**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA**

**ASIGNATURA:** Administración de proyectos de T.I. II

**UNIDAD TEMÁTICA**: IV. Administración del procuramiento del proyecto y cierre del mismo.

**ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN:** Resultado de Aprendizaje

**DOCENTE:** Mtra. Gloria del C. Córdoba Hernández

**GRADO:** 9° **GRUPO:** “A”

**TURNO:** Matutino

**CARRERA:** Ingeniería en Tecnología de la información

**INTEGRANTES:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE(S):** | **MATRICULA:** | **PORCENTAJE:** |
| Francisco Javier Hernández Hernández | 091610050 | 100% |
| Víctor Hugo Méndez Martínez | 091610537 | 100% |
| Gerardo Eduardo Pérez Mayorga | 091610634 | 100% |
| Cecilia de Jesús Tapia Domínguez | 091610127 | 100% |

**FECHA:** 14 de Agosto de 2019

**LUGAR:** Ocosingo, Chiapas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIONES | | | | |  |
| Versión | **Hecha por** | **Revisada por** | **Aprobada por** | **Fecha** | **Motivo** |
| 1.0 | FJHH | VHMM | FJHH | 08/Agosto/2019 | Original |

# CARTA DE LIBERACIÓN DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO | SIGLAS DEL PROYECTO |
| ADMINISTRACIÓN DE LA APLICACIÓN MÓVIL DE LA PANADERÍA SAN PEDRO | APPMO-SP |

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR | |
| CLIENTE: JORGE ARTURO MOLINA ROMAN | |
| DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL | |
| Por la presente se deja constancia que el Proyecto *Administración de la aplicación Móvil de la Panadería San Pedro* a cargo de la empresa SM-ROOT , ha sido aceptado y aprobado por la Panadería San Pedro., damos constancia por la presente que el proyecto ha sido culminado exitosamente. | |
| El proyecto comprendía la entrega de los siguientes entregables:   * 1. ***Gestión del Proyecto***  1. Datos de la empresa 2. Estándares y normas 3. Planeación del proyecto   1.3.1 Project Charter  1.3.2 WBS  1.3.2.1 Diccionarios  1.3.3 Diagrama de Gantt  1.3.4 Ruta crítica   1. Costos 2. Stakeholders   1.5.1 Lista de stakeholders  1.5.2 Definición de roles  1.5.3 Matriz impacto poder  1.5.4 Descripción de roles  1.5.5 Matriz RACI  1.5.6 Plan de RH   1. Administración de las comunicaciones   1.6.1 Glosario de términos  1.6.2 Lista de polémicas  1.6.3 Minutas  1.6.3.1 Internas  1.6.3.2 Externas  1.6.4 Plan de comunicaciones   1. Administración de riesgos   1.7.1 Identificación de riesgos  1.7.2 Análisis Cualitativo  1.7.3 Control de riesgos   1. Cierre de proyectos   1.8.1 Acta de liberación  1.8.2 Checklist de cierre  1.8.3 Minuta de cierre  1.8.4 Lecciones aprendidas | |
| El proyecto fue iniciado el 7 de enero del 2019, y terminó el 21 de agosto del 2019. | |
| OBSERVACIONES ADICIONALES | |
|  | |
| ACEPTADO POR | |
| NOMBRE DEL CLIENTE, SPONSOR U OTRO FUNCIONARIO | FECHA |
| Jorge Arturo Molina Roman | 07 – 01 – 19 |
| DISTRIBUIDO Y ACEPTADO | |
| NOMBRE DEL STAKEHOLDER | FECHA |
| Francisco Javier Hernández Hernández | 07 – 01 – 19 |
| Víctor Hugo Méndez Martínez | 07 – 01 – 19 |
| Cecilia de Jesús Tapia Domínguez | 07 – 01 – 19 |
| Gerardo Eduardo Pérez Mayorga | 07 – 01 – 19 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIONES | | | | |  |
| Versión | **Hecha por** | **Revisada por** | **Aprobada por** | **Fecha** | **Motivo** |
| 1.0 | FJHH | VHMM | FJHH | 08/Agosto/2019 | Original |

