

## Proceso de aceptación del proyecto/programa

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. Conclusión del proyecto
  - a. Criterios de cabalidad
  - b. Asuntos pendientes
2. Cierre del proyecto
  - a. Entregables
  - b. Documentación
  - c. Proveedores
  - d. Recursos
  - e. Comunicaciones
3. Aprobación