

# PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

<b>PROYECTO</b>	Desarrollo de la plataforma e-commerce de Todo Jardín	<b>CÓDIGO DE PROYECTO</b>	2025-001	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	06/10/2025
-----------------	---	---------------------------	----------	-----------------------------	------------

Información a comunicar	Interesado/Destinatario	Medio	Momento o Periodicidad	Observaciones
Plan de dirección del proyecto.	Directores del proyecto.	Reunión presencial/online y acta en PDF.	Al finalizar la planificación.	Requiere confirmación por todos los directores.
Informes de avance del proyecto.	Patrocinador, Directores de proyecto.	GitHub.	Semanalmente.	Permite al patrocinador visualizar la evolución del producto y los avances alcanzados.
Informe de desempeño del equipo de trabajo.	Equipo de desarrollo.	Reunión de seguimiento y tablero de tareas de GitHub.	Semanalmente.	Permite supervisar el progreso de las tareas asignadas y la colaboración entre miembros del equipo.
Actualizaciones generales.	Patrocinador, Directores de proyecto.	Reunión presencial o videollamada.	Según sea necesario.	Se informará al patrocinador de los hitos alcanzados y de las posibles incidencias técnicas.
Solicitudes de cambio de requisitos.	Equipo de desarrollo, Directores de proyecto.	Sistema corporativo de gestión de cambios.	Cuando se requiera.	Las solicitudes de cambio en los requisitos deberán registrarse y aprobarse antes de aplicarse.
Modificación del presupuesto	Patrocinador, Directores del proyecto.	Reunión extraordinaria + acta formal.	Cuando se requiera.	Requieren aprobación formal del patrocinador. Hasta un máximo del 5% del presupuesto inicial.
Reunión de finalización del desarrollo.	Equipo de proyecto, Directores de proyecto.	Google Meet.	Al finalizar el desarrollo.	Se llevará a cabo una reunión antes del despliegue para revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Estado del desarrollo del proyecto.	Equipo de proyecto, Directores de proyecto.	Teams / GitHub.	Según sea necesario.	Mantener actualizados a los directores y equipo sobre el progreso, incidencias o decisiones tomadas.
Presentación final y cierre del proyecto.	Directores de proyecto y patrocinador.	Reunión presencial.	Al cierre del proyecto.	Revisión y validación final del sistema entregado. Firma de aceptación formal del proyecto.