|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Acta de Aceptación de Entregables | |  | **MAAGTICSI** | | Documento que formaliza la aceptación de entregables ya sea de un proyecto o un servicio, tanto de esfuerzos internos por colaboradores del INR como aquellos abordados por proveedores. | **Proyecto:**  **ID:** | | | | **F2** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**CONTENIDO**

[1 Objetivo del Documento 2](#_Toc403037346)

[2 Abreviaturas y definiciones 2](#_Toc403037347)

[3 Referencias 2](#_Toc403037348)

[4 Descripción: 3](#_Toc403037349)

[5 Bitácora de Control de Cambios 4](#_Toc403037350)

# Objetivo del Documento

*[En el presente documento se documentará la aceptación formal de entregables generados a lo largo del proyecto/proceso/servicio en el afán de que se generen registros de la aprobación de resultados acorde a criterios de aceptación establecidos de manera inicial.]*

# Abreviaturas y definiciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Abreviación o acrónimo** | **Descripción** |
| *[Siglas, abreviaciones o acrónimos]* | *[Escribir una breve descripción y/o significado]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Referencias

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del documento** | **Descripción y ubicación del documento** |
| *[Nombre del o los documentos que a los que se hace referencia a los largo del llenado de este formato]* | *[Escribir una breve descripción del documento así como su ubicación física o lógica]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Descripción:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proyecto | *X* | Solución Tecnológica de TIC | *x* | Fecha | *Fecha de la carta de aceptación* |
| Servicio | *X* | Proceso | *X* |

|  |  |
| --- | --- |
| ID / CLAVE | *Colocar el ID o clave del proyecto y/o solución tecnológica de TIC* |
| NOMBRE | *Colocar el nombre del proyecto y/o solución tecnológica de TIC* |

La siguiente tabla detalla la descripción de los entregables, mismos que deben estar en el Acta constitutiva del proyecto. Alcance del proyecto y Planeación del proyecto.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID del entregable**  **(EDT)** | **Nombre-Descripción del Entregable** | **Fecha compromiso de entrega** | **Fecha de verificación del entregable** | **Fecha de real entrega** | **Responsable de crear** (interno, Proveedor) | **Responsable de aceptar** (Nombre y Firma) | **Observaciones** |
| *[1]* | *[2]* | *[3]* | *[4]* | *[5]* | *[6]* | *[7]* | *[8]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*[1] Se debe colocar la clave asignada al entregable*

*[2] Se debeescribir el nombre una breve descripción del entregable: instalación, configuración, personalización, puesta en operación, capacitación, manuales, memoria técnica y todo compromiso que se encuentre en el contrato*

*[3] Se debe colocar la fecha compromiso de entrega acordada en el Acta constitutiva*

*[4] Se debe colocar la fecha en la que se revisar*

*[5] Se debe colocar la fecha real de la entrega para su revisión*

*[6] Se deberá escribir el nombre completo y puesto del responsable de la creación del entregable*

*[7] Se deberá escribir el nombre completo, puesto y firma de la persona responsable de aceptar el entregable*

*[8] Observaciones*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsable de la verificación** |  | **Responsable de la aceptación** |
| *Firma autógrafa* |  | *Firma autógrafa* |
| *Nombre y cargo del servidor público responsable de la verificación de la solución tecnológica de TIC* |  | *Nombre y cargo del servidor público responsable de la aceptación técnica de la totalidad de los requerimientos técnicos* |

# Bitácora de Control de Cambios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Descripción del Cambio** | **Fecha de evaluación** | **Aprobador** | **Aceptado    /Rechazado** | **Fecha de aplicación** |
| 01 | Actualización de la Imagen Institucional | JUN 15 | Mtra. Ma. De Lourdes Zaldívar Martínez | Aceptado | JUN 15 |
| 02 | Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015  Revisión de contenidos y actualización de encabezados | MAY 18 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | MAY 18 |
| 03 | Actualización de Imagen Institucional | DIC 20 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | DIC 20 |