómo se llevará a cabo un proyecto desde su inicio hasta su conclusión. Veamos qué significa cada una de estas etapas:

1.- Elaborar un Proyecto: El proceso de elaborar un proyecto implica desarrollar una descripción clara y detallada del proyecto en función de los objetivos que se quieren lograr. Durante esta etapa, se definen los siguientes aspectos:

- **Objetivos del Proyecto:** Se establecen los resultados específicos que se espera lograr con el proyecto.
- **Alcance del Proyecto:** Se determina qué se incluirá y qué no se incluirá en el proyecto.
- **Recursos Necesarios:** Se identifican los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para ejecutar el proyecto.
- **Actividades y Tareas:** Se desglosa el proyecto en tareas más pequeñas y se establece una secuencia lógica para llevar a cabo esas tareas.

- **Cronograma:** Se crea un calendario que muestra cuándo se realizarán las diferentes tareas y actividades a lo largo del proyecto.
- **Presupuesto:** Se estima el costo total del proyecto, incluyendo los gastos asociados con los recursos y las actividades.
- **Riesgos Potenciales:** Se identifican los posibles obstáculos o riesgos que podrían afectar el éxito del proyecto y se planifican estrategias para mitigarlos.
- **Equipo de Proyecto:** Se define quiénes serán los responsables de las diferentes tareas y roles dentro del proyecto.

2.- Diseñar un Proyecto: La etapa de diseño del proyecto se enfoca en la creación de un plan más detallado y específico para cada aspecto del proyecto. Esto implica la elaboración de planes específicos y estrategias para abordar los aspectos clave del proyecto. Algunos elementos importantes en esta etapa son:

- **Diseño de Actividades:** Se elaboran planes detallados para cada tarea y actividad, incluyendo los recursos necesarios y los pasos precisos para su ejecución.
- **Diseño de la Estructura:** Se establece cómo se organizará el proyecto, cómo se comunicarán los miembros del equipo y cómo se tomarán decisiones.
- **Diseño de Contingencias:** Se planifican soluciones alternativas para posibles problemas o desafíos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto.
- **Diseño de Monitoreo y Control:** Se establecen los indicadores clave de rendimiento (KPIs) que se utilizarán para evaluar el progreso y se definen los mecanismos para monitorear y ajustar el proyecto según sea necesario.
- **Diseño de Entregables:** Se determina cómo se entregarán los resultados finales del proyecto y cómo se medirá su calidad.

2.2 Diferencias entre plan, programa y proyecto

Plan: Un plan es un conjunto detallado de acciones diseñadas para lograr un objetivo o un conjunto de objetivos específicos. En otras palabras, es una guía que establece qué se va a hacer, cómo se hará, cuándo se realizarán las acciones y qué recursos se requerirán. Los

planes son estratégicos y proporcionan una visión general de cómo se abordará una situación o un problema. Pueden cubrir diferentes escalas, desde planes estratégicos a largo plazo hasta planes operativos a corto plazo.

Programa: Un programa es una colección de proyectos relacionados y coordinados que se gestionan de manera conjunta para alcanzar objetivos comunes. Los proyectos dentro de un programa pueden estar vinculados por objetivos similares, recursos compartidos o un contexto similar. La gestión de programas implica la coordinación de múltiples proyectos para garantizar que se alineen con los objetivos estratégicos más amplios de una organización. Los programas tienden a ser más amplios y abarcar un horizonte temporal más largo que los proyectos individuales.

Proyecto: Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Los proyectos tienen objetivos específicos, cronogramas y presupuestos definidos. Se inician para abordar un problema o una oportunidad y se cierran una vez que se han logrado los objetivos establecidos. La gestión de proyectos implica planificación, ejecución, monitoreo y control de las actividades necesarias para cumplir con los objetivos del proyecto dentro de los límites de tiempo, costo y calidad establecidos.

2.3 Requisitos para la buena formulación de un proyecto

Para el desarrollo exitoso de un proyecto, es importante asegurar su viabilidad y efectividad, las cuales se mantienen durante todo el desarrollo. Sin embargo, es necesario poder formular y desarrollar bien proyectos. Para ello, se deben cumplir los requisitos necesarios para poder formularlo de una manera correcta.

