**Diccionario EDT**

*Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos*

<https://github.com/pabsanper/ACME-Cycling.git>

GRUPO 3.8

Alberto Benitez Morales

David Sabugueiro Troya

Pablo Santos Pérez

Francisco Javier Vázquez Monge

Álvaro Paradas Borrego

**CLIENTE:** José González Enríquez **FECHA**:23/10/2022

# Control de cambios

| **Versión** | **Fecha** | **Tipo** | **Responsables** | **Descripción** | **Motivación** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | 02/10/22 | Inicio | David | Creación del documento | Creación del documento. |
| 1.1 | 03/10/22 | Relleno | Alberto, Fco Javier, David | Adición de las tablas | Rellenar el documento. |
| 1.2 | 04/10/22 | Post -  Seguimiento | Pablo | Corrección de la estructura del diccionario y relleno de plantilla | Revisión tras el seguimiento para encaminarlo a un final de documento. |
| 1.3 | 12/10/22 | Pre-final | Pablo, Alberto, David | Relleno del diccionario EDT, corrección de plantillas y cierre. | Terminar de rellenar hasta la fecha a la espera de poder acabar el documento para su cierre. |
| 1.4 | 19/10/22 | Modificación | Pablo | Adición de nuevos paquetes de trabajo | Se ha modificado la EDT, por lo tanto hay que modificar este documento |
| 1.5 | 23/10/22 | Modificación | Pablo y David | Modificación de las actividades | Poder seguir con la gestión del cronograma |

