[](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27153&utm_language=ES&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/project-report-templates&utm_medium=ic+project+post+mortem+report+template+27153+word+es&lpa=ic+project+post+mortem+report+template+27153+word+es&lx=pQhW3PqqrwhJVef8td3gUgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**INFORME POSTMORTEM DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULO DEL PROYECTO** | | | |
|  | | | |
| **MODERADOR** | **FECHA DE PREPARACIÓN** | |  |
|  |  | |  |
|  |  |  | |
| VISIÓN GENERAL DEL PROYECTO | | | |
| ¿Cuáles eran las metas y objetivos originales del proyecto? | | | |
|  | | | |
| ¿Cuáles fueron los criterios originales para el éxito del proyecto? | | | |
|  | | | |
| ¿Se completó el proyecto de acuerdo con las expectativas originales? | | | |
|  | | | |
| Comentarios adicionales | | | |
|  | | | |

|  |
| --- |
| ASPECTOS DESTACADOS DEL PROYECTO |
| ¿Cuáles fueron los principales logros? |
|  |
| ¿Qué métodos funcionaron bien? |
|  |
| ¿Qué se encontró particularmente útil para llevar a cabo el proyecto? |
|  |
| Comentarios adicionales |
|  |

|  |
| --- |
| DESAFÍOS DEL PROYECTO |
| ¿Qué elementos del proyecto salieron mal? |
|  |
| ¿Qué procesos específicos necesitan mejoras? |
|  |
| ¿Cómo se pueden mejorar estos procesos en el futuro? |
|  |
| ¿Cuáles fueron las áreas de problemas clave (es decir, presupuesto, programación, etc.)? |
|  |
| Enumere los desafíos técnicos. |
|  |
| Comentarios adicionales |
|  |

|  |
| --- |
| TAREAS POSTERIORES AL PROYECTO / CONSIDERACIONES FUTURAS |
| Enumere cualquier objetivo de desarrollo y mantenimiento continuo. |
|  |
| ¿Qué acciones aún deben completarse y quién es responsable de completarlas? |
|  |
| Enumere los elementos adicionales pendientes del proyecto. |
|  |
| Comentarios adicionales |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FASE DE PLANIFICACIÓN | | |
| **LECCIÓN APRENDIDA** | **¿LOGRADO?** | **COMENTARIOS** |
| Los planes y la programación del proyecto estaban bien documentados, con una estructura y detalle adecuados. |  |  |
| El cronograma del proyecto contenía todos los elementos del proyecto. |  |  |
| Las tareas estaban claramente definidas. |  |  |
| Las partes interesadas hicieron aportaciones adecuadas al proceso de planificación. |  |  |
| Los requisitos se reunieron y documentaron claramente. |  |  |
| Los criterios eran claros para todas las fases del proyecto. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Comentarios adicionales | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EJECUCIÓN | | |
| **LECCIÓN APRENDIDA** | **¿LOGRADO?** | **COMENTARIOS** |
| El proyecto alcanzó sus objetivos originales. |  |  |
| Los cambios inesperados que ocurrieron fueron de frecuencia e inmensidad manejables. |  |  |
| Las líneas de base del proyecto (es decir, el tiempo, el alcance, el costo) se gestionaron cuidadosamente. |  |  |
| Los procesos fundamentales de gestión de proyectos (es decir, la gestión de riesgos y problemas) fueron eficientes. |  |  |
| El progreso del proyecto fue rastreado e informado de una manera precisa y organizada. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Comentarios adicionales | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FACTORES HUMANOS | | |
| **LECCIÓN APRENDIDA** | **¿LOGRADO?** | **COMENTARIOS** |
| Gerente de Proyecto reportado a las partes apropiadas. |  |  |
| La gestión de proyectos fue eficaz. |  |  |
| El equipo del proyecto estaba organizado y dotado de personal adecuado. |  |  |
| El gerente de proyecto y el equipo recibieron la capacitación adecuada. |  |  |
| Hubo una comunicación eficiente entre los miembros del equipo del proyecto. |  |  |
| Las áreas funcionales colaboraron de manera efectiva. |  |  |
| Los objetivos contradictorios no causaron problemas interdepartamentales. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Comentarios adicionales | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EN GENERAL | | |
| **LECCIÓN APRENDIDA** | **¿LOGRADO?** | **COMENTARIOS** |
| Las proyecciones originales de costos y cronogramas eran precisas. |  |  |
| Los entregables se presentaron a tiempo dentro del calendario enmendado. |  |  |
| El proyecto se concluyó dentro del presupuesto modificado. |  |  |
| El control de cambios fue constructivo. |  |  |
| Las dependencias externas se conocían y se manejaban de manera efectiva. |  |  |
| Se cumplieron las necesidades del cliente. |  |  |
| Se cumplieron los objetivos del proyecto. |  |  |
| Se cumplieron los objetivos del negocio. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Comentarios adicionales | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACEPTACIÓN CERCANA DEL PROYECTO | | |
|  |  |  |
| **NOMBRE DEL GERENTE DE PROYECTO** | **FECHA** | **FIRMA DEL GERENTE DE PROYECTO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **NOMBRE DEL PATROCINADOR** | **FECHA** | **FIRMA DEL PATROCINADOR** |
|  |  |  |

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