|  |  |
| --- | --- |
| **v.1** | **LECCIONES APRENDIDAS** |
| **Nombre del proyecto:** | |

# OBJETIVOS

[Describa las lecciones aprendidas, lo que se puede perfeccionar y qué debe evitarse para que los errores y los problemas no se repitan en el futuro]

# PLANEADO X REALIZADO

[Responde las preguntas y comente los puntos más relevantes]

# ¿SE CUMPLIERON LAS EXIGENCIAS DEL CLIENTE?

# ¿EL PROYECTO FUE ENTREGADO EN EL PLAZO?

# ¿EL PROYECTO QUEDÓ EN EL PRESUPUESTO?

# ¿EL PROYECTO ATENDIÓ EL ALCANCE?

# EL PROYECTO

[Comente los puntos más relevantes a ser perfeccionados o adoptados en próximos proyectos]

# PUNTOS FUERTES

# PUNTOS DÉBIL

# RECOMENDACIONES PARA ADOPTARSE EN LOS PRÓXIMOS PROYECTOS

[Indique las recomendaciones y las lecciones aprendidas más relevantes]

# CUESTIONES PENDIENTES

[Utilizar si hay alguna pregunta pendiente en relación con las entregas del proyecto (Ej.: Requisitos no entregados) y usted no registró las cuestiones pendientes en otro documento, como el Término de Aceptación del Proyecto, de la Fase o de la Entrega]

# APROBACIONES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Patrocinador del proyecto |  | Fecha |
| Gerente del proyecto |  | Fecha |