|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | **Análisis, diseño y desarrollo de la plataforma digital para la gestión de los procesos de Recursos humanos de la UEPRIM ubicada en la ciudad de Machala.** |
| **CÓDIGO DEL PROYECTO:** | UEPRIM001 |
| **DIRECTOR DEL PROYECTO:** | Carlos Quezada |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 06-05-2021 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HISTORIAL DE VERSIONES** | | | |
| **FECHA Y HORA** | **N° DE VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **ELABORADO POR** |
| 06-05-2021 | 1.0 | Primera versión | Grupo #2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PROPÓSITO DEL PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| El objetivo de este documento es incluir todos los procesos requeridos para garantizar que la generación, la recopilación, la distribución, el almacenamiento, la recuperación y la disposición final de la información del proyecto sean adecuados y oportunos. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información** | **Interesado(s) / Destinatario(s)** | **Remitente** | **Medio** | **Momento o Periodicidad** | **Entregable(s)** | **Observaciones** |
| Inicio del Proyecto | Gerencia, UDP | Project Manager | Reuniones formales | Entrega una sola vez | Acta de Constitución |  |
| Inicio del Proyecto | Gerencia | Project Manager | Reuniones formales y virtuales | Entrega una sola vez | Matriz de interesados |  |
| Planificación del proyecto | Jefe de recursos humanos, Gerencia | SCRUM MASTER | Reuniones formales y virtuales | Entrega una sola vez | Documentación de requerimientos |  |
| Planificación del proyecto | Jefe de recursos humanos | SCRUM MASTER | Envío de email | Entrega una sola vez | EDT |  |
| Planificación del proyecto | Gerencia | SCRUM MASTER | Envío de email | Entrega una sola vez | Cronograma |  |
| Planificación del proyecto | Gerencia | SCRUM MASTER | Reuniones formales | Entrega una sola vez | Presupuesto |  |
| Planificación del proyecto | Gerencia | SCRUM MASTER | Reuniones formales | Entrega una sola vez | Plan de Gestión de calidad |  |
| Planificación del proyecto | Gerencia | SCRUM MASTER | Reuniones formales | Entrega una sola vez | Plan de RRHH |  |
| Planificación del proyecto | Gerencia | SCRUM MASTER | Reuniones formales | Entrega una sola vez | Plan de comunicaciones |  |
| Planificación del proyecto | Gerencia | SCRUM MASTER | Reuniones formales | Entrega una sola vez | Plan de Gestión de riesgos |  |
| Planificación del proyecto | Gerencia | SCRUM MASTER | Reuniones formales | Entrega una sola vez | Plan de gestión de adquisiciones |  |
| Planificación del proyecto | Gerencia | SCRUM MASTER | Reuniones formales | Entrega una sola vez | Plan de gestión de interesados |  |
| Ejecución del proyecto | Personal de recursos humanos, jefe de recursos humanos | Programadores | Envío por email | Entrega una sola vez | Manual del programador |  |
| Cierre del proyecto | Gerencia | Project Manager | Envío por email | Entrega una sola vez | Informe final |  |
| Cierre del proyecto | Gerencia | Project Manager | Envío por email | Entrega una sola vez | Informe de cierre del proyecto |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Supuestos** | **Restricciones** |
| Los recursos esenciales como electricidad y telecomunicaciones no se encuentran disponibles en todo momento. | Esto puede retrasar la fecha de entrega del proyecto al igual que el cumplimiento puntual de cada una de las fases. |
| El cliente decide cambiar algo en el proyecto ya a pocas semanas de la entrega del mismo. | La fase de entrega de los resultados finales, se vio afectada por este imprevisto de último momento.l |
| El cálculo del presupuesto tuvo un margen de error alto así como las condiciones del costo de las actividades diarias. | Esto afecta el costo del producto final. |
| Metodológicos y tecnológicos | Están vinculados con los cursos de acción y herramientas que el grupo de proyectos emplea en cada fase |
| Alcance | Los artículos de entrega del proyecto están establecidos, el alcance del trabajo está determinado y se mantiene acorde a los previsto. |

**Glosario de Términos o Abreviaturas**

|  |
| --- |
| UEPRIM.\_ Unidad Educativa Particular Bilingüe Principito & Marcel Laniado de Wind  EDT.\_ Estructura de descomposición del trabajo |

Adjunte diagramas y flujogramas de comunicaciones relevantes.

**APROBACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
|  | Iniciador/Patrocinador del Proyecto |  |  |
|  | Director del Proyecto |  |  |