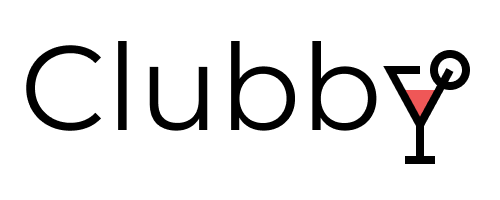
Versión 0.0

fecha



tÍTULO DEL DOCUMENTO

grupo: Clubby

ingeniería de software y práctica profesional

Contenido

[Título del documento 2](#_Toc33354808)

[Tabla 2](#_Toc33354809)

[Tabla de comunicación del proyecto 2](#_Toc33354810)

[Estructura del equipo 2](#_Toc33354811)

[Objetivos del equipo 2](#_Toc33354812)

[Asignaciones del equipo 2](#_Toc33354813)

[Responsabilidades y roles de equipo 2](#_Toc33354814)

[Administración de riesgos y problemas 3](#_Toc33354815)

[Posibles problemas y excepciones 3](#_Toc33354816)

[Medidas correctivas adecuadas 3](#_Toc33354817)

[Seguimiento de problemas y riesgos 3](#_Toc33354818)

[Proceso de administración de cambios 3](#_Toc33354819)

[Pasos del proceso de administración de cambios 3](#_Toc33354820)

[Flujo del proceso de administración de cambios 3](#_Toc33354821)

[Panel de control de cambios (PCC) 4](#_Toc33354822)

# Título del documento

## Tabla

Use la tabla de comunicación del proyecto para identificar los documentos de comunicación necesarios para el proyecto, los destinatarios de los documentos, las personas responsables de crear y actualizar los documentos, y con qué frecuencia es necesario actualizar los documentos.

### Tabla de comunicación del proyecto

| Documento | Destinatarios | Responsabilidades | Frecuencia de actualización |
| --- | --- | --- | --- |
| Informe de estado ejecutivo | Nombre | Responsabilidad | Número |
| Documento de administración de riesgos | Nombre | Responsabilidad | Número |
| Documento de administración de problema | Nombre | Responsabilidad | Número |
| Documento de control de cambios | Nombre | Responsabilidad | Número |
| Programación del proyecto | Nombre | Responsabilidad | Número |
| Documento 1 | Nombre | Responsabilidad | Número |
| Documento 2 | Nombre | Responsabilidad | Números |

## Estructura del equipo

Identifique las principales funciones de los miembros del equipo de marketing y los patrones normales de comunicación entre los roles. Puede crear un diagrama o una tabla para ilustrar las relaciones de comunicación.

### Objetivos del equipo

* Escriba una lista de los objetivos de calidad de su equipo.

### Asignaciones del equipo

Use la tabla siguiente para realizar un esquema de los equipos marketing del proyecto, los objetivos del equipo, los responsables de grupo y los roles del equipo.

**Nombre del proyecto equipo del proyecto**

| Nombre de equipo | Objetivos del equipo | Responsable de grupo | Roles del equipo |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre 1 | Objetivos | Nombre del cliente potencial | Roles |
| Nombre 2 | Objetivos | Nombre del cliente potencial | Roles |
| Nombre 3 | Objetivos | Nombre del cliente potencial | Roles |
| Nombre 4 | Objetivos | Nombre del cliente potencial | Roles |
| Nombre 5 | Objetivos | Nombre del cliente potencial | Roles |

## Responsabilidades y roles de equipo

Identifique las responsabilidades asignadas a cada uno de los roles de equipo.

## Administración de riesgos y problemas

### Posibles problemas y excepciones

* Escriba una lista de todos los posibles problemas que puedan surgir durante el proyecto y una lista de sus causas, síntomas, consecuencias y posibles soluciones.

### Medidas correctivas adecuadas

Para cada problema, identifique la mejor forma de solucionarlo e identifique los pasos que su equipo debe dar para implementar la resolución.

### Seguimiento de problemas y riesgos

En la tabla siguiente, realice un seguimiento de los riesgos y problemas que identificó.

| Fecha de registro | Descripción de riesgo | Probabilidad | Impacto | Plan de mitigación |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha 1 | Descripción | Probabilidad | Impacto | Plan |
| Fecha 2 | Descripción | Probabilidad | Impacto | Plan |
| Fecha 3 | Descripción | Probabilidad | Impacto | Plan |

## Proceso de administración de cambios

### Pasos del proceso de administración de cambios

Describa el proceso que su equipo seguirá para documentar y aprobar los cambios del proyecto. Si su equipo usa un documento de control de cambios, identifique cómo y cuándo deben rellenarlo los miembros del equipo.

### Flujo del proceso de administración de cambios

Cree un diagrama de flujo del proceso de cambio.

### Panel de control de cambios (PCC)

Identifique los componentes del PCC, que determinarán si los problemas se encuentran dentro del ámbito del proyecto actual y si deben solucionarse.