Para completar el plan que nos llevará al diseño del proyecto, primero debemos identificar el componente principal requerido y evaluar su impacto. Estos requisitos para una buena formulación de un proyecto bien pensado y formulado deben incluir:

- Razones por las que se necesita realizar el proyecto (fundamentación).
- A qué fin contribuirá el logro de los objetivos del proyecto (finalidad).
- Qué se espera obtener del proyecto en caso de que tenga éxito (objetivos).

- A quién va dirigido el proyecto (beneficiarios directos) y quiénes afectará (beneficiarios indirectos).
- Qué debe producir el proyecto para crear las condiciones básicas que permitan la consecución del objetivo (productos).
- Con qué acciones se generarán los productos (actividades); cómo organizar y secuenciar las actividades;
- Qué recursos se necesitan para obtener el producto y lograr el objetivo propuesto (insumos);
- Quién ejecutará el proyecto (responsables y estructura administrativa).
- Cómo se implementará el proyecto (modos o tipos de operación).
- En cuánto tiempo se recibirán los productos y se alcanzarán las metas planificadas (calendario).
- Que factores externos que deben estar presentes para asegurar el éxito del proyecto (pre-requisitos).

En resumen, la formulación exitosa de un proyecto requiere una combinación de planificación sólida, comprensión profunda de las necesidades, gestión de recursos eficiente y un enfoque en la ejecución y evaluación continua. Cada uno de estos requisitos juega un papel crucial en la construcción de un proyecto que sea efectivo, eficiente y sostenible en el tiempo.

La formulación de un proyecto requiere una serie de pasos secuenciales y ordenados si se espera que realmente logre sus objetivos. Una vez definidos los requisitos anteriores, es necesario comenzar a crear un trabajo y plan de trabajo detallando las acciones y el tiempo estimado para su implementación. La planificación debe planificarse cuidadosamente, ya que este cronograma debe comunicarse regularmente al aceptar una propuesta.

2.4 Formular la idea primaria

El formular la idea primaria o también se le conoce como propuesta del proyecto es parte fundamental cuando se hace la planificación y el desarrollo de un proyecto nuevo. Esta etapa es importante por diversas razones:

- **Comunicación:** El tener una idea bien formulada ayuda a transmitir de manera efectiva sobre que es el proyecto hacia los colaboradores, interesados, el equipo de trabajo, así como también otras partes involucradas. El estar en constante comunicación ayuda a obtener más apoyo de lo necesario y también evitar los malos entendidos.
- **Claridad y enfoque:** Con la idea primaria se define el propósito y los objetivos que son fundamentales además deben ser de manera clara y concisa. Tiene el fin de ayudar a establecer un enfoque concreto para evitar la pérdida de recursos y esfuerzos en otras partes que no son relevantes para el proyecto.
- **Establecer objetivos:** la idea primaria permite establecer los objetivos específicos y que son medibles para el proyecto. Principalmente estos objetivos guían hacia las actividades y permiten evaluar el éxito y el progreso durante el tiempo que valla transcurriendo.
- El formular una idea primaria es el principal paso para cualquier tipo de proyecto, porque aquí se establecen las bases en donde se construirá y ejecutará el proyecto. La idea primaria proporciona claridad y cohesión ya que es parte fundamental para lograr tener éxito a la hora de tener iniciativa en un proyecto (Clavijero, 2021).

2.5 Determinación de la situación – problema – empresa

Se relaciona con la fase inicial de un proyecto, en donde se trata de entender el contexto, identificar diversos problemas y también para saber en qué posición se encuentra la empresa involucrada (Perez, 2016).

De una manera más específica se hace referencia a un enfoque de análisis que se utiliza en la formulación de proyectos o en la resolución de problemas de una empresa, por lo que a continuación se presenta una descripción de cada componente:

- **Situación:** se describe el contexto actual de cómo opera la empresa o proyecto, se detallan como son las tendencias, la industria, las condiciones económicas, el

mercado o cualquier otro factor que influya en la empresa. El comprender la situación es fundamental para poder tomar decisiones informadas.

- **Problema:** se trata de identificar que está sucediendo o la cuestión que se debe atender. Aquí puede ser una oportunidad que la empresa puede aprovechar o quizás un obstáculo que necesita superar. Tener definido el problema es esencial para enfocarse en los esfuerzos y recursos correctos.
- **Empresa:** El componente se centra en que la empresa u organización involucrada el problema, lo que implica analizar las capacidades, recursos, la estructura organizativa, la cultura etc. de factores internos que influyen de la forma en que se aborda el problema en este tipo de cuestiones.

