

10.3 Controlar las Comunicaciones



Ing. Antonini Sergio

antonini@frlp.utn.edu.ar

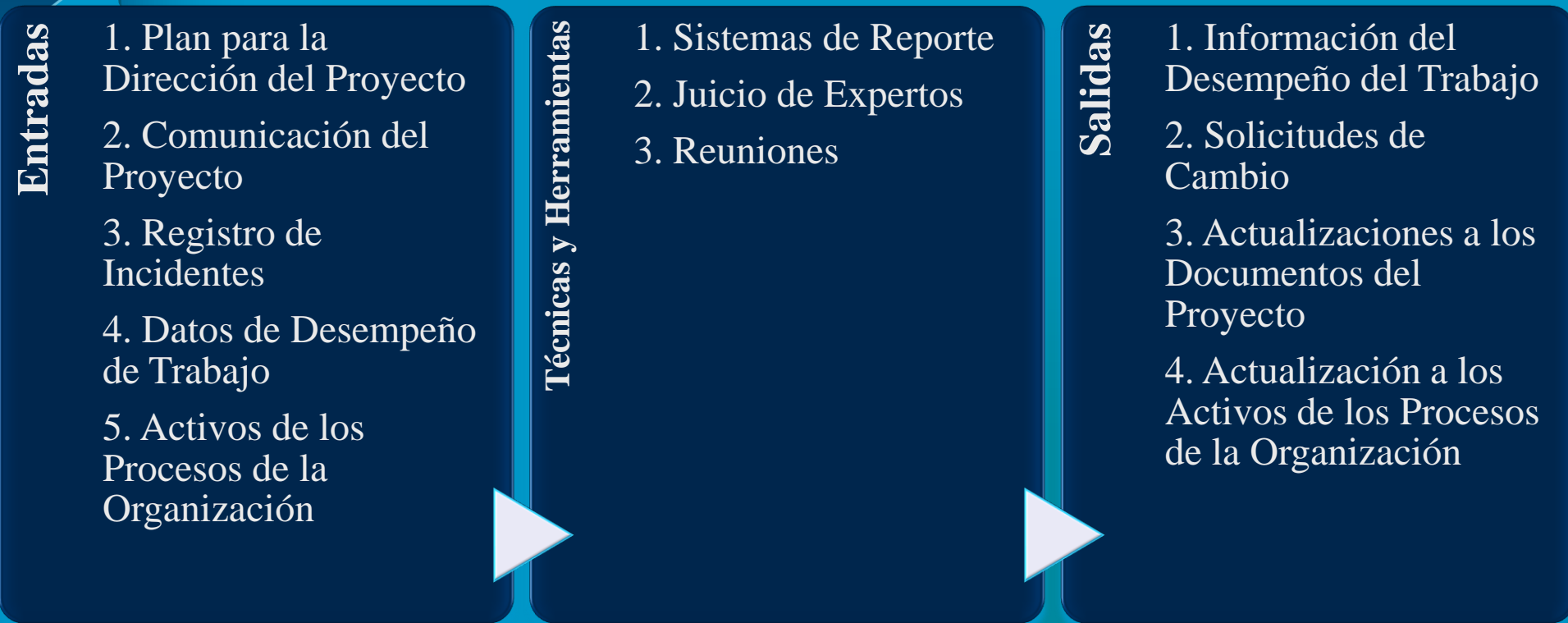
antonini_sergio@hotmail.com

10.3 Controlar las Comunicaciones

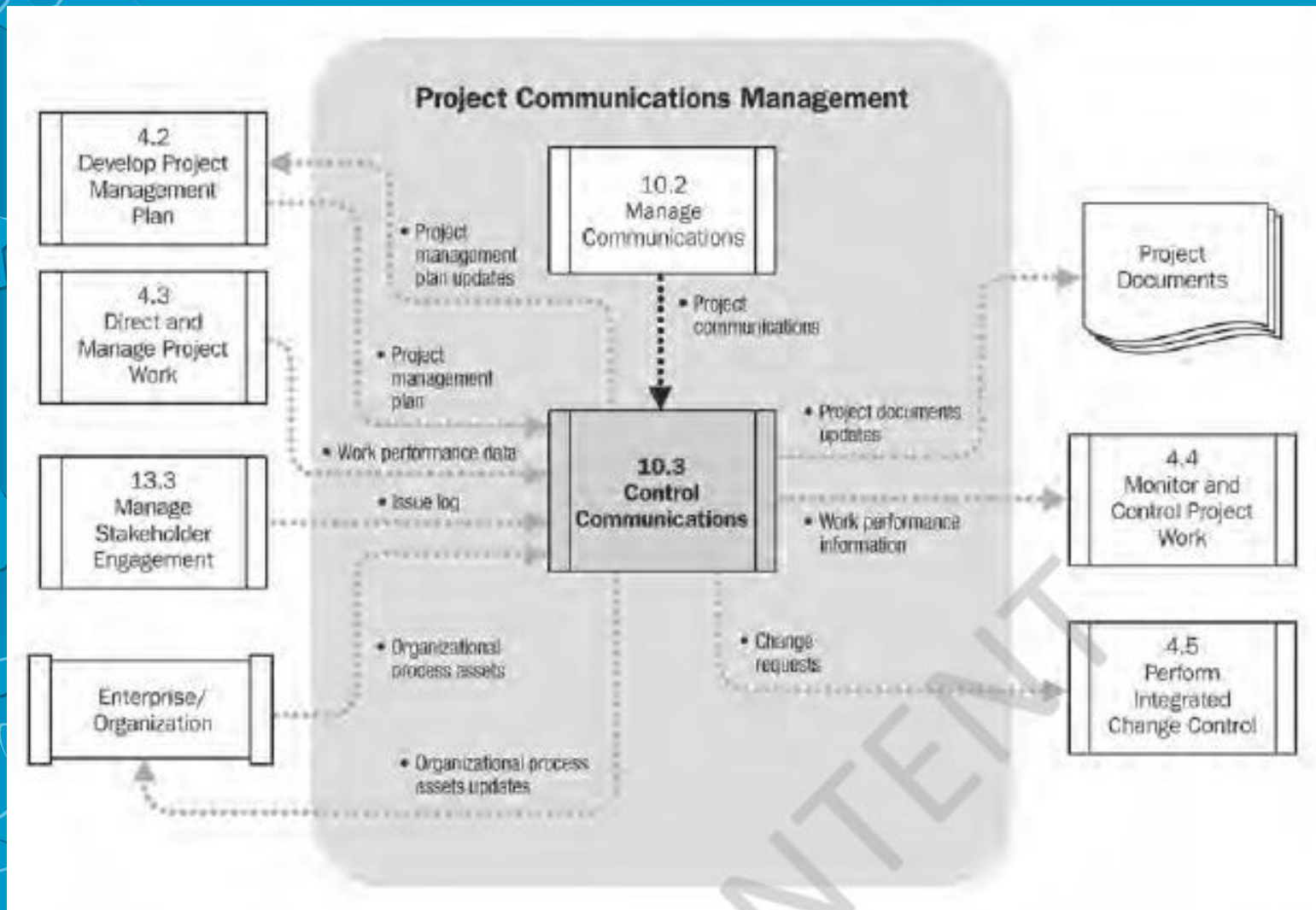
Controlar las Comunicaciones es el proceso de monitorear y controlar las comunicaciones a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto para asegurar que se satisfagan las necesidades de información de los interesados del proyecto.

El beneficio clave de este proceso es que asegura, en cualquier momento, un flujo óptimo de información entre todos los participantes de la comunicación.

10.3 Controlar las Comunicaciones



10.3 Controlar las Comunicaciones



10.3 Controlar las Comunicaciones

Entradas – 1. Plan para la Dirección del Proyecto

Sección 4.2. El plan para la dirección del proyecto describe el modo en que se ejecutará, monitoreará, controlará y cerrará el proyecto. Proporciona información valiosa para el proceso Controlar las Comunicaciones, entre la que se encuentra:

- los requisitos de comunicación de los interesados,
- el motivo de la distribución de la información,
- el plazo y la frecuencia para la distribución de la información requerida,
- el individuo o grupo responsable de la comunicación de la información y
- el individuo o grupo que recibe la información.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Entradas – 2. Comunicaciones del Proyecto

Sección 10.2.

