**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**:12/10/2022

# 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 | Relleno de esquema EDT, corrección de plantillas y cierre. | Terminar de rellenar hasta la fecha a la espera de poder acabar el documento para su cierre. |

# 

# 

# 

# 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** | * Reunión del equipo * Rellenar el acta * Revisar * Firma * Cierre del documento |
| **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** | 4 horas |
| **Hito del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **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** | * Reunión del equipo * Definir supuestos * Elaborar el registro * Revisar * Cierre del documento |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 50 € |

| **ID:** | **1.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro de interesados |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Registro en el que figuran los posibles clientes interesados en el consumo del producto. |
| **Actividades** | * Reunión del equipo * Definir los interesados * Elaborar el registro * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 50 € |

| **ID:** | **2.1.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Proyecto |
| **Fecha de actualización** | 12/10/2022 (Aún falta por rellenar) |
| **Descripción** | Conjunto de actividades a realizar, quienes realizan esas actividades dentro de los límites de presupuesto y plazos |
| **Actividades** | * Reunión del equipo * Elaborar el documento con los otros documentos realizados * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **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** | * Reunión del equipo * Elaborar documento * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **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** | * Reunión del equipo * Elaborar el documento con los otros documentos realizados * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **2.3.2.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión de Requisitos |
| **Fecha** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Como representar, priorizar y controlar el cumplimiento de requisitos. |
| **Actividades** | * Reunión del equipo * Elaborar el documento con los otros documentos realizados * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** |  |

| **ID:** | **2.3.2.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Documento de Requisitos |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | Recopilación de todos los requisitos del proyecto |
| **Actividades** | * Reunión del equipo * Recopilación de requisitos del proyecto * Elaborar el documento con los otros documentos realizados * Revisar * Cierre |
| **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** | 6 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 225 € |

| **ID:** | **2.3.2.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Matriz de trazabilidad de requisitos |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | Relaciona cada requisito al entregable al que pertenece y a su objetivo dentro del proyecto |
| **Actividades** | * Reunión del equipo * Elaborar el documento con los datos de “Documento de requisitos” * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 125 € |

| **ID:** | **2.3.3.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Enunciado del Alcance |
| **Fecha** | 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** | * Reunión del equipo * Definición y elaboración del alcance * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 75 € |

| **ID:** | **2.3.3.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | EDT |
| **Fecha** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Contiene una subdivisión de los entregables y del trabajo del proyecto en componentes más pequeños y fáciles de  manejar. |
| **Actividades** | * Reunión del equipo * Elaborar la EDT con su esquema. * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 200 € |

| **ID:** | **2.3.3.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Diccionario EDT |
| **Fecha** | 12/10/2022 |
| **Descripción** | Proporciona información detallada de cada uno de los  paquetes de trabajo definidos en la EDT |
| **Actividades** | * Reunión del equipo * Elaborar el documento con la información de la EDT * Revisar * Cierre |
| **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** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 150 € |

| **ID:** | **2.1.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Lista de actividades |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | Lista que abarca todas las actividades del  cronograma necesarias para el proyecto |
| **Actividades** | ● Identificar actividades  ● Definir actividades  ● Revisar |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** | * Microsoft Word: para elaborarlo * Google Drive: compartirlo y elaboración simultánea |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 75 € |

| **ID:** | **2.2.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Hitos |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | Lista de eventos (milestones) importantes para el proyecto que sirven para medir el progreso |
| **Actividades** | ● Identificar hitos  ● Definir hitos  ● Revisar |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 50 € |

| **ID:** | **2.2.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Secuencia de Actividades |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | Orden en el cual se tienen que realizar las actividades en  función de las dependencias que existan entre ellas |
| **Actividades** | ● Analizar dependencias  ● Analizar actividades paralelas  ● Conformar secuencia  ● Revisar  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 175 € |

| **ID:** | **2.2.4** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Estimaciones de tiempo |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | Se realiza la estimación de tiempo de las diferentes  actividades |
| **Actividades** | ● Establecer tiempos  ● Revisar |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 50 € |

| **ID:** | **2.2.5** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Cronograma |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **2.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión de Costes |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **2.4** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión de calidad |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **2.5** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión de Recursos |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **2.6** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión de las Comunicaciones |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | El objetivo del presente documento es la organización de las comunicaciones que se realizarán a lo largo del proyecto, ya sean comunicaciones con el cliente o con el sponsor, o por otra parte, comunicación interna de los integrantes de la empresa. |
| **Actividades** | ● Elaborar documento  ● Revisar |
| **Criterios de Aceptación** | ● Idioma utilizado: Español |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 75 € |

| **ID:** | **2.7** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión de los riesgos |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **?** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión del Alcance |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** | Para definir el alcance usamos la recolección de requisitos, a partir de los cuales nos marcamos unos objetivos que cumplan las expectativas del cliente y las nuestras propias |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 75 € |

| **ID:** | **2.8** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Plan de Gestión de las Adquisiciones |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **3.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Iteración 1 |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **3.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Iteración 2 |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **3.3** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Iteración 3 |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **4.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Informe de Seguimiento |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **4.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Revisión Técnica formal |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **5.1** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Lecciones Aprendidas |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |

| **ID:** | **5.2** |
| --- | --- |
| **Nombre** | Presentación |
| **Fecha** | 3/10/2022 |
| **Descripción** |  |
| **Actividades** | ● Definir gestión de la configuración  ● Elaborar plan de gestión para cambios  ● Determinar herramientas a utilizar  ● Definir la gestión de la entrega de los productos  ● Desglosar las fases del proyecto |
| **Criterios de Aceptación** |  |
| **Supuestos** |  |
| **Recursos asignados** |  |
| **Duración** | 4 horas |
| **Hitos del cronograma** |  |
| **Coste** | 100 € |