

REQ 00 – Acta de iniciación del proyecto
"[Haga clic aquí y escriba el nombre de la solicitud]"

Dirección de Servicios y Recursos de Información
"[Haga clic aquí y escriba el nombre del solicitante]"

DATOS DE CONTROL DEL DOCUMENTO

Fecha	Versión	Descripción	Autor

1. Propósito o justificación

Explique por qué nace el proyecto y qué se quiere hacer con él (necesidad, problema, oportunidad de mejora, etc.)

"[Haga clic aquí escriba el propósito]"

2. Objetivos del trabajo a realizar

Objetivo general	"[Aquí escriba el objetivo general]"
Objetivos específicos	"[Aquí escriba un objetivo específico]" "[Aquí escriba un objetivo específico]"
Objetivos institucionales que apoya el proyecto	"[Aquí escriba los objetivos institucionales]" "[Aquí escriba los objetivos institucionales]"

3. Descripción de proyecto a alto nivel y características del producto¹

Entendimiento del requerimiento que satisface la necesidad, deseos y expectativas que se buscan con el proyecto.

"[Aquí escriba la descripción de alto nivel]"

4. Resumen de cronograma de hitos

Actividad	Fecha de término
Actividad 1	Fecha estimada
Actividad 2	Fecha estimada
Actividad 3	Fecha estimada

5. Documentación del proceso²

Indique si existe información referente a la documentación de los procesos.

Nombre del documento	Descripción
	"[Aquí escriba la documentación]"

¹ Anexar ejemplos, casos similares, información relevante y todo lo que pueda orientar al claro entendimiento de las necesidades y del resultado final pretendido.

² Esto incluye los diagramas del proceso para determinar el grado de mejoramiento a realizar, antes de entrar a sistematizar o hacer referencia a los formatos de documentación de procesos.

6. Definición y descripción de roles de los involucrados

Rol	Nombre / Cargo
Patrocinador ³	"[Haga clic aquí y escriba nombre del patrocinador y cargo]"
Líder funcional ⁴	"[Haga clic aquí y escriba nombre del Líder funcional y cargo]"
Usuarios Finales ⁵	"[Haga clic aquí y escriba el grupo de usuarios finales]"
Coordinador del proyecto ⁶	"[Haga clic aquí y escriba nombre del coordinador y cargo]"

7. Definición de la viabilidad del proyecto

Con base en la definición de todos los requerimientos, se plantean la viabilidad del proyecto en términos de factores económicos, administrativos, tecnológicos y legales.

• Administrativa ⁷

Aspecto	Si / No
¿Están alineados los objetivos del proyecto con los objetivos estratégicos de la Oficina solicitante y de la Universidad?	
¿Los grupos involucrados tienen la disponibilidad de tiempo para el proyecto?	
¿Existen planes que afecten el normal desarrollo del proyecto?	

Basado en los resultados de la lista anterior, evalúe la viabilidad administrativa:

¿Es viable administrativamente el proyecto?	☐ Sí	☐ No
---	-----------------------------	-----------------------------

• Conocimientos y habilidades⁸

"[Aquí escriba los factores a tener en cuenta]"

"[Aquí escriba los factores a tener en cuenta]"

• Tecnológica e infraestructura⁹

"[Aquí escriba los factores a tener en cuenta]"

"[Aquí escriba los factores a tener en cuenta]"

• Legal

"[Aquí escriba los factores a tener en cuenta]"

"[Aquí escriba los factores a tener en cuenta]"

³ Área o persona que proporciona los recursos financieros, monetarios o en especie, para la realización del proyecto.

⁴ Persona a quien se le entregará el producto resultante del proyecto (cliente), él está involucrado en las actividades de monitoreo y control y en las decisiones sobre el proyecto.

⁵ Área, persona o grupo de persona que utilizarán el producto resultante del proyecto para ejercer sus funciones (académicas o laborales).

⁶ Designado como el responsable por las actividades y resultados del proyecto

⁷ Se debe evaluar la capacidad administrativa para responder al proyecto en término de tiempo por parte de los grupos involucrados y el nivel de aporte a los objetivos estratégicos de la Universidad.

⁸ Determinar si se requiere entrenamiento o capacitación para el equipo del proyecto, o la contratación de personal externo. ¿En qué se debe entrenar o capacitar?; ¿Qué perfil de persona se busca?

⁹ Evaluación de los factores tecnológicos y de infraestructura a tener en cuenta para la exitosa realización del proyecto.

8. Requisitos para la aprobación del proyecto

Qué constituye el éxito, quién lo decide y quién firma la aprobación del proyecto.

"[Aquí escriba los factores a tener en cuenta]"

"[Nombre del Líder funcional y cargo]"
Líder funcional

"[Nombre del coordinador y cargo]"
Coordinador del proyecto