|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** |  |
| **CÓDIGO DEL PROYECTO:** |  |
| **PROPIETARIO DEL PROYECTO:** |  |
| **PATROCINADOR DEL PROYECTO:** |  |
| **DIRECTOR DEL PROYECTO:** |  |
| **FECHA DE CREACIÓN:** |  |
| **ELABORADO POR:** |  |
| **VERSIÓN DEL DOCUMENTO:** |  |

**HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Realizada por** | **Breve descripción de los cambios** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PROPÓSITO DEL PROYECTO**

*Las razones que han llevado al propietario del proyecto a solicitar el proyecto.*

|  |
| --- |
|  |

**DESCRIPCIÓN DE ALTO NIVEL DEL PROYECTO, RESULTADO(S)/PRODUCTO(S)**

*Esta sección debe identificar lo que se considera en el alcance del proyecto, es decir, el trabajo a realizar en el proyecto, los productos que el proyecto entregará y que forman la solución que aborda la situación actual (problema, necesidad u oportunidad).*

|  |
| --- |
|  |

**EXCLUIDO DEL PROYECTO**

*Esta sección debe identificar lo que se considera fuera del alcance del proyecto, es decir, que el proyecto no entregará. Es tan importante definir lo que está en el alcance, como lo que está fuera del alcance del proyecto, para manejar mejor las expectativas del propietario del proyecto y de las partes interesadas.*

|  |
| --- |
|  |

**ENTREGABLES DEL PROYECTO**

*Esta sección debe identificar los entregables del proyecto. Piense en un entregable como un objeto tangible o intangible producido como resultado del proyecto que se pretende entregar al propietario del proyecto. Los entregables relativos a la gestión del proyecto no deben ser considerados en este documento.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | **Nombre** | **Descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**OBJETIVOS DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Objetivo** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**REQUISITOS DE ALTO NIVEL**

*Esta sección debe definir las características esperadas de los entregables que se entregarán al cliente. Piense en las características como las capacidades de alto nivel asociadas a los entregables que son necesarias para aportar los beneficios esperados a los usuarios. Estas características se ampliarán en mayor detalle más adelante en el proyecto.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Requisito** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**CRITERIOS DE ÉXITO**

*Esta sección debe describir los criterios de éxito del proyecto. Piense en los criterios de éxito como los criterios medibles en base a los cuales el proyecto en su conjunto puede ser considerado un éxito o un fracaso.*

|  |
| --- |
|  |

**HITOS CLAVE**

*Esta sección debe enumerar los sucesos importantes en el ciclo de vida del proyecto (es decir, los hitos). La lista puede incluir una indicación sobre el calendario previsto para las principales fases del proyecto (p.ej., las fases de Planificación, Ejecución y Cierre), así como los entregables del proyecto y de gestión del proyecto (p.ej., el Plan de Dirección del Proyecto) y la fecha en que se espera que finalice el proyecto.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hito** | **Fecha** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**PRESUPUESTO RESUMIDO**

*Proporcionar el coste total para el propietario del proyecto de la solución entregada (productos del proyecto).*

|  |
| --- |
|  |

**INTERESADOS CLAVE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Interesado** | **Rol** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**SUPUESTOS/RESTRICCIONES DE ALTO NIVEL**

*Esta sección debe describir cualquier supuesto del proyecto relacionado con el negocio, la tecnología, los recursos, el entorno organizativo, el alcance, las expectativas o los plazos. Los supuestos se consideran hechos (verdaderos), pero deben ser validados, ya que en otro caso se consideran riesgos.*

|  |
| --- |
|  |

**RIESGOS DE ALTO NIVEL**

*Añada cualquier riesgo inicial que deba ser identificado. Se debe focalizar especialmente en los riesgos de negocio.*

|  |
| --- |
|  |

**NIVEL DE AUTORIDAD DEL DIRECTOR DEL PROYECTO**

*Indicar el nivel de autoridad del director del proyecto acerca de:*

*La gestión del cronograma y del presupuesto.*

*Los recursos materiales y humanos (dotación de personal).*

*Decisiones técnicas.*

*Resolución de conflictos.*

|  |
| --- |
|  |

**APROBACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
| Patrocinador |  |  |
| Director del Proyecto |  |  |