Comunicaciones del Proyecto: Concepto y Aplicación

La Matriz de Comunicación es una herramienta diseñada para asegurar que la información correcta fluya de manera organizada entre todas las partes involucradas. La información por comunicar depende si se aplica al proceso de elaboración del proyecto o a la etapa de ejecución.

Su objetivo es describir toda la información que debe ser comunicada a los distintos interesados del proyecto, especificando claramente los roles y responsabilidades. La matriz debe contener una descripción simplificada de:

1. *La Información Por Comunicar:* Detalla la naturaleza de los documentos, informes, o datos que se deben intercambiar.
2. *El Destinatario:* Define quiénes serán los responsables de recibir la información.
3. *El Responsable de la Emisión:* Determina quiénes serán los responsables de elaborar, editar y distribuir la información.
4. *La Frecuencia:* Especifica la periodicidad con la que se debe enviar la documentación (ej. semanal, mensual, ad hoc).
5. *Los Canales y Herramientas:* Establece los medios de comunicación a utilizar (ej. reuniones, correos electrónicos, plataformas específicas).

La Matriz de Comunicación cumple funciones en las etapas tempranas y a lo largo de la ejecución del proyecto, como ser:

1. Reunión de Lanzamiento (KOM): Se prepara para la Reunión de Lanzamiento (Kick off Meeting - KOM) del proyecto. En esta reunión, se repasan aspectos fundamentales como los objetivos, el alcance, el cronograma preliminar o base, y se presenta la Matriz de Comunicaciones para consensuar con el comitente el plan de acción.
2. Definición de Roles: Contribuye a la organización del proyecto al definir las funciones y responsabilidades del personal clave, e identificar las interfaces e interrelaciones en el organigrama.
3. Trazabilidad: Al especificar los canales formales de intercambio de información y documentos (como el uso de transmittals para emisiones/recepciones), la matriz ayuda a mantener la trazabilidad de la información.
4. Control y Seguimiento: Define la frecuencia y el formato de los informes, como los informes de situación de ingeniería y las reuniones de seguimiento, necesarios para monitorear, controlar y cerrar el proyecto.
5. Mantenimiento Continuo: El documento de la Matriz de Comunicaciones debe mantenerse actualizado durante toda la ejecución del proyecto y una copia vigente debe resguardarse en el Plan de Ejecución de Ingeniería (PEI).

Referencias Bibliográficas

1. **Mondragon Puerto, D.** Mondragon Puerto, D. (2017). *Formulación y Evaluación de Proyectos*. Fundación Universitaria del Área Andina. *(Nota: Este texto también cita en su bibliografía interna a Cohen & Martínez, Córdoba, Miranda y otros autores.)*

2. **Sarmiento Rojas, Garzón Agudelo, & Gutiérrez-Junco** Sarmiento Rojas, J. A., Garzón Agudelo, D. M., & Gutiérrez-Junco, Ó. J. (2019). *Formulación y evaluación de Proyectos de Ingeniería*.

3. **Miranda Miranda, J. J.** Miranda Miranda, J. J. (n.d.). *Gestión de proyectos: Identificación - Formulación Evaluación Financiera – Económica – Social – Ambiental* (4a ed.). [El editor no está especificado en el extracto de la portada].

4. **Bautista-Valhondo, J.** Bautista-Valhondo, J. (2022). *Planificación de proyectos en ingeniería* (1a ed.). Dextra Editorial. https://elibro.net/es/ereader/elibrounam/228503?page=14

5. **Centro Argentino de Ingenieros (CEPSI) – Gestión Básica** Centro Argentino de Ingenieros Comisión de Empresas Proveedoras de Servicios de Ingeniería (CEPSI). (2019). *Gestión básica de ingeniería en proyectos - Prácticas recomendadas* (Rev. 2).

6. **Centro Argentino de Ingenieros (CEPSI) – Recomendaciones** Centro Argentino de Ingenieros Comisión de Empresas Proveedoras de Servicios de Ingeniería. (n.d.). *Recomendaciones para la gestión de proyectos de ingeniería*.