**Acta de Cierre de**

**Proyecto o Fase**

***Viaja Pro***

***Fecha: 12/11/2024***

**Tabla de contenido**

Información del Proyecto 3

Datos 3

Patrocinador / Patrocinadores 3

Razón de cierre 3

Aceptación de los productos o entregables 4

Aprobaciones 5

**Información del Proyecto**

**Datos**

| Empresa / Organización | DronetDevs |
| --- | --- |
| Nombre del Proyecto | Viaja Pro |
| Fecha de inicio/fin | 12/08/2024 - 13/12/2024 |
| Cliente | Empresa de Colectivos |
| Patrocinador principal | Gestor de Transporte Colectivo |
| Jefe de Proyecto | Karen Ponce |

**Patrocinador / Patrocinadores**

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Mauricio Corona | Patrocinador | Director de Carrera | Mauricio Corona |
| Fabián Alcántara | Patrocinador | Docente | Fabián Alcántara |

**Razón de cierre**

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

**Aceptación de los productos o entregables**

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

| Entregable | Aceptación (Si o No) | Observaciones |
| --- | --- | --- |
| Documentación con sus respectivos requisitos detallados correctamente. | si | sin observaciones. |
| La implementación del proyecto | si | Todo fue revisado y aceptado por el equipo de gestión de dicho proyecto. |
| El prototipo interactivo para la interfaz de usuario. | si | Esto si tiene que ser revisado de manera correcta sin ningún tipo de error y ser aprobado para el usuario final |

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 Gerente de Proyecto a continuar con el cierre formal del proyecto **Viaja Pro**, el cual deberá incluir las siguientes actividades:

1. **Evaluación post-proyecto o fase**: Realizar un análisis detallado del desempeño del proyecto, incluyendo la comparación entre los objetivos planteados y los resultados obtenidos.
2. **Documentación de lecciones aprendidas**: Identificar y registrar las experiencias relevantes, tanto positivas como negativas, que puedan servir de referencia para futuros proyectos.
3. **Liberación del equipo de trabajo para su reasignación**: Formalizar la conclusión de las responsabilidades del equipo de trabajo, notificando su disponibilidad para nuevas asignaciones.
4. **Cierre de todos los procesos de procura y contratación con terceros**: Verificar y documentar la finalización de todos los acuerdos y contratos realizados durante el proyecto.
5. **Archivo de la documentación del proyecto**: Consolidar y archivar toda la documentación generada a lo largo del proyecto, garantizando su disponibilidad para futuras consultas o auditorías.

Una vez concluido el proceso de cierre, se notificará formalmente al patrocinador del proyecto, marcando la finalización oficial del mismo y dejando constancia de que todas las actividades necesarias han sido completadas según lo establecido. Esto permitirá liberar los recursos involucrados y dar por finalizadas las responsabilidades asociadas al proyecto.

**Aprobaciones**

| **Patrocinador** | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- |
| Fabian Alcantara | 18/11/2024 | FA |