

ANEXO 1

Listado de Macroprocesos

- | | | |
|----------|---------------------|--|
| 1 | MACROPROCESO | DIRECCIÓN |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Actividad Jurídica</i> |
| | <i>Sub Proceso:</i> | <i>Elaboración y archivo de actas y acuerdos de Consejos</i>
<i>Elaboración y archivo de resoluciones y documentos legales</i>
<i>Representación legal</i> |
| 2 | MACROPROCESO | CONTROL INTERNO |
| 3 | MACROPROCESO | COMPRA |
| 4 | MACROPROCESO | GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Contabilidad</i> |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Control de la Contabilidad</i> |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Finanzas</i> |
| | <i>Sub Proceso:</i> | <i>Caja</i>
<i>Nómina</i>
<i>Plan de Ingresos y gastos en divisas</i> |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Plan Técnico-Económico</i> |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Finanzas</i> |
| | <i>Sub Proceso:</i> | <i>Cobros y pagos</i>
<i>Plan financiero</i> |
| 5 | MACROPROCESO | ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Cierre de Producción Mensual</i> |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Entrega de obra</i> |
| | <i>Proceso:</i> | <i>Plan de Negocios</i> |

	<i>Proceso:</i>	<i>Seguimiento y control de la obra</i>
6	MACROPROCESO	GESTION DE LA CALIDAD
7	MACROPROCESO	GESTIÓN RECURSOS HUMANOS
	<i>Proceso:</i>	<i>Contratación y evaluación anual del personal</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Control de asistencia para pago a los trabajadores</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Control de Cuadros</i>
	<i>Sub Proceso:</i>	<i>Actividad de la Comisión de Cuadros</i>
		<i>Elaboración y control de la doc. de la Act. de Cuadros</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Evaluación del desempeño</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Control de Cuadros</i>
	<i>Sub Proceso:</i>	<i>Superación de los Cuadros y Reserva</i>
8	MACROPROCESO	GESTION DE INFORMACIÓN
	<i>Proceso:</i>	<i>Control de resoluciones y legislaciones de RH</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Elaboración y control de la documentación</i>
	<i>Sub Proceso:</i>	<i>Control de las lic. operativas de las instalaciones y equipos</i>
		<i>Documentación para el Perfeccionamiento Empresarial</i>
		<i>Elaboración y emisión de información jurídica</i>
		<i>Inventario de los equipos</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Gestión de Información Científico-técnica</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Sistema informativo estadístico del nivel superior</i>
	<i>Sub Proceso:</i>	<i>Informe de Profesionales y técnicos a GECONS</i>
		<i>Informes a la Dirección Jurídica de GECONS</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Sistema informativo para la toma de decisiones por el nivel superior</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Control y supervisión de las obras por la Dir. de Operaciones</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Plan de desarrollo empresarial</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Recepción, procesam. para Toma de Decisiones en obra</i>

	<i>Proceso:</i>	<i>Recepción, procesam. y Toma de Decisiones de Prefabricado</i>
9	MACROPROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA
	Tipo de Procesos	de Apoyo
	<i>Proceso:</i>	<i>Actividades científico-técnicas (superación, Forum, etc.)</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Gestión medioambiental</i>
	Tipo de Procesos	Operativo
	<i>Proceso:</i>	<i>Preparación Técnica de la Obra</i>
10	MACROPROCESO	ASEGURAMIENTO LOGÍSTICO
	Tipo de Procesos	de Apoyo
	<i>Proceso:</i>	<i>Adquisición y distribución del combustible</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Servicios</i>
	<i>Sub Proceso:</i>	<i>Alimentación y avituallamiento</i>
11	MACROPROCESO	CONTRATACIÓN
	<i>Proceso:</i>	<i>Contratación con el cliente-inversionista</i>
	<i>Proceso:</i>	<i>Contratación de servicios de construcción, suministros y otros servicios</i>

ANEXO 2

Listado de Procesos por Tipo de Proceso

Tipo Proceso	de Apoyo	Total de Procesos identificados: X		
MACROPROCESO ASEGURAMIENTO LOGÍSTICO				
Proceso		Sub Proceso	Subsistema SIG	Tipo SIG
1 Adquisición y distribución del combustible			Organizacional	Operacional o
Transaccional				
2 Servicios		Alimentación y avituallamiento	Organizacional	Administrativo de reportes
MACROPROCESO CONTROL INTERNO				
Proceso		Sub Proceso	Subsistema SIG	Tipo SIG
3			Organizacional	Operacional o
Transaccional				
MACROPROCESO DIRECCIÓN				
Proceso		Sub Proceso	Subsistema SIG	Tipo SIG
4 Actividad Jurídica		Representación legal	Organizacional	Operacional o
Transaccional				
5 Actividad Jurídica		Elaboración y archivo de resoluciones y documentos legales	Organizacional	Administrativo de reportes
6 Actividad Jurídica		Elaboración y archivo de actas y acuerdos de Consejos	Organizacional	Administrativo de reportes
MACROPROCESO GESTION DE INFORMACIÓN				
Proceso		Sub Proceso	Subsistema SIG	Tipo SIG
7 Elaboración y control de la documentación		Inventario de los equipos	Contable y financiero	Operacional o Transaccional

