

PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES

PROYECTO	Borroo App	CÓDIGO DE PROYECTO	G-4	FECHA DE ELABORACIÓN	11/02/2025
----------	------------	--------------------	-----	----------------------	------------

1. Canales de Comunicación

Para estructurar la comunicación dentro del equipo, se han definido tres herramientas principales:

- 1. **WhatsApp**: Se utilizará para consultas rápidas y coordinación diaria.
- 2. **Discord**: Servirá para reuniones virtuales, resolución de dudas técnicas y trabajo colaborativo.
- 3. **Reuniones presenciales**: Se llevarán a cabo para realizar el seguimiento general del proyecto y tomar decisiones estratégicas.

2. Estrategia de Comunicación

Canal	Propósito	Herramienta	Frecuencia
Reuniones generales	Seguimiento del proyecto	Presencial, Discord	Semanal
Reuniones por subgrupos	Avance en tareas específicas	Discord, Presencial	Según necesidad
Mensajería rápida	Dudas, avisos, coordinación rápida	WhatsApp	Continua
Gestión de tareas	Asignación y seguimiento del trabajo	OneDrive	Semanal
Repositorio de documentación	Almacenamiento y consulta de información	OneDrive	Continua
Revisión de código	Control de calidad del software	GitHub	Según necesidad
Feedback profesores	Evaluación del avance	Correo electrónico, reuniones	Según necesidad

3. Matriz de Comunicación

Tipo de información	Emisor	Receptor	Frecuencia	Canal
Dudas sobre documentación	Desarrollador	Analista	Continua	Discord
Resolución de conflictos	Líder del proyecto	Miembros afectados	Según necesidad	Reunión privada
Seguimiento del proyecto	Líder del proyecto	Todo el equipo	Semanal	Reunión presencial, Discord
Revisión de código	Desarrollador	Revisor designado	Según necesidad	GitHub
Asignación de tareas	Líder del proyecto	Todo el equipo	Semanal	WhatsApp, Discord
Decisiones técnicas	Jefe de subgrupo	Desarrolladores	Según necesidad	Discord
Cambios de requisitos	Líder del proyecto	Desarrolladores	Según necesidad	Discord

PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

4. Normas de comunicación

- a. Documentar decisiones claves en OneDrive
- b. Evitar bombardeo de mensajes en canales no adecuados (ej. Problemas técnicos en chats generales)
- c. Revisar OneDrive antes de hacer preguntas repetidas.

5. Frecuencia de reuniones

- a. Reunión general: 1 vez a la semana (estado del proyecto)
- b. Reunión de equipos: Mínimo 1 vez a la semana (seguimiento de cada módulo)
- c. Reunión de feedback: Después de cada evaluación o retroalimentación de los profesores.