|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Título del Proyecto  Acta de Constitución de Proyecto |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Identificación del proyecto/fase | | | | |
| Proyecto | | Nº del proyecto | | Tipo de proyecto |
| Título del Proyecto | | -- | | -- |
| Nombre del cliente | | Número de cliente | | Inicio/fin planificado |
| Nombre de la organización cliente | | -- | | -- |
| Organización ejecutante | Responsable del proyecto (ejecutante) | | Responsable del proyecto (cliente) | |
| Tu organización | -- | | -- | |
| Autor del Documento | | | Fecha del Documento | |
| -- | | | -- | |

**Sobre este documento:**



Este documento se proporciona bajo los términos de licencia *Creative Commons*. Es libre de copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, transformar la obra y hacer uso comercial de esta obra. La única condición es Reconocimiento, dando crédito por la creación original. Más información en [**este enlace**](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/es/).

**Comentarios:**

A continuación se muestran los elementos principales de un acta de constitución de proyecto. Se trata de un modelo, sobre el que es posible realizar variaciones y adaptaciones. Desarrolla las secciones que consideres más importantes y elimina aquellas que no aporten valor para el proyecto.

Es importante recordar que un acta de constitución de proyecto es una herramienta de comunicación con el cliente. Hay que redactar el documento con dicho enfoque.

Es conveniente que este documento no supere las tres o cuatro páginas de extensión.

Para saber más sobre el acta de constitución de proyecto, puedes consultar [**este enlace**](http://www.tonidorta.com/el-acta-de-constitucion-de-proyecto/).

|  |
| --- |
| **Objetivo del Proyecto** |

Una única frase que resuma el objetivo principal del proyecto. Puede ser la descripción del entregable principal, o una descripción de alto nivel del proyecto.

|  |
| --- |
| **Propósito y justificación del proyecto** |

Descripción resumida de las oportunidades que se desea conseguir con la ejecución del proyecto. Puede ser las principales conclusiones de un *caso de negocio* (*business case*), de un análisis de viabilidad o un extracto del plan estratégico de la organización cliente.

Este apartado generalmente tiene relevancia en el caso de proyectos para clientes internos (misma organización).

|  |
| --- |
| **Requerimientos principales del Proyecto** |

Lista de requerimientos enumerados del proyecto, imprescindibles para la aceptación formal del cierre del mismo por pate del cliente.

Pueden considerarse los Factores Críticos de Éxito (FCE) del proyecto.

En ocasiones puede resultar conveniente relacionar cada requisito principal del proyecto con nombres de personas concretas, responsables de su aprobación.

|  |
| --- |
| **Organizaciones involucradas en el Proyecto** |

* **NombreEmpresaCliente**: organización cliente que recibirá <*entregable\_principal*>
* **NombreEmpresaEjecutante**: organización que prestará los servicios para <*objetivo\_del\_proyecto*>

|  |
| --- |
| **Alcance del Proyecto** |

* ***Sí*** está contemplado dentro del Alcance Inicial del Proyecto los elementos siguientes:
  + Enumeración de elementos acordados en el alcance
* ***No*** está contemplado dentro del Alcance del Proyecto:
  + Enumeración de elementos excluidos del alcance, si procede

|  |
| --- |
| **Responsables del Proyecto y Responsabilidades asociadas** |

* Identificación de los responsables de proyecto (generalmente, desde la perspectiva de cliente y desde la perspectiva de unidad u organización ejecutante), así como descripción de sus principales obligaciones y su nivel de autoridad.
* El objetivo de este apartado es poder identificar desde el comienzo a las personas que poseen la máxima autoridad en el proyecto, así establecer una descripción sobre la gestión que se espera de ellas.

|  |
| --- |
| **Equipo de trabajo del Proyecto** |

* Enumeración de los roles principales (tipo y cantidad de recursos) requeridos en el proyecto, por parte de la organización ejecutante y por parte de la organización cliente.
* El objetivo de este apartado es establecer unas bases de los principales recursos requeridos para llevar a buen término el proyecto.
* No es necesaria una descripción detallada sobre este apartado, puesto que es será desarrollado posteriormente en el plan de proyecto.

|  |
| --- |
| **Recursos Materiales del Proyecto** |

* Enumeración de los principales recursos materiales requeridos para el proyecto.
* En el caso de que los recursos sean propiedad de la organización cliente, ya se trate de un cliente externo (otra empresa ajena a la que ejecuta el proyecto) o interno (otro departamento, área geográfica o área funcional), es importante establecer una descripción básica sobre cómo se obtendrá y liberará dichos recursos, así como aclarar la necesidad de los mismos para llevar a buen término el proyecto.
* El objetivo de este apartado es establecer una base de los principales recursos materiales requeridos para llevar el proyecto a buen término.

|  |
| --- |
| **Plazos de tiempo del Proyecto** |

* Descripción a alto nivel (sin excesivo detalle) de la planificación del proyecto.
* Generalmente contempla un diagrama de Gantt de las principales fases del proyecto, así como una lista de los hitos más relevantes del mismo.
* El objetivo de este apartado es comunicar una planificación a alto nivel del proyecto, estableciendo una primera aproximación de los plazos de tiempo.

|  |
| --- |
| **Presupuesto resumido del Proyecto** |

* Descripción somera de los costes del proyecto.
* El objetivo de este apartado es comunicar el presupuesto a alto nivel del proyecto, estableciendo una primera aproximación de los costes del mismo.

|  |
| --- |
| **Riesgos a alto nivel del Proyecto** |

* Descripción enumerada de los riesgos a alto nivel del proyecto.
* En función del tipo de proyecto, de la organización ejecutante, de la organización cliente y de otros factores, este apartado puede ser conveniente que no se trate en este documento, y sí en el plan de proyecto.

|  |
| --- |
| **Criterios de terminación, garantía y soporte** |

* **Criterios de Terminación**. El servicio objeto de esta propuesta se dará por finalizado cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

1. Enumeración de condiciones o circunstancias en las que sucede el cierre del proyecto.

* **Garantía**. Elementos fundamentales que describen la garantía de los servicios y productos entregados durante el proyecto.
* **Soporte.** Algunos proyectos conllevan una labor de post-venta. En ese caso, es conveniente describir brevemente qué cobertura posee dicha labor y qué limitaciones (temporales, económicas y de tipos de trabajos incluidos).

|  |
| --- |
| Observaciones |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aceptado por | | | | |
| Responsable del proyecto (cliente) | | | | |
| **Sí** | **No** |  | | |
| ***Nombre*** | ***Firma*** | ***Fecha*** |
| Responsable del proyecto (proveedor) | | | | |
| **Sí** | **No** |  | | |
| ***Nombre*** | ***Firma*** | ***Fecha*** |