

Que se comunica?	Responsable	A quien se COMUNICA?	Medio	Frecuencia	Cada cuánto se evalúa	Resultado
Información relacionada con la ejecución del Plan de Acción.	Despacho	Cliente Interno	Página Web, cartelera institucional, Intranet.	trimestral	Trimestral	Generación desconocimiento y satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes
		Cliente Externo				
Informe Anual de Gestión	Despacho	Cliente Interno	Radio, prensa, Audiencia pública de cuentas, página web,	Anual	Semestral	Generación desconocimiento y satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes
		Cliente Externo	Físico y magnético.			
Solicitudes, consultas, conceptos	Secretaria General	Cliente interno	Vía telefónica,	Permanente	Semestral	Satisfacción de los requerimientos de los clientes
		Cliente Externo	Electrónico, documento			
Quejas, reclamos y sugerencias	Oficina de participación ciudadana	Cliente Externo	Página web, vía electrónico, radio	Permanente	Semestral	Satisfacción de los requerimientos de los clientes
Fecha de Cumpleaños, capacitaciones, noticias de interés general, mensajes institucionales e información general.	Secretaria General	Cliente Interno	Cartelera Institucional	Mensual	Anual	Informar a los funcionarios el estado y los avances que ha tenido la Entidad
	Control Interno					
Circulares y memorandos	Despacho y diferentes oficinas	Cliente Interno	Página web, correo Documento físico, fax. Correo electrónico, cartelera institucional.	Permanente	Anual	Informar a los funcionarios el estado y los avances que ha tenido la Entidad
		Cliente Externo				
Sistema Integrado de Gestión	Despacho		Página web, correo Documento físico, fax. Correo electrónico, cartelera institucional		Anual	Informar a los funcionarios el estado y los avances que ha tenido la Entidad
Resultados del Informe Presupuestal, Financiero y de Gestión - Informe Ambiental	Despacho	Cliente interno	Página web, correo electrónico,	Anual	Anual	Informar a los funcionarios el estado y los avances que ha tenido la Entidad
	Oficina de Control Fiscal		Documento físico, fax. Correo electrónico, cartelera institucional			
		Cliente Externo				
			Página web, correo Documento físico, fax.			Informar a los funcionarios el estado y los Avances Jurídicos que ha tenido la Entidad

<b>Actos administrativos</b>	Secretaria General	Cliente Interno	Correo electrónico, cartelera institucional	Permanente	Semestral	
		Cliente Externo				
<b>Informes auditoria</b>	Despacho	Cliente Interno	Página web, correo	Permanente	Permanente	Informar a los funcionarios el estado y los avances que ha tenido la Entidad
	Oficina de Control Fiscal		Documento físico, fax.			
			Correo electrónico, cartelera institucional			
			Cliente Externo			