|  |
| --- |
| Nombre del Proyecto: |
| Líder y/o responsable del Proyecto (nombre completo): |
| Fecha de preparación (dd/mm/aaaa):  |
| Fecha inicio de proyecto (dd/mm/aaaa): |
| Propósito / Necesidad: |
| Alcance: |
| Objetivos:  |
| Proceso / Procedimiento Beneficiado con el Proyecto y normativa relacionada: |
| Descripción del Proyecto: |
| Requerimientos: |
| Información que procesa el sistema de información (aplica solo para desarrollo de software): |
| De la información que procesa el sistema de información, ¿hay datos que se puedan publicar? (aplica solo para desarrollo de software): |
| Acciones de manejo de riesgos derivadas de la Identificación de riesgos:  |
| Recursos asignados:  |
| Presupuesto:  |
| Tiempo previsto de desarrollo del proyecto: |
| Comunicación: |
| Entregables:  |
| **FIRMAS DE APROBACIÓN** |
| Dependencia que solicita:  |  |
| Persona delegada de la dependencia (nombre completo):  |  |
| Dependencia responsable o solicitante del proyecto: |  |
| Líder o Supervisor responsable del Proyecto: |  |

**DESCRIPCIÓN DE CADA ENUNCIADO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Proyecto: | Nombre con el que se identificará el proyecto. |
| Líder o Supervisor responsable del Proyecto: | Nombre de la persona encargada de liderar o supervisar el proyecto o quien delegue el jefe inmediato. |
| Fecha de preparación (dd/mm/aaaa): | Cuando se crea el proyecto. |
| Fecha de inicio (dd/mm/aaaa): | Fecha de Inicio de ejecución del proyecto. |
| Propósito / Necesidad | Describir el propósito o necesidad de la realización del proyecto.  |
| Alcance del proyecto: | Determinar de una forma clara, sencilla y concreta lo que se intenta alcanzar a lo largo del desarrollo del proyecto cuyo cumplimiento genera la culminación exitosa del proyecto.  |
| Objetivo del proyecto | Objetivos que se requieren alcanzar cuando finalice la etapa o el proyecto. |
| Proceso / Procedimiento Beneficiado con el Proyecto y normativa relacionada | Todo proyecto debe estar dirigido a satisfacer una necesidad derivada de un proceso, requerimiento, normativa o acción relacionada con los procesos o procedimientos del Mapa de Procesos a cargo.  |
| Descripción del Proyecto y sus Entregables | Es la descripción del proyecto de forma más detallada lo que se pretende alcanzar y del resultado que se espera obtener, se debe mencionar todos los entregables del proyecto:* Diagrama de flujo información del proyecto (aplica para desarrollo de software)
* Requerimientos del desarrollo
* Diseño o solución: Arquitectura base de datos y Bocetos de la arquitectura
* Desarrollo repositorio del código, actas sobre cambios del desarrollo
* Manual Administrador y Usuario
* Documentos de pruebas
* Pruebas de rendimiento
* Pruebas de seguridad
* Pruebas de usuario
* Entrega del producto o servicio y acta de aceptación
 |
| Requerimientos del Proyecto: | Definir los requerimientos del proyecto dependiendo si es un desarrollo de software u otro proyecto tecnológico en los respectivos formatos teniendo en cuenta la información identificada con la perspectiva del usuario de una forma clara para minimizar la ambigüedad de los requerimientos. |
| Información que procesa el sistema de información (aplica solo para desarrollo de software): | Se refiere a toda aquella información de entrada, de procesamiento, de indicadores y las salidas que se requieren del sistema. |
| De la información que procesa el sistema de información, ¿hay datos que se puedan publicar? (aplica solo para desarrollo de software): | Se refiere a la información procesada que pueda ser compartida o publicada a los grupos de interés. |
| Acciones de manejo de riesgos derivadas de la Identificación de riesgos:  | Identificar los riesgos donde se determinan los mismos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, los cuales deberán ser diligenciados en formato vigente la matriz de riesgos junto con las acciones derivadas para su manejo (Código GTSI\_FO\_23) . |
| Recursos: | Describir las características de cada recurso que serán necesarios para ejecutar el proyecto.Especificar origen de los recursos asignados para ejecutar el proyecto. |
| Presupuesto: | Definir el presupuesto aprobado para la realización del proyecto y las fuentes previstas para llevarlo a cabo. |
| Tiempo previsto de desarrollo del proyecto: | Proyectar el tiempo requerido para la entrega del proyecto por medio de un cronograma. Este debe ser acordado por la parte funcional (área solicitante) y técnica (personal de GTIC delegado). |
| Comunicación  | Identificar las partes interesadas e involucradas del proyecto para diseñar el plan de comunicaciones.  |
| Entregables:  | Los entregables deben estar de acuerdo con la definición del handover definido de acuerdo a los lineamientos. |
| Firmas de Aprobación: | Los siguientes deben ser firmantes:1. Jefe/Coordinador del área solicitante
2. Coordinador (a) GTIC
3. Usuario funcional delegado de la dependencia solicitante y quien realizará el proyecto
 |