

Plan de Gestión de Comunicaciones

Proyecto SevenDe

Versión 1.0

Control de versiones

[illegible]

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y estrategias de comunicación para el proyecto SevenDe, asegurando una comunicación efectiva entre todos los involucrados.

2. Stakeholders

2.1 Internos

- Equipo de Desarrollo
- Project Manager
- Scrum Master
- Product Owner

2.2 Externos

- Usuarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos
- Vendedores locales
- Autoridades universitarias

3. Canales de Comunicación

3.1 Comunicación Interna

Canal	Propósito	Frecuencia	Responsable
-------	-----------	------------	-------------

Daily Scrum	Seguimiento diario	Diaria	Scrum Master
WhatsApp/Discord	Comunicación inmediata	Continua	Todo el equipo
Reuniones técnicas	Discusión de avances	Semanal	Líder de Desarrollo
Google Drive	Documentación	Continua	Project Manager

3.2 Comunicación con Stakeholders

Canal	Propósito	Frecuencia	Responsable
Sprint Review	Presentación de avances	Quincenal	Product Owner
Demos	Validación de funcionalidades	Fin de sprint	Equipo de Desarrollo
Informes	Reporte de progreso	Mensual	Project Manager
Formularios de Feedback	Recolección de opiniones	Después de demos	Analista de QA

4. Reuniones Programadas

4.1 Reuniones Internas

- Sprint Planning: Inicio de cada sprint
- Daily Scrum: Diario (15 minutos)

- Sprint Review: Fin de sprint
- Sprint Retrospective: Fin de sprint

4.2 Reuniones Externas

- Presentaciones de avance a autoridades universitarias
- Sesiones de retroalimentación con usuarios potenciales

5. Herramientas de Comunicación

- Google Meet
- Zoom
- WhatsApp
- Discord
- Google Drive
- Formularios de Google

6. Protocolos de Comunicación

6.1 Comunicación Escrita

- Usar lenguaje claro y conciso
- Incluir contexto relevante
- Especificar acciones o decisiones requeridas

6.2 Comunicación Oral

- Preparar agenda previa
- Establecer objetivos claros
- Documentar conclusiones y acuerdos

7. Gestión de Conflictos

- Identificación temprana
- Diálogo directo
- Mediación del Scrum Master
- Escalamiento al Project Manager si es necesario

8. Registro y Documentación

- Minuta de reuniones
- Informes de sprint
- Documentación de decisiones
- Histórico de comunicaciones

9. Métricas de Comunicación

- Tiempo de respuesta
- Claridad de mensajes

- Satisfacción del equipo
- Efectividad de reuniones

10. Consideraciones Finales

- Flexibilidad en canales de comunicación
- Adaptación según necesidades del proyecto
- Mejora continua de procesos comunicacionales

