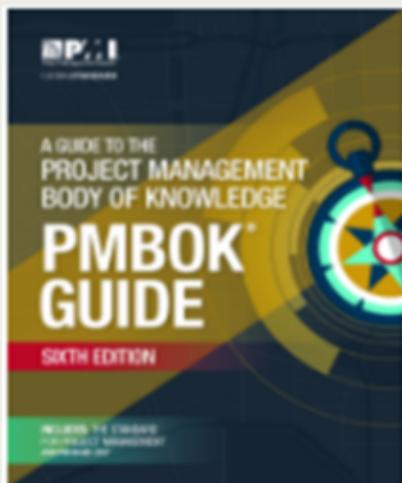


Contenido del acta de proyecto o charter



A continuación se describe cada uno de los elementos del acta del proyecto



El Estándar Guía PMBOK proporciona a los directores de proyectos las buenas prácticas fundamentales para lograr resultados en la organización y excelencia en la práctica de Dirección de Proyectos

Es una base de conocimientos y mejores prácticas sobre la cual las organizaciones pueden construir metodologías y ciclos de vida para la práctica de la Administración de Proyectos.



El PMBoK actualmente reconoce:

- **5 grupos de procesos básicos**
- **10 áreas de conocimiento** comunes a casi todos los proyectos:

Gestión de la Integración	Gestión del Alcance
Gestión del Tiempo	Gestión de la Calidad
Gestión de Costos	Gestión del Riesgo
Gestión de Recursos Humanos	Gestión de la Comunicación
Gestión de las Adquisiciones	Gestión de los involucrados
- **49 procesos de dirección** son descritos en términos de:
 - **Entradas** (documentos, planes, diseños, etc.)
 - **Herramientas y Técnicas** (mecanismos aplicados a las entradas)
 - **Salidas** (documentos, productos, etc.).





El acta del proyecto o charter es un documento que define el alcance de un proyecto y es utilizado para la autorización formal del mismo.

**Qué
necesitamos
?**

ENTRADAS

- *Documentos del negocio (caso de negocio, plan de gestión de los beneficios)*
- *Acuerdos*
- *Factores Ambientales de la Empresa*
- *Activos de los Procesos de la Organización*

HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS

- *Juicio Expertos*
- *Recopilación de datos (tormenta de ideas, grupos focales, entrevistas)*
- *Habilidades interpersonales y de equipo (gestión de conflictos, Facilitación)*
- *Reuniones*

**Qué
podemos
usar?**

**Qué
obtenemos
?**

SALIDAS

- *Acta de Constitución del Proyecto*
- *Registro de supuestos*

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL ACTA O CHARTER DEL PROYECTO

- **Fecha:** Fecha de elaboración de la primera propuesta.
- **Nombre del Proyecto:** En relación directa con el producto final y con su objetivo general.
- **Áreas de conocimiento/procesos:** Deberá establecerse cuáles serán las áreas de conocimiento que serán trabajadas así como los grupos de procesos.
- **Áreas de aplicación (Sector/actividad):** enunciar el sector: Construcción, banca, TI, RSC, etc.).
- **Fecha tentativa de inicio/ fecha tentativa de finalización del proyecto:** La fecha propuesta de inicio del proyecto y fecha final
- **Duración en meses**

ACTA DEL PROYECTO		
Fecha	Nombre de Proyecto	
Tipo de proyecto:	Predictivo, adaptativo, híbrido	
Áreas de conocimiento / grupos de proceso	Área de aplicación (Sector / Actividad)	
Fecha tentativa de inicio	Fecha tentativa de finalización	Duración (meses)

Objetivos del proyecto

- El objetivo general está relacionado con la realización del producto principal del proyecto y con su nombre.
- Todos los objetivos, general y específicos comienzan con un verbo de acción, deben ser frases completas (con sentido) y deben tener un ¿qué? y un ¿para qué?

Específicos : Claros sobre qué, dónde, cuándo y cómo va a cambiar la situación;

Realizables : que sea posible obtenerlos, ejecutarlos conociendo los recursos y las capacidades a disposición

Limitado en tiempo : debe tener en cuenta el periodo de tiempo en el que se debe completar cada uno de ellos.

Objetivos del proyecto (general y específicos)

General

Específicos

1. Xxx

2. Xxx

3. Xxx

xxx

Justificación ó propósito del proyecto

Delimitar la descripción a tres párrafos.

- Debe indicar cuál es la motivación principal del proyecto, describir porque se realizará el proyecto. Debe cuidarse que esto NO sea una repetición de los objetivos ya expuestos.
- Debe incluir cuáles son los beneficios que se obtendrá al dar la solución.

Descripción del producto o servicio que generará el proyecto

- Primero debe definir cuál será el producto final.
- Luego debe identificar cada uno de los entregables relacionados con los objetivos.
- Cada entregable debe estar relacionado con un objetivo.

