

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Diego Ulises Martínez Aguilar	Sergio Israel Ávila	18-05-2019	Inicio del documento.

LECCIÓN APRENDIDA N° 1

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Clinical Admin	CA

FASE	ENTREGABLE
Fase de Inicio	Project Charter
TEMAS DE REFERENCIA	
1	Definición del producto.
2	Definición de requerimientos del proyecto.
3	Definición de roles organizacionales.

DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE
Plantilla de Acta de constitución del proyecto.
DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA
Cuando se da inicio a un proyecto, es necesario definir qué es lo que se espera lograr y cuál será el alcance para lograrlo.
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS
Cada proyecto se inicia con una idea, visión u oportunidad de negocio, que representa el punto de partida y debe estar asociado con los objetivos de negocio de la organización.
ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS
Generar una segunda versión del Project Charter.
P
El acta de constitución de un proyecto se utiliza para establecer acuerdos internos en el seno de la organización para asegurar la entrega adecuada de acuerdo a los requerimientos.
RESULTADOS OBTENIDOS
El proyecto debe ofrecer como resultado final un producto de calidad y totalmente operable.
LECCIÓN APRENDIDA (CONOCIMIENTO REUTILIZABLE QUE SE PUEDA APROVECHAR PARA MANEJAR LA PERFORMANCE FUTURA DE PROYECTOS)
El acta de constitución de un proyecto documenta las necesidades del área de negocio (el cliente) que dieron origen a la iniciativa, las premisas (supuestos), restricciones (de tiempo, presupuesto, etc.), los requisitos de alto nivel del cliente y los requisitos de alto nivel del producto, servicio o resultado que el proyecto debe proporcionar.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Arturo Gil Jácome	Sergio Israel Ávila	21-05-2019	Aceptación de fase de inicio.

ACTA DE ACEPTACIÓN DE FASE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Clinical Admin	CA
NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR	
Sergio Israel Avila Suarez	

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL			
<ul style="list-style-type: none"> Por la presente se hace pública la aceptación de la Fase 1: Inicio, la cual incluye los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> FGPR_010 - Project Charter. El entregable FGPR_010, Project Charter fue enviado al cliente el 1 de abril del año en curso, y aprobado 5 días hábiles por Sergio Israel Avila Suarez. 			
OBSERVACIONES ADICIONALES			
<ul style="list-style-type: none"> En el entregable FGPR_010, Project Charter se informó por parte del cliente algunas correcciones las cuales fueron atendidas en los siguientes 2 días para ser enviados y aprobados una vez transcurridos 3 días más. 			
ACEPTADO POR		DISTRIBUIDO Y ACEPTADO	
NOMBRE DEL CLIENTE, SPONSOR U OTRO FUNCIONARIO	FECHA	NOMBRE DEL STAKEHOLDERS	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> Sergio Israel Avila Suarez 	21-05-2019	<ul style="list-style-type: none"> Sergio Israel Avila Suarez 	21-05-2019

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Arturo Gil Jácome	Sergio Israel Ávila	20-05-2019	Aceptación de fase de planeación.

ACTA DE ACEPTACIÓN DE FASE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Clinical Admin	CA
NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR	
Sergio Israel Avila Suarez	

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL			
<ul style="list-style-type: none"> Por la presente se hace pública la aceptación de la Fase 2: Planeación, la cual incluye los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> FGPR_016 - Plan de Gestión de Cambios. FGPR_020 - Scope Statement. FGPR_022 - Documentación de Requisitos. FGPR_026 - Matriz de Trazabilidad de Proyectos. FGPR_040 - Plan de Gestión del Proyecto. FGPR_060 - WBS del Proyecto. FGPR_080 - Diccionario WBS Simplificado. FGPR_110 - Red del Proyecto. FGPR_130 - Cronograma del Proyecto. FGPR_140 - Plan de Gestión de Costos. FGPR_160 - Presupuesto del Proyecto. FGPR_220 - Matriz de Actividades de Calidad. FGPR_230 - Plan de Gestión de Calidad. FGPR_300 - Plan de Gestión de Comunicaciones. FGPR_340 - Glosario de Terminología del Proyecto. FGPR_380 - Plan de Gestión de Adquisiciones. Los entregables listados anteriormente fueron enviados de manera parcial al cliente el día 2 de mayo del año en curso, y aprobado una vez transcurridos 5 días hábiles por Sergio Israel Avila Suarez. 			
OBSERVACIONES ADICIONALES			
<ul style="list-style-type: none"> Los entregables que conforman de manera completa la documentación de planeación fueron enviados al cliente el día 15 de mayo del año en curso, y aprobado una vez transcurridos 5 días hábiles por Sergio Israel Avila Suarez. 			
ACEPTADO POR		DISTRIBUIDO Y ACEPTADO	
NOMBRE DEL CLIENTE, SPONSOR U OTRO FUNCIONARIO	FECHA	NOMBRE DEL STAKEHOLDERS	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> Sergio Israel Avila Suarez 	21-05-2019	<ul style="list-style-type: none"> Sergio Israel Avila Suarez 	21-05-2019

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Arturo Gil Jácome	Sergio Israel Ávila	20-05-2019	Aceptación de fase de control.

