



RIOBAMBA, ECUADOR

Plan de comunicación

TRANSPORT360

Fecha: **14/06/2024**



Historial de Versiones

Fecha	Versión	Autor	Organización	Descripción
13/06/2024	1	Darwin Bayas	NOVA	<ul style="list-style-type: none">Se selecciono una plantilla para construir el plan de comunicaciónSe empezó a construir el plan de comunicación
13/06/2024	2	Keyla Muñoz	NOVA	Definición de los objetivos de comunicación
13/06/2024	3	Jonathan Chamorro	NOVA	Definición de los objetivos de comunicación
13/06/2024	4	Marco Gavilanez	NOVA	Descripción de plan de comunicación
13/06/2024	5	Stefano Falvo	NOVA	Descripción del plan de comunicación
16/06/2024	6	Darwin Bayas	NOVA	Corrección del plan de comunicación

PLAN DE COMUNICACIÓN DE PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO	GERENTE DE PROYECTO
TRANSPORT360	Darwin Bayas
MIEMBROS DEL EQUIPO	FECHA DE INICIO
Darwin Bayas, Jonathan Chamorro, Keyla Muñoz, Stefano Falvo, Marco Gabilanes	12/09/2024

PRINCIPALES PARTES INTERESADAS

NOMBRE	TÍTULO	COMUNICACIÓN PREFERIDA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Darwin Bayas	Director de proyectos Software Tester	darwin.bayasm@epoch.edu.ec 0987654321	Gestiona el buen avance del proyecto. Encargado de atender cualquier imprevisto. Planifica y Realiza pruebas de software en busca de errores
Keyla Muñoz	Software Tester Desarrollador de Software	Keyla.munos@epoch.edu.ec 0983288278	Encargado del desarrollo del producto software Planifica y Realiza pruebas de software en busca de errores
Jonathan Chamorro	Desarrollador de Software	jonathan.chamorro@epoch.edu.ec 0995577846	Encargado del desarrollo del producto software
Stefano Falvo	Desarrollador de Software	Stefano.falvo@epoch.edu.ec 0986853562	Encargado del desarrollo del producto software
Marco Gabilanes	UI/UX	Marco.gabilanes@epoch.edu.ec 0932817877	Encargado de diseñar la interfaz de usuario garantizando una buena experiencia de usuario

Esteban Vargas	Director terminal Terrestre Riobamba	estebanv@gmail.com 0923456789	Encargado de la evaluación final del proyecto
----------------	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

- Mantener a las partes interesadas informadas sobre el progreso continuo y cualquier cambio
- Identificar cualquier obstáculo y resolverlo temprano
- Crear oportunidades para la retroalimentación de las partes interesadas y el equipo

PLAN DE COMUNICACIÓN					
ACTIVIDAD	TIPO	FRECUENCIA	Prioridad	Audiencia	PROPÓSITO
Reunión de inicio del proyecto	Videoconferencia	Una vez	Alta	Miembros del equipo NOVA y Director terminal Terrestre Riobamba	Alinear objetivos y roles del equipo
Informe semanal de progreso	Correo electrónico	Semanas	Alta	Director de proyectos	Mantener informados a los interesados sobre el avance
Reunión de sprint	Presencial	Cada 2 semanas	Alta	Director de proyectos Software Tester	Revisar avances y planificar el siguiente sprint
Reunión de revisión	Videoconferencia	Según sea necesario y/o al completar los hitos	Alta	Miembros del equipo NOVA y Director terminal Terrestre Riobamba	Informar al producto owner el avance del proyecto. Verificación y validación del avance
Reuniones de control de calidad	Presencial	Semanal	Alta	Director de proyectos Software Tester	Verificación de la calidad del producto. Reportar a los desarrolladores sobre errores encontrados.
Reuniones de Despliegue	Presencial	Antes de cada despliegue	Media	Miembros del equipo NOVA	Verificar el cumplimiento de cada funcionalidad del proyecto en producción.

Taller de capacitación	Presencial	Trimestal	Media	Miembros de equipo NOVA	Mejorar las habilidades y conocimientos del equipo en áreas clave
Actualización de seguridad	Correo electrónico	Mensual	Media	Miembros de equipo NOVA	Mantener al personal informado sobre las políticas y prácticas de seguridad
Reunión de revisión de medio término	Videoconferencia	Semestral	Alta	Miembros del equipo NOVA y Director del proyectos	Evaluar el progreso a medio término y ajustar el plan de trabajo según sea necesario
Notificaciones de Incidencias	Correo Electrónico	Cuando sea necesario	Alta	Director del proyectos	Comunicar rápidamente problemas o fallos que ocurre durante el desarrollo del software
Informe Financiero	Correo electrónico	Mensual	Alta	Director del proyecto	Informar sobre el estado financiero del proyecto, incluyendo presupuestos y gastos, para asegurar una gestión financiera adecuada.
Encuesta de satisfacción del equipo	En línea	Trimestral	Media	Miembros del equipo NOVA	Evaluar la satisfacción y el bienestar del equipo, identificar áreas de mejora en el entorno de trabajo y la gestión del proyecto.

Presentación del informe y proyecto final	Presencial	Una vez (al finalizar el proyecto)	Alta	Miembros del equipo NOVA, Director terminal Terrestre Riobamba, Director del proyecto	Presentar los resultados finales del proyecto, incluyendo el cumplimiento de los objetivos, los entregables alcanzados, las lecciones aprendidas y las recomendaciones para futuros proyectos.
--------------------------------------------------	------------	------------------------------------	------	---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------