# DATOS GENERALES DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO | |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | API REST rutinas de mantenimiento |
| **MASCARA DEL PROYECTO:** | Bitácora de rutinas de mantenimiento preventivo y automatización |

***Nota:*** *En caso de que el proyecto este registrado en el Plan Integral de Inversiones utilizar el mismo nombre de proyecto.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO | | |
| **DIRECCIÓN COMPLETA:** | SEDE | |
| **UBICACIÓN GEOGRÁFICA:** | **LATITUD:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **LONGITUD:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **IMAGEN DE LA UBICACIÓN:** | Haga clic aquí para escribir texto. | |

|  |  |
| --- | --- |
| DURACIÓN DEL PROYECTO | |
| **FECHA DE INICIO EXTREMO:** | 17/06/2019 |
| **FECHA DE FIN EXTREMO:** | Haga clic aquí para escribir una fecha. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE PROYECTO | | | | | | | | |
| Clasifique el proyecto según el tipo de inversión | | | | | | | | |
| **INVERSIÓN** | | |  | | **GASTO** | | |  |
| **TIPO** | Técnología Informática | **CATEGORÍA** | | Operativo | | **CRITICIDAD** | Media | |

# ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROYECTO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IDENTIFICACIÓN DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PROYECTO | | | | | |
| *Indique la relación de este proyecto con la planificación estratégica, objetivo estratégico y específico al que aporta este proyecto* | | | | | |
| El proyecto está incluido en el Plan Estratégico: | | SI |  | NO |  |
| *Objetivo Estratégico:* | Elaborar una aplicación que digitalice las rutinas de mantenimiento sobre los equipos | | | | |
| *Objetivo Específico:* | Implementar diferentes tecnologías de Front end y Back end para darle vida a la API REST | | | | |
| *Iniciativa / Actividad:* | Se elaboraron casos de uso y diagrama de base de datos, como un análisis del proyecto | | | | |

# PARTES INTERESADAS DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| INTERESADOS / BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (STAKEHOLDERS) | |
| Identificar las principales personas u organizaciones que estarán involucradas directa o indirectamente en el proyecto. | |
| **INTERESADOS** | **NECESIDAD / EXPECTATIVA** |
| *Técnicos de mantenimiento* | *Digitalizar el mantenimiento de los equipos* |
| *Tecnicos Aeronauticos* | *Supervisar y elaborar bitácoras de los eventos* |
| *Ingenieros de mantenimiento* | *Registrar el estado de los equipos y las necesidades presentes en cada uno* |

# ALCANCE DEL PROYECTO

|  |
| --- |
| JUSTIFICACIÓN / CASO DE NEGOCIO |
| Describa los antecedentes, situación actual, explicando el problema, necesidad u oportunidad que da origen a este proyecto |
| Este proyecto, es un proyecto diseñado para continuar en la evolución del conocimiento y facilitar procesos para mejorar la calidad de vida de las personas |
| ¿QUE PASA SI SE DECIDE NO HACER EL PROYECTO? |
| Se debe continuar usando libros en papel, para el mantenimiento de los equipos |
| ¿QUE PASA SI SE DECIDE HACER LO MINIMO DEL PROYECTO? |
| Lo mínimo seria hacer un sistema de logueo y que el usuario tenga asignados permisos para hacer mantenimientos a determinados equipos |
| ¿QUE PASA SI SE DECIDE HACER EL PROYECTO? |
| Tendria un alcance a nivel de Centroamérica, ayudaría a mejorar todos estos procesos con los países de la región contribuyendo a mejorar el apoyo de la comunidad Latino americana |

|  |
| --- |
| DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO |
| Describa de manera completa en que consiste el proyecto |
| Haga clic aquí para escribir texto. |

|  |
| --- |
| OBJETIVOS MEDIBLES Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN |
| Haga clic aquí para escribir texto. |

|  |
| --- |
| BENEFICIOS DEL PROYECTO |
| PRINCIPALES PRODUCTOS |
| Haga clic aquí para escribir texto. |
| PRINCIPALES RESULTADOS |
| Haga clic aquí para escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| ENTREGABLES Y REQUISITOS DEL PROYECTO | |
| **ENTREGABLES** | **REQUISITOS** |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |

|  |
| --- |
| CRONOGRAMA DEL PROYECTO |
| Adjuntar el cronograma en Ms Project con todas sus actividades, recursos, relaciones de precedencia, fechas de inicio y fin. |

