**CASO DE NEGOCIO DE LA CARTA DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO** |  |  |  |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** |   |

|  |
| --- |
|  |

 |  |   |
| **PATROCINADOR DEL PROYECTO** |   |  |  |   |
| **GERENTE DE PROYECTO** |   |  |  |   |
| **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO** |   |  |  |   |
| **NÚMERO DE TELÉFONO** |   |  |  |   |
| **UNIDAD ORGANIZATIVA** |   |  |  |   |
| **PROCESO AFECTADO** |   |  |  |   |
| **FECHA PREVISTA DE INICIO** |   |  |  |   |
| **FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN** |   |  |  |   |
| **AHORROS ESPERADOS** |   |  |  |   |
| **COSTOS ESTIMADOS** |   |  |  |   |
| **DESCRIBIR EL PROBLEMA O PROBLEMA, LAS METAS, LOS OBJETIVOS Y LOS ENTREGABLES DE ESTE PROYECTO.** |
| **PROBLEMA O PROBLEMA** |   |
| **PROPÓSITO DEL PROYECTO** |   |
| **CASO DE NEGOCIO** |   |
| **OBJETIVOS / MÉTRICAS** |   |
| **ENTREGABLES ESPERADOS** |   |
| **DEFINIR EL ALCANCE Y EL CRONOGRAMA DEL PROYECTO** |  |  |  |
| **DENTRO DEL ALCANCE** |   |
| **FUERA DEL ALCANCE** |   |
| **CALENDARIO TENTATIVO** | **HITO CLAVE** |  **EMPEZAR** |  | **ÍNTEGRO** |
|  | Equipo del proyecto del formulario / Revisión preliminar / Alcance |   |   |   |
|  | Finalizar plan de proyecto / Carta / Kick Off |   |   |   |
|  | Definir fase |   |   |   |
|  | Fase de medición |   |   |   |
|  | Fase de análisis |   |   |   |
|  | Fase de mejora |   |   |   |
|  | Fase de control |   |   |   |
|  | Informe de resumen del proyecto y cierre |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
| **DEFINIR LOS RECURSOS Y COSTOS DEL PROYECTO** |  |  |  |
| **EQUIPO DEL PROYECTO** |   |
| **RECURSOS DE SOPORTE** |   |
| **NECESIDADES ESPECIALES** |   |
|  |  |  |  |  |
| **TIPO DE COSTO** | **NOMBRES DE PROVEEDORES / TRABAJADORES** | **TASA** | **Qty** | **IMPORTE** |
| **TRABAJO** |   |   |   |   |
| **TRABAJO** |   |   |   |   |
| **TRABAJO** |   |   |   |   |
| **TRABAJO** |   |   |   |   |
| **TRABAJO** |   |   |   |   |
| **MISCELÁNEO** |   |   |   |   |
|  |   | **COSTOS TOTALES** |   |   |
| **DEFINIR LOS BENEFICIOS DEL PROYECTO Y LOS CLIENTES** |
| **PROPIETARIO DEL PROCESO** |   |
| **PRINCIPALES PARTES INTERESADAS** |   |
| **CLIENTE FINAL** |   |
| **BENEFICIOS ESPERADOS** |   |
| **TIPO DE PRESTACIÓN** | **DESCRIBIR LA BASE DE LA ESTIMACIÓN** |   |   | **BENEFICIO EST** |
| **AHORRO DE COSTES ESPECÍFICOS** |   |   |
| **MAYORES INGRESOS** |   |   |
| **MAYOR PRODUCTIVIDAD (SUAVE)** |   |   |
| **CUMPLIMIENTO MEJORADO** |   |   |
| **MEJOR TOMA DE DECISIONES** |   |   |
| **MENOS MANTENIMIENTO** |   |   |
| **OTROS COSTES EVITADOS** |   |   |
|  |   |   |
| **DESCRIBIR LOS RIESGOS, RESTRICCIONES Y SUPUESTOS DEL PROYECTO** |  |  |  |
| **RIESGOS** |   |
| **RESTRICCIONES** |   |
| **SUPOSICIONES** |   |
|  |   |   |   |   |
| Preparado por: |   | Fecha: |   |   |

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