|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO: |  |
| CÓDIGO DEL PROYECTO: |  |
| PATROCINADOR DEL PROYECTO: |  |
| ÁREA USUARIA: |  |
| LÍDER DEL PROYECTO: |  |
| FECHA DE ELABORACIÓN: |  |
| ELABORADO POR: |  |

# PROPÓSITO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

Esta Acta de Constitución del Proyecto tiene la finalidad primordial de designar formalmente a la persona indicada arriba como Líder del Proyecto y de establecer formalmente el nivel y el alcance de su autoridad dentro del mismo con respecto a los recursos a emplear en el proyecto. Adicionalmente, este documento es un resumen ejecutivo del por qué se está llevando a cabo este proyecto, en qué consiste y las consideraciones de alto nivel con respecto al mismo al momento de iniciar este proyecto.

# ANTECEDENTES, PROPÓSITO Y/O JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

|  |
| --- |
|  |

# DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, PRODUCTO(S) Y ENTREGABLE(S)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBJETIVOS DEL PROYECTO | Criterio de Éxito/Aceptación | Persona que Aprueba |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# REQUERIMIENTOS (alto nivel)

|  |
| --- |
|  |

# REQUERIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN FINAL DEL PROYECTO

|  |
| --- |
| ¿Qué se considerará un final exitoso?  ¿Quién(es) lo decide(n)?  ¿Quién(es) lo aprueba(n)? |

# CALENDARIO RESUMIDO DE HITOS CLAVES

|  |  |
| --- | --- |
| Hitos | Fecha |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# PRESUPUESTO ESTIMADO Y FUENTE(S)

|  |
| --- |
|  |

# INTERESADOS CLAVES

|  |  |
| --- | --- |
| Interesados | Rol |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# SUPUESTOS

|  |
| --- |
|  |

# RESTRICCIONES DE ALTO NIVEL

|  |  |
| --- | --- |
| Alcance |  |
| Tiempo |  |
| Costo |  |
| Calidad |  |
| Recursos |  |

# EXCLUSIONES DE ALTO NIVEL

|  |
| --- |
|  |

# RIESGOS DE ALTO NIVEL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Área de Riesgo | Riesgo | Impacto | Valoración | Mitigación |
| Gerencial |  |  |  |  |
| Alcance |  |  |  |  |
| Tiempo |  |  |  |  |
| Costos |  |  |  |  |
| Calidad |  |  |  |  |
| Recursos Humanos |  |  |  |  |
| Comunicaciones |  |  |  |  |
| Gestión de Riesgos |  |  |  |  |
| Adquisiciones |  |  |  |  |
| Interesados |  |  |  |  |

# RESPONSABILIDADES Y NIVEL DE AUTORIDAD DEL LIDER DEL PROYECTO

|  |
| --- |
| Responsabilidades  Nivel (y límites) de autoridad  Gestión del presupuesto y varianzas  Decisiones de dotación de personal  Decisiones técnicas  Resolución de conflictos |

# APROBACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Cargo | Firma | Fecha |
|  | Patrocinador del Proyecto |  |  |
|  | Director del Proyecto |  |  |