



MATRIZ DE COMUNICACIÓN

VERSION: 02

PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

FECHA: 20/06/2013

PAGINA 1 de 2

PROCESO: GESTION DE INFRAESTRUCTURA

MENSAJE	EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR	
				¿A QUIÉN SE COMUNICA?	
				INTERNAMENTE	EXTERNAMENTE
¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA?	¿CUÁNDO SE COMUNICA?		
Solicitud de bonos de combustible	Subdireccion Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Cuando se requiera.	NA	Proveedor
Solicitud de Cotizaciones de bienes de consumo y devolutivos	Subdireccion Administrativa y Financiera	Via Telefonica - E-mail	Cuando se de la nesecidad	NA	Proveedor
Solicitud de Rendicion de Cuentas	Oficina de Control Interno	Oficio Escrito	Anual /Semestral	Subd. Adtva y Fina	NA
Avaluo comercial	Proveedor	Oficio Escrito	Cuando se de la nesecidad	Subd. Adtva y Fina	NA
Solicitud de Capacitacion	Profesional Especializado.	Oficio Escrito	Cuando se de la nesecidad	Dirección General.	NA
Memorando (Autorizacion baja de bienes)	Profesional Especializado - Subdirectora Administrativa Y Financiera. Ordenador del Gasto	Oficio Escrito	Cuando se de la nesecidad	Subdirección Adtva y Financiera, Dirección	NA
Solicitud del Salon de Eventos	Todos los procesos	Oficio Escrito - email	Cuando se Requiera	Gestion de Infraestructura	NA
Aviso de convocatoria	Director General	Oficio escrito . Pagina Secop, Pagina Web	Cuando se Requiera	NA	Proveedor
Informacion del Estado Actual de los Vehiculos	Auxiliar Administrativo	Oficio Escrito	Mensual	Subd. Adtva y Fina	NA
Comunicacion de Recibo a Satisfaccion	Supervisores - Interventores.	Oficio Escrito	Cuando se Requiera	Almacen - Contratación	Proveedor
Comunicacion de Inventario de Bienes	Subdirectora Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Semestral	Todos los procesos	NA
Memorandos.	Proceso Gestión de Infraestructura - Subdirectora Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Cada vez que se requiera	Todos los procesos	Proveedor
Comunicación al banco	Subdirectora Administrativa y Financiera.	Oficio Escrito	Cada vez que se requiera	NA	Banco
Comunicado relleno sanitario	Subdirectora Administrativa y Financiera	Oficio Escrito	Cada vez que se requiera	NA	Relleno Sanitario
Programa de Mantenimiento de Equipo	Profesional Universitario Sistemas	Oficio Escrito	Anual	Todos los procesos	NA
Memorando equipos programa de mantenimiento	Profesional Universitario Sistemas	Oficio Escrito	Anual	Todos los procesos	NA
Comunicación y/o correo via email	Jefe Laboratorio	Oficio escrito y/o via email	Cada vez que se requiera	Gestion de Infraestructura	NA
Solicitud a Proveedores	Subdirectora Administrativa y Financiera.	Oficio Escrito	Cada vez que se requiera	NA	Proveedor
Comunicación - Copia denuncia	Funcionario responsable del bien.	Oficio Escrito	Cuando se requiera	Subdirectora Administrativa y Financiera	NA
Elaborado por:		Revisado por:		\	
Firma:		Firma:		Firma:	



MATRIZ DE COMUNICACIÓN

VERSION: 02

PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

FECHA: 20/06/2013

PAGINA 1 de 2

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Se incluyeron nuevas comunicaciones	15/11/2011
2	Se incluyen comunicaciones	20/06/2013
3	Se actualiza el listado de comunicación dentro del Proceso de Gestión de Infraestructura	03/09/2015

COPIA CONTROLADA