



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE INGENIERIA
en acción continua...

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

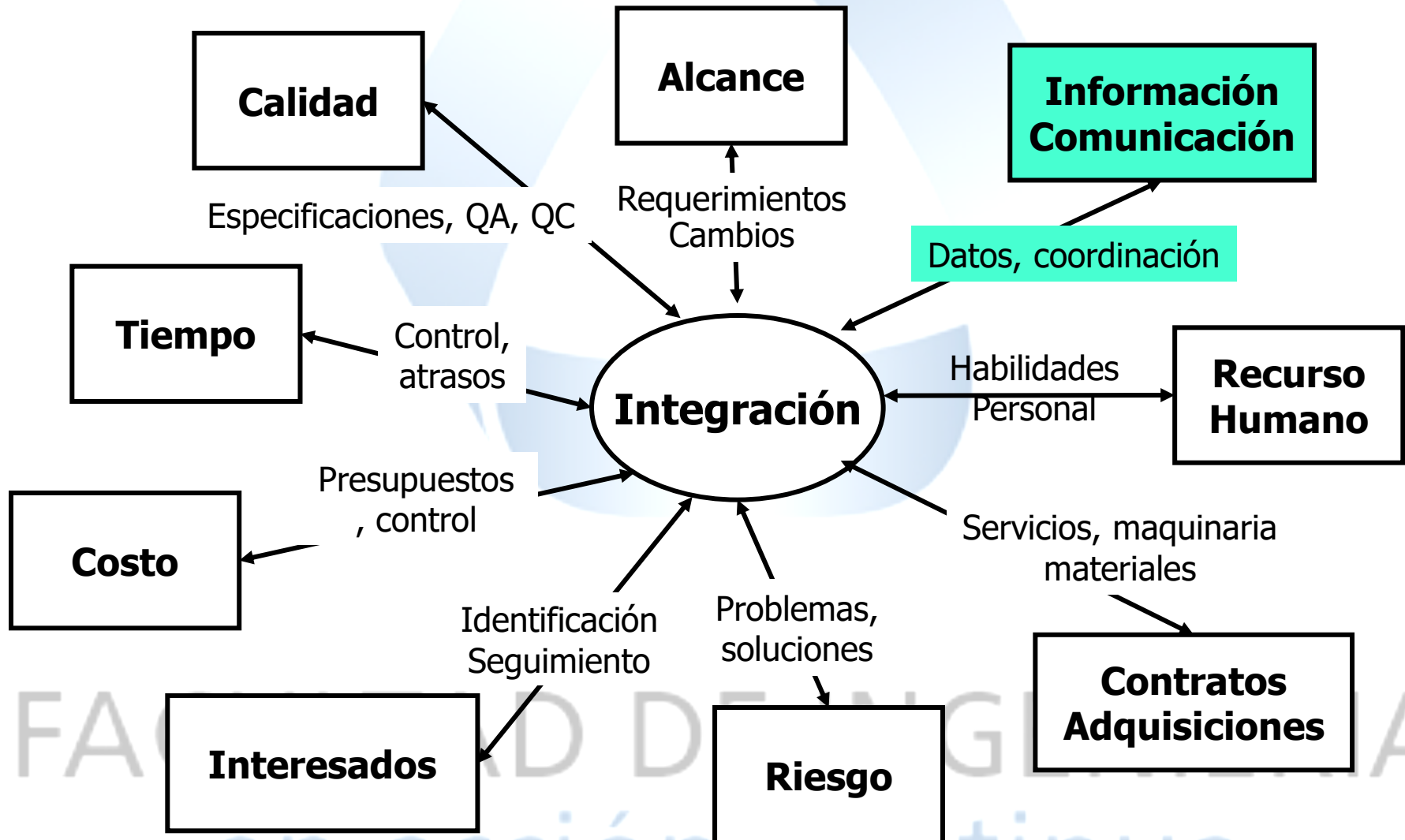
Gestión de las Comunicaciones en Proyectos Petroleros

**FACULTAD DE INGENIERÍA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

en acción continua...



Áreas de Conocimiento de la DP (PMI®)





Matriz de Procesos



| PMBok® 6ta Ed.2017 | Gpo de Procesos de Iniciación | Gpo de Procesos de Planificación | Gpo de Procesos de Ejecución | Gpo de Procesos de Seguimiento y Control | Gpo de Procesos de Cierre |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 4 Gestión de la Integración del Proyecto | 4.1 Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto | 4.2 Desarrollar el Plan de Dirección del Proyecto | 4.3 Dirigir y gestionar el trabajo del Proyecto 4.4 Gestionar el conocimiento del proyecto | 4.5 Monitorear y controlar el trabajo del proyecto 4.6 Realizar el control integrado de cambios | 4.6 Cerrar el Proyecto o Fase |
| 5 Gestión del Alcance del Proyecto | | 5.1 Planificar Gestión Alcance 5.2 Recopilar requisitos 5.3 Definir el Alcance 5.4 Crear EDT | | 5.5 Validar el Alcance 5.6 Controlar el Alcance | |
| 6 Gestión del Plazo del Proyecto | | 6.1 Planif. Gestión del Cronogr 6.2 Definir las actividades 6.3 Secuenciar las actividades 6.4 Estim. duración activ. 6.5 Desarrollar cronograma | | 6.6 Controlar el cronograma | |
| 7 Gestión del Costo del Proyecto | | 7.1 Planif. Gestión de Costos 7.2 Estimar los costos 7.3 Determinar presupuesto | | 7.4 Controlar los costos | |
| 8 Gestión de la Calidad del Proyecto | | 8.1 Planif Gestión de la calidad | 8.2 Gestionar la calidad | 8.3 Controlar la calidad | |
| 9 Gestión de los Recursos del Proyecto | | 9.1 Planif. la Gestión de los Recursos 9.2 Estimar los recursos de las actividades | 9.3 Adquirir recursos 9.4 Desarrollar el EqP 9.5 Dirigir al EqP | 9.6 Controlar los recursos | |
| 10 Gestión de las Comunicaciones | | 10.1 Planif. la Gestión de las Comunicaciones | 10.2 Gestionar las comunicaciones | 10.3 Monitorear las comunicaciones | |
| 11 Gestión del Riesgo del Proyecto | | 11.1 Planif. Gestión del Riesgo 11.2 Identificar los riesgos 11.3 Realizar análisis cualitativo 11.4 Realizar análisis cuantit. 11.5 Planificar las respuestas | 11.6 Implementar las respuestas a los riesgos | 11.7 Monitorear los riesgos | |
| 12 Gestión de las adquisiciones | | 12.1 Planificar la gestión de las adquisiciones | 12.2 Efectuar las adquisiciones | 12.3 Controlar las adquisiciones | |
| 13 Gestión de los Involucrados | 13.1 Identificar los interesados | 13.2 Planificar el involucramiento de los interesados | 13.3 Gestionar la participación de los interesados | 13.4 Monitorear el involucramiento de los interesados | |



Procesos necesarios para planificar, recopilar, crear, distribuir, almacenar, controlar y disponer de la información del proyecto

Rol de las comunicaciones en la gestión del proyecto

Objetivo: determinar las necesidades de información y modalidades de comunicación de los interesados



- quién necesita qué información,
- cuándo la necesitará,
- cómo será suministrada (fomato/distrib.)
- por quién debe ser suministrada.



Tipos de comunicación

interna / externa
formal / informal
vertical / horizontal
oficial / no oficial
escrita / oral
verbal / no verbal

Canales de comunicación

$$C = n(n-1) / 2$$

FACULTAD DE INGENIERIA
en acción continua...



Planificar las Comunicaciones

Es el proceso para determinar las necesidades de información de los interesados del proyecto y definir cómo abordar las comunicaciones.

- Tipo y formato de la información necesaria. Análisis del valor.
- Identificar y cuantificar potenciales canales comunicación
- Determinar y delimitar quién se comunicará con quién, y de quién recibirá qué información
- Seleccionar métodos para transferir información entre interesados (s/urgencias, tecnología disponible, competencias RRHH y particularidades del proyecto).

Según el tipo de proyecto y sus necesidades, el Plan de Comunicaciones puede ser formal o informal, muy detallado o formulado de manera general.

Gestionar las comunicaciones

Es el proceso de crear, recopilar, distribuir, almacenar, recuperar y realizar la disposición final de la información del proyecto.

- Distribuir información relevante
- Asegurar que la información haya sido generada, recibida y comprendida adecuadamente

- ✓ Modelos emisor – receptor
- ✓ Elección del medio de comunicación
- ✓ Estilo de redacción
- ✓ Técnicas (de reuniones, de presentación, de facilitación, de escucha)





Gestionar las comunicaciones

Distribuir la Información: poner la información relevante a disposición de los interesados

Herramientas para la Distribución de la Información

- distribución de documentos impresos, comunicados de prensa y bases de datos electrónicas de acceso compartido;
- herramientas electrónicas de comunicación y conferencias, (correo electrónico, fax, correo de voz, teléfono, video conferencias, sitios Web y publicación en Internet);
- interfaces Web con software de programación y gestión de proyectos, software de soporte para reuniones y oficinas virtuales, etc.



Herramientas y técnicas

.1 Tecnología de comunicación (s/proyecto)

.2 Modelos de comunicación

Codificar - Transmitir - Descodificar - Confirmar – Respuesta

.3 Métodos de comunicación

Interactiva - Pusch (empujar) . Pull (tirar)

Reuniones, video o audio conferencias, mensajería, etc.

.4 Sistemas de Gestión de las Comunicaciones

.5 Informes de desempeño



Informes del Desempeño

Consideran el estado, las mediciones del avance y las proyecciones.

Tipos de informes contemplados en el Plan de Comunicaciones

- análisis del desempeño pasado
- estado actual de los riesgos e incidentes
- trabajo completado durante el período reportado
- trabajo que deberá completarse durante el siguiente período
- resumen de los cambios aprobados en el período
- resultados del análisis de variación
- la conclusión proyectada del proyecto (incluido el tiempo y el costo)
- otra información relevante que debe ser revisada y analizada



¿qué?

¿quién?

¿a quién?

¿cuándo?

¿cómo?

| ¿Qué persona o situación? | ¿A quién le Comunica? | ¿Qué información se necesita? | Actividad y fase | Decisión |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñadores ▪ Contratistas de obra civil e instalaciones ▪ Marketing y convenios | Encargado de contrataciones | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratos ▪ Reglamentaciones ▪ Presupuestos ▪ Cronograma de actividad ▪ Planos | Actividad: Diseño y contrataciones Fase: Construcción | Elección del contratista, previa negociación de ventajas |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proveedores en general | Encargado de compras | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes de pago ▪ Presupuestos ▪ Plano y mensura (terrenos) ▪ Certificaciones de materiales y/o cumplimiento de especificaciones técnicas | Actividad: Adquisiciones Fase: Construcción y Puesta en operación | Proveedor más conveniente, según costo, plazo y calidad |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado de administración | Integrantes de Payunia S.A. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avance de actividades ▪ Cronograma ▪ Stock de materiales ▪ Descripción del clima laboral | Actividad: Construcción Fase: Construcción | Necesidades de controles adicionales al plan. Metodología de trabajo a seguir en adelante |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal vinculado a la empresa | Encargado de personal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Datos personales aspirantes ▪ Comprobación de referencias y antecedentes ▪ Expectativas, pretensiones, aspiraciones | Actividad: Contrataciones Fase: Puesta en operación | Personal idóneo a ser contratado para la operación del complejo |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado de área que detecta necesidad de cambios en el diseño, plazos y costos | Jefe de proyecto | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Necesidades de cambio ▪ Impacto sobre las distintas áreas, cronograma y presupuestos ▪ Alternativas | Actividad: Todas Fase: Construcción y Puesta en operación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alternativa más conveniente ▪ Cambios en cronograma y presupuestos |





Control de las comunicaciones

Es el proceso de monitorear y controlar las comunicaciones del proyecto para asegurar que se satisfagan las necesidades de información de los involucrados

Herramientas y técnicas

- Sistemas de información
- Informes
- Reuniones