



MATRIZ DE COMUNICACIÓN

VERSION: 01

PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

FECHA: 01/09/2009

PAGINA 1 DE 2

PROCESO: GESTION DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 01/12/09

MENSAJE	EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR	
				¿A QUIÉN SE COMUNICA?	
¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA?	¿CUÁNDO SE COMUNICA?	INTERNAMENTE	EXTERNAMENTE
Solicitud de Necesidades Plan de Compras	Subdirección Administrativa y Financiera.	Oficio Escrito	Anual	Todos los procesos	
Solicitud de Cotizaciones de bienes de consumo y devolutivos	Subdirección Administrativa y Financiera	Via Telefonica - E-mail	Cuando se de la nesecidad		Proveedor
Reclamacion a la Seguradora	Subdirectora Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Cuando Ocurra el Siniestro		Proveedor
Solicitud de Rendicion de Cuentas	Oficina de Control Interno	Oficio Escrito	Anual /Semestral	Subd. Adtva y Fina	
Comunicacion Sobre Faltante de Bienes	Subdirección Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Cuando Ocurra el Siniestro	Secretaria General, Control Interno, Revisor Fiscal, Funcionario, Subdirección.	
Solicitud de Capacitacion	Profesional Especializado.	Oficio Escrito	Cuando se de la nesecidad	Dirección General.	
Solicitud de autorizacion para Baja de Bienes	Profesional Especializado - Subdirectora Administrativa Y Financiera	Oficio Escrito	Cuando se de la nesecidad	Dirección General.	
Solicitud del Salon de Eventos	Todos los procesos	Oficio Escrito - email	Cuando se Requiera	Subdirección Adtva /Almacen	
Informacion del Estado Actual de los Vehiculos	Auxiliar Administrativo	Oficio Escrito	Mensual	Subd. Adtva y Fina	
Salida de Bienes y Prestamo de equipos	Todos los procesos	Formato diligenciado	Cuando de Requiera	Vigilantes - Almacen	
Elaborado por:		Revisado por:		\	
Firma:		Firma:		Firma:	



		MATRIZ DE COMUNICACIÓN			VERSION: 01	
		PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTÍNUA			FECHA: 01/09/2009	
MENSAJE		EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR	
¿QUÉ SE COMUNICA?		¿QUIÉN COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA?	¿CUÁNDO SE COMUNICA?	¿A QUIÉN SE COMUNICA?	
					INTERNAMENTE	EXTERNAMENTE
Comunicacion de Recibo a Satisfaccion	Interventores	Oficio Escrito	Quando se Requiera	Almacen - Contratación		
Comunicacion de Inventario de Bienes	Subdirectora Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Semestral	Todos los procesos		
Comunicacion de Designacion de Funcionario	Subdirectora Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Semestral	Control Interno, Revisor Fiscal		
Cronograma de Mantenimiento de Equipo	Profesional Universitario Sistemas	Oficio Escrito	Anual	Todos los procesos		
Memorando equipos programa de mantenimiento	Subdirectora Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Anual	Todos los procesos		
Memorando interno sobre mto equipos	Todos los procesos	Oficio Escrito	Quando se Requiera	Subdireccion Adtva /Almacen		
Carta de devolucion de Mercancia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Quando se presente		Proveedor	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA