CETAC Servicios Plan de Comunicaciones

Project Manager: Marlene Ofelia Sánchez Escobar

Este plan de comunicaciones describe la estrategia para mantener suficientemente informados a los stakeholders y evitar cualquier decepción relacionado con costos, calendario u objetivo de calidad.

| **Stakeholder** | **Necesidades de información** | **Frequencia** | **Medio** | **Notas** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Socio Formador | * Reportes de Avance | * Cada 4 semanas | 1. Reunión zoom | * Se calcula que en total serán 3 sesiones. |
| Project Manager | * Estatus seminal equipo de trabajo * Reunión Stand-up de Scrum * Reporte de horas de trabajo | * Semanal | 1. Reunión zoom   1. Slack 2. E-mail | * Las horas de trabajo se reportan en la hoja de Excel compartida para todos los integrantes del equipo. |
| Equipo de Trabajo | * Actualización de Plan de trabajo * Actualización Control de Cambios * Actualización Registro de Errores * Registro de horas de trabajo | * Diario | 1. Reunión zoom 2. WhatsApp 3. Slack 4. E-mail | * Las reuniones serán por lo menos 3 veces por semana cuando se tengan avances |
| Profesor | * Seguimiento de avances de la aplicación * Revisión de documentación | * Semanal | 1. Reunión zoom 2. Slack 3. E-mail | * Se mostrarán los avances para recibir retroalimentación |