

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	CH	AV	AV	20-06-07	Versión original

## MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2007	CASA

INFORMACIÓN	CONTENIDO	FORMATO	NIVEL DE DETALLE	RESPONSABLE DE COMUNICAR	GRUPO RECEPTOR	METODOLOGÍA O TECNOLOGÍA	FRECUENCIA DE COMUNICACIÓN	CÓDIGO DE ELEMENTO WBS
Iniciación del Proyecto	Datos y comunicación sobre la iniciación del proyecto	Project Charter	Medio	PROJECT MANAGER	Sponsor, Asistentes de Aula, Instructores	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Una sola vez	1.1.1 Project Charter
Iniciación del Proyecto	Datos preliminares sobre el alcance del proyecto	Scope Statement	Alto	PROJECT MANAGER	Sponsor, Asistentes de Aula, Instructores	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Una sola vez	1.1.2 Scope Statement
Planificación del Proyecto	Planificación detallada del Proyecto: Alcance, Tiempo, Costo, Calidad, RRHH, Comunicaciones, Riesgos, y Adquisiciones	Plan del Proyecto	Muy alto	PROJECT MANAGER	Sponsor, Asistentes de Aula, Instructores	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Una sola vez	1.2 Plan del Proyecto
Estado del Proyecto	Estado Actual (EVM), Progreso (EVM), Pronóstico de Tiempo y Costo, Problemas y pendientes	Informe de Performance	Alto	PROJECT MANAGER	Sponsor, asistentes de aula	Documento impreso	Semanal	1.3 Informe de Estado del Proyecto
Coordinación del Proyecto	Información detallada de las reuniones de coordinación semanal	Acta de Reunión	Alto	PROJECT MANAGER	Sponsor, asistentes de aula	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Semanal	1.4 Reunión de Coordinación Semanal
Cierre del Proyecto	Datos y comunicación sobre el cierre del proyecto	Cierre del proyecto	Medio	PROJECT MANAGER	Sponsor, Asistentes de Aula, Instructores	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Una sola vez	1.5 Cierre del Proyecto

Contacto: [informes@dharmac consulting.com](mailto:informes@dharmac consulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

Dictado de las sesiones del curso taller de Gestión de Proyecto	Ocurrencias en la sesión, encuestas de evaluación de la sesión, lista de asistencia, resultados del control de lectura, estadísticas de las encuestas	Informe de sesión	Alto	PROJECT MANAGER	Sponsor, Asistentes de Aula, Instructor de Gestión de Proyectos, Comité de Control de Cambios, Coordinador de Proyecto	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Por cada clase	3.2.1.2 al 3.2.5.2 Y 3.2.7.2 al 3.2.12.2 Informes de sesión
Dictado de las sesiones del curso de MS Project	Ocurrencias en la sesión, encuestas de evaluación de la sesión, lista de asistencia, resultados del control de lectura, estadísticas de las encuestas	Informe de sesión	Alto	PROJECT MANAGER	Sponsor, Asistentes de Aula, Instructor de MS Project, Comité de Control de Cambios, Coordinador de Proyecto	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Por cada clase	4.2.1.2 al 4.2.12.2 Informes de Sesión
Dictado de la sesión de Habilidades Blandas	Ocurrencias en la sesión, encuestas de evaluación de la sesión, lista de asistencia, resultados del control de lectura, estadísticas de las encuestas	Informe de sesión	Alto	PROJECT MANAGER	Sponsor, Asistentes de Aula, Instructor de Habilidades blandas, Comité de Control de Cambios, Coordinador de Proyecto	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Una sola vez	3.2.6.2 Informe de Sesión
Informe de Avance de Servicio	Objetivos, productos esperados, análisis y resultados, conclusiones, sugerencias, y/o recomendaciones	Informe mensual	Medio	PROJECT MANAGER	Comité de Control de Cambios, Coordinador del Proyecto, Sponsor	Documento impreso	Mensual	5.1 Informe Mensual
Informe Final del Servicio	Objetivos, productos esperados, análisis y resultados, conclusiones, sugerencias, y/o recomendaciones	Informe Final	Alto	PROJECT MANAGER	Comité de Control de Cambios, Coordinador del Proyecto, Sponsor	Documento impreso	Una sola vez	5.2 Informe Final