
	<b>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</b>					<b>CODIGO:</b>	GDO-MAT-002
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>					<b>VERSION:</b>	1
	<b>MATRIZ DE COMUNICACIONES</b>					<b>FECHA:</b>	12/04/2023

TIPO DE COMUNICACIÓN		EMISOR	QUÉ COMUNICA - MENSAJE	RECEPTOR	FRECUENCIA	MEDIO DE COMUNICACIÓN	EVIDENCIA
INTERNA	EXTERNA						
X		Gestión Documental	Sistema de Gestión de Calidad aplicado al proceso de Gestión Documental	Planeación Institucional	Cada vez que se requiera	Documentos Digitales	Web - One Drive - Arbol de procesos y procedimientos
X		Gestión Documental	Plan de Trabajo del Area	Planeación Institucional	Anual	Mediante reuniones - Correo electrónico	Correo electrónico con el cronograma del Plan de Trabajo
X	X	Gestión Documental	Políticas Internas y externas basados en los Lineamientos del Sistema de Gestión Documental y Archivo y la normatividad legal vigente	Comité Interno de Archivo	Anual - Cada vez que se requiera	Documento - Físico - Digital	Informe de Gestión - Web
X		Gestión Documental	Actas de Comité Interno de Archivo	Integrantes Comité Interno de Archivo	3 veces al año	Correo electrónico, o reporte generado en el software de gestión documental	Software de Gestión Documental
X		Gestión Documental	Listado Maestro de Documentos	Equipo interno de Gestión Documental	Cada vez que se requiera	Mediante reuniones - Correo electrónico-One drive	Correo electrónico
X	X	Gestión Documental	Tablas de Retención Documental	Todas las dependencias de la Universidad - Partes interesadas	Cada vez que se requiera	Mediante reuniones - Correo electrónico	Correo electrónico
X		Dependencias de la Universidad	Organización de Documentos	Gestión Documental	Cada vez que se requiera	Correo electrónico - Físico	Instructivo para la Organización de Documentos en los Archivos de Gestión y Transferencias Documentales de documentos físicos al Archivo Central .(GDO-INS-001)
X		Dependencias de la Universidad	Consulta y Préstamos Documentales	Gestión Documental	Cada vez que se requiera	Correo electrónico - Físico	Formato de préstamos documentales (GDO-FOR-006)
X		Gestión Documental	Cronograma de Transferencias Documentales	Todas las dependencias de la Universidad	Anual	Correo electrónico	Correo electrónico - Listado de Asistencia - Intranet
X		Dependencias de la Universidad	Transferencias Documentales	Gestión Documental	Anual	Software de Gestión Documental - Correo electrónico	Formato Unico de Inventario Documental (FUID) - (GDO-FOR-003)
X	X	Gestión Documental	Eliminación Documental	Dependencia que elimina-Partes interesadas	Cada vez que se requiera	Web	Formato Unico de Inventario Documental (FUID) - (GDO-FOR-003)
X		Gestión Documental	Requerimientos y Actualización del Software de Gestión Documental	Todas las dependencias de la Universidad	Cada vez que se requiera	Correo electrónico	Correo electrónico - Acta con el Proveedor
X	X	Gestión Documental	Inventarios Documentales	Todas las dependencias de la Universidad - Partes interesadas	Cada vez que se requiera	Software de Gestión Documental	Formato Unico de Inventario Documental (FUID) - (GDO-FOR-003)