# 

# 

# 

# Tabla de contenidos

[**1. Diccionario EDT**](#_heading=h.alvb4l4jks1s) **4**

# Diccionario EDT

| **ID:** | **1.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Acta de constitución |
| **Fecha de actualización** | 11/10/2022 |
| **Descripción** | Documento que autoriza formalmente la existencia de un proyecto y confiere al director del proyecto la autoridad para asignar los recursos de la organización a las actividades del proyecto. |
| **Actividades** | * Rellenar el acta * Firmar el acta |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hito del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **1.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro de Supuestos |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Es un conjunto de hipótesis o conjeturas que se realizan sobre las actividades de un proyecto |
| **Actividades** | * Definir supuestos * Definir restricciones |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **1.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro de interesados |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Documento que se utiliza como herramienta de gestión de riesgos para identificar posibles contratiempos en un proyecto |
| **Actividades** | * Identificar los interesados |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.1.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Proyecto |
| **Fecha de actualización** | 19/10/2022 |
| **Descripción** | Documento que describe:   * Qué hay que hacer en el proyecto * Quién lo tiene que hacer * Cuándo lo tiene que hacer |
| **Actividades** | * Elaborar el plan de proyecto * Unificar todos los documentos para crear el Plan de Dirección del Proyecto |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.1.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión de cambios |
| **Fecha de actualización** | 19/10/2022 |
| **Descripción** | Documento que establece cómo atendemos las solicitudes de cambio de forma administrativa. |
| **Actividades** | * Elaborar el plan de gestión de cambios |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.1.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión de la configuración |
| **Fecha de actualización** | 19/10/2022 |
| **Descripción** | Documento con el objetivo de conocer cuál es la versión actual de cada uno de los artefactos del proyecto. |
| **Actividades** | * Elaborar el plan de gestión de la configuración |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.2.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión de las comunicaciones |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Asegurar que recibimos y enviamos la información a los interesados correctos, en el tiempo requerido y a través de los medios y formatos requeridos |
| **Actividades** | * Planificar las comunicaciones * Realizar tabla de comunicaciones |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.3.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión del alcance |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Se describe de manera genérica cómo se define el alcance y cómo se controla. |
| **Actividades** | * Elaborar el plan de gestión del alcance |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.3.2.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión de Requisitos |
| **Fecha de actualización** | 18/10/2022 |
| **Descripción** | Como representar, priorizar y controlar el cumplimiento de requisitos. |
| **Actividades** | * Elaborar el plan de gestión de requisitos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.3.2.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Documento de Requisitos |
| **Fecha de actualización** | 22/10/2022 |
| **Descripción** | Recopilación de todos los requisitos del proyecto |
| **Actividades** | * Realizar la tabla de requisitos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.3.2.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Matriz de trazabilidad de requisitos |
| **Fecha de actualización** | 22/10/2022 |
| **Descripción** | Relaciona cada requisito al entregable al que pertenece y a su objetivo dentro del proyecto |
| **Actividades** | * Realizar la matriz de trazabilidad de los requisitos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.3.3.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Enunciado del Alcance |
| **Fecha de actualización** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | Definición de los objetivos y el trabajo a realizar para conseguir dichos objetivos. Criterios de éxito y aceptación del proyecto |
| **Actividades** | * Definición y elaboración del alcance |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.3.3.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | EDT |
| **Fecha de actualización** | 1/10/2022 |
| **Descripción** | Contiene una subdivisión de los entregables y del trabajo del proyecto en componentes más pequeños y fáciles de  manejar. |
| **Actividades** | * Realización del diagrama EDT |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * Gloomaps: elaboración de EDT * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.3.3.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Diccionario EDT |
| **Fecha de actualización** | 23/10/2022 |
| **Descripción** | Contiene información detallada del contenido de la EDT |
| **Actividades** | * Realización del diccionario EDT |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * Gloomaps: elaboración de EDT * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.4.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión del cronograma |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Documento que indica cómo se identificarán y definirán las actividades. |
| **Actividades** | * Elaborar el plan de gestión del cronograma |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.4.2.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Lista de actividades |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Lista que abarca todas las actividades del cronograma necesarias para el proyecto. |
| **Actividades** | * Elicitación de actividades |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.4.2.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Secuenciación de actividades |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Determinar las dependencias entre actividades, es decir, qué relación de ejecución existe entre ella y en qué secuencia se ejecutan |
| **Actividades** | * Determinar la secuenciación de actividades |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.4.2.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Estimación de tiempo |
| **Fecha de actualización** | 23/10/2022 |
| **Descripción** | Proceso de toma de información a partir de los objetivos y alcance del proyecto para establecer una duración lo más aproximada posible a la realidad de cada tarea |
| **Actividades** | * Estimación de tiempo de las actividades |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.4.3.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Lista de hitos |
| **Fecha de actualización** | 21/10/2022 |
| **Descripción** | Listado de todos y cada uno de los hitos a lo largo del proyecto. |
| **Actividades** | * Definición de hitos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.4.3.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Cronograma |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Programación detallada en la que se detallan todas las tareas implicadas y un plazo para cada una de ellas. |
| **Actividades** | * Realizar el cronograma |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.5.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión de costes |
| **Fecha de actualización** | 26/10/2022 |
| **Descripción** | Documento que indica cómo se estiman, se desglosan y se controlan los costes |
