(Nombre del Proyecto)

(Categoría del proyecto[[1]](#footnote-1))

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la organización: |  |
| Nombre del proyecto: |  |
| Director del proyecto: |  |

Instrucciones:

Todo el contenido debe ser presentado en un documento PDF en letra Arial, 12 puntos. La extensión máxima del documento es de 40 páginas, tamaño A4 incluyendo el título y las páginas del índice.

El límite de páginas incluye todos los apéndices, pero no incluye la traducción al castellano de cualquier prueba documental original que se desee proporcionar en un idioma distinto.

Las fotografías podrán incluirse en los puntos apropiados durante todo el proceso de presentación. El envío electrónico de este Informe debe incluir, en archivos separados, fotografías de alta resolución relacionadas con el proyecto en formato JPG, ya que podrían ser utilizadas a los fines de difusión de los premios. Por favor, proporcione también un logotipo de la empresa en formato PNG.

Con respecto a las fechas de presentación, por favor, consulte el calendario de los Premios en el sitio web: www.aeipro.com.

Por favor **envíe su solicitud a: aeipro@dpi.upv.es**.

Para consultas específicas, contacte por favor con la oficina del premio: aeipro@dpi.upv.es.

Todas las instrucciones (en azul) deben borrarse en el Informe de Solicitud final.

Contenido

[Capítulo 1 Información general 3](#_Toc189044522)

[Capítulo 2 Resumen del proyecto 4](#_Toc189044523)

[Capítulo 3 Esquema del proyecto 7](#_Toc189044524)

[Capítulo 4 Logros sobresalientes y/o innovación en las mejores prácticas de gestión de proyectos 8](#_Toc189044525)

[Capítulo 5 Desafíos y lecciones aprendidas 10](#_Toc189044526)

# Información general

## Información de contacto

### Representante del equipo de proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: |  |
| Correo electrónico: |  |
| Teléfono: |  |
| Dirección postal: |  |

### Representante del promotor / cliente

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: |  |
| Correo electrónico: |  |
| Teléfono: |  |
| Dirección postal: |  |

### Datos de confirmación

|  |  |
| --- | --- |
|  | CONFIRMACIÓN DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO  ¿Se ha finalizado el proyecto o fase del proyecto que se usa como base para la presentación? |
|  | CONFIRMACIÓN DEL CLIENTE / PROMOTOR  Confirmación de que el cliente/promotor ha dado su consentimiento para presentar el proyecto.  Por ejemplo, una carta o correo electrónico del cliente / dueño otorgando el consentimiento. |
|  | CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE FOTOGRAFÍAS, LOGOTIPOS DE LA ORGANIZACIÓN, ETC.  Confirmación de que se consiente el uso de fotografías, logotipos de la organización y otra información suministrada en la solicitud recibida, a los fines de promoción del Premio.  Por ejemplo, una carta o correo electrónico de una persona autorizada otorgando el consentimiento. |
|  | CONFIRMACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL PROYECTO  Confirmación de que el proyecto / fase del proyecto ha sido aceptado por el cliente/propietario.  Por ejemplo, una carta o correo electrónico del cliente / propietario confirmando la aceptación o documento de finalización del proyecto aprobado o fase de proyecto aprobada. |

# Resumen del proyecto

## Descripción

Un resumen de **no más de 200 palabras** que describa el proyecto o fase del proyecto, el alcance del proyecto y sus resultados. Este resumen debe estar alineado con la categoría en la que se presenta el proyecto. Este resumen puede ser utilizado en medios de difusión para fines de divulgación del Premio, por la Asociación Española de Dirección e Ingeniería de Proyectos (AEIPRO).

## Información clave del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Número de miembros del equipo de gestión del proyecto: |  |
| Número de emplazamientos implicados: |  |
| Número total de empleados internos implicados: |  |
| Número total de empleados externos implicados: |  |
| Fecha de inicio: |  |
| Fecha de finalización: |  |
| Duración total (meses): |  |
| Presupuesto: |  |

|  |
| --- |
| ¿Cuáles fueron los objetivos clave / beneficios esperados del proyecto o fase del proyecto? |
| ¿Cuáles fueron los principales resultados / productos del proyecto / fase del proyecto? (por ejemplo, construcción u obra, rediseño organizacional, un producto, servicio, resultado de investigación, software) |
| ¿Cuáles fueron los principales hitos o fases del proyecto? |
| Estructura de gobernanza del proyecto ¿Quiénes son el cliente y el promotor del proyecto? ¿Cómo se organizó la gobernanza? |
| Estructura organizacional (organigrama) Describa la estructura del equipo de proyecto |

# Esquema del proyecto

En esta sección se presenta un esquema del proyecto o fase del proyecto (**aproximadamente dos páginas**), para describir el proyecto o fase, abordando las tres áreas del Modelo de Excelencia en Proyectos (PEM) de IPMA: A. Personas y Propósito, B. Procesos y Recursos y C. Resultados del Proyecto. Puede incluirse otra información relevante.

# Logros sobresalientes y/o innovación en las mejores prácticas de gestión de proyectos

Describa los logros y/o innovaciones sobresalientes en tres criterios del Modelo de Excelencia en Proyectos (PEM) de IPMA. Las descripciones pueden referirse a una fase concreta del proyecto o a todo el proyecto (a título indicativo, dos páginas para cada ejemplo).

Criterios obligatorios:

A.2. Objetivos y Estrategia

B.1. Procesos y Recursos de la Gestión de Proyectos

C.4. Resultados e Impacto en el Contexto del Proyecto

Proporcione ejemplos relevantes de pruebas documentales de proyectos en el Anexo 1 para apoyar las afirmaciones hechas en cada uno de los cinco criterios (aproximadamente dos páginas para cada ejemplo).

La gestión de los problemas o desafíos significativos debe abordarse en la siguiente sección: “Problemas o desafíos”.

## Criterio: A.2 Objetivos y estrategia

|  |
| --- |
|  |

## Criterio: B.1 Procesos y recursos de la gestión de proyectos

|  |
| --- |
|  |

## Criterio: C.4 Resultados e impacto en el contexto del proyecto

|  |
| --- |
|  |

# Desafíos y lecciones aprendidas

Describa cómo se manejaron tres asuntos, desafíos importantes y/o lecciones aprendidas del proyecto.

Para cada desafío, proporcione las pruebas documentales pertinentes del proyecto en el Anexo 2 para apoyar las afirmaciones formuladas en la explicación (una página para cada ejemplo aproximadamente).

Para cada lección aprendida proporcione recomendaciones de mejora para futuros proyectos o fases. Además, discuta cómo esta lección aprendida facilitará el logro sobresaliente y/o la innovación en proyectos futuros.

## Desafío o lección aprendida: A.2 Objetivos y estrategia

|  |
| --- |
|  |

## Desafío o lección aprendida: B.1 Procesos y recursos de la gestión de proyectos

|  |
| --- |
|  |

## Desafío o lección aprendida 3: C.4 Resultados e impacto en el contexto del proyecto

|  |
| --- |
|  |

1. *Por favor, elija entre las siguientes categorías: Tecnología de Información y Comunicación (TIC), Construcción y edificación, Ingeniería e infraestructura, Gestión del cambio/desarrollo de producto/Marketing, Social/desarrollo regional/servicios comunitarios, Investigación aplicada, Otros* [↑](#footnote-ref-1)