# CHECKLIST DEL CIERRE DEL PROYECTO.

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO | SIGLAS DEL PROYECTO |
| ADMINISTRACIÓN DE LA APLICACIÓN MÓVIL DE LA PANADERÍA SAN PEDRO | APPMO-SP |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ¿SE HAN ACEPTADO LOS RESULTADOS DEL PROYECTO? | | | |
| OBJETIVOS | ENTREGABLES | REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO) | OBSERVACIONES |
| 1. OBTENER ACEPTACIÓN FINAL. | APROBACIÓN DOCUMENTADA DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO. |  |  |
| 2. SATISFACER TODOS LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES. | DOCUMENTACIÓN DE ENTREGABLES TERMINADOS Y NO TERMINADOS. ACEPTACIÓN DOCUMENTADA DE QUE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO HAN SIDO SATISFECHOS. |  |  |
| 3. TRASLADAR TODOS LOS ENTREGABLES A OPERACIONES. | ACEPTACIÓN DOCUMENTADA POR PARTE DE OPERACIONES. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. ¿SE HAN LIBERADO LOS RECURSOS DEL PROYECTO? | | | |
| OBJETIVOS | ENTREGABLES | REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO) | OBSERVACIONES |
| 1. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES PARA LIBERAR LOS RECURSOS DEL PROYECTO. | CRONOGRAMAS DE LIBERACIÓN DE RECURSOS, EJECUTADOS. |  |  |
| 2. PROPORCIONAR RETROALIMENTACIÓN DE PERFOMANCE A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO. | RESULTADOS DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LA PERFOMANCE DEL EQUIPO DE PROYECTO, ARCHIVADOS EN LOS FILES PERSONALES. |  |  |
| 3. PROPORCIONAR RETROALIMENTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN RELATIVA A LA PERFORMANCE DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO. | EVALUACIONES DE PERFOMANCE REVISADAS CON LOS GERENTES FUNCIONALES Y ARCHIVADAS APROPIADAMENTE. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. ¿SE HAN MEDIDO Y ANALIZADO LAS PERCEPCIONES DE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO? | | | |
| OBJETIVOS | ENTREGABLES | REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO) | OBSERVACIONES |
| 1. ENTREVISTAR A LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO. | RETROALIMENTACIÓN DE LOS STAKEHOLDERS, DOCUMENTADA. | SI |  |
| 2. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA RETROALIMENTACIÓN | ANÁLISIS DOCUMENTADO. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. ¿SE HA CERRADO FORMALMENTE EL PROYECTO? | | | |
| OBJETIVOS | ENTREGABLES | REALIZADO A SATISFACCIÓN (SI/NO) | OBSERVACIONES |
| 1. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CIERRE PARA EL PROYECTO. | RECONOCIMIENTO FIRMADO DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PROYECTO. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CIERRE. |  |  |
| 2. INFORMAR A GERENCIA SOBRE TODOS LOS PROBLEMAS IMPORTANTES. | DOCUMENTACIÓN DE LOS PROBLEMAS IMPORTANTES. |  |  |
| 3. CERRAR TODAS LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS ASOCIADAS CON EL PROYECTO. | RETROALIMENTACIÓN DOCUMENTADA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO SOBRE EL CIERRE DEL PROYECTO. |  |  |
| 4. NOTIFICAR FORMALMENTE A LOS STAKEHOLDERS DEL CIERRE DEL PROYECTO. | DOCUMENTO QUE COMUNICA EL CIERRE DEL PROYECTO, ALMACENADO EN EL FILE DEL PROYECTO. |  |  |
| 5. CERRAR TODOS LOS CONTRATOS DEL PROYECTO. | CONTRATOS CERRADOS APROPIADAMENTE. |  |  |
| 6. DOCUMENTAR Y PUBLICAR EL APRENDIZAJE DEL PROYECTO. | DOCUMENTACIÓN DE LECCIONES  APRENDIDAS. |  |  |
| 7. ACTUALIZAR LOS ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN. | DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO, ARCHIVADA. CAMBIOS/ACTUALIZACIONES DE LOS ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, DOCUMENTADOS. |  |  |