|  |  |
| --- | --- |
| **ID / Código Proyecto** | Ver criterio de operación en procedimiento |
| **Nombre del Proyecto** | Nombre del proyecto: Corto, concreto, que genere interés y se asocie al impacto a producir |
| **Patrocinador(es)/ Líder Funcional** | Nombre Jefe Oficina de tecnologías de la información y/o otro patrocinador (si aplica) y /o Líder funcional (si aplica) |
| **Gerente de proyecto** | Nombre del gerente asignado |

**Descripción del Proyecto**

|  |
| --- |
| 1. **Planteamiento del Problema** – ¿Por qué nace el proyecto? ¿Cómo se alinea estratégicamente? ¿Qué impacto se tiene si no se realiza? |
| Describa brevemente la justificación del proyecto. Se debe indicar la(las) política(s) de gestión y desempeño institucional de la Unidad con la(s) cual(es) se alinea y su aporte a los componentes del PETI.  Se recomienda el uso de herramientas gráficas como diagrama causa/raíz o árbol de problema, gráfica de tendencia u otra que permita visualizar de manera clara el problema a solucionar. |
| 1. **Objetivos y metas del Proyecto** – Específicos, Medibles, Alcanzables, Realistas, con KPI |
| Objetivos que se van a lograr con la realización del Proyecto. Deben ser: Específicos, Medibles, Alcanzables, Realistas y con un Fecha.  Defina el indicador de estado y de desempeño, con el cual se va a medir el cumplimiento de la meta asociada. |
| 1. **Alcance del Proyecto** – Lo que incluye y lo que NO incluye |
| |  | | --- | | **El Proyecto incluye** | | ¿Qué entregará el Proyecto?  Enumere los entregables y resultados del Proyecto: |   Adicionar una Estructura de Descomposición del Trabajo (WBS) de alto nivel (hasta un segundo o tercer nivel):    Se recomienda el uso de la herramienta wbstool.com (disponible de manera gratuita)   |  | | --- | | **El Proyecto excluye** | | ¿Qué NO está incluido?  Enumere los requisitos o funcionalidades que no se incluyen en el Proyecto. | |
| 1. **Presupuesto Inicial Asignado** – Define la Moneda (Pesos, Dólares). |
| Indique el presupuesto estimado al inicio del Proyecto, desglosándolo en los principales componentes (por ejemplo: infraestructura, software y/o aplicaciones, implementación y/o desarrollo, transición, etc.) |
| 1. **Interesados Principales** –Nombre, posición y rol. Los que se hayan identificados en esta etapa |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nombre** | **Rol dentro del Proyecto** | **Organización - Área** | **email** | | Nombre Jefe Oficina de tecnologías de la información y/o otro patrocinador (si aplica) | Patrocinador | UARIV – Jefe Oficina de la oficina de tecnologías de la información |  | | líder funcional (si aplica) | Responsable / Líder Funcional | UARIV - … |  | |  | Miembro Equipo Proyecto | UARIV - … |  | |  | Proveedor | Empresa - … |  | |  | Usuario Interno | UARIV - … |  | |  | Usuario Externo |  |  | |
| 1. **Organigrama propuesto** |
| Indique el Organigrama del Proyecto, incluyendo Gerente de proyecto, integrantes del equipo (sugeridos por su conocimiento y habilidades), los recursos humanos de las áreas del negocio que deben participar en el proyecto y los externos (proveedores y otras Entidades/Organizaciones).  Resultado de imagen para imagen de organigrama |
| 1. **Hitos principales -** Entregables a un alto nivel |

|  |  |
| --- | --- |
| **HITOS –** Eventos relevantes en el Proyecto | **Finalización** |
| Inicio |  |
| Entregable 1… | P.E: Inicio + 1 meses (incluir la duración estimada sin fechas) |
| Entregable n | P.E: Inicio + 2 meses (incluir la duración estimada sin fechas) |
| Fin |  |
| **Duración estimada:** | Meses, años. |

|  |
| --- |
| 1. **Supuestos del Proyecto** –Factores que se consideran ciertos para efectos de planificación del Proyecto |
| Ejemplo:   * Los directivos y/o líderes de proceso darán tiempo a los miembros del equipo para realizar actividades de Proyecto según asignación pactada. * Los recursos financieros estarán disponibles para cuando se necesiten. |
| 1. **Restricciones** – Factores que limitan la ejecución del proyecto. |
| Ejemplo:   * Se contará con una asignación del 50% de un miembro específico del equipo del Proyecto. * El representante del área misional tendrá una asignación del 20%. |
| 1. **Riesgos Identificados** – ¿Qué oportunidades y amenazas se pueden identificar? |
| Los identificados en el inicio del proyecto. Utilice la siguiente convención:  R1: **SI** causa; **SE PODRIA PRESENTAR** efecto; **QUE PRODUCIRIA** impacto.  R2: **SI** causa; **SE PODRIA PRESENTAR** efecto; **QUE PRODUCIRIA** impacto.  **…** |
| 1. **Procesos afectados** – Se debe identificar el impacto esperado en los Procesos. |
| Definir qué procesos, procedimientos, instructivos, manuales y plantillas deberán ser actualizados, ajustados o modificados durante la ejecución y antes de la finalización del proyecto. |

**Aprobación:**

**Fecha:** dd/mm/aaaa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Firma** |  | **Firma** |
| **Nombre:**  **Patrocinador[[1]](#footnote-1)** |  | **Nombre:**  **Gerente de proyecto** |
|  |  |  |
| **Firma** |  |  |
| **Nombre:**  **Líder Funcional (Si aplica)[[2]](#footnote-2)** |  |  |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción de la modificación** |
| 1 | 16/03/2020 | Creación del formato acta de constitución de proyecto. |

1. En caso de contar con más de un patrocinador agregar el campo con firma y nombre [↑](#footnote-ref-1)
2. El líder funcional, es el rol que se encarga de definir los requerimientos del proyecto desde el punto de vista funcional o misional, [↑](#footnote-ref-2)