**PLANTILLA DE PROPUESTA DE PROYECTO DE TI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÍTULO DEL PROYECTO** |   |
| **ENVIADO POR** |   | **ENVIADO A** |   |
| **TELÉFONO / EMAIL** |   | **TELÉFONO DEL RECEPTOR / CORREO ELECTRÓNICO** |   |
| **FECHA DE ENVÍO** |   | **FECHA DE INICIO PROYECTADA** |   |

|  |
| --- |
| Proporcione el nombre, el título, el teléfono y la dirección de correo electrónico de cada parte interesada a continuación. |
| **PATROCINADOR DEL PROYECTO** Comisiones de entrega y campeones del proyecto; Proporciona visión y dirección; Acepta la responsabilidad |
|   |
| **PATROCINADOR DE FINANCIACIÓN** Persona / departamento que obtiene el presupuesto requerido |
|   |
| **PROPIETARIO DEL PROYECTO** Confirma la necesidad del proyecto y valida los objetivos; Proporciona especificaciones, monitoreo, entrega general |
|   |
| **FACILITADOR DE PROPUESTAS** Apoyo a la preparación de propuestas |
|   |
| **PARTES INTERESADAS ADICIONALES** |
| **NOMBRE DE LAS PARTES INTERESADAS** | **PAPEL DE LAS PARTES INTERESADAS** |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |

|  |
| --- |
| **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO** |
|   |

|  |
| --- |
| **PROPÓSITO / OBJETIVOS** |
|  |
| **SUPOSICIONES** |
|  |
| **MEDIDAS DE ÉXITO** |
|  |
| **FACTORES DE RIESGO** |
|  |
| **ACERCARSE** |
|  |

|  |
| --- |
| **ÁMBITO DE TRABAJO** |
| **FUNCIONES / PROCESOS IMPACTADOS POR EL PROYECTO** |
| **EN ALCANCE** |   |
|   |
|   |
|   |
| **FUERA DEL ALCANCE** |   |
|   |
|   |
|   |
| **INCIERTO** |   |
|   |
|   |
|   |
| **INTERDEPENDENCIAS / REEMPLAZO / CONSOLIDACIÓN CON OTROS SERVICIOS, PROYECTOS Y SISTEMAS** |
| **EN ALCANCE** |   |
|   |
|   |
|   |
| **FUERA DEL ALCANCE** |   |
|   |
|   |
|   |
| **INCIERTO** |   |
|   |
|   |
|   |

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA / HITOS** |
| **VISIÓN GENERAL** |   |
| **HITO** | **FECHA TOPE** |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|  |  |  |  |
| **ESTIMACIÓN DE COSTOS Y RECURSOS DEL PROYECTO** |
| **VISIÓN GENERAL** |   |
| **NECESIDADES / INVERSIÓN** | **COSTAR** |
| DOTACIÓN DE PERSONAL - TÉCNICA |   |
| DOTACIÓN DE PERSONAL - FUNCIONAL |   |
| CONSULTA |   |
| FORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN |   |
| HARDWARE |   |
| SOFTWARE |   |
| OTRO |   |
| **TOTAL ESTIMADO** |  |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |