| **PROYECTO** | **Sistema de gestión de alquileres de pisos** | **CÓDIGO DE PROYECTO** | **2024-100** | **FECHA DE ELABORACIÓN** | **02/10/2024** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| **Información a comunicar** | **Interesado/Destinatario** | **Medio** | **Momento o Periodicidad** | **Entregable(s)** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informe de avance del proyecto | Equipo de dirección y patrocinador. | Email, Reuniones | Semanal | Informe de avance semanal | Debe incluir progreso, riesgos y retrasos |
| Acta de reuniones | Equipo de dirección y equipo de desarrollo, patrocinador | Email, Repositorio del proyecto | Semanal | Acta con puntos tratados y acuerdos | Formalizar por escrito las decisiones y tareas pendientes |
| Solicitud de cambio | Cliente, patrocinador, equipo de dirección y equipo de desarrollo | Sistema de gestión de cambios | Cuando sea necesario | Solicitud formal de cambio | Todos los cambios deben pasar por una aprobación formal |
| Informe de desempeño del equipo | Equipo, Patrocinador | Email, Presentación | Semanal | Informe de desempeño | Medir el rendimiento frente a los objetivos del proyecto |