ACTA DE ACEPTACIÓN DE FASE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Clinical Admin	CA
NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR	
Sergio Israel Avila Suarez	

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL			
<ul style="list-style-type: none"> Por la presente se hace pública la aceptación de la Fase 3: Control, la cual incluye los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> FGPR_440 - Evaluación de Competencias para Trabajar en Equipo. FGPR_470 - Informe de Auditoría de calidad. FGPR_490 - Evaluación de Competencias de Rendimiento. FGPR_540 - Informe de Monitoreo de Riesgos. Los entregables que conforman de manera completa la documentación de control fueron enviados al cliente el día 20 de mayo del año en curso, y aprobado una vez transcurridos 5 días hábiles por Sergio Israel Avila Suarez. 			
OBSERVACIONES ADICIONALES			
<ul style="list-style-type: none"> En el entregable FGPR_440, Evaluación de Competencias para Trabajar en Equipo, se informa que incluye 5 archivos adjuntos correspondientes a cada uno de los integrantes del equipo. En el entregable FGPR_470, Informe de Auditoría de calidad, se informa que incluye 3 archivos adjuntos correspondientes a cada una de las fases (inicio, planeación y control). En el entregable FGPR_490, Evaluación de Competencias de Rendimiento, se informa que incluye 5 archivos adjuntos correspondientes a cada uno de los integrantes del equipo. 			
ACEPTADO POR		DISTRIBUIDO Y ACEPTADO	
NOMBRE DEL CLIENTE, SPONSOR U OTRO FUNCIONARIO	FECHA	NOMBRE DEL STAKEHOLDERS	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> Sergio Israel Avila Suarez 	21-05-2019	<ul style="list-style-type: none"> Sergio Israel Avila Suarez 	21-05-2019

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Arturo Gil Jácome	Sergio Israel Ávila	21-05-2019	Aceptación de fase de cierre.

ACTA DE ACEPTACIÓN DE FASE

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Clinical Admin	CA
NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR	
Sergio Israel Avila Suarez	

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL			
<ul style="list-style-type: none"> Por la presente se hace pública la aceptación de la Fase 4: Cierre, la cual incluye los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> FGPR_450 - Lección Aprendida N° 1. FGPR_550 - Acta de Aceptación de Fase. FGPR_570 - Acta de Aceptación del Proyecto. FGPR_600 - Relación de lecciones Aprendidas Generadas. FGPR_630 - Checklist de Cierre de Proyecto. Manual Técnico. Manual de Usuario. Los entregables que conforman de manera completa la documentación de control fueron enviados al cliente el día 21 de mayo del año en curso, y aprobado una vez transcurridos 5 días hábiles por Sergio Israel Avila Suarez. 			
OBSERVACIONES ADICIONALES			
<ul style="list-style-type: none"> En el entregable FGPR_5500, Acta de Aceptación de Fase, se informa que incluye 4 archivos adjuntos correspondientes a cada una de las fases (inicio, planeación, control y cierre). 			
ACEPTADO POR		DISTRIBUIDO Y ACEPTADO	
NOMBRE DEL CLIENTE, SPONSOR U OTRO FUNCIONARIO	FECHA	NOMBRE DEL STAKEHOLDERS	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> Sergio Israel Avila Suarez 	21-05-2019	<ul style="list-style-type: none"> Sergio Israel Avila Suarez 	21-05-2019

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Arturo Gil Jácome	Sergio Israel Ávila	21-05-2019	Aceptación del proyecto.

ACTA DE ACEPTACIÓN DE PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Clinical Admin	CA
NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR	
Sergio Israel Ávila	

DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL		
Se da por concluido el proyecto Clinical Admin el día 21 de mayo de 2019, constatando que se lograron los objetivos presentados durante la fase de inicio de proyecto, así como ejecutado de manera correcta las actividades de planeación y control, siendo resueltas todas las controversias y polémicas generadas por el mismo. De igual forma se considera que el proyecto ha sido aceptado y no requiere de protocolos ni entregables extraordinarios a los que han sido estipulados al inicio.		
OBSERVACIONES ADICIONALES		
No aplica.		
ACEPTADO POR		
NOMBRE DEL CLIENTE, SPONSOR U OTRO FUNCIONARIO	Firma	FECHA
Sergio Israel Ávila		21-05-2019
Diego Ulises Martínez Aguilar		21-05-2019
DISTRIBUIDO Y ACEPTADO		
NOMBRE DEL STAKEHOLDER	Firma	FECHA
Sergio Israel Ávila		21-05-2019

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Diego Ulises Martínez Aguilar	Sergio Israel Ávila	19-05-2019	Inicio del documento.

RELACIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS GENERADAS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Clinical Admin	CA

CÓDIGO DE LECCIÓN APRENDIDA	ENTREGABLE AFECTADO	DESCRIPCIÓN PROBLEMA	CAUSA	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO OBTENIDO	LECCIÓN APRENDIDA
LECCIÓN APRENDIDA N°1	Project Charter	Cuando se da inicio a un proyecto, es necesario definir qué es lo que se espera lograr y cuál será el alcance para lograrlo.	Cada proyecto se inicia con una idea, visión u oportunidad de negocio, que representa el punto de partida y debe estar asociado con los objetivos de negocio de la organización.	Generar una segunda versión del project charter.	El proyecto debe ofrecer como resultado final un producto de calidad y totalmente operable.	El acta de constitución de un proyecto documenta las necesidades del área de negocio (el cliente) que dieron origen a la iniciativa, las premisas (supuestos), restricciones (de tiempo, presupuesto, etc.), los requisitos de alto nivel del cliente y los requisitos de alto nivel del producto, servicio o resultado que el proyecto debe proporcionar.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Diego Ulises Martínez Aguilar	Diego Ulises Martínez Aguilar	Sergio Israel Ávila	21-05-2019	Inicio del documento.

CHECKLIST DE CIERRE DE PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Clinical Admin	CA

1. ¿SE HAN ACEPTADO LOS RESULTADOS DEL PROYECTO?			
OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
1. OBTENER ACEPTACIÓN FINAL.	APROBACIÓN DOCUMENTADA DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO.	Si	
2. SATISFACER TODOS LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.	DOCUMENTACIÓN DE ENTREGABLES TERMINADOS Y NO TERMINADOS. ACEPTACIÓN DOCUMENTADA DE QUE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO HAN SIDO SATISFECHOS.	Si	
3. TRASLADAR TODOS LOS ENTREGABLES A OPERACIONES.	ACEPTACIÓN DOCUMENTADA POR PARTE DE OPERACIONES.	Si	

2. ¿SE HAN LIBERADO LOS RECURSOS DEL PROYECTO?			
OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
1. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES PARA LIBERAR LOS RECURSOS DEL PROYECTO.	CRONOGRAMAS DE LIBERACIÓN DE RECURSOS, EJECUTADOS.	Si	
2. PROPORCIONAR RETROALIMENTACIÓN DE PERFORMANCE A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.	RESULTADOS DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LA PERFORMANCE DEL EQUIPO DE PROYECTO, ARCHIVADOS EN LOS FILES PERSONALES.	Si	
3. PROPORCIONAR RETROALIMENTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN RELATIVA A LA PERFORMANCE DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.	EVALUACIONES DE PERFORMANCE REVISADAS CON LOS GERENTES FUNCIONALES Y ARCHIVADAS APROPIADAMENTE.	Si	

3. ¿SE HAN MEDIDO Y ANALIZADO LAS PERCEPCIONES DE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO?

OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
1. ENTREVISTAR A LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO.	RETROALIMENTACIÓN DE LOS STAKEHOLDERS, DOCUMENTADA.	No	
2. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA RETROALIMENTACIÓN	ANÁLISIS DOCUMENTADO.	No	

4. ¿SE HA CERRADO FORMALMENTE EL PROYECTO?

OBJETIVOS	ENTREGABLES	REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO)	OBSERVACIONES
1. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CIERRE PARA EL PROYECTO.	RECONOCIMIENTO FIRMADO DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PROYECTO. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CIERRE.	Si	
2. INFORMAR A GERENCIA SOBRE TODOS LOS PROBLEMAS IMPORTANTES.	DOCUMENTACIÓN DE LOS PROBLEMAS IMPORTANTES.	Si	
3. CERRAR TODAS LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS ASOCIADAS CON EL PROYECTO.	RETROALIMENTACIÓN DOCUMENTADA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO SOBRE EL CIERRE DEL PROYECTO.	Si	
4. NOTIFICAR FORMALMENTE A LOS STAKEHOLDERS DEL CIERRE DEL PROYECTO.	DOCUMENTO QUE COMUNICA EL CIERRE DEL PROYECTO, ALMACENADO EN EL FILE DEL PROYECTO.	Si	
5. CERRAR TODOS LOS CONTRATOS DEL PROYECTO.	CONTRATOS CERRADOS APROPIADAMENTE.	Si	
6. DOCUMENTAR Y PUBLICAR EL APRENDIZAJE DEL PROYECTO.	DOCUMENTACIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS.	Si	
7. ACTUALIZAR LOS ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN.	DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO, ARCHIVADA. CAMBIOS/ACTUALIZACIONES DE LOS ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, DOCUMENTADOS.	Si	