8	Sistema informativo estadístico del nivel superior	Informes a la Dirección Jurídica de GECONS	Inf. Estad. Nivel Superior	Administrativo de reportes
9	Sistema informativo estadístico del nivel superior		Organizacional	Administrativo de reportes
10	Control de resoluciones y legislaciones de RH		Organizacional	Administrativo de reportes
11	Sistema informativo para la toma de decisiones por el nivel superior		Inf. Estad. Nivel Superior	Para el Soporte de decisiones

Tipo Proceso

Estratégico

Total de Procesos identificados: X

MACROPROCESO *GESTION DE LA CALIDAD*

Proceso

Sub Proceso

Subsistema SIG

Tipo SIG

30

Organizacional

Administrativo de reportes

MACROPROCESO *GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA*

Proceso

Sub Proceso

Subsistema SIG

Tipo SIG

31 Plan Técnico-Económico

De Negocios o Productivo

Para el Soporte de decisiones

MACROPROCESO *GESTIÓN RECURSOS HUMANOS*

Proceso

Sub Proceso

Subsistema SIG

Tipo SIG

32 Control de Cuadros

Superación de los Cuadros y Reserva

Organizacional

Para el Soporte de decisiones

Tipo Proceso

Operativo

Total de Procesos identificados: X

MACROPROCESO *ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO*

Proceso

Sub Proceso

Subsistema SIG

Tipo SIG

- 33 Plan de Negocios
- 34 Entrega de obra
Transaccional
- 35 Cierre de Producción Mensual
- 36 Seguimiento y control de la obra

- De Negocios o Productivo
Organizacional
- Operacional o Transaccional
Operacional o
- De Negocios o Productivo
- Operacional o Transaccional
- De Negocios o Productivo
- Para el Soporte de decisiones

MACROPROCESO COMPRA

- | Proceso | Sub Proceso |
|----------------|--------------------|
| 37 | |

- | Subsistema SIG | Tipo SIG |
|--------------------------|-------------------------------|
| De Negocios o Productivo | Para el Soporte de decisiones |

MACROPROCESO CONTRATACIÓN

- | Proceso | Sub Proceso |
|--|--------------------|
| 38 Contratación de servicios de construcción,
suministros y otros servicios | |
| 39 Contratación con el cliente-inversionista | |

- | Subsistema SIG | Tipo SIG |
|--------------------------|-------------------------------|
| De Negocios o Productivo | Operacional o Transaccional |
| De Negocios o Productivo | Para el Soporte de decisiones |

MACROPROCESO DIRECCIÓN

- | Proceso | Sub Proceso |
|----------------|--------------------|
| 40 | |

- | Subsistema SIG | Tipo SIG |
|-----------------------|-------------------------------|
| Organizacional | Para el Soporte de decisiones |

MACROPROCESO GESTION DE INFORMACIÓN

- | Proceso | Sub Proceso |
|---|--------------------|
| 41 Control y supervisión de las obras por la
Dir. de Operaciones | |

- | Subsistema SIG | Tipo SIG |
|--------------------------|-------------------------------|
| De Negocios o Productivo | Para el Soporte de decisiones |

ANEXO 3

Listado de Procesos Según SIG

SIG Administrativo de reportes

Total de Procesos identificados: X

MACROPROCESO ASEGURAMIENTO LOGÍSTICO

Proceso:

1 Servicios

Sub Proceso:

Alimentación y avituallamiento

Subsistema SIG

Organizacional

Tipo SIG

Administrativo de reportes

MACROPROCESO DIRECCIÓN

Proceso:

2 Actividad Jurídica

Sub Proceso:

Elaboración y archivo de resoluciones y documentos legales

Subsistema SIG

Organizacional

Tipo SIG

Administrativo de reportes

3 Actividad Jurídica

Elaboración y archivo de actas y acuerdos de Consejos

Organizacional

Administrativo de reportes

MACROPROCESO GESTION DE INFORMACIÓN

Proceso:

4 Sistema informativo estadístico del nivel superior

Sub Proceso:

