**[A blue and white logo

Description automatically generated](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27823&utm_language=ES&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-Project+Requirements+Example-word-27823-es&lpa=ic+Project+Requirements+Example+word+27823+es)PLANTILLA DE EJEMPLO DE REQUISITOS DEL PROYECTO**

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO | | | ADMINISTRADOR DEL PROYECTO | PATROCINADOR DEL PROYECTO |
|  | | |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO | | TELÉFONO | UNIDAD ORGANIZATIVA | |
|  | |  |  | |
| CINTURONES VERDES ASIGNADOS |  |  | FECHA DE INICIO PREVISTA | FECHA DE COMPLECIÓN PREVISTA |
|  | | |  |  |
| CINTURONES NEGROS ASIGNADOS |  |  | AHORRO PREVISTO | COSTOS ESTIMADOS |
|  | | |  |  |

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| PROBLEMA  O INCIDENCIA |  |
| OBJETIVO  DEL PROYECTO |  |
| CASO DE  NEGOCIO |  |
| OBJETIVOS / MÉTRICAS |  |
| RESULTADOS PREVISTOS | **RECORDATORIO IMPORTANTE**  Los patrocinadores del proyecto deben circular y firmar un acta escrita narrativa. Puede adjuntar una versión completa de esta plantilla a su carta escrita narrativa en un esfuerzo por mantenerla corta y concisa.  Asegúrese de reunirse con el equipo y los patrocinadores del proyecto antes de completar esta plantilla. Gran parte de la información necesaria deberá provenir de una conversación con los miembros del equipo y los patrocinadores. |

ALCANCE DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| DENTRO  DEL ALCANCE |  |
| FUERA  DEL ALCANCE |  |

CRONOGRAMA TENTATIVO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HITO CLAVE** | **INICIO** | **FINALIZACIÓN** |
| Formulario Equipo del proyecto / Revisión preliminar / Alcance |  |  |
| Finalización Plan del proyecto / Estatuto / Inicio |  |  |
| Fase de definición |  |  |
| Fase de medición |  |  |
| Fase de análisis |  |  |
| Fase de mejora |  |  |
| Fase de control |  |  |
| Informe resumido del proyecto y cierre |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

RECURSOS

|  |  |
| --- | --- |
| EQUIPO DEL PROYECTO |  |
| RECURSOS DE SOPORTE |  |
| NECESIDADES ESPECIALES |  |

COSTOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE COSTO** | **NOMBRES DE PROVEEDORES / TRABAJADORES** | | **TARIFA** | **CANTIDAD** | **MONTO** |
| **Mano de obra** |  | |  |  |  |
| **Mano de obra** |  | |  |  |  |
| **Mano de obra** |  | |  |  |  |
| **Mano de obra** |  | |  |  |  |
| **Mano de obra** |  | |  |  |  |
| **Suministros** |  | |  |  |  |
| **Varios** |  | |  |  |  |
|  |  |  | COSTO TOTAL | |  |

BENEFICIOS Y CLIENTES

|  |  |
| --- | --- |
| PROPIETARIO DEL PROCESO |  |
| PRINCIPALES GRUPOS DE INTERÉS |  |
| CLIENTE FINAL |  |
| BENEFICIOS PREVISTOS |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE BENEFICIO** | **BASE DE ESTIMACIÓN** | | | **IMPORTE ESTIMADO DEL BENEFICIO** |
| **Ahorro de costos específico** |  | | |  |
| **Ingresos mejorados** |  | | |  |
| **Mayor productividad (blando)** |  | | |  |
| **Mejora del cumplimiento** |  | | |  |
| **Mejor toma de decisiones** |  | | |  |
| **Menor mantenimiento** |  | | |  |
| **Otros costos evitados** |  | | |  |
|  |  |  | BENEFICIO TOTAL |  |

RIESGOS, RESTRICCIONES Y SUPOSICIONES

|  |  |
| --- | --- |
| RIESGOS |  |
| RESTRICCIONES |  |
| SUPOSICIONES |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PREPARADO POR | TÍTULO | FECHA |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**  Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |