|  |
| --- |
| **1. Propósito del Proyecto** |
| Beneficio inmediato del Cliente y porque nos está contratando ¿Qué va a obtener el cliente con los resultados del proyecto?  Detallar la información clara y específica dentro de la autorización del proyecto,  Puede ser complementada con información adicional como parte de la estructura de la solicitud incluyendo conceptos. |
| **2. Objetivos medibles del proyecto y los criterios de éxito asociados** |
| El objetivo debe de ser claro con la meta o finalidad a cumplir para la que se disponen medios determinados.  Debe ser medible, cuantificable, alcanzable, específicos en el tiempo y mensurados. |
| **3. Requisitos de riego** |
| Establecer los requerimientos que ponen en alto riesgo el inicio del proyecto.  Cumplir con los requisitos normativos, ambientales, legales o sociales.  Satisfacer las solicitudes o necesidades de las partes interesadas. |
| **4. Descripción de alto riesto del proyecto y sus límites** |
| Establecer los límites de las políticas, protocolos y procedimientos organizacionales en lugar de esperar a que se les otorgue.  Definir la necesidad comercial y el análisis de costo-beneficio para justificar y establecer los límites del proyecto. |
| **5. Supuestos y las restricciones** |
| Planificar la Gestión de Riesgos,  Identificar riesgos,  Realizar análisis cualitativo de riesgos,  Realizar análisis de riesgos cuantitativos,  Planificar las respuestas a los riesgos. |
| **6. El resumen del cronograma de hitos** |
| Determinar los eventos significativos en el programa maestro.  Representar el cronograma en forma de (1) gráfico de hitos, (2) un cronograma resumido como un gráfico de barras y (3) un cronograma detallado como un diagrama de gráfico de barras vinculado al cronograma del proyecto. |
| **7. Recursos financieros preaprobados** |
| Describir los recursos financieros a partir de los cuales se desarrollan los costos detallados del proyecto.  Definir los requisitos de aprobación del proyecto que influirán en la gestión de los costos del proyecto. |
| **8. La lista de interesados clave** |
| Identificar y documentar los involucrados claves y sus expectativas, cuyos intereses en el proyecto se puedan ver afectados positiva o negativamente.  ¿Cuáles serían las contribuciones novedosas que aportaría el proyecto al cliente?  (Patentes)  ¿Qué parte del entregable del proyecto le daría una ventaja competitiva al cliente?  (Modelos de Utilidad)  ¿Qué conceptos del diseño en el proyecto requieren de aprobación por parte del cliente?  (Diseño Industrial, Derecho de Autor)  ¿Qué documentación tales como manuales, instructivos, diagramas, algoritmos o programación de software le será entregada al cliente?  (Derechos de Autor) |
| **9. Los requisitos de aprobación del proyecto** |
| (es decir, en qué consiste el éxito del proyecto, quién decide si el proyecto tiene éxito y quién firma la aprobación del proyecto) |
| **10. Criterios de salida del proyecto** |
| (es decir, cuáles son las condiciones que se deben cumplir para cerrar o cancelar el proyecto o fase), |
| **11. El director del proyecto asignado** |
| Describir su responsabilidad y su nivel de autoridad |
| **12. El nombre y el nivel de autoridad del patrocinador o de quienes autorizan el acta de constitución del proyecto.** |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Nombre y firma del director** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Nombre y firma del patrocinador** |  | **Nombre y firma de autoridad** |