

EDUARDO
V. ABAD

Project
Management



PROJECT MANAGEMENT: ¿QUÉ ES Y CÓMO REALIZAR EL ESTATUTO DE UN PROYECTO?



Eduardo V. Abad



[@eduardovabad](https://www.instagram.com/eduardovabad)

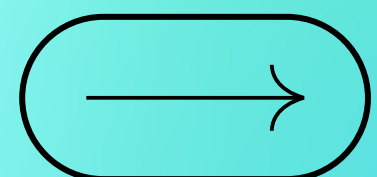


ESTATUTO DE UN PROYECTO: ELEMENTOS Y FORMATOS

El estatuto del proyecto define claramente el proyecto y describe los detalles necesarios para que el proyecto alcance sus objetivos. Un estatuto de proyecto bien documentado puede ser el arma secreta de un gerente de proyectos para alcanzar el éxito.

El estatuto es la manera formal de capturar los objetivos, valores, beneficios y detalles del proyecto. Puedes considerar el estatuto como la brújula de tu proyecto, ya que lo utilizarás durante todo el ciclo de vida de este.

Muchos interesados se fijarán en el estatuto del proyecto para asegurarse de que estés alineado con los objetivos estratégicos y preparado para alcanzar el objetivo final deseado.

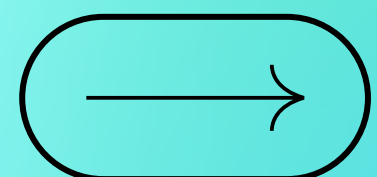


Al igual que con cualquiera de los documentos del proyecto, es una buena idea **colaborar con el equipo y los interesados desde el principio** y con frecuencia.

Elaborar el estatuto del proyecto en colaboración con ambos grupos puede ayudar a asegurarte de que el estatuto del proyecto aborde las preocupaciones más importantes de Stakeholders y mantenga a tu equipo alineado.

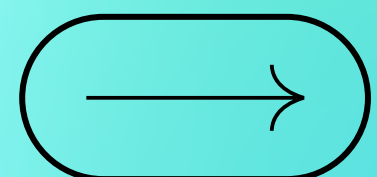
Asegúrate de utilizar el caso de negocio, la razón por la que se inicia el proyecto, como guía para el estatuto del proyecto. Los estatutos del proyecto **pueden variar de una organización a otra, así como de un proyecto a otro.**

Es fundamental que el gerente de proyectos identifique el mejor tipo de estatuto para el proyecto a fin de capturar la información pertinente y preparar el proyecto para el éxito.



Los estatutos del proyecto varían, pero suelen incluir alguna combinación de la siguiente **información clave**:

- Introducción/resumen del proyecto
- Metas/objetivos
- Caso de negocio/beneficios y costos
- Equipo del proyecto
- Alcance
- Criterios de éxito
- Requisitos principales o entregables clave
- Presupuesto
- Cronograma/línea de tiempo o hitos
- Limitaciones y suposiciones
- Riesgos
- Objetivos y resultados clave (OKR)
- Aprobaciones



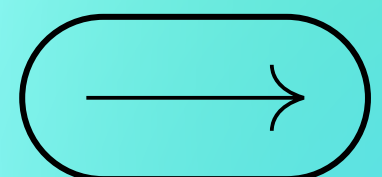
Un estatuto de proyecto breve y sencillo puede utilizarse en proyectos más pequeños que no sean muy complejos.

En el caso de proyectos más complejos, **puedes ofrecer vínculos con análisis o documentos adicionales**. Puedes guardar estos elementos en el apéndice.

Es posible que tu organización disponga de una plantilla única para que utilices o que tengas la flexibilidad de aprovechar una que encuentres en tu carrera.

A medida que el proyecto avanza, es posible que se hagan revisiones del estatuto del proyecto, y eso está bien.

Recuerda que se trata de un documento vivo; deja que avance con tu proyecto y **revísalo a menudo para asegurarte de estar alineado**.





**SÍGUEME
PARA OBTENER
MÁS INFORMACIÓN
Y TIPS.**



Eduardo V. Abad



[@eduardovabad](#)