

 Gerencia de Proyectos	ACTA DE ENTREGA	MP-06
	Proyecto o área que entrega:	
	Área que recibe:	
	Fecha:	
	Clasificación de la Información: Confidencial/Usó Interno	Página 1

ANTECEDENTES

Escribir una breve reseña de los antecedentes que originan la entrega.

ENTREGABLES

Enumerar los elementos que van a ser entregados (Por ejemplo: Manuales, procesos, instaladores, fuentes, Aplicaciones, hardware, plataformas, funciones de negocio, productos, servicios, etc.)

PUNTOS REVISADOS Y ENTREGADOS

Especificar, para cada uno de los puntos enumerados en **Entregables**, qué se revisó y entregó

RESPONSABILIDADES DEL AREA QUE RECIBE

Describir las responsabilidades o niveles de servicio que, a partir de la fecha de entrega, tiene el área que recibe, con los productos descritos en el numeral anterior.

ACEPTACION DE ENTREGA

Identificar los nombres, cargos y áreas o proyectos que están aceptando la entrega de los puntos descritos en este documento

RECIBEN:

Area / Proyecto	Nombre	Cargo	Firma

ENTREGAN:

Area / Proyecto	Nombre	Cargo	Firma