La determinación de la situación- problema- empresa es un proceso que se analiza y comprende la situación actual en la que está posicionada una empresa e identificar los problemas que deben resolverse y las oportunidades a aprovechar para luego ser considerados los recursos y las capacidades de la empresa para abordar un problema u oportunidad de manera efectiva.

2.6 Organización de sus ideas

En muchas ocasiones, una simple idea puede convertirse en algo que pueda desde generar muchos ingresos, mejorar o facilitar ciertas actividades humanas o hasta marcar un antes y un después en la historia.

Para que este tipo de situaciones pueda generarse, es necesario convertir esa o esas ideas en un proyecto, es decir, trabajar en ella, invertirle tiempo y recursos. Aunque esto suene sencillo, no es cosa fácil, obviamente se tiene que llegar a una decisión de cual de un grupo de ideas es la más factible y que tan factible es, para ello, es necesario llevar un proceso en el cual se puedan recoger, comprender y mejorar dichas ideas. En dicho proceso se incluye la implementación de la estrategia, los procesos y la medición.

Sin estos procesos, las ideas pueden circular o pasar desapercibidas sin siquiera llevar a cabo la práctica de alguna de ellas.

En una empresa, las ideas pueden provenir de cualquiera de las diferentes áreas que la conforman y en cualquier situación, pueden ser comentarios de clientes, sugerencias de productos, sugerencias del personal o de talleres de innovación. Se lleva una mejor organización de estas ideas cuando se incorpora en un marco sistemático que analiza y da prioridad a la mejora de esas ideas en conjunto.

2.7 Enfocar la idea

Para realizar el enfoque de alguna idea para un proyecto o la mejora de este mismo es necesario la realización de una serie de pasos los cuales ayudan a desarrollarla y llevarla por buen camino.

- Tener claramente identificada la necesidad que piensa resolver o mejorar esa idea.
- Tener definida la propuesta que dará valor a esa idea.
- Tener identificado el público, sector o área objetivo.
- Llevar a cabo el desarrollo de prototipos.
- Realizar pruebas.
- Establecer una estructura legal adecuada.
- Desarrollar ciertos tipos de estrategia de acuerdo a lo que ofreces con tu idea (estrategias de marketing, promoción, producción, entre otros).
- Al ser aplicada la idea, es necesario llevar a cabo un monitoreo de los resultados y mantener una mejora continua.

2.8 Acotar la idea

Consiste en delimitar el tema de investigación, describiendo de manera precisa los límites, es decir, hasta donde llega nuestro interés. Para ello, debes conocer a fondo el tema, al menos a grandes rasgos, y en general. Es importante definir si el tema es de tu interés o para la sociedad, por eso ten en cuenta que deberás construir una delimitación que pueda responder a tu objetivo final, se puede realizar preguntas para llegar a resultado eficaz.

Una vez que conozcas el tema en general se busca la forma de reducir la información más importante, de tal manera que sea fácil de manipular. Además, con la delimitación se ahorra tiempo.

- **Al acotar la idea de un proyecto:**

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Objetivos claros:**

Definir los objetivos específicos que se pretenden lograr.

- **Alcance:**

Determinar qué actividades, tareas y entregables formarán parte del proyecto y cuáles quedarán excluidos.

- **Restricciones:**

Identificar cualquier restricción que pueda afectar el proyecto, como restricciones de tiempo, presupuesto, recursos humanos o tecnológicos.

- **Entregables:** Definir los productos o resultados tangibles que se entregarán al finalizar el proyecto.

- **Exclusiones:**

Especificar qué aspectos no se abordarán en el proyecto.

- **Criterios de éxito:**

Establecer los criterios que se utilizarán para evaluar si el proyecto ha sido exitoso o no. Estos criterios deben ser cuantificables y verificables.

- **Stakeholders:**

Identificar a todas las partes interesadas en el proyecto y comprender sus expectativas y necesidades. Esto ayuda a asegurarse de que el proyecto esté alineado con sus requerimientos.

- **Riesgos:**

Evaluar posibles riesgos y desafíos que puedan surgir.

- **Planificación temporal:**

Establecer un cronograma realista que indique los plazos para cada fase y actividad.

