*Carta de cierre del proyecto*



|  |
| --- |
| **CARTA DE CIERRE DEL PROYECTO** |

**Nombre del proyecto:**

**Fecha:** [dd/mm/aaaa]

CONTENIDO

[INFORMACIÓN DEL PROYECTO 3](#_Toc480315848)

[RAZÓN DE CIERRE 3](#_Toc480315849)

[ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES 4](#_Toc480315850)

[APROBACIÓN 5](#_Toc480315851)

# INFORMACIÓN DEL PROYECTO

[Especificar la información correspondiente del proyecto.]

|  |  |
| --- | --- |
| DATOS | |
| Empresa / Organización | <Nombre de la empresa u organización a quién se desarrolla el proyecto> |
| Nombre de proyecto | <Nombre del Proyecto que se desarrolla> |
| Fecha de inicio | <Fecha de inicio del proyecto> |
| Cliente | <Nombre del cliente a quien se desarrolla el proyecto> |
| Administrador de proyecto | <Nombre del administrador del proyecto> |

# RAZÓN DE CIERRE

<En la siguiente lista se certifica las razones del cierre del proyecto o fase, específicamente si se entregó todos los componentes del producto, si algunos componentes fueron entregados y otros cancelados, o si se cancelaron todos los entregables>

Por medio de la presente, se da cierre formal al proyecto, por las razones especificadas en la siguiente ficha:

Marcar con una “X” la razón de cierre:

|  |  |
| --- | --- |
| Entrega de todos los productos de conformidad con los requerimientos del cliente. |  |
| Entrega parcial de productos y cancelación de otros de conformidad con los requerimientos del cliente. |  |
| Cancelación de todos los productos asociados con el proyecto. |  |

# ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES

A continuación se establece cuales entregables de proyecto han sido aceptados:

[El cuadro se completa haciendo referencia a las entregables, que pueden ser documentos o componentes del producto. Agregue filas a la tabla según sea necesario.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entregable | Aceptación  (Si o No) | Observaciones |
| <Nombre del entregable> | <Especificar si fue o no aceptado el entregable> | <Observaciones encontradas> |
|  |  |  |
|  |  |  |

Para cada entregable aceptado, se da por entendido que:

* El entregable ha cumplido los criterios de aceptación establecidos en la documentación de requerimientos y definición de alcance.
* Se ha verificado que los entregables cumplen los requerimientos.
* Se ha validado el cumplimiento de los requerimientos funcionales y de calidad definidos.
* Se ha realizado la transferencia de conocimientos y control al área operativa.
* Se ha concluido el entrenamiento que se definió necesario.
* Se ha entregado la documentación al área operativa.

Se autoriza al Administrador de Proyecto a continuar con el cierre formal del proyecto o fase, lo cual deberá incluir:

* Evaluación post-proyecto o fase.
* Documentación de lecciones aprendidas.
* Liberación del equipo de trabajo para su reasignación.
* Cierre de todos los procesos de procura y contratación con terceros.
* Archivo de la documentación del proyecto.

Una vez concluido el proceso de cierre, el cliente deberá ser notificado para que el Administrador de Proyectos sea liberado y reasignado.

# APROBACIÓN

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y firma del cliente**