**DE PLAN DE GOBIERNO DEL PROYECTO PLANTILLA [](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27341&utm_language=ES&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/defining-and-delivering-project-deliverables&utm_medium=ic+project+governance+plan+27341+word+es&lpa=ic+project+governance+plan+27341+word+es&lx=pQhW3PqqrwhJVef8td3gUgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORGANIZACIÓN** | | |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** |  | |
| **CLIENTE** |  | |
| **MARCA** |  | |
| **PRODUCTO** |  | |
| **INFORMACIÓN DE CONTACTO.** | **NOMBRE** |  |
| **TELÉFONO** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |
| **DIRECCIÓN POSTAL** |  |
|
|
| **FECHA:** | | **AUTOR:** |
|  |  |  |
| **HISTORIAL DE REVISIONES DE DOCUMENTOS** | | |
| **VERSIÓN NO. & FECHA** | **ACTUALIZADO POR** | **CAMBIOS** |
| 0.0.0 - XX/XX/XXXX |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **FIRMAS DE APROBACIÓN** | | |
| **NOMBRE Y TÍTULO** | **FECHA** | **FIRMA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **DISTRIBUCIÓN** | | |
| **EQUIPO DEL PROYECTO Y PARTES INTERESADAS** | | |
| Método de difusión y destinatarios | | |
|  |  |  |
| **PROYECTO** | | |
| **INTRODUCCIÓN | *Descripción sin detalles de requisito*** | | |
|  | | |
| **| OBJETIVO *¿Qué trabaja el proyecto para lograr?*** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **ÁMBITO DE TRABAJO** | | |
| ***¿En qué consiste el proyecto? ¿Cuáles son los métodos de entrega?*** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **GOBERNANZA DEL PROYECTO** | | |
| **dominios | *El "qué" de las decisiones del proyecto*** | | |
|  | | |
| **autoridad | *¿Quién" es responsable de tomar decisiones clave?*** | | |
|  | | |
| **ESTRUCTURAS Y PROCESOS | *El "cómo" de la toma de decisiones*** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **REQUISITOS Y TAREAS** | | |
| ***¿En qué consiste el proyecto? ¿Cuáles son los métodos de entrega?*** | | |
| **REQUISITOS** | | |
|  | | |
| **TAREAS ESPECÍFICAS** | | |
| **GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS** | | |
|  | | |
| **DESARROLLO Y SOPORTE PARA APLICACIONES** | | |
|  | | |
| **DOCUMENTACIÓN** | | |
|  | | |
| **SOPORTE AL USUARIO / MESA DE AYUDA** | | |
|  | | |
| **TAREAS OPCIONALES** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **MATRIZ DE RESPONSABILIDAD** | | |
| **ROL "RACI"** | **DESCRIPCIÓN DEL ROL** | |
| R - RESPONSABLE | ¿Quién está trabajando para cumplir con los entregables? Las partes responsables obtienen su autoridad de individuos responsables. | |
| A - RESPONSABLE | Autoridad última en la toma de decisiones | |
| C - CONSULTADO | Personas cuyas opiniones se buscan, generalmente expertos / asesores consultados por los responsables | |
| I - INFORMADO | Personas que reciben informes de progreso | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PERSONAL** | | |
| **RECURSOS HUMANOS** | | |
| **CARGO / DESCRIPCIÓN** | **HABILIDADES / CONOCIMIENTOS REQUERIDOS** | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **CURRÍCULOS** | | |
| ***Proporcione un vínculo o una ubicación a los archivos.*** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PROBLEMAS Y PROCESO DE ESCALAMIENTO** | | |
|  | | |
| **ALCANCE** | | |
|  | | |
| **ACERCARSE** | | |
|  | | |
| **IDENTIFICACIÓN** | | |
|  | | |
| **VALIDACIÓN Y PRIORIZACIÓN** | | |
|  | | |
| **ANÁLISIS DE PROBLEMAS** | | |
|  | | |
| **SEGUIMIENTO E INFORMES** | | |
|  | | |
| **PROCESO DE ESCALAMIENTO** | | |
|  | | |
| **RESOLUCIÓN** | | |
|  | | |
| **CLAUSURA** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MONITOREO DE ENTREGABLES** | | |
| **CRITERIOS GENERALES DE ACEPTACIÓN** | | |
|  | | |
| **PROCESO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PROCESO DE GOBERNANZA ESTÁNDAR** | | |
| ***Incluya un diagrama de proceso para dar como resultado la mejor decisión posible de la manera más eficiente.*** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **ORGANIGRAMA DEL PROYECTO** | | |
| ***Proporcione un organigrama o esquema del organigrama de todas las partes, departamentos y comités involucrados.*** | | |
|  | | |

|  |
| --- |
| **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. |