Informes a la Dirección Jurídica de GECONS

Subsistema SIG

Informativo Estadístico del Nivel Superior

Tipo SIG

Administrativo de reportes

5 Sistema informativo estadístico del nivel superior

Informativo Estadístico del Nivel Superior

Administrativo de reportes

6 Sistema informativo estadístico del nivel superior		Organizacional	Administrativo de reportes
7 Control de resoluciones y legislaciones de RH		Organizacional	Administrativo de reportes
8 Sistema informativo estadístico del nivel superior	Informe de Profesionales y técnicos a GECONS	Informativo Estadístico del Nivel Superior	Administrativo de reportes
9 Elaboración y control de la documentación	Control de las licencias operativas de las instalaciones y equipos	Organizacional	Administrativo de reportes

MACROPROCESO *GESTION DE LA CALIDAD*

Proceso: 10	Sub Proceso:	Subsistema SIG Organizacional	Tipo SIG Administrativo de reportes
-----------------------	---------------------	---	---

MACROPROCESO *GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA*

Proceso: 11 Control de la Contabilidad	Sub Proceso:	Subsistema SIG Contable y financiero	Tipo SIG Administrativo de reportes
--	---------------------	--	---

SIG **Operacional o Transaccional**

MACROPROCESO *ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO*

Proceso: 14 Entrega de obra	Sub Proceso:	Subsistema SIG Organizacional	Tipo SIG Operacional o Transaccional
15 Plan de Negocios		De Negocios o Productivo	Operacional o Transaccional
16 Cierre de Producción Mensual		De Negocios o Productivo	Operacional o Transaccional

MACROPROCESO *ASEGURAMIENTO LOGÍSTICO*

Proceso: 17 Adquisición y distribución del combustible	Sub Proceso:	Subsistema SIG Organizacional	Tipo SIG Operacional o Transaccional
--	---------------------	---	--

MACROPROCESO *CONTRATACIÓN*

Proceso:	Sub Proceso:	Subsistema SIG	Tipo SIG
-----------------	---------------------	-----------------------	-----------------

Total de Procesos identificados: X

18 Contratación de servicios de construcción,
suministros y otros servicios

MACROPROCESO CONTROL INTERNO

Proceso:

Sub Proceso:

19

MACROPROCESO DIRECCIÓN

Proceso:

Sub Proceso:

20 Actividad Jurídica

Representación legal

MACROPROCESO GESTION DE INFORMACIÓN

Proceso:

Sub Proceso:

21 Elaboración y control de la documentación Inventario de los equipos

De Negocios o Productivo

Operacional o Transaccional

Subsistema SIG

Tipo SIG

Organizacional

Operacional o Transaccional

Subsistema SIG

Tipo SIG

Organizacional

Operacional o Transaccional

Subsistema SIG

Tipo SIG

Contable y financiero

Operacional o Transaccional

SIG Para el Soporte de decisiones

MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO

Proceso:

Sub Proceso:

27 Seguimiento y control de la obra

MACROPROCESO COMPRA

Proceso:

Sub Proceso:

28

MACROPROCESO CONTRATACIÓN

Proceso:

Sub Proceso:

29 Contratación con el cliente-inversionista

MACROPROCESO DIRECCIÓN

Proceso:

Sub Proceso:

30

MACROPROCESO GESTION DE INFORMACIÓN

Total de Procesos identificados: X

Subsistema SIG

Tipo SIG

De Negocios o Productivo

Para el Soporte de decisiones

Subsistema SIG

Tipo SIG

De Negocios o Productivo

Para el Soporte de decisiones

Subsistema SIG

Tipo SIG

De Negocios o Productivo

Para el Soporte de decisiones

Subsistema SIG

Tipo SIG

Organizacional

Para el Soporte de decisiones

Proceso:	Sub Proceso:	Subsistema SIG	Tipo SIG
31 Elaboración y control de la documentación	Elaboración y emisión de información jurídica	Organizacional	Para el Soporte de decisiones
32 Control y supervisión de las obras por la Dir. de Operaciones		De Negocios o Productivo	Para el Soporte de decisiones

ANEXO 4

Procesos de Apoyo u Operativos, Tipo SIG para Soporte de Decisiones

Tipo de Proceso de Apoyo

Subnivel 3 **MACROPROCESO GESTION DE INFORMACIÓN**

Proceso	Elaboración y control de la documentación	Subsistema SIG	Organizacional
Subproceso	Documentación para el Perfeccionamiento Empresarial	Tipo Sub. SIG	Para el Soporte de decisiones

Elaborar toda la documentación del proceso de perfeccionamiento empresarial.

