

Plan de Gestión de las Comunicaciones

TÍTULO DEL PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO PARA EL COLEGIO IE 6045 DOLORES CAVERO DE GRAU		
SPONSOR DEL PROYECTO	RUIZ COLLADO, YRAIDA	FECHA DE ELABORACIÓN	09/07/2022
PROJECT MANAGER	MAMANI LINGAN, JEANCARLO	CLIENTE DEL PROYECTO	I.E. DOLORES DE GRAU

CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Hecha por:	Aprobada por:	Fecha	Motivo
1.0	Cristian Chipana Alexis Huaman	En espera	09/07/2022	Versión Inicial

1. Requisito de comunicación

Para que el proyecto se lleve a cabo es necesario contar con una buena gestión de comunicación, evitando pérdidas de información entre los interesados; ya sea en reuniones y presentaciones u objetos (informes de proyecto, correo, otros medios de comunicación) que sirven para la comunicación. Es por ello que se realizará un plan de gestión de comunicaciones para el correcto, conciso y una claridad en el intercambio de información entre los interesados.

2. Información, idioma y formato

Tipo de Comunicación	Método	Tecnología	Responsable	Plazo	Frecuencia	Receptores de la información
Oral	Comunicación interactiva	- Videollamadas - Medios sociales - Correo electrónico	Damian Santiago	mensual	3 veces por semana	Equipo del proyecto
Escrita	Comunicación interactiva	- Correo	Jean Mamani	mensual	3 veces por semana	Equipo del proyecto
Informal	Comunicación interactiva	- Blog realizado para el proyecto	Thom Roman	mensual	3 veces por semana	Equipo del proyecto

3. Motivo de la distribución, Convocatoria y/o difusión:

- Para la reunión de los interesados del proyecto.
- Para la clarificación de alcance y restricciones.
- Para la gestión de cambios involucrados dentro del desarrollo del proyecto.
- Informar sobre riesgos que afectan los objetivos de la implementación del laboratorio de cómputo en la institución educativa.
- Para mostrar el cumplimiento del presupuesto.
- Para mostrar la productividad del equipo.
- Para informar sobre el cumplimiento de los tiempos proyectados.
- Para dar a conocer los avances en la implementación del proyecto.
- Para la autorización y firma de documentos que permitan organizar y dirigir el proyecto.
- Para realizar la imagen del proyecto ante la dirección y otros interesados.
- Para armonizar las relaciones sociales entre los miembros del equipo.
- Para informar del control en general del proyecto.
- Para supervisar la información que se maneja dentro del proyecto.

4. Método o tecnología

DESCRIPCIÓN	SÍMBOLO
<p>Grupo Creado en Whatsapp</p> <p>Realizar comentarios y/tener comunicación en todo momento, es decir comunicación informal.</p>	
<p>Uso de herramienta Meet</p> <p>Para realizar las videollamadas para las reuniones virtuales.</p>	 Google Meet
<p>Red social de Facebook</p> <p>Para realizar coordinaciones para las reuniones de revisión semanales</p>	
<p>Uso de plataforma Youtube</p> <p>Para la carga de videos de las sesiones de trabajo</p>	
<p>Uso de plataforma Discord</p> <p>Para lograr la integración de propuestas por cada integrante</p>	

5. Proceso de Escalamiento

NIVEL	NOMBRE	JERARQUÍA	PLAZOS
N1	BASSINO, MARCO	Director	4 días
N2	CHIPANA,, ALEXIS	Supervisor	3 días
N3	MAMANI LINGAN, JEANCARLO	Project Management	2 días
N4	EQUIPO	Team project	2 días