

Buscador Web de Restaurantes
Plan de Comunicaciones

Versión: 1.0

Control de versiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
17/marzo/2015	1.0	Creación de Documento	Rodriguez Vazquez Cristhian Velazco Lara Diego Andres

Contenido

1.	Introducción	4
1.1	Propósito	4
1.2	Alcance	4
2.	Políticas de Manejo de la Información	4
3.	Roles Involucrados en la Comunicación	5
4.	Formas y Medios de Comunicación.	5
5.	Información que deberá ser comunicada	6
6.	Procesos de Escalamiento	6

1. Introducción

1.1 Propósito

Establecer las políticas, métodos, procedimientos y formatos que se utilizan en el proyecto para el manejo adecuado de la información que debe fluir entre los diferentes entes que participan en la ejecución del mismo.

1.2 Alcance

Se describen y detallan las políticas del manejo de la información, incluye la relación de la información que debe ser comunicada, así como las maneras y medios que se disponen para facilitar el flujo de comunicaciones al interior del equipo de trabajo y hacia los interesados externos a él. Adicionalmente contiene los roles que intervienen en la comunicación junto a sus responsabilidades y jerarquía para la administración de la información inherente y generada en el proyecto.

2. Políticas de Manejo de la Información

El adecuado manejo de la información del proyecto es vital para que el equipo de trabajo disponga siempre del conocimiento necesario sobre todos los aspectos involucrados en el proyecto y se evite la ambigüedad de información, el desconocimiento por omisión y otras malas prácticas que supone un equipo de trabajo desinformado.

Teniendo en cuenta lo anterior, se definen las siguientes políticas para la comunicación de la información en el proyecto:

- La información del proyecto correspondiente a metodologías, procesos, planes, proyecciones, y estimaciones debe ser pública y estar disponible para todos los miembros del equipo en cualquier momento y lugar.
- Se crea un mecanismo de compartimiento de información del proyecto en el cual se almacenará toda la información antes mencionada.
- Es responsabilidad de los roles líderes el comunicar a sus subordinados toda la información necesaria para que ellos estén al tanto de los sucesos relevantes en el proyecto, así como de los objetivos, hitos y metas que se deben alcanzar en todo momento del ciclo de vida del proyecto.
- Se considera el conocimiento como uno de los activos más importantes del equipo de trabajo, razón por la cual se implementan vías de transferencia de conocimiento entre los miembros buscando siempre que exista un conocimiento compartido sobre todos los aspectos que afectan la ejecución del proyecto.
- Los conflictos, ambigüedades, sugerencias y dudas con la información, deben ser direccionados a través de un canal específico para que este sea el responsable de gestionar, aclarar y solucionar directamente con el interesado los inconvenientes de este tipo.

3. Roles Involucrados en la Comunicación

El receptor es responsable de asegurarse que la información recibida está completa y es entendida correctamente.

Matriz de Comunicaciones (a quien)					
	Gerente del Proyecto	Sponsor del Proyecto	Equipo de Proyecto	Líder del Equipo de Proyecto	Dueño o responsable de la operación
Gerente del Proyecto		X	X		X
Sponsor del Proyecto	X				
Equipo de Proyecto	X			X	X
Líder del Equipo de Proyecto	X		X		X
Dueño o responsable de la operación	X		X	X	

4. Formas y Medios de Comunicación.

A continuación se describen las formas y los medios que estarán disponibles para realizar comunicaciones tanto internas como externas al proyecto:

Forma	Medio
Petición de Información	Email dirigido a quien posee la información con copia a los interesados y al líder de equipo
Solicitud de Aclaración	Email dirigido a quien posee la información con copia a los interesados y al líder de equipo
Comunicados de urgencia	Email dirigido a los interesados con marca de alta prioridad y acuso de recibo
Novedad	Email dirigido a los interesados.

Observaciones: Cualquier otro tipo de comunicación verbal entre los miembros del equipo y/o los stakeholders en la que se deba llegar a un acuerdo o definición que impacte algún ítem de configuración del proyecto, debe ser formalizado de acuerdo a los tipos anteriormente expuestos y realizar los respectivos trámites que este implique.

5. Información que deberá ser comunicada

Los siguientes ítems deben ser objeto de divulgación hacia el equipo de proyecto y a los stakeholders del mismo:

- Alcance del proyecto
- Objetivos del proyecto
- Asignación de roles y responsabilidad
- Cronogramas
- Planes
- WBS
- Comunicados del equipo de proyecto
- Reportes de avance
- Reportes de desempeño
- Procedimientos
- Procesos
- Metodologías
- Actas
- Especificaciones
- Requerimientos

6. Procesos de Escalamiento

Cuando se presenten situaciones que se salen del control de algún miembro del equipo se debe seguir un conducto regular para el tratamiento de estas, tomando como criterio para escalar los asuntos, las responsabilidades de cada rol y el poder de decisión que posee cada individuo dentro de la jerarquía del equipo.

