|  |
| --- |
| ADP- Proceso administración de proyectos |
| Acta de aceptación de entregables. Formato ADP F2 |
| Acta de aceptación de entregables del Proyecto   |  | | --- | | *[Indicar la identificación y nombre del proyecto tal y como está registrado.]* |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Identificador del Entregable  *[según la Estructura de Desglose de Trabajo/ Documento de planeación del proyecto]* | Descripción del Entregable | Fecha compromiso de entrega | Fecha de verificación del entregable | Fecha de real entrega | Responsable de aceptación | Observaciones | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   Aceptación   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Identificación y descripción breve del Entregable  *[según la Estructura de Desglose de Trabajo/ Documento de planeación del proyecto]* | Proveedor/ responsable de la entrega | Fecha de entrega-recepción | Nombre, cargo y firma autógrafa  *[deberá firmar quien entrega y quién recibe]* | Observaciones  *[se deberán relacionar los anexos que sustenten la comprobación de la entrega-recepción del entregable]* | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   Firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación   |  | | --- | | *[En este apartado se deberán asentar los nombres y cargos de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y aprobación del Acta, incluyendo al Administrador del proyecto; se deberán obtener las firmas autógrafas correspondientes, así como las fechas en las que se estampen las firmas.]* | |