**Plan de Dirección: Plan de Comunicaciones**

**Nombre del proyecto: Prototipo de Sistema de Administración de Espacios Físicos**

**Identificador del proyecto: 01**

**Fecha elaboración: 3/Noviembre/2018**

**Última modificación: 3/Noviembre/2018**

# 

# 

# **Información del Proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa/Organización** | **Equipo 2** |
| **Nombre del proyecto** | **Prototipo de Sistema de Administración de Espacios Físicos** |
| **Fecha de elaboración** | **3/11/18** |
| **Cliente** | **FES Acatlán** |
| **Patrocinador principal** | **German Ernesto Zapata Ledesma** |
| **Director del proyecto** | **Cervantes González Kevin** |

# **1. Descripción del Proyecto**

El prototipo a realizar permitirá al usuario navegar entre las interfaces para que pueda conocer las funcionalidades del sistema que a continuación se enlistan.

* Almacenar de manera jerárquica en una base de datos los edificios, salones, salas de conferencia y auditorios de la FES Acatlán.
* Almacenar el horario y el equipo con el que cuenta cada espacio.
* Permitir a los administradores agregar, modificar y eliminar el listado de espacios junto con sus horarios y equipo.
* Permitir realizar búsquedas avanzadas en los horarios de los espacios.
* Coordinar el intercambio de salones entre Divisiones.
* Permitir recibir solicitudes de asignación de espacios por parte cualquier académico de la FES Acatlán a través del Secretario de la División.
* Informar a los académicos la resolución de solicitud de asignación de espacios.
* Permitir intercambiar el espacio que tiene cierto curso para poder ser utilizado por otra actividad.Mostrará las vistas de cada situación posible en el proyecto.

Además se entregarán diagramas para la construcción de la base de datos, tanto el almacenamiento de los salones como sus horarios respectivos, diagramas de distribución y diagrama de navegación general del sistema.

El prototipo de software se entregará en un repositorio de código junto con la documentación de uso.

# **2. Control de Versiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Autor** | **Descripción del Cambio** |
| 1.0 | 3/11/2018 | Pablo G. González López | Creación del documento |

# **3. Objetivo**

Los objetivos generales del plan de comunicación son los siguientes:

* Identificar quienes son los potenciales actores involucrados y los principales beneficiarios del proyecto.
* Definir cómo será el flujo de la información entre los responsables del proyecto con el fin de organizar una comunicación eficiente entre los participantes.

Los objetivos específicos de la comunicación interna son:

* Sistematizar la comunicación entre los responsables del proyecto y el administrador, ya que de ella dependerá la correcta gestión y ejecución del proyecto.
* Mantener informados a los responsables del proyecto sobre sus obligaciones administrativas que deberán realizar, así como la toma de decisiones en las acciones comunes.

Los objetivos específicos de la comunicación externa son:

* Hacer de conocimiento público en qué consiste, cuál es el propósito, la justificación, alcance y resultados del proyecto con el fin de homogeneizar el modelo mental del mismo.
* Difundir los avances realizados y los resultados obtenidos a los patrocinadores del proyecto.
* Crear una base documental de referencia sobre las fases por las que ha pasado el proyecto.

# **4. Lista de involucrados**

# **4.1 Internos**

* Administrador de proyecto. (1)
* Responsable de equipo. (2)
* Responsable técnico. (3)
* Responsable de calidad. (4)
* Responsable de colaboración. (5)
* Desarrollador. (6)

# **4.2 Externos**

* Patrocinador. (7)
* Coordinadores de las Divisiones Académicas. (8)
* Secretarios de las Divisiones Académicas. (9)
* Académicos de la FES Acatlán. (10)

# **5. Gráfica Poder/Influencia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P  o  d  e  r |  |  |  |  | 1, 2 |  |  |  |  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |
|  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8, 9, 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0 | Influencia | | | | | | | | | |

# **6.Matriz de comunicaciones**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cuadrante | Identificador | Involucrado | Información | Medio | Formato | Periodicidad | Responsables | | | Acuse |
| Genera | Valída | Envía |
| A | A7 | Patrocinador | * Acta constitutiva * Plan de comunicación * Prototipo del producto * Documentación del producto * Acta de cierre | Reunión presencial | PDF (archivo ejecutable en el caso del prototipo del producto) | Una sola vez | Administrador de proyecto | Interesados | Administrador de proyecto | Confirmación de los interesados en la reunión |
| B | B1 | Administrador de proyecto | * Acta constitutiva * Plan de comunicación * Plan de dirección * Cronograma * WBS * Prototipo del producto * Documentación del producto * Acta de cierre | Reunión presencial o email | PDF (archivo ejecutable en el caso del prototipo del producto) | Una sola vez (posteriormente se comunican cambios) | Administrador de proyecto + Responsable de equipo + Equipo de trabajo | Administrador de proyecto + Responsable de equipo | Administrador de proyecto | Confirmación de los interesados en la reunión o email |
| B | B2 | Responsable de equipo | * Acta constitutiva * Plan de comunicación * Plan de dirección * Cronograma * WBS * Prototipo del producto * Documentación del producto * Acta de cierre | Reunión presencial o email | PDF (archivo ejecutable en el caso del prototipo del producto) | Una sola vez (posteriormente se comunican cambios) | Administrador de proyecto + Responsable de equipo + Equipo de trabajo | Administrador de proyecto + Responsable de equipo | Administrador de proyecto + Responsable de equipo | Confirmación del administrador de proyecto y responsable del equipo en la reunión o email |
| B | B3 | Responsable técnico | * Plan de dirección * Cronograma * Prototipo del producto * Documentación del producto | Reunión presencial o email | PDF (archivo ejecutable en el caso del prototipo del producto) | Una sola vez (posteriormente se comunican cambios) | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto | Confirmación del responsable técnico en la reunión o email |
| C | C4 | Responsable de calidad | * Acta constitutiva * Plan de comunicación * Plan de dirección * Cronograma * WBS * Prototipo del producto | Reunión presencial o email | PDF (archivo ejecutable en el caso del prototipo del producto) | Una sola vez (posteriormente se comunican cambios) | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto | Confirmación del responsable de calidad en la reunión o email |
| C | C5 | Responsable de colaboración | * Plan de comunicación * Plan de dirección * Cronograma * WBS | Reunión presencial o email | PDF | Una sola vez (posteriormente se comunican cambios) | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto | Confirmación del responsable de colaboración en la reunión o email |
| D | D6 | Desarrollador | * Cronograma * Prototipo del producto * Documentación del producto * Plan de dirección * WBS | Reunión presencial o email | PDF (archivo ejecutable en el caso del prototipo del producto) | Una sola vez (posteriormente se comunican cambios) | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto | Confirmación del desarrollador en la reunión o email |
| D | D8 | Coordinadores de las Divisiones Académicas. | * Prototipo del producto | Reunión presencial | Archivo ejecutable | Una sola vez | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto + Interesados | Administrador de proyecto | Confirmación de los Coordinadores de las Divisiones Académicas en la reunión |
| D | D9 | Secretarios de las Divisiones Académicas | * Prototipo del producto | Reunión presencial | Archivo ejecutable | Una sola vez | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto + Interesados | Administrador de proyecto | Confirmación de los Secretarios de las Divisiones Académicas en la reunión |
| D | D10 | Académicos de la FES Acatlán | * Prototipo del producto | Reunión presencial | Archivo ejecutable | Una sola vez | Administrador de proyecto | Administrador de proyecto + Interesados | Administrador de proyecto | Confirmación de los Académicos de la FES Acatlán en la reunió |