


	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER				VERSION: 01	
	MATRIZ DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN				CODIGO: FOC03	
					Página 1 de 1	
QUE SE DEBE COMUNICAR	PROCESO DONDE SE GENERA LA COMUNICACIÓN	AREA QUIEN DEBE COMUNICAR	¿A QUIÉN DEBE COMUNICAR'	¿CÓMO DEBE COMUNICAR?	¿CUÁNDO DEBE COMUNICAR?	REGISTRO
Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Todos los procesos de la entidad	Lideres de todos los procesos	Funcionario del proceso correspondiente	Formato de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Cada vez que se presente	Formato de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
Avances del Plan de Acción	Todos los procesos	Coordinadores de Áreas	Todo los funcionarios y comunidad en general	Página web y Redes Sociales	Cada Vez que se requiera	Informe Avance Plan de Acción
Boletines de prensa: Actividades de la Dirección, áreas misionales y demás dependencias	prensa	Prensa	ligas deportivas	Correo electrónico	Cada Vez que se requiera	Copia correo electrónico
Caracterizaciones	Proceso de Gestión de Gestión Integral	Gestión de Integral	Todos los funcionarios	Reuniones- Capacitaciones, Vía correo electrónico - link del SGI	Cada vez que se requiera	Actas de Reunión - Lista de Asistencia de Capacitaciones
Código de Buen Gobierno	Proceso Administrativo y Financiero	Director	Comunidad en General	Página web de la entidad	Cada vez que se requiera	Coódigo de Buen Gobierno
Código de Ética	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todos los funcionarios	Capacitaciones	En la inducción y Reinducción	Lista de Asistencia de Capacitaciones
Contratación	Proceso Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Comunidad en General	SECOP y Página del SIA	Cada vez que se genere un contrato	Publicación de Contratos
Convocatoria a veedores	Proceso Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Comunidad en General	Página web de la entidad	Cada Vez que se requiera	Convocatoria de Veedores
Desigación de Supervisores	Proceso Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Todos los funcionarios	Memorando	Cada Vez que se requiera	Memorando
Disposiciones de horarios	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todos los funcionarios	Memorando - Acto Administrativo	Cuando se requiera	Memorando - Acto Administrativo
Ejecuciones mensuales presupuestal de Ingresos y Gastos	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todod los funcionarios y Comunidad en General	Página web de la entidad	Mensual	Ejecuciones mensuales presupuestal de Ingresos y Gastos
Estados financieros	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todod los funcionarios y Comunidad en General	Página web de la entidad	Anual	Estados Financieros
Estructura Organizacional	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todos los funcionarios	pagina web de la entidad	En la inducción y Reinducción	Lista de Asistencia de Capacitaciones
Indicadores de Gestión	Todos los procesos de la entidad	Gestión de Integral	Todos los funcionarios	Reuniones- Capacitaciones - link del SGI	Cuando se requiera	Actas de Reunión - Lista de Asistencia de Capacitaciones
Informe de las Auditorias Internas y externa al SGI	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	Dirección - Todos los funcionarios	Informes de Auditoria - link del SGI - correo electrónico	Después de cada Auditoria	Informe de Auditoria copia correo electrónico

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER				VERSION: 01	
	MATRIZ DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN				CODIGO: FOC03	
					Página 1 de 1	
QUE SE DEBE COMUNICAR	PROCESO DONDE SE GENERA LA COMUNICACIÓN	AREA QUIEN DEBE COMUNICAR	¿A QUIÉN DEBE COMUNICAR'	¿CÓMO DEBE COMUNICAR?	¿CUÁNDO DEBE COMUNICAR?	REGISTRO
Informe Estado de Control Interno	Proceso Control Interno	Control Interno	Dirección - Todos los funcionarios - Comunidad en General	Informe Estado de Control Interno - Correo electrónico	Anual	Informe Estado de Control Interno - Correo electrónico
Informes de Gestión	Proceso Direccionamiento Estratégico	Dirección	Todos los funcionarios - comunidad en general	Página web de la entidad	Anual	Informe de Gestión
Manual de Contratación	Proceso Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Comunidad en General	Página web de la entidad	Cada Vez que se requiera	Manual de Contratación
Manual de Funciones y Competencias Laborales	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todos los funcionarios	Capacitaciones	En la inducción y Reinducción	Lista de Asistencia de Capacitaciones
Manual de Inducción y Reinducción	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todos los funcionarios	Capacitaciones	En la inducción y Reinducción	Lista de Asistencia de Capacitaciones
Plan Anticorrupción	Todos los procesos de la entidad	Gestión Integral	Todos los funcionarios	Capacitaciones - link del SGI	En la inducción y Reinducción	Lista de Asistencia de Capacitaciones
Mapa de Procesos	Proceso de Gestión de Integral	Gestión Integral	Todos los funcionarios	Reuniones- Capacitaciones	Cada vez que se requiera	Actas de Reunión - Lista de Asistencia de Capacitaciones
Mapa de Riesgos	Todos los procesos de la entidad	Gestión Integral	Todos los funcionarios	Capacitaciones - link del SGI	En la inducción y Reinducción	Lista de Asistencia de Capacitaciones
Misión y Visión	Proceso Direccionamiento Estratégico	Gestión Integral	Comunidad en General	Página web de la entidad	Cada vez que se requiera	Acta de Reunión
Modelo de Operaciones	Proceso de Control Interno	Control Interno	Todos los funcionarios	Reuniones- Capacitaciones	Cada vez que se requiera	Actas de Reunión - Lista de Asistencia de Capacitaciones
Noticias	Funcionarios del Indersantander - Comunidad	Prensa	Comunidad en General	Página web - Medios Impresos - TV - Radio	Cuando se requiera	Boletines de Prensa - Boletín Electrónico - Archivo Web y Físico - Medios
Nuevas Disposiciones Legales	Gobierno Nacional - Gobierno Departamental	Gestión Jurídica	Todos los funcionarios	Memorando - Correo electrónico	Cuando se requiera	Memorando - copia correo electrónico
Peticiones, Quejas y Reclamos	Cientes Internos y Externos	Gestión Jurídica	Funcionarios del proceso correspondiente	Correo electrónico	Cada vez que se presente	Copia correo electrónico
Plan de Adquisiciones	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todos los funcionarios y Comunidad en General	Página web de la entidad	Anual	Plan Adquisiciones
Plan de Capacitación Institucional	Proceso Administrativo y Financiero	Coordinadora Administrativa y Financiera	Todos los funcionarios	Correo electrónico	Anual	Plan de Capacitación Institucional
Plan de Desarrollo	Gobernación de Santander	Director	Cientes Internos	Página web de la entidad	Cada vez que se requiera	Plan de Desarrollo

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER				VERSION: 01	
	MATRIZ DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN				CODIGO: FOC03	
					Pagina 1 de 1	
QUE SE DEBE COMUNICAR	PROCESO DONDE SE GENERA LA COMUNICACIÓN	AREA QUIEN DEBE COMUNICAR	¿A QUIÉN DEBE COMUNICAR'	¿CÓMO DEBE COMUNICAR?	¿CUÁNDO DEBE COMUNICAR?	REGISTRO
Política de Administración del Riesgo	Proceso Gestión de Integral	Gestión de Integral	Todos los funcionarios	Reuniones- Capacitaciones - link del SGI	En la inducción y Reinducción	Actas de Reunión - Lista de Asistencia de Capacitaciones
Política y Objetivos de Integrales del SGI	Proceso Gestión de Integral	Gestión de Integral	Todos los funcionarios y Comunidad en General	Página web de la entidad	Cada vez que se requiera	Acta de Reunión
Productos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI	Proceso Control Interno	Control Interno	Clientes Internos y Externos	correo electrónico - link del SGI	Cada vez que se requiera	Copia correo electrónico
Programas Anual de Auditoría al SGI	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	A los Auditados	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	Anual	Copia correo electrónico - Lista de Asistencia
Plan de Auditorías internas al SGI	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	A los Auditados	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	Anual	Copia correo electrónico - Lista de Asistencia
Matriz de Responsabilidades	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	Todos los procesos	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	En la inducción y Reinducción	Copia correo electrónico - Lista de Asistencia
Plan de Trabajo del SGI	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	Todos los procesos	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	Anual	Copia correo electrónico - Lista de Asistencia
Cronograma de Actividades del SGI	Análisis de Vulnerabilidad	Gestión de Integral	Todos los procesos	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	Anual	Copia correo electrónico - Lista de Asistencia
Matriz de Identificación de Peligros	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	Todos los procesos	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	Anual	Copia correo electrónico - Lista de Asistencia
Política de Prevención de Alcohol, Tabaco y Drogas	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	Todos los procesos	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	Cada vez que se requiera	Copia correo electrónico - Lista de Asistencia
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	Todos los procesos	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	Cada vez que se requiera	Copia correo electrónico - Lista de Asistencia
Conocimiento de Peligros	Proceso Gestión Integral	Gestión de Integral	Todos los procesos	Diligenciar el formato (FOGI86) Conocimiento de los Peligros	Cada vez que ingresa un funcionario a la Entidad	Formato (FOGI86) Conocimiento de los Peligros
Plan de Trabajo de los Comités (COPASST y COCOLA)	Gestión Integral	Gestión Integral	Todos los procesos	Correo electrónico - link del SGI - Inducción y Reinducción	Cada vez que se requiera - Inducción y Reinducción	Plan de Trabajo Comités (FOGI66) y Correo electrónico
Programa y plan de Auditorías internas de Control Interno	Proceso Control Interno	Director y Líderes de los procesos	A los Auditados	Correo electrónico	Cada vez que se requiera	Copia correo electrónico

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER				VERSION: 01	
	MATRIZ DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN				CODIGO: FOC03	
					Pagina 1 de 1	
QUE SE DEBE COMUNICAR	PROCESO DONDE SE GENERA LA COMUNICACIÓN	AREA QUIEN DEBE COMUNICAR	¿A QUIÉN DEBE COMUNICAR?	¿CÓMO DEBE COMUNICAR?	¿CUÁNDO DEBE COMUNICAR?	REGISTRO
Rendición de Cuentas	Proceso de Direccionamiento Estratégico	Director	Asamblea Departamental de Santander - Entes de Control- Ligas Deportativas y Comunidad	Página web de la entidad, Informes y Medios Impresos	Cada vez que se requiera	Informes
Resultados de la auditorias internas	Proceso Control Interno	Control Interno	Dirección - Todos los funcionarios	Informe de Auditoria Interna - correo electrónico	Después de cada Auditoria	Informe de Auditoria Interna - copia correo electrónico
Resultados de las Revisiones de la Alta Dirección	Proceso Direccionamiento Estratégico	Gestión Integral	Lideres de los Procesos	correo electrónico - lik de SGI	Después de cada Auditoria	Informe de Revisión por la Dirección
Socializaciones de las mejoras documentales (cambios realizados a la documentación del Sistema de Gestión Integral)	Proceso de Gestión Integral	Gestión Integral	Lideres de los Procesos	Correo electrónico	Cada vez que se requiera	Copia correo electrónico
Solicitudes de Mejora Documental	Todos los procesos de la entidad	Lideres de todos los procesos	Gestión Integral	Formato de Solicitud de Mejora Documental	Cada vez que se requiera	Formato de Solicitud de Mejora Documental
Solución de las peticiones, quejas y reclamos	Ciudadanos	Gestión Jurídica	Al Solicitante	Oficios con sus respectiva respuesta	Cada vez que se presente	Carta con su recibido