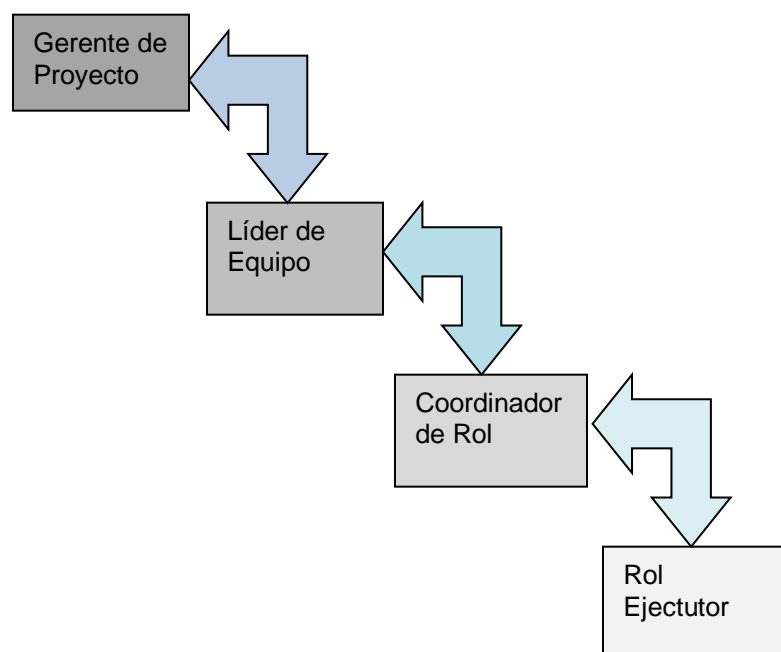


DIAGRAMA DE GANTT

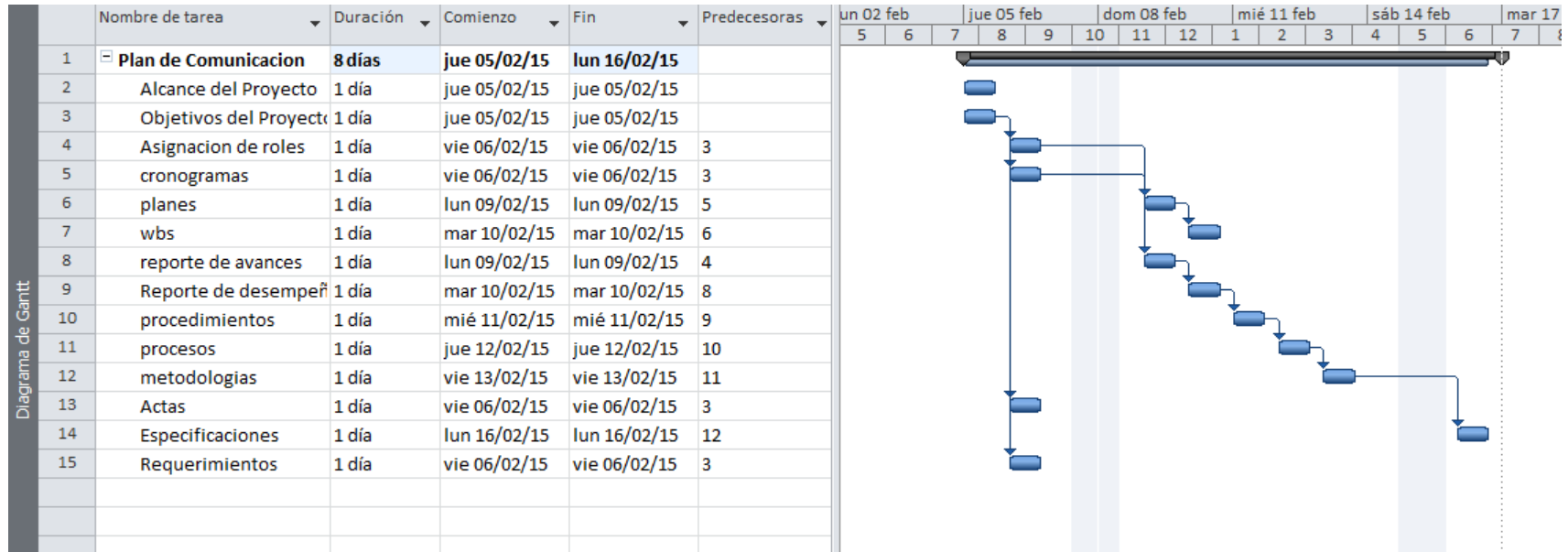


DIAGRAMA DE RED

