**Acta de Cierre de Proyecto**

***Software Development Team***

Santos Bautista Hernández

Fecha: 12/08/2017

Versión. 1.0

**Tabla de contenido**

Información del Proyecto 3

Datos 3

Razón de cierre 3

Aceptación de los productos o entregables 4

# 

# Información del Proyecto

## Datos

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa / Organización | Software Development Team |
| Proyecto | “Punto De Venta Online ANKARH” |
| Fecha de preparación | 11/02/2017 |
| Cliente | Gabriela Huitrón López |
| Administrador de proyecto | Santos Bautista Hernández |

# 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 |
| Especificación de requerimientos de software. | SI |  |
| Diagrama entidad relación. | SI |  |
| Diagrama relacional. | SI |  |
| Base de datos. | 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 Administrador de Proyecto a continuar con el cierre formal del proyecto o fase, lo cual deberá incluir:

* Documentación de lecciones aprendidas.
* Liberación del equipo de trabajo para su reasignación.
* Archivo de la documentación del proyecto.

## 

## Gabriela Huitrón López (Cliente)

## Santos Bautista Hernández(Admin. Proyecto)