

## DATOS DE CONTROL DEL DOCUMENTO

### Historia del documento

Fecha	Versión	Descripción	Autor
09-jul-2010	1.0	Creación del procedimiento para realización del plan de comunicaciones	gtrejos rcastro
01-dic-2010	1.5	Actualización del procedimiento	gtrejos

## Gestión de las comunicaciones del proyecto

La **gestión de las comunicaciones del proyecto**<sup>1</sup>, es el área de Conocimiento, que incluye los procesos necesarios para asegurar la generación, recogida, distribución, almacenamiento, recuperación y destino final de la información del proyecto en tiempo y forma<sup>2</sup>

**Principios de la comunicación:** Los principios básicos descritos a continuación, deben ser seguidos en cada comunicado del proyecto para asegurar una comunicación e involucramiento efectivo de todos los involucrados en el proyecto:

- Credibilidad
- Involucrar y no sólo informar
- Los comunicadores deben ser personas respetadas por los involucrados en el proyecto
- Los soportes en los cuales se basan las comunicaciones deben estar siempre disponibles para cualquiera de los involucrados en el proyecto
- Facilitar los procesos de comunicación persona a persona
- El número de comunicaciones debe ser tan sólo el requerido y no sobrecargar de información a los involucrados en el proyecto
- Se deben usar diferentes mecanismos de comunicación para que el mensaje sea interiorizado
- Debe existir coherencia en todas las comunicaciones del proyecto
- Se deben crear mecanismos para facilitar y automatizar el proceso de comunicación

Se debe escuchar activamente sobre las necesidades de información de los involucrados y darles la retroalimentación respectiva.

### 1 Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
BCGP	Base de conocimiento de GP	GPS05	Plan de comunicaciones
CRO00	Cronograma de planeación	CRO01	Cronograma del proyecto
REQ00	Acta de iniciación del proyecto	GPS02	Lecciones aprendidas
GPS01	Enunciación del alcance del proyecto	INF01	Informes de avance
		ACT01	Actas de reunión

### 2 Diagrama del proceso

N/A

### 3 Cuerpo del procedimiento de acuerdo a las actividades del proceso

#### 3.1 Identificar a los involucrados

Detalle	Restricción	Encargado	Recursos
Identificar los siguientes roles dentro del proyecto: - Usuario líder - Usuario finales - Grupo del proyecto - Grupos involucrados	N/A	- Coordinador del proyecto	REQ00 INF01 ACT01
Informar a los involucrados en el proyecto, el rol que tendrá en el proyecto y las responsabilidades, los cuales deben ser documentados en el acta de iniciación del proyecto (REQ00).	N/A	- Coordinador del proyecto - Grupos involucrados	REQ00 GPS01 INF01 ACT01

<sup>1</sup> Para efecto de todos los proyectos que se desarrollen en la Dirección de Servicios y Recursos de Información, se establece el procedimiento para el plan de comunicaciones.

<sup>2</sup> Definición tomada del PMBOK – Capítulo 10, Gestión de las comunicaciones del proyecto

**Gerencia de proyectos  
Gestión de las comunicaciones**
**3.2 Planeación de las comunicaciones**

Detalle	Restricción	Encargado	Recursos
Revisar la base de conocimiento de gerencia de proyectos (BCGP), con el fin de recoger datos y modelos históricos que puedan ser utilizados en el desarrollo del proyecto.	N/A	- Coordinador de proyectos	BCGP
Planificar la información; construir el documento GPS05, y en él, determinar las comunicaciones y los medios planeados para el proyecto.	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo del proyecto - Usuario líder	GPS05
Definir en el documento de plan de comunicaciones la información, avances, estimaciones, etc. que serán distribuidos, según el tipo de comunicación, el estado o etapa del proyecto, el emisor, y el receptor.	N/A	- Coordinador del proyecto	GPS05
Definir en el documento de plan de comunicaciones, la frecuencia de distribución según el tipo de comunicación, el estado o etapa del proyecto, el emisor, y el receptor.	N/A	- Coordinador del proyecto - Usuario líder	GPS05
Definir en el documento de plan de comunicaciones, la frecuencia reuniones para el proyecto.	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo del proyecto - Usuario líder	CRO01 GPS05
Identificar y planear en el GPS05, los tiempos para el monitoreo de los riesgos y reuniones para discutir las acciones correctivas (cuando sea requerido)	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo del proyecto - Usuario líder	GPS03 GPS05
Consolidar el plan de comunicaciones del proyecto	N/A	- Coordinador del proyecto	GPS05

**3.3 Distribuir la información**

*Nota: la distribución de la información puede realizarse a través de correos electrónicos, informes de avance, reuniones planeadas y otros.*

Detalle	Restricción	Encargado	Recursos
Registrar la planeación de la distribución de información en el cronograma.	N/A	- Coordinador del proyecto	GPS05 CRO01 CRO00
Documentar los acuerdos obtenidos con los involucrados en el proyecto, a través de las reuniones de trabajo y los informes de avance	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo del proyecto - Grupos involucrados	GPS05 CRO01 CRO00 ACT01 INF01
Documentar la información referente a los riesgos y los inconvenientes	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo del proyecto	GPS03 GPS05

**Gerencia de proyectos  
Gestión de las comunicaciones**

Documentar los acuerdos obtenidos por los involucrados para con los riesgos del proyecto	N/A	- Coordinador del proyecto - Usuario líder	GPS03 INF01 ACT01
Distribuir la información a los involucrados en el proyecto. La información incluye: - Monitoreo de los riesgos - Rendimiento del proyecto - Acuerdos obtenidos por parte de los involucrados	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo del proyecto - Grupos involucrados	GPS05 CRO01 CRO00 ACT01 INF01

**3.4 Informar el desempeño**

Detalle	Restricción	Encargado	Recursos
Planificar la entrega de información sobre el rendimiento del proyecto.	N/A	- Coordinador del proyecto	CRO01 GPS05 INF01
Establecer las fechas de reunión o de entrega de información en el cronograma de ejecución, para informar el rendimiento del proyecto.	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo de proyecto	CRO01 GPS05
Asignar responsable e identificar en el GPS05 las fechas para presentar los informes de avance e informes generados por el cronograma	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo del proyecto	GPS05 CRO01 INF01
Establecer los puntos de revisión de los compromisos, durante las etapas de ejecución y cierre del proyecto por parte de los involucrados en el proyecto.	N/A	- Coordinador de proyectos	GPS05
Disponer recursos en el plan de comunicaciones para las reuniones extraordinarias que se requieran en la ejecución del proyecto	N/A	- Coordinador del proyecto - Usuario líder	GPS05 INF01
Documentar las lecciones aprendidas durante la realización del plan de comunicaciones.	N/A	- Coordinador del proyecto - Equipo del proyecto	GPS02

**4 Documentos involucrados**

Código	Nombre del formato
BCGP	Base conocimiento de Gerencia de proyectos
CRO00	Cronograma de planeación
CRO01	Cronograma de ejecución
GPS01	Enunciación del alcance del proyecto
GPS02	Lecciones aprendidas
GPS03	Matriz de priorización y manejo de riesgos
GPS05	Plan de comunicaciones del proyecto
INF01	Informe de avance del proyecto
ACT01	Acta de reunión de proyectos

## 5 Procesos y procedimientos relacionados

Código	procedimiento
ADGP-PR02	Gestión de los riesgos
ADGP-PR04	Gestión del personal
ADGP-PR05	Gestión de los Datos