**Acta de Cierre de**

**Proyecto o Fase**

***SuperShop***

***Final***

***Fecha: 16/08/2022***

**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 | OVCM |
| Proyecto | SuperShop |
| Fecha de preparación | 11/05/2022 |
| Cliente | Ripley |
| Patrocinador principal | Ripley |
| Gerente de Proyecto | Paul Cárdenas |

## Patrocinador / Patrocinadores

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Paul Cárdenas | **Gerente General** | **Retail** |  |
|  |  |  |  |

# 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. |  |
| 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entregable | Aceptación (Si o No) | Observaciones |
| Módulo de autenticación | Si |  |
| Módulo de gestión de productos | Si |  |
| Módulo de órdenes de compra | Si |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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 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 Patrocinador (Sponsor) del proyecto deberá ser notificado para que el Gerente de Proyectos sea liberado y reasignado.

# Aprobaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Patrocinador** | **Fecha** | **Firma** |
| Paul Cárdenas | 11/05/2022 |  |
| Rubén Andrade | 12/06/2022 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |