MATERIA: Aplicaciones Informáticas 1

DOCENTE: Alexander Guevara-Vega, Ing. MSc.

GRUPO: PJT\_HELEYMED\_COLOR | Apellido Nombre 1, Apellido Nombre 2, Apellido Nombre 3, Apellido Nombre 4

FECHA: día de mes del año

Tabla de Contenidos

[ESPECIFICACIONES 1](#_Toc458893682)

[DESARROLLO: Acta de Constitución del Proyecto: Formulario de Inscripción Online 2](#_Toc458893683)

[Información del Proyecto 2](#_Toc458893684)

[Datos 2](#_Toc458893685)

[Patrocinador / Patrocinadores 2](#_Toc458893686)

[Propósito y Justificación del Proyecto 2](#_Toc458893687)

[Descripción del Proyecto y Entregables 2](#_Toc458893688)

[Requerimientos de alto nivel 2](#_Toc458893689)

[Requerimientos del producto 2](#_Toc458893690)

[Requerimientos del proyecto 3](#_Toc458893691)

[Cronograma de hitos principales 3](#_Toc458893692)

[Presupuesto estimado 3](#_Toc458893693)

[Lista de Interesados (stakeholders) 3](#_Toc458893694)

[Requisitos de aprobación del proyecto 3](#_Toc458893695)

[Asignación del Gerente de Proyecto y nivel de autoridad 3](#_Toc458893696)

[Gerente de Proyecto 3](#_Toc458893697)

[Personal y recursos preasignados 4](#_Toc458893698)

[Aprobaciones 4](#_Toc458893699)

[Reporte de tiempos de actividad de la tarea - Process Dashboard 4](#_Toc458893700)

[BIBLIOGRAFÍA 4](#_Toc458893701)

# ESPECIFICACIONES

1. Describir su criterio de la Acta de Constitución del Proyecto asignado.
2. Guardar el documento y subir como evidencia al servicio de Microsoft Planner dentro del plan: PJT\_HELEYMED\_COLOR\_APP1\_OCT17FEB18
3. Enlazar como adjunto a la tarea asignada en Planner.

# DESARROLLO: Acta de Constitución del Proyecto: Formulario de Inscripción Online

# Información del Proyecto

## Datos

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa / Organización |  |
| Proyecto |  |
| Fecha de preparación | dd/mm/aaaa |
| Cliente |  |
| Patrocinador principal |  |
| Gerente de Proyecto |  |

## Patrocinador / Patrocinadores

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Representación)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Propósito y Justificación del Proyecto

|  |
| --- |
|  |

# Descripción del Proyecto y Entregables

|  |
| --- |
|  |

# Requerimientos de alto nivel

## Requerimientos del producto

|  |
| --- |
|  |

## Requerimientos del proyecto

|  |
| --- |
|  |

# Cronograma de hitos principales

|  |  |
| --- | --- |
| **Hito** | **Fecha tope** |
| **Modelado del Negocio y Requisitos** | **dd/mm/aaaa** |
| **Análisis y Diseño del Desarrollo del Software** | **dd/mm/aaaa** |
| **Desarrollo y Codificación del Software** | **dd/mm/aaaa** |
| **Pruebas del Software** | **dd/mm/aaaa** |
| **Calidad del Software** | **dd/mm/aaaa** |
| **Transición – Informe Final** | **dd/mm/aaaa** |

# Presupuesto estimado

|  |
| --- |
| **USD $** |

# Lista de Interesados (stakeholders)

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Representación)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Requisitos de aprobación del proyecto

|  |
| --- |
|  |

# Asignación del Gerente de Proyecto y nivel de autoridad

## Gerente de Proyecto

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Representación)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

# Personal y recursos preasignados

| **Recurso (mensual)** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Representación)** |
| --- | --- | --- |
| **USD $** |  |  |
| **USD $** |  |  |
| **USD $** |  |  |
| **USD $** |  |  |
| **USD $** |  |  |

# Aprobaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Patrocinador** | **Fecha** | **Firma** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Reporte de tiempos de actividad de la tarea - Process Dashboard

# BIBLIOGRAFÍA

*(En formato APA 6. edition)*