

LOS GAMERS



Cierre del proyecto

Proyecto: **CRIPTONET**

Fecha: **09 de Jul. de 24**

Cliente: **Ninguno**

Patrocinador: **Ninguno**

Gerente del Proyecto: **Arturo Badillo**

Lista de verificación de cierre de proyecto

1. Fase de Iniciación

Asegurar que todas las partes interesadas del proyecto hayan sido identificadas y comprometidas adecuadamente.	✓
Confirmar la presentación de la identidad del proyecto.	✓
Revisar y confirmar los objetivos, alcance y criterios de éxito del proyecto.	✓
Revisar y confirmar que el acta constitutiva del proyecto esté completa.	✓
Asegurar que el acta constitutiva del proyecto esté completa.	✓
Validar el acuerdo de trabajo (SOW).	✓

2. Fase de planeamiento

Desarrollar y finalizar el plan para la dirección del proyecto, incluido el alcance, cronograma, presupuesto, calidad, recursos, comunicación, riesgos y planes de adquisiciones.	✓
Confirmar los requisitos y asegurarse de que hayan sido documentados y aprobados.	✓
Desarrollar una estructura detallada de desglose del trabajo (WBS) y un cronograma del proyecto.	✓
Asegurar que todos los miembros del equipo comprendan sus roles y responsabilidades.	✓
Confirmar y validar la calendarización de tareas programadas ya sean factibles incluyendo que todas las dependencias estén claramente definidas.	✓
Identificar los riesgos del proyecto y desarrollar planes de respuesta a los riesgos	✓
Determinar estándares de calidad y criterios de aceptación.	✓

3. Fase de Ejecución

Monitorear el progreso del proyecto en comparación con el cronograma, el presupuesto y el alcance de referencia.	✓
Asegurar que los artefactos corregidos estén completos.	✓
Verificar la estimación de esfuerzos de (Montecarlo), (COCOMO) y (puntos de función).	✓
Asegurar que los costos estimados sean precisos y realistas.	✓
Seguimiento y gestión de riesgos y problemas del proyecto.	✓
Confirmar que el plan de comunicación esté implementado correctamente.	✓

Verificar que todos los cambios están registrados y cuentan con la aprobación necesaria.	✓
Garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad mediante revisiones, pruebas y validación.	✓
Gestionar el desempeño del equipo del proyecto y abordar cualquier problema de recursos.	✓
Llevar a cabo reuniones periódicas sobre el estado e informar el progreso a las partes interesadas.	✓
Obtener la aceptación formal de los entregables por parte de las partes interesadas.	✓

4. Fase de Monitoreo y Control

Realizar controles periódicos de control de calidad y realizar los ajustes necesarios.	✓
Monitorear las métricas de desempeño del proyecto.	✓
Revisar que los resultados de valor ganado estén documentados y validados.	✓
Procesar los cambios mediante los procedimientos oficiales de control de cambios.	✓
Desempeño del proyecto evaluado en relación con el cronograma y presupuesto.	✓
Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	✓
Revisar y actualizar la documentación del proyecto.	✓

5. Fase de Cierre

Obtener la aceptación formal de los entregables del proyecto por parte del cliente o patrocinador.	✓
Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos del proyecto.	✓
Realizar una sesión de lecciones aprendidas para documentar éxitos, desafíos y oportunidades de mejora.	✓
Completar y distribuir la documentación final del proyecto, incluido el informe de cierre del proyecto.	✓
Archivar documentos y materiales del proyecto de acuerdo con los estándares organizacionales.	✓
Liberar recursos del proyecto y cerrar contratos con vendedores o proveedores.	✓
Cierre normal del proyecto cuando se han cumplido los objetivos y entregables establecidos.	✓
Celebrar el éxito del proyecto y reconocer las contribuciones de los miembros del equipo.	✓
Llevar a cabo una reunión de revisión posterior al proyecto con las partes interesadas para garantizar la satisfacción y recopilar comentarios para proyectos futuros.	✓