Información Genera

Documentación del expediente de Perfeccionamiento Empresarial

Información Recibe

Informe de Diagnóstico Empresarial

Documentación del expediente de Perfeccionamiento Empresarial

Proceso	Elaboración y control de la documentación	Subsistema SIG	Organizacional
Subproceso	Elaboración y emisión de información jurídica	Tipo Sub. SIG	Para el Soporte de decisiones

Recepción de información jurídica de diferentes fuentes y elaboración de un Boletín que se distribuye en la Empresa ESI1.

Información Genera

Boletín Jurídico

Información Recibe

Boletín Jurídico

Legislaciones jurídicas oficiales del país e informaciones diversas de corte jurídico

Proceso Gestión de Información Científico-técnica **Subsistema SIG** Organizacional
Tipo Sub. SIG Para el Soporte de decisiones

Suministrar información científico-técnica a las UGDC, ya sean normas actualizadas, catálogos de información técnica de la construcción, y regulaciones técnicas de la construcción (RC).

Información Genera

Información actualizada del sitio web de la empresa

Información Recibe

Información Científico Técnica actualizada

Información actualizada sobre el sistema de gestión (normas técnicas)

Proceso Sistema informativo para la toma de decisiones por el nivel superior **Subsistema SIG** Informativo Estadístico del Nivel Superior
Tipo Sub. SIG Para el Soporte de decisiones

Recepcionar la información de resumen semanal de cada obra y elaborar el Informe Semanal para la Toma de Decisiones del Nivel Superior. En caso de necesidad de emitir informaciones urgentes al nivel superior se elaboran informes con frecuencia irregular con el objetivo de elevar las necesidades o dificultades que se presenten en las obras.

Información Genera

Informe de Hospitales y Alojamientos

Información Recibe

Actualización Semanal de la Ficha de Obra

Informe de Hospitales y Alojamientos

Subnivel 3 **MACROPROCESO GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA**

Proceso Finanzas **Subsistema SIG** Contable y financiero
Subproceso Plan de Ingresos y gastos en divisas **Tipo Sub. SIG** Para el Soporte de decisiones

Elaborar el Plan de Ingresos y Gastos en divisas, a partir de las normativas del Organismo.

Información Genera

Plan de Gastos e Ingresos en divisas

Información Recibe

Cifra de alimentación y avituallamiento aprobada por el organismo
Indicadores límites para gastos e ingresos en divisas de Portadores energéticos

Subnivel 3 **MACROPROCESO GESTIÓN RECURSOS HUMANOS**

Proceso Contratación y evaluación anual del personal

Subsistema SIG Organizacional

Tipo Sub. SIG Para el Soporte de decisiones

Elaborar los contratos de trabajo, anexos y evaluaciones anuales de los trabajadores.

Información Genera

Contrato indeterminado
Contrato de trabajo a prueba y anexos
Movimiento de nómina

Información Recibe

Dictamen de la Comisión de Idoneidad
Verificaciones de Organizaciones de Masas
Anexo 1 (Registro Militar), Chequeo Preempleo, Títulos, fotos, Curriculum Vitae, Hoja de Resumen (Resumen del Exp. Laboral)
Solicitud de ocupar plaza vacante
Evaluaciones anuales de los técnicos

Proceso Control de Cuadros

Subsistema SIG Organizacional

Subproceso Actividad de la Comisión de Cuadros

Tipo Sub. SIG Para el Soporte de decisiones

Constituir la Comisión de Cuadros mediante Resolución. La Secretaria de la Comisión de cuadros debe elaborar el Plan Temático anual de la Comisión, el que debe ser aprobado en la primera reunión del año. Confeccionar el Orden del Día de las reuniones mensuales ordinarias o las extraordinarias que se convoquen y su entrega a los miembros con la antelación requerida. Redactar las actas de la Comisión y que se analicen en la Comisión de Cuadros los resultados de las auditorías y controles que reciba la entidad. Deberá elaborar y someter al criterio de la Comisión de Cuadros el Plan de Estimulación de los cuadros de la entidad. Se chequea el Plan de Prevención contra la corrupción y el delito, guiado por los lineamientos e indicaciones del Consejo de Estado, archivados por el Director General. Y se chequea el estado de cumplimiento del Control Interno. Se llevan los resultados de la evaluación de Cuadros que se efectúa el primer trimestre de cada año. Aprueba las reservas y sustitutos que se llevan como propuesta a la Comisión.

Información Genera

Plan de estimulación de los Cuadros
Plan de Prevención contra la corrupción y el delito
Acta de la Comisión de Cuadros
Orden del día de las Reuniones de la Comisión de Cuadros
Plan Temático de la Comisión de Cuadros
Resolución de Creación de Comisión de Cuadros
Plantilla de Cuadros
Informe del