

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: OD-COM-02
	PROCESO	Versión: 1
	COMUNICACIONES	Pág: 1 de 2
	OTRO DOCUMENTO: MATRIZ ORGANIZACIONAL	Fecha Aprobación: 12-04-2011

PROCESO(S) EMISOR(ES)	PROCESO(S) RECEPTOR(ES)	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	CANAL DE COMUNICACIÓN	EVIDENCIA RECEPCIÓN (RECEPTOR)	
E S T R A T É G I C O S	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	TODOS LOS PROCESOS	Políticas, estrategias, Objetivos, planes, acuerdos, resoluciones, circulares, manual de procedimientos, manual de calidad, manual funciones por competencias laborales, manual de indicadores, y protocolos éticos. Modelo de operación por procesos, administración del riesgo, acciones de mejora.	Internet, intranet, Cartelera, comités, circulares	Publicación y actas de asistencia, recibido
	COMERCIALIZACIÓN	TODOS LOS PROCESOS	Estudios de mercado, Plan de comercialización, estadísticas, necesidades de los clientes, seguridad comercial, campañas, evaluación y recomendaciones.	Intranet, informe, reuniones	documentos
	COMUNICACIONES	TODOS LOS PROCESOS	Requerimientos de información, gestión institucional, actas, información de sugerencias	Intranet, comunicado, informe, boletín, medios magnéticos	Recibido, publicación
M I S I O N A L E S	REGISTRO DE TRÁNSITO	PROCESOS ESTRATÉGICOS	Información de la gestión operativa o misional y de los PAT, Información de trámites y servicios, necesidades de capacitación, de asesoría jurídica, de publicidad.	Personal, intranet e internet	Recibido, publicación
		PROCESOS DE APOYO Y EVALUACIÓN	Consolidado de trámites realizados, necesidades de personal, certificación de cumplimiento de contratos, requerimientos de disponibilidad presupuestal, de transferencias documentales, soporte tecnológico e información general del proceso.	Personal, escrito en los formatos definidos	Recibido, documento
	SEGURIDAD VIAL	TODOS LOS PROCESOS	Estrategias, necesidades de personal, normatividad, requerimientos de bienes y servicios, certificaciones de cumplimiento de contratos	Personal, escrito en los formatos definidos	Recibido, documento
A P O Y O	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, CONTROL DE GESTIÓN	Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos. Ejecución del PAC Balances financieros. Relación de ingresos y gastos.	Informes	Recibido
		TODOS LOS PROCESOS	CDP y RP.	Copia física	Recibido
	ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	TODOS LOS PROCESOS	Respuesta a requerimientos necesidades.	Salida de almacén Contrato y Orden de Prestación de Servicios.	Recibido
A P O Y O	GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Perfiles y competencias.	Documentos, etapa precontractual, contrato	Radicado interno.
		GESTIÓN TECNOLÓGICA	Solicitud de especificaciones técnicas, soporte técnico para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	Oficio	Recibido
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	TODOS LOS PROCESOS	Soporte técnico, respuesta a requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, implementación de innovación tecnológica	Comunicado, comités	Acta, recibido



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"

Código: OD-COM-02

PROCESO

Versión: 1

COMUNICACIONES

Pág: 1 de 2

OTRO DOCUMENTO: MATRIZ ORGANIZACIONAL

Fecha Aprobación:
12-04-2011

A P O Y O	GESTIÓN DOCUMENTAL	TODOS LOS PROCESOS	Directrices de manejo y control documental.	Tabla de retención documental, memorando interno	Aplicación
	GESTIÓN JURÍDICA	TODOS LOS PROCESOS	Conceptos jurídicos, contratos, proceso judiciales	Telefónico, contrato e Informe	Recibido, documento
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TODOS LOS PROCESOS	Respuesta a solicitud de personal y capacitaciones. Directrices COPASO,		Intranet, oficio, circular, memorando
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		Novedades de personal, nomina		orden de comisión, acto administrativo	Recibido, Resolución, certificación
PLANEACIÓN ESTRATEGIC		Procesos disciplinarios			
E V A L U A C I Ó N	CONTROL DE GESTIÓN	TODOS LOS PROCESOS	Planes de mejora individual, por procesos e institucional, resultado de acciones de mejora, programación de	Cartelera, intranet, comunicado	Recibido
		DIRECCIONAMIENT O ESTRATÉGICO	Informe para la revisión por la dirección, informe ejecutivo, informe icicontable	comunicado	Recibido