El proceso Controlar las Comunicaciones incluye las actividades necesarias para monitorear y actuar sobre la información y las comunicaciones, así como para liberarlas a los interesados. Las comunicaciones del proyecto provienen de múltiples fuentes y pueden variar considerablemente en cuanto a su formato, nivel de detalle, grado de formalidad y confidencialidad. Entre las comunicaciones del proyecto se cuentan:

- el estado de los entregables,
- el avance del cronograma y
- los costos incurridos.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Entradas – 3. Registro de Incidentes

Sección 13.3. Un registro de incidentes se utiliza para documentar y monitorear la resolución de incidentes.

Se puede utilizar para facilitar la comunicación y asegurar una comprensión común de los incidentes. Un registro escrito documenta y ayuda a monitorear quién es responsable de la resolución de los incidentes específicos antes de una fecha límite.

Esta información es importante para el proceso Controlar las Comunicaciones ya que proporciona tanto un repositorio de lo que ha sucedido en el proyecto, como una plataforma para la entrega de comunicaciones subsiguientes.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Entradas – 4. Datos de Desempeño del Trabajo

Sección 4.3.

Los datos de desempeño del trabajo organizan y resumen la información recopilada, y presentan los resultados del análisis comparativo con respecto a la línea base para la medición del desempeño.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Entradas – 5. Activos de los Procesos de la Organización

Entre los activos de los procesos de la organización que pueden influir en el proceso Controlar las Comunicaciones se cuentan:

- plantillas de informes;
- políticas, estándares y procedimientos que definen las comunicaciones;
- tecnologías específicas de comunicación disponibles;
- medios de comunicación permitidos;
- políticas de conservación de registros, y
- requisitos de seguridad.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Técnicas y Herramientas – 1. Sistemas de Gestión de la Información

Proporciona un conjunto de herramientas estándar para que el director del proyecto capture, almacene y distribuya a los interesados la información relativa a los costos, al avance del cronograma y al desempeño del proyecto.

Las herramientas gráficas se pueden utilizar para crear representaciones visuales de la información sobre el desempeño del proyecto.



10.3 Controlar las Comunicaciones

Técnicas y Herramientas – 2. Juicio de Expertos

A menudo el equipo del proyecto recurre al juicio de expertos para evaluar el impacto de las comunicaciones del proyecto, la necesidad de acción o intervención, las acciones que se deberían emprender, la responsabilidad de emprender dichas acciones y el plazo para llevarlas a cabo.



10.3 Controlar las Comunicaciones

Técnicas y Herramientas – 3. Reuniones

El proceso Controlar las Comunicaciones necesita del debate y del diálogo con el equipo del proyecto para determinar la manera más adecuada de actualizar y comunicar el desempeño del proyecto, y de responder a las solicitudes de información por parte de los interesados.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Salidas – 1. Información de Desempeño de Trabajo

La información de desempeño del trabajo organiza y resume los datos de desempeño recopilados. Estos datos de desempeño normalmente proporcionan información sobre el estado y el avance del proyecto con el nivel de detalle requerido por los diferentes interesados.

Esta información luego se comunica a los interesados adecuados.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Salidas – 2. Solicitudes de Cambio

pueden dar lugar a:

- estimaciones de costos nuevas o revisadas, secuencias de actividades, fechas programadas, necesidades de recursos y análisis de alternativas de respuesta a los riesgos;
- ajustes al plan para la dirección del proyecto y otros documentos;
- recomendaciones de acciones correctivas, y
- recomendaciones de acciones preventivas.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Salidas – 3. Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto

El proceso Controlar las Comunicaciones puede desencadenar actualizaciones al plan de gestión de las comunicaciones así como a otros componentes del plan para la dirección del proyecto (p.ej. los planes de administración de los interesados y de gestión de recursos humanos).

10.3 Controlar las Comunicaciones

Salidas – 4. Actualizaciones a los Documentos del Proyecto

Los documentos del proyecto se pueden actualizar como resultado del proceso Controlar las Comunicaciones. Entre estas actualizaciones se cuentan:

- pronósticos,
- informes de desempeño y
- registro de incidentes.

10.3 Controlar las Comunicaciones

Salidas – 5. Actualización a los Activos de los Procesos de la Organización

Entre los activos de los procesos de la organización que pueden actualizarse, se incluyen los formatos de informe y la documentación de las lecciones aprendidas. Esta documentación puede pasar a formar parte de la base de datos histórica tanto para el proyecto como para la organización ejecutante y puede incluir causas de los incidentes, razones de la selección de las medidas correctivas y otros tipos de lecciones aprendidas durante el proyecto.