# PLAN DE COSTOS Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO

|  |
| --- |
| JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y ANÁLISIS DEL COSTO / BENEFICIO |
| *Para determinar la conveniencia de esta inversión, indique sus costos estimados de implementación, mantenimiento, soporte y operación que impliquen la contratación (recursos materiales, humanos y financieros) y presente la proyección de los beneficios a corto plazo, ya sean cualitativos o cuantitativos.*  *Señale mediante un cuadro comparativo las ventajas / desventajas de las opciones y/o alternativas disponibles basado en el estudio de financiero, económico mercado (cotizaciones correspondientes expresados en $CA, deberá incluirse el tipo de cambio) a fin de estimar el costo total del proyecto.*  *Podrá incluir formulas, imágenes. (Anexar documentos de soporte, si aplica).* |
| Haga clic aquí para escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| COMPONENTES DEL PROYECTO | |
| Enumere los componentes principales o entregables del proyecto y el monto estimado. | |
| **COMPONENTE** | **COSTO (US$)** |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PLAN DE COMPRAS DEL PROYECTO | | |
| Incluya todas las contrataciones de bienes y servicios requeridas, identificando el costo estimado y la fecha en que se requiere | | |
| **BIENES / SERVICIOS** | **COSTO**  **(US$)** | **FECHA**  **REQUERIDA** |
| Haga clic aquí para escribir texto. |  | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. |  | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. |  | Haga clic aquí para escribir texto. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PRESUPUESTO ASIGNADO DEL PROYECTO | | | | |
| *Incluya el presupuesto asignado por año de acuerdo con el plan de costos del proyecto y cronograma* | | | | |
| Cuenta con el presupuesto aprobado suficiente: | SI |  | NO |  |
| **AÑO** | **MONTO (US$)** | | | |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | | | |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | | | |
| **TOTAL** | Haga clic aquí para escribir texto. | | | |

**NOTA:** Anexar la carga presupuestaria del proyecto

# RIESGOS DEL PROYECTO

|  |
| --- |
| IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS |
| Completar y remitir la plantilla de eventos de riesgo del proyecto “GP-FMTO-008” |

# IMPACTOS DEL PROYECTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Marque los impactos que tendrá el proyecto y si se requieren estudios adicionales o permisos. | | | |
| **IMPACTO** | **MARCA** | **ESTUDIOS ADICIONALES** | **MARCA** |
| Impacto técnico |  | Factibilidad Técnica |  |
| Impacto Legal |  | Factibilidad Legal |  |
| Impacto Financiero |  | Factibilidad Financiera |  |
| Impacto Organizacional |  | Factibilidad Organizacional |  |
| Impacto Ambiental |  | Permisos ambientales |  |
| Impacto Político |  | Permisos / Autorizaciones |  |
| **DETALLE LOS IMPACTOS / ESTUDIOS REQUERIDOS** | | | |
| Haga clic aquí para escribir texto. | | | |

# ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ROLES Y RESPONSABILIDADES | | | | | | | | |
| Cuenta con personal clave con experiencia y conocimientos | | | | SI | |  | NO |  |
| En caso afirmativo, señale en el siguiente cuadro al responsable de administrar y/o dirigir el proyecto; así como los responsables regionales y locales del proyecto | | | | | | | | |
| **NOMBRE** | **CARGO / PUESTO** | **EMAIL** | **TELÉFONO Y/O EXT.** | | **RESPONSABILIDAD** | | | |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | | Responsable Administrativo | | | |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | | Responsable Regional y/o Local | | | |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | | Planificador PS | | | |
| En caso de NO contar con capacidad de personal clave con experiencia y conocimientos, por favor describa cómo se atenderá la gestión y administración del contrato y/o proyecto. | | | | | | | | |
| Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | | | |

# APROBACIÓN DE LA FICHA DEL PROYECTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RESPONSABLE DE LA PROPUESTA DEL PROYECTO | | | |
| **FECHA** | **NOMBRE** | **CARGO** | **FIRMA** |
|  |  |  |  |