

Proceso de revisión expost

Proyecto

Control del documento

Información del documento

Identificación del documento	
Responsable del documento	
Fecha de emisión	
Fecha de última modificación	
Nombre del archivo	

Historia del documento

Versión	Fecha de versión	Modificaciones
<i>(1.0)</i>	<i>(Fecha)</i>	<i>(Sección, páginas, texto revisado)</i>

Aprobaciones

Rol	Nombre	Firma	Fecha
Director proyecto			
Grupo de revisión del proyecto			
Gerente del proyecto			
Gerente de calidad <i>(si aplica)</i>			
Gerente de adquisiciones <i>(si aplica)</i>			
Gerente de comunicaciones <i>(si aplica)</i>			
Gerente de oficina de proyectos <i>(si aplica)</i>			

Tabla de contenido

1. Resumen ejecutivo
2. Desempeño del proyecto
 - a. Beneficios
 - b. Objetivos
 - c. Alcance
 - d. Entregables
 - e. Calendario
 - f. Gastos
 - g. Recursos
3. Conformidad del proyecto
 - a. Administración del plazo
 - b. Administración del gasto
 - c. Administración de calidad
 - d. Administración de cambios
 - e. Administración de riesgos
 - f. Administración de problemas
 - g. Administración de entregas y aceptación
 - h. Administración de comunicaciones
4. Logros del proyecto
5. Fallas del proyecto
6. Lecciones aprendidas
7. Apéndice
 - a. Documentación de apoyo