| **Actividades** | * Realizar el plan de gestión de los costes |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.5.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Estimación de costes |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Proceso de prever los recursos financieros y otros necesarios para completar un proyecto dentro de un alcance definido. |
| **Actividades** | * Estimación de costes |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.5.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Presupuesto |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Costo total proyectado para completar el proyecto para obtener los resultados esperados en el tiempo esperado. |
| **Actividades** | * Calcular presupuesto |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.5.4** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Línea base de costes |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Punto de partida para el control del presupuesto durante su ejecución |
| **Actividades** | * Definición de la unidad temporal * Realización de coste total y acumulado de la unidad temporal |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.6.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión de la calidad |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Documento a través del que se detalla cómo debe ser el proceso que garantice la calidad de los proyectos, productos o procesos. |
| **Actividades** | * Elaboración de plan de gestión de la calidad * Realización de plan de mejora |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.7.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión de riesgos |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Proceso de identificar, evaluar, monitorear y responder a aquellos factores de riesgo que pueda encontrarse el proyecto, de forma que se defiendan los objetivos del mismo. |
| **Actividades** | * Definición de la estructura y la gestión de riesgos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.7.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro de riesgos |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Proceso de identificar, evaluar, monitorear y responder a aquellos factores de riesgo que pueda encontrarse el proyecto, de forma que se defiendan los objetivos del mismo. |
| **Actividades** | * Identificar y definir los riesgos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.8.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión de recursos |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Un plan de gestión de recursos se usa para gestionar y asignar todo tipo de recursos que necesites para el proyecto |
| **Actividades** | * Elaborar el plan de gestión de los recursos * Elaborar Matriz de Asignación de Responsabilidades. * Elaborar Estructura de Desglose de Recursos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.9.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de gestión de adquisiciones |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Una vez identificados los recursos necesarios para el proyecto, se procede con el Plan de Adquisiciones para aquellos recursos que se ha considerado necesario adquirir fuera de la organización. |
| **Actividades** | * Elaborar el plan de gestión de las adquisiciones |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Plan de Dirección del Proyecto |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.1.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de registro. |
| **Actividades** | * Registro de clientes * El registro permanente de datos personales del comprador será opcional. |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 1 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.1.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Catálogo |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de catálogo. |
| **Actividades** | * Los productos agotados están claramente marcados. * Cada ítem vendido en la tienda dispondrá de sólo una imagen. * La tienda se estructurará por secciones, departamentos o fabricantes, según corresponda por el tipo de artículo. * En el catálogo podremos navegar por los diferentes productos organizados, si procede, por secciones, departamentos o fabricantes. * En el catálogo podremos enviar productos a la cesta de la compra, indicando la cantidad. * Desde el catálogo podremos revisar el estado de la cesta. * Se debe mostrar un catálogo de productos detallado. |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 1 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.1.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Búsquedas |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de búsqueda. |
| **Actividades** | * Se deberá poder buscar en el catálogo de productos por el nombre o título del producto, así como por departamento, sección o fabricante. * La búsqueda estará disponible en la página de inicio de la tienda. * Buscador de productos, de debe implementar un buscador en la barra superior de la barra de menú que pueda buscar por nombre de producto o id |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 1 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.2.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Compra |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de compra. |
| **Actividades** | * La cesta de la compra siempre estará visible. * La cesta de la compra dispondrá de un mecanismo simple para que el usuario pueda ampliar o reducir el número de unidades de los productos del pedido. * Las compras rápidas se realizan con no más de tres pasos, sin que el cliente se registre. * Desde la cesta de la compra podremos finalizar la compra * En el proceso de compra se registran los datos del cliente, los datos de envío y la forma de pago. * Al finalizar el proceso de compra el cliente recibe un correo con los datos del producto comprado, el importe y la dirección de entrega. * Se debe implementar la funcionalidad de un carrito de la compra en un desplegable tipo compra. * Se deben de definir y mostrar al usuario las distintas formas de entrega que tiene su compra y el precio añadido que esa entrega conlleva. * El cliente deberá ver en la pantalla de pago los distintos sistemas de pago de los que la aplicación dispone y elegir por el cual quiere realizar el pago. |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 2 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.2.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Cliente |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de cliente. |
| **Actividades** | * Ficha de producto para el cliente, se deben de mostrar detalles de interés para el cliente sobre el producto. * Atención al cliente, se deberá de tener un apartado de preguntas frecuentes, así como indicar la dirección de correo para solución de problemas no encontrados en las FQS |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 2 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.2.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Administrador |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de administrador. |
| **Actividades** | * Ficha de producto de administrador. Se deben de mostrar detalles de interés para el administrador sobre el producto. * Gestión de clientes, el administrador debe de tener un sistema de CAU * Gestión de ventas (pedidos), el administrador tiene que tener un control de las ventas que se realizan, así como un control del estado de los productos, (en proceso, en tránsito, enviado, recibido). |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 2 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.3.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Pedido |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de pedido. |