- **Comunicación:**

Comunicar la idea acotada del proyecto a todos los involucrados para asegurarse de que haya un entendimiento común.

2.9 Responder al qué, porqué, para qué, cuánto, cómo, dónde, quiénes, a quiénes, con qué se va a realizar, con qué se va a costear

Estas preguntas clave son esenciales para definir con precisión los detalles de un proyecto.

- ¿Qué? Se describe detalladamente cuál es el propósito del proyecto. Explica claramente qué se va a lograr y qué actividades específicas se llevarán a cabo.
- ¿Por qué? Explica las razones detrás del proyecto. ¿Cuál es la necesidad o problema que intentas resolver? ¿Qué beneficios se esperan obtener al completar el proyecto? Se debe hacer la justificación y aclarar la importancia del proyecto.
- ¿Para qué? A partir de los objetivos del proyecto. ¿Qué metas específicas se pretenden alcanzar? Estas metas deben ser coherentes con la justificación.
- ¿Cuánto? Se indica los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto. Desde luego, también puede referirse a la magnitud del proyecto en términos de tamaño, alcance o impacto.
- ¿Cómo? Describiendo el enfoque que se utilizará. Detalla las etapas, las actividades y los procesos que se seguirán para alcanzar los objetivos.
- ¿Dónde? Especifica el lugar físico, puede ser un lugar geográfico.
- ¿Quiénes? Identifica los roles y responsabilidades de las personas que participarán en el proyecto.
- ¿A quiénes? Menciona quiénes serán los beneficiarios del proyecto. Esto puede incluir individuos, comunidades, organizaciones u otros grupos.
- ¿Con qué se va a realizar? Describe las herramientas, recursos tecnológicos y equipos necesarios, esto puede incluir hardware y software.
- ¿Con qué se va a costear? Detalla el presupuesto estimado. Esto incluye los costos asociados con recursos humanos, materiales, equipos, tecnología, capacitación y cualquier otro gasto relacionado.

2.10 Formular la idea como un proyecto

La formulación de un proyecto se refiere al proceso de convertir una idea abstracta en un conjunto estructurado de objetivos, acciones, recursos y plazos definidos para lograr un objetivo específico. Esto implica tomar una visión inicial o concepto y transformarla en un plan concreto que pueda ser implementado y gestionado de manera efectiva.

Este proceso generalmente implica los siguientes pasos:

- **Definir el objetivo:**

Identificar claramente qué se espera lograr con el proyecto.

- **Planificación:**

Desarrollar un plan detallado que describa cómo se alcanzarán los objetivos.

Recursos:

Determinar los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto, incluidos aspectos como el presupuesto, el personal, el tiempo y los materiales.

- **Cronograma:**

Establecer una línea de tiempo para las diferentes etapas del proyecto, desde el inicio hasta la finalización.

- **Gestión de riesgos:**

Identificar posibles obstáculos o desafíos que podrían surgir durante la ejecución del proyecto y planificar cómo abordarlos.

- **Asignación de responsabilidades:**

Definir quiénes serán los responsables de cada tarea o actividad dentro del proyecto. Esto garantiza que todos tengan claridad sobre sus roles y responsabilidades.

- **Seguimiento y control:**

Monitorear el progreso del proyecto a lo largo del tiempo para asegurarse de que se esté avanzando según lo planeado.

- **Comunicación:**

Establecer canales de comunicación efectivos para mantener informados a todos los involucrados sobre el estado del proyecto, los logros y los desafíos.

- **Evaluación:**

Al finalizar el proyecto, se debe realizar una evaluación para medir hasta qué punto se lograron los objetivos y analizar los aspectos que podrían mejorarse en futuros proyectos.

Finalmente, el formular una idea como un proyecto implica transformar una visión en un plan concreto y detallado que permita llevar a cabo las acciones necesarias para lograr un objetivo específico de manera eficiente y efectiva.

