

IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Instrucciones: Cada numeración forma parte del documento que debes elaborar para crear “la identificación del proyecto”, el significado te ayudara a conocer que información debes colocar. **Debe ser subido en formato PDF**

1. **Título del Proyecto:** Un nombre descriptivo y claro que identifique el proyecto de manera concisa.
2. **Introducción:** Una breve introducción que explique la razón por la cual se está considerando el proyecto. Esto puede incluir la identificación de un problema o una oportunidad que el proyecto abordará.
3. **Propósito y Objetivos:** Define el propósito del proyecto, es decir, el resultado deseado o el cambio que se espera lograr. Luego, establece los objetivos específicos que se deben cumplir para alcanzar ese propósito.
4. **Alcance del Proyecto:** Delimita los límites del proyecto, incluyendo lo que está dentro y fuera del alcance. Esto ayuda a evitar malentendidos más adelante.
5. **Justificación del Proyecto:** Proporciona una justificación sólida para la ejecución del proyecto. Esto podría incluir beneficios esperados, impacto en la organización u otras razones que respalden la necesidad del proyecto.
6. **Stakeholders:** Enumera las partes interesadas (stakeholders) clave del proyecto, es decir, las personas, grupos u organizaciones que se ven afectados por el proyecto o que pueden influir en él.
7. **Requisitos y Restricciones:** Especifica los requisitos que debe cumplir el proyecto, así como las restricciones, como limitaciones de tiempo, presupuesto y recursos.
8. **Entregables:** Enumera los resultados o productos específicos que se entregarán al final del proyecto.
9. **Recursos Necesarios:** Describe los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto, incluyendo personal, presupuesto, tecnología y otros recursos.
10. **Cronograma Preliminar:** Proporciona una estimación inicial de la duración del proyecto y las principales fechas de hitos.
11. **Riesgos Preliminares:** Identifica los riesgos iniciales que podrían afectar el proyecto y describe cómo se gestionarán.
12. **Equipo de Proyecto:** Enumera los miembros del equipo del proyecto y sus roles.
13. **Aprobación:** Incluye una sección para que las partes interesadas y los patrocinadores del proyecto autoricen oficialmente su inicio.
14. **Aexos:** Cualquier documentación adicional relevante, como estudios de viabilidad, investigaciones de mercado u otros informes que respalden la identificación del proyecto.