



MATRIZ DE COMUNICACIONES

Código GC-RE-201
 Versión 2
 Fecha sep-24
 Página 1 de 1

GESTIÓN DE CALIDAD

Fecha de Actualización: 13/06/2023

Proceso	Puesto de quien hace la comunicación	Tipo de Comunicación	A quién Comunica	Qué comunica	Cómo comunica	Cuándo Comunica
RRHH	Encargado (a) II de dotación de personal	Interna	Personal de Nuevo Ingreso	Su contratación	Por llamada telefónica	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de dotación de personal	Interna	Directores y/o Jefes inmediatos, Delegados Administrativos.	Las contrataciones y/o movimientos internos de personal	Correo electrónico	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de dotación de personal	Interna	Encargados del departamento de RRHH	Las contrataciones y/o movimientos internos de personal	Correo electrónico	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de Acciones de Personal	Interna	Encargado (a) II de Dotación de Personal	Solicitud de Nombramiento	Verbal	Mensual
	Técnico (a) III de Acciones de Personal	Externa	Agencia Afianzadora	Solicitud de póliza de contrato	Correo Electronico	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de Acciones de Personal	Interna	Gerencia	Solicitud de resolución de aprobación de contrato	Oficio	Cuando sea necesario
	Técnico (a) III de Acciones de Personal	Externa	Contraloría General de Cuentas	El alta, ascensos y bajas de personal	por medio de la plataforma establecida, (portal web de la CGC)	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de Dotación de Personal	Interna	Directores y/o Jefes inmediatos	solicitud de evaluación de periodo de prueba	Correo Electronico / via telefonica	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de Acciones de Personal y/o Encargado (a) II de Dotación de Personal	Interna	Delegado (a) Administrativa (Sedes Regionales y Subregionales)	Notificación de Baja	Oficio	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de Acciones de Personal y/o Encargado (a) II de Dotación de Personal	Interna	Directores Regionales y Subregionales	Notificación de Baja	Oficio	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de Acciones de Personal	Interna	Director y/o Jefe inmediato y Delegado (a) administrativo y al personal de baja en central y proyectos	Notificación de Baja	Oficio	Cuando sea necesario
	Encargado (a) II de Acciones de Personal	Externa	Contraloría General de Cuentas	Notificación de Prórroga	por medio de la plataforma establecida, (portal web de la CGC)	Anual
	Jefe de Recursos Humanos	Interna	Personal	Información de carácter general relacionada a los procesos de acciones de personal	Oficio/Memo/Circular/correo electrónico	Cuando sea necesario
	Jefe de Recursos Humanos	Interna	Gestión de la Calidad	Resultados de Indicadores de proceso	Correo electrónico	Mensual
	Jefe de Recursos Humanos	Interna	Gestión de la Calidad	Solicitudes de cambios o actualizaciones documentales	Correo electrónico y/u oficio	Cuando sea necesario
Jefe de Recursos Humanos	Interna	Jefe de formación y capacitación de personal y/o Jefe de capacitación técnica (según aplique por puesto)	Retroalimentación de detección de conocimientos según perfil	Correo electrónico	Cuando sea necesario	