

Roles y Responsabilidades del Proyecto

[Reemplazar el logotipo con el logotipo de la entidad correspondiente. Actualizar el pie de página también.]

Título del Proyecto/Código:	
Fecha:	
Versión del Documento:	

Introducción

Este documento establece los roles y responsabilidades para cada posición en el equipo del proyecto.

[Emplear la estructura organizativa del proyecto para establecer los roles en el equipo, e incluirlos en las siguientes secciones. Actualizar este documento cuando roles en el equipo sean agregados o eliminados]

Decisores

Título	Nombre/Departamento	Responsabilidades
Patrocinador del Proyecto	[Nombre] [Departamento]	<ul style="list-style-type: none"> • Propietario general del Proyecto. • Punto para elevar problemas que se encuentran fuera del alcance y del control del Director del Proyecto. • Aprobar el plan. • Aprobar cambios al plan, al alcance, al presupuesto y a la planificación del proyecto. • Dueño del presupuesto. • Defiende el proyecto entre sus iguales y proporciona liderazgo según sea necesario. • Proporcionar las vías para la comunicación según sea necesario. • Liderar las reuniones del Grupo de Decisores.
Grupo de Decisores	<ul style="list-style-type: none"> • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al Patrocinador del Proyecto. • Brindar altos niveles de liderazgo, supervisar y estudiar el plan, el presupuesto, la planificación y el alcance del proyecto. • Poseer los recursos y hacerlos disponibles cuando sea necesarios

		<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar las vías para la comunicación según sea necesario. • Asistir las reuniones del Grupo de Decisores.
--	--	--

Áreas de experticia a cubrir en el equipo del proyecto

Áreas de Experticia	Nombre/Departamento	Responsabilidades
Director del Proyecto	[Nombre] [Departamento]	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y liderar el equipo del proyecto. • Proporcionar gestión total, supervisar y controlar el proyecto para cumplir con los objetivos, requerimientos y criterios acordados. • Proporcionar una planificación detallada del proyecto, monitorizar y controlar. • Registrar y gestionar los riesgos y problemas, elevar a los Decisores lo que se considere necesario. • Gestionar el control de cambios. • Controla y administra el presupuesto. • Revisar y firmar todos los planes y entregables correspondientes. • Compartir con el usuario o con la comunidad empresarial para asegurar que la solución cumpla su propósito, y para una mayor integración de las partes interesadas • Realizar actividades de gestión de cambios o trabajar con un responsable para este proceso. • Proporcionar informes del estado del Proyecto en la planificación acordada. • Producir y fomentar las comunicaciones en el proyecto. • Asistir las reuniones de los Decisores.
		<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los procesos de trabajos de las TIC y sus recursos. • Proporcionar información para informes regulares del proyecto según lo requiera el Director del Proyecto. • Planificar, ejecutar y completar pruebas técnicas. • Preparar la documentación técnica y de soporte apropiada según se requiera.

		<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones del equipo del proyecto. • Proporcionar buenas prácticas y procedimientos en las diferentes ramas de la especialidad.
Especialistas en las diferentes Áreas de Experticia:		<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información de expertos y mejores prácticas en áreas de especialización de la materia. [agregar tantos expertos como sea necesario]
Servicios telemáticos	<ul style="list-style-type: none"> • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] 	
Computación en la Nube	<ul style="list-style-type: none"> • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] 	
Plataformas de gestión de Nubes Privadas	<ul style="list-style-type: none"> • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] 	
Sistemas de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] 	
Recursos de Cómputo y Plataformas de Virtualización	<ul style="list-style-type: none"> • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] 	
Redes de Computadoras	<ul style="list-style-type: none"> • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] 	
Recursos Facilitadores	<ul style="list-style-type: none"> • [Nombre, Departamento] • [Nombre, Departamento] 	

Roles más Amplios en el Equipo del Proyecto

[Agregar detalles aquí de las personas que no forman parte del equipo central, pero que brindan orientación cuando se requiere al equipo o que pueden tener un rol en el proyecto por un tiempo breve, por ejemplo: personal de calidad, personal de recursos humanos y personal de Seguridad de TI]

Título	Nombre/Departamento	Responsabilidades

Otras notas:

[Utilizar este espacio para registrar cualquier otra información relevante para los roles y responsabilidades del proyecto, o elimínelo si no lo necesita.]