| **Actividades** | * El cliente tiene acceso directo al seguimiento de su pedido, aunque sea un cliente anónimo. * Seguimiento de pedidos, el cliente tiene que tener un control de las compras que realiza, así como un control del estado de los productos, (en proceso, en tránsito, enviado, recibido). |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.3.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Políticas |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de políticas. |
| **Actividades** | * Se debe informar al usuario sobre la política de entrega gratuita al solicitar envío a domicilio. * Términos del servicio (términos de uso), deberá de crear ventanas emergentes para que el cliente acepte los términos de servicio cuando se registre. * Aviso de privacidad, se deberá de crear ventanas emergentes para que el cliente acepte los términos de privacidad cuando se registre. * Procedimiento de devolución (política de devolución), el cliente tiene que tener la opción de leer política de devolución. |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.3.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Pantalla |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de pantalla. |
| **Actividades** | * La marca corporativa de la empresa cliente debe reflejarse en el sitio web. * Escaparate (página de inicio), se debe de mostrar en la página de inicio ofertas y datos de interés para el público * Se deben de mostrar en la página principal, al final de la página, los datos de la empresa, como los datos de contacto |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **3.3.4** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Pre-cierre |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Desarrollo, revisión y pruebas de los requisitos de pre-cierre. |
| **Actividades** | * Las versiones del producto para pruebas estarán disponibles en algún PaaS. * El producto final debe entregarse como un contenedor de aplicaciones con las instrucciones de instalación y puesta en producción. |
| **Criterios de Aceptación** | * El proyecto debe cumplir todos los requisitos acordados * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * Disponibilidad de adaptarse a al cambio * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso * Se debe garantizar la seguridad del cliente * Es necesario el uso de una metodología ágil o incremental como metodología de desarrollo |
| **Recursos asignados** | * Visual Studio Code: como IDE * GitHub: como control de versiones * Django: como framework de código * Python: como lenguaje de programación |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.1.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro de incidencias |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Documento en el que se registran y detallan los acontecimientos ocurridos durante el proyecto. |
| **Actividades** | * Elaborar el registro de incidencias |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Plan de Dirección del Proyecto * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.1.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro de decisiones |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Documento en el que se registran y detallan cada decisión tomada a lo largo del proyecto. |
| **Actividades** | * Elaborar el registro de decisiones |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Plan de Dirección del Proyecto * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.1.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Product Backlog |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Listado de todas las tareas que se pretenden hacer durante el desarrollo del proyecto |
| **Actividades** | * Elaborar el Product Backlog |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.1.4** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Sprints Planning |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Inspeccionar Product Backlog y que el equipo de desarrollo seleccione las tareas en las que va a trabajar durante el siguiente Sprint. |
| **Actividades** | * Elaborar el Sprint Planning de la Iteración 1 * Elaborar el Sprint Planning de la Iteración 2 * Elaborar el Sprint Planning de la Iteración 3 |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.1.5** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Retrospectivas |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Reflexionan sobre qué salió bien en el actual Sprint y qué podría mejorarse en el próximo Sprint. |
| **Actividades** | * Elaborar la retrospectiva de la Iteración 1 * Elaborar la retrospectiva de la Iteración 2 * Elaborar la retrospectiva de la Iteración 3 |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.1.6** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Controles de calidad |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Documento en el que se plasma que el avance de cada Sprint cumple con los requisitos. |
| **Actividades** | * Elaborar control de calidad de la Iteración 1 * Elaborar control de calidad de la Iteración 2 * Elaborar control de calidad de la Iteración 3 |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.1.7** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Informes del desempeño del trabajo |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Información de desempeño del trabajo de cada miembro durante un Sprint determinado. |
| **Actividades** | * Elaborar informe de desempeño de la Iteración 1 * Elaborar informe de desempeño de la Iteración 2 * Elaborar informe de desempeño de la Iteración 3 |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Informes de Seguimiento |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Documento que recoge la situación en que se encuentra el proyecto, reflejando el estado de las tareas planificadas, los objetivos alcanzados y los riesgos y problemas detectados junto con las acciones encaminadas a corregirlos. |
| **Actividades** | * Informe del seguimiento de todos los seguimientos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **4.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Revisión técnica formal |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Proceso de revisión riguroso cuyo objetivo es llegar a detectar lo antes posible, los posibles defectos o desviaciones en los productos que se van generando a lo largo del desarrollo. |
| **Actividades** | * Detección de defectos * Corrección de defectos |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | * Iteración 1 * Iteración 2 * Iteración 3 |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **5.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Lecciones aprendidas |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Recopilación del conocimiento adquirido a través de experiencias, exitosas o no, en el proceso de realización del proyecto, con el fin de mejorar ejecuciones futuras. |
| **Actividades** | * Elaboración de las lecciones aprendidas |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Cierre |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **5.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Presentación |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Elaboración del informe técnico del proyecto para facilitar el proceso de evaluación de los resultados. |
| **Actividades** | * Elaborar informe técnico * Presentar el proyecto |
| **Criterios de Aceptación** | * Cumple los plazos previamente dispuestos. * Se debe entregar documentación completa y correcta. * Los interesados deben aceptarlos. |
| **Supuestos** | * No hay posibilidad de retraso. * El idioma debe ser el español. * El estado final será satisfactorio y aceptado por todos y cada uno de los interesados. * Todos los miembros del equipo dispondrán de los recursos necesarios. * Habrá sanciones en caso de no haber compromiso |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea * PDF: para entrega |
| **Duración** |  |
| **Hitos del cronograma** | Cierre |
| **Coste** |  |