Justificación o propósito del proyecto (Aporte y resultados esperados)

Descripción del producto o servicio que generará el proyecto – Entregables finales del proyecto

Identificación Preliminar de riesgos

- El riesgo en un proyecto es un evento incierto o condición incierta que si ocurre, tiene un efecto positivo o negativo sobre el proyecto.



Recursos y presupuesto generales

- Detalle los principales recursos y presupuesto requeridos para su proyecto.
- Describir el presupuesto con cada entregable y anotar el total del presupuesto del proyecto.

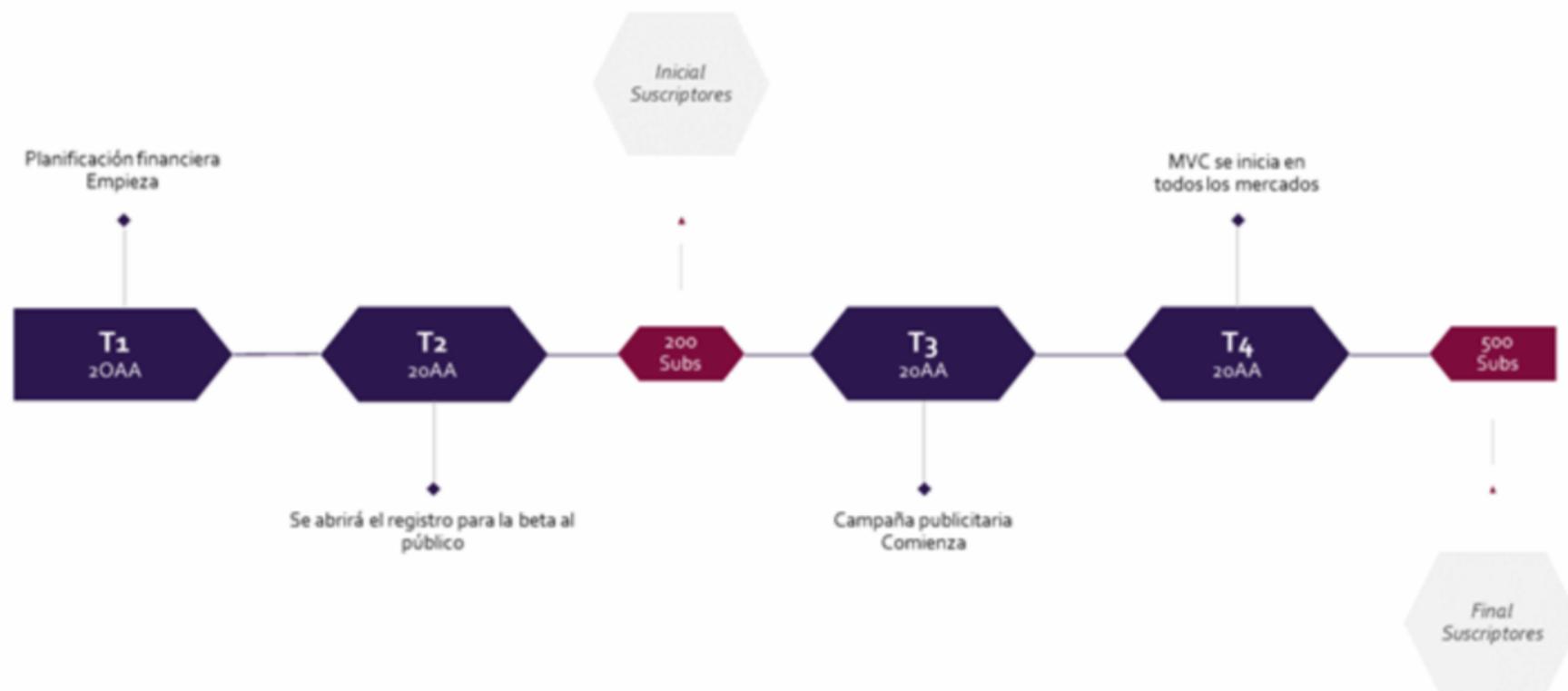
Identificación preliminar de riesgos					
Recursos y presupuesto generales					
Entregable	Nombre del recurso (puede ser humano, equipos, material, suministro, infraestructura, contratación)	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				TOTAL	

Cronograma de hitos

Debe indicarse cuáles son los principales hitos (los hitos son puntos de control) sobre los entregables así como su fecha final.

Cronograma de hitos	
Nombre hito	Fecha finalización

Hitos del proyecto



Información histórica relevante:

Es muy valioso determinar y evidenciar antecedentes específicos de la organización o sector de actividad en la materia propia de que trata el proyecto. Se pueden incluir cuadros, gráficos, manuales, estándares.



Identificación de involucrados:

El proyecto puede tener involucrados que apoyen o dificulten su avance. Aquí deben evidenciarse con sus roles principales: Involucrados directos e indirectos



Firmas



Información histórica relevante	
Identificación de grupos de interés (involucrados)	
Nombre del estudiante (director de proyecto):	Firma:
Nombre y cargo de la persona que autoriza (facilitador):	Firma:



¡Gracias!

