|  |
| --- |
| **ACTA DE CIERRE DE PROYECTO.** |
| Identificación y nombre del proyecto   |  | | --- | | *[Indicar la identificación y nombre del proyecto.]* |   Descripción del Proyecto   |  | | --- | | *[Escribir una breve descripción del objetivo del proyecto.]* |   Fecha de inicio programada y real del proyecto   |  | | --- | | *[Escribir la fecha de inicio planeada y la real del desarrollo del proyecto.]* |   Fecha de término programada y real del proyecto   |  | | --- | | *[Escribir la fecha planeada y real de término del desarrollo del Proyecto.]* |   Descripción de entregables concluidos   |  | | --- | | *[Listar la relación de entregables concluidos, se deberá especificar, los paquetes de código que se entreguen; anexar las Actas de aceptación correspondientes debidamente integradas y firmadas, verificando los soportes documentales y evidencias correspondientes.]* |   Relación documental de la administración del proyecto   |  | | --- | | *[Relacionar los documentos del proyecto que se entregan, incluyendo el Documento de planeación debidamente actualizados y finalizados, incluir la totalidad de las solicitudes de cambios, verificando que la totalidad de los anexos se encuentren integrados y firmados, por los correspondientes responsables e involucrados.]* |   Observaciones   |  | | --- | | *[Registrar datos relevantes, relacionados con la finalización del proyecto, asegurando que, no queden compromisos pendientes y así se indique en este apartado.]* |   Firmas de Aceptación del cierre, de elaboración, revisión y aprobación del Acta   |  | | --- | | *[En este apartado se deberán asentar los nombres y cargos de los responsables de la elaboración, revisión y aprobación del Acta, incluyendo la del administrador del proyecto y de los responsables involucrados, así como las fechas de firma.]* | |