2.11 Aplicar la metodología básica

La metodología básica para la elaboración de un proyecto sigue una serie de pasos secuenciales, los cuales ayudarán a planificar y ejecutar una idea de manera estructurada. Existe una guía o pasos para poder elaborar una metodología básica y sencilla para la elaboración de un proyecto:

- **Identificación del Problema u Oportunidad:**
Define claramente cuál es el problema que se desea resolver o la oportunidad que se desea aprovechar con el proyecto.
- **Análisis y Diagnóstico:**
Se realiza un análisis detallado de la situación actual relacionada con el problema u oportunidad.
- **Definición de Objetivos y Metas:**
Se establece objetivos claros y medibles para el proyecto.
- **Diseño de Estrategia y Planificación:**
Se crea una estrategia que describa cómo se alcanzarán los objetivos.
- **Desarrollo del Plan de Acción:**
Se elabora un plan detallado de las acciones específicas que deberán llevarse a cabo.
- **Ejecución del Proyecto:**
Pasa a la acción y comienza a implementar el plan que se a diseñado.
- **Seguimiento y Control:**
Se monitorea regularmente el progreso del proyecto.

- **Comunicación y Coordinación:**

Se establece canales de comunicación efectivos para mantener a todas las partes interesadas informadas sobre el progreso del proyecto y cualquier cambio.

- **Evaluación y Mejora:**

Al finalizar el proyecto, se evalúa si se lograron los objetivos y metas establecidos.

- **Cierre del Proyecto:**

Se concluye formalmente el proyecto, asegurándose de que todas las tareas se hayan completado y de que se cumplan los requisitos.

De otra manera, esta metodología es una guía general la cual puede adaptarse según las necesidades específicas de un proyecto y una organización. La clave es mantener una planificación sólida, una comunicación efectiva y un enfoque constante en los objetivos y resultados esperados.

2.12 Ejemplos de estructura de contratos

Estructura de Proyecto de Desarrollo de Software:

I.Introducción y Objetivos

- Descripción del proyecto.
- Objetivos y metas.
- Alcance del proyecto.

II.Análisis y Diseño

- Requisitos del sistema.
- Diseño arquitectónico.
- Diseño detallado.

III.Implementación

- Codificación del software.
- Pruebas unitarias.

IV.Pruebas

- Pruebas de integración.
- Pruebas de sistema.
- Pruebas de aceptación.

V.Despliegue

- Plan de despliegue.
- Instalación y configuración.

VI.Documentación

- Documentación técnica.
- Manuales de usuario.

VII.Mantenimiento

- Actualizaciones y mejoras.
- Solución de problemas.

Estructura de Proyecto de Investigación:

I.Introducción y Planteamiento del Problema

- Contexto de la investigación.
- Pregunta de investigación.
- Justificación y relevancia.

II.Revisión de la Literatura

- Resumen de investigaciones previas.
- Brechas y limitaciones en la literatura.

III.Metodología

- Enfoque de investigación (cualitativo, cuantitativo, mixto).
- Diseño de investigación.
- Recopilación de datos.

IV.Análisis de Datos

- Procesamiento de datos.
- Análisis estadístico (si es aplicable).

V.Resultados y Discusión

- Presentación de resultados.
- Interpretación y discusión de los hallazgos.

VI. Conclusiones y Recomendaciones

- Respuesta a la pregunta de investigación.
- Implicaciones y recomendaciones.

VII. Referencias Bibliográficas

- Listado de fuentes utilizadas.

Estructura de Proyecto de Planificación de Eventos:

I. Conceptualización del Evento

- Idea y objetivo del evento.
- Tema y enfoque.

II. Planificación Inicial

- Presupuesto y recursos.
- Selección de fecha y lugar.
- Definición de audiencia.

III. Logística

- Gestión de proveedores.
- Plan de actividades y horarios.
- Gestión de invitados.

IV. Marketing y Promoción

- Estrategia de marketing.
- Promoción en redes sociales.
- Diseño de materiales promocionales.

V. Ejecución del Evento

- Preparativos finales.
- Coordinación de actividades.
- Atención a los asistentes.

VI. Evaluación

- Retroalimentación de los asistentes.
- Evaluación del éxito del evento.

VII.Cierre

- Pagos finales a proveedores.
- Informe de gastos y resultados.

Conclusiones

En el presente ensayo se ha presentado lo que es la estructura de proyecto, el cual es la manera en la que un proyecto se planifica, administra y se controla, en otras palabras, es la base que todo proyecto necesita para que se ejecute de acuerdo a los parámetros establecidos. Para la estructura de proyectos, se utilizan diversas metodologías, y aunque esta estructura puede variar según el tipo de proyecto, la industria y las preferencias de gestión, existen diferentes enfoques y metodologías. En la estructura de un proyecto, existen dos etapas fundamentales las cuales implican la creación detallada y la planificación de cómo se llevará a cabo, estas etapas son la elaboración de un proyecto y el diseño del mismo.

