**Reporte de Cierre de Proyecto**

El cierre de proyecto es la última fase del ciclo de vida del proyecto y es un proceso que consiste en finalizar todas aquellas actividades realizadas a través de los diferentes procesos de gestión de proyectos para dar por terminado formalmente el proyecto mismo.

El proceso consiste en revisar toda la información generada durante las fases del proyecto para asegurarse de que todo el trabajo del proyecto esté completo, finalizar las relaciones contractuales establecidas durante el proyecto, que el proyecto haya cumplido con los entregables y sus objetivos, y que el cliente haya aceptado el producto o servicio final resultante del proyecto.

Para ello es necesario que el líder y equipo de proyecto realicen un reporte de cierre de proyecto, un documento en el que se plasmará la información más relevante del proyecto en cuanto a los resultados obtenidos, el cumplimiento de los objetivos, las desviaciones de acuerdo a lo planificado, entre otros aspectos.

Es importante mencionar que el cierre del proyecto no sólo se compone de la generación del reporte, sino que incluye otras actividades esenciales como parte del proceso, como por ejemplo:

* Liberación de los recursos, tanto de personal como de materiales y/o equipo, su redistribución y reasignación a otros proyectos, en caso necesario.
* Cierre de todos los contratos.
* Recopilación y finalización de todos los registros del proyecto.
* Documentación de los problemas que se enfrentaron en el proyecto y su resolución.
* Captura de lecciones aprendidas.
* La celebración del fin del proyecto.

**La importancia del reporte de cierre del proyecto**

La importancia fundamental de un reporte de cierre del proyecto radica en que permite constatar qué se hizo bien durante el desarrollo del proyecto, identificar los errores cometidos en la gestión y aprender de estos para no cometerlos en el futuro. De esta manera la información obtenida permitirá mejorar el trabajo y se convertirá en una fuente de información valiosa para la organización y para aquellos líderes y miembros de equipo de proyecto que decidan en un momento futuro realizar un proyecto similar al que se está finalizando. Éste documento permitirá, además de sus beneficios, dejar constancia de la finalización formal del proyecto.

**Elementos esenciales del reporte de cierre**

Los componentes esenciales de un reporte de cierre son:

* Información General: Es la información que permite identificar el proyecto, como por ejemplo el nombre y código del proyecto, el nombre del líder y el financiador, la entidad ejecutora y la fecha de inicio y fin del proyecto.
* Descripción del Proyecto: Es una breve descripción del proyecto. En esta sección se plasma información más relevante sobre el proyecto, y que se puede consultar en el Acta de Constitución del Proyecto.
* Revisión de Objetivos y Resultados: Esta sección sirve para realizar la comparación de los objetivos y resultados en diferentes áreas clave del proyecto (alcance, tiempo, costo, calidad, etc.). Se establecen los objetivos, los criterios de éxito, los resultados obtenidos, y una explicación de las variaciones encontradas.
* Beneficios y/o Impactos del proyecto: En el caso de los proyectos de desarrollo, una descripción de los beneficios y/o impactos que el proyecto tuvo en ámbitos como la infraestructura, el crecimiento económico y el desarrollo social.
* Información de Contratos: Descripción breve sobre el cierre de contratos del proyecto.
* Las firmas del líder de proyecto, el financiador y algún otro involucrado clave que avalen la finalización formal del proyecto.
* También es relevante aclarar que si por alguna u otra razón el proyecto se da por concluido antes de la fecha de terminación programada, es necesario documentar formalmente el por qué se concluyó el proyecto y los procedimientos para la transferencia de los entregables terminados y sin terminar del proyecto cancelado.

**Contenido**

* Información General
* Proyecto
* Código
* Financiador del proyecto
* Entidad Ejecutora
* Líder de Proyecto
* Miembros del equipo
* Fecha de inicio y fin
* Descripción del Proyecto
* Revisión de Objetivos y Resultados
* Alcance
* Tiempo
* Costo
* Calidad
* Otros
* Beneficios y/o Impactos del proyecto
* Infraestructura
* Crecimiento Económico
* Desarrollo Social
* Información de Contratos

**Referencias**

* <http://www.visitask.com/closure-phase.asp>
* <http://deproyectoenproyecto.blogspot.mx/2010/11/la-fase-de-cierre-del-proyecto.html>