De igual manera, se presentan otras definiciones las cuales complementan la estructuración de un proyecto, tales como las diferencias entre lo que es un plan, un programa y un proyecto, los requisitos para la buena formulación de un proyecto, la formulación de la idea primaria, la determinación de la situación – problema – empresa, la organización de las ideas, el enfoque, el cómo acotar, formular y aplicar las metodologías en la idea de un proyecto. También se responden al que, por que, para que, cuanto, como, donde, quienes, a quienes, con que se va a realizar y con que se va a costear un proyecto, y por último se presentan ejemplos de estructura de contratos con la estructura de proyectos de desarrollo de software, la estructura de proyecto de investigación y la estructura de proyecto de planificación de eventos

Referencias Bibliográficas

- Pérez, A. (2021, abril 26). Elementos claves en la estructura de un proyecto. OBS Business School. <https://www.obsbusiness.school/blog/elementos-claves-en-la-estructura-de-un-proyecto>
- Que significa elabora y diseñar proyectos. (s/f). Slideshare.net. Recuperado el 25 de agosto de 2023, de <https://es.slideshare.net/mamaxhothaaalbarracin/que-significa-elabora-y-disear-proyectos>
- Asana. (2023, febrero 2). ¿Qué es el diseño de proyectos? 7 pasos que incluyen consejos de expertos. Asana. <https://asana.com/es/resources/project-design>
- En, L., Políticas, C., & Pública, A. (s/f). UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES. Uamex.mx. Recuperado el 25 de agosto de 2023, de <http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/112123/Conceptos%20y%20diferencias%20de%20plan%20programa%20y%20proyecto.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Mancuzo, G. (2022, September 5). *Formulación de Proyectos: Definición y Etapas*. Blog - ComparaSoftware. <https://blog.comparasoftware.com/formulacion-de-proyectos/>
- Canive, T. (2020, May 26). *Formulación de proyectos desde el principio* / Sinnaps. Gestor De Proyectos Online. Retrieved August 22, 2023, from <https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/formulacion-de-proyectos>
- Clavijero, C. C. (2021, 7 marzo). *Formulación de la idea del proyecto*. Instituto Consorcio- Clavijero. https://cursos.clavijero.edu.mx/cursos/118_pfiII_mpi/modulo3/contenido/tema3.3.html
- MacNeil, C. (2022, 14 diciembre). Inicio del proyecto: El primer paso para una gestión exitosa del proyecto [2022] • Asana. Asana. <https://asana.com/es/resources/project-initiation>
- Perez, S. P. (2016, 29 septiembre). *¿Cómo detectar y resolver problemas de gestión en tu negocio?* El BLOG de myGESTIÓN. <https://www.mygestion.com/blog/detectar-resolver-problemas>
- Martín, J. M. (2018, 22 febrero). *Análisis: Estrategias de resolución de problemas en las empresas*. CEREM. <https://www.cerem.es/blog/como-resolver-problemas>

- Leslie. (2021). ¿Qué es la gestión de ideas? Ungoti. <https://ungoti.com/es/blog/que-es-gestion-de-ideas/>
- 10 PASOS PARA DESARROLLAR UNA IDEA DE NEGOCIO. (2023, 22 mayo). IMPROVEN. Recuperado 24 de agosto de 2023, de <https://improven.com/blog/10-pasos-para-desarrollar-una-idea-de-negocio/>
- ¿Cómo delimitar un tema de investigación? – Aprendizaje U. Chile. (s/f). Uchile.cl. Recuperado el 23 de agosto de 2023, de <https://aprendizaje.uchile.cl/recursos-para-leer-escribir-y-hablar-en-la-universidad/profundiza/profundiza-la-escritura/como-delimitar-un-tema-de-investigacion/>
- Mancuzo, G. (2020, July 3). Formulación de Proyectos: Definición y Etapas. Blog - ComparaSoftware; ComparaSoftware. <https://blog.comparasoftware.com/formulacion-de-proyectos/>
- Chain, R. en S. (2018, May 29). Metodología de un proyecto: puntos que debes tener en cuenta. Retos en Supply Chain - EAE Business School. <https://retos-operaciones-logistica.eae.es/metodologia-de-un-proyecto-todo-lo-que-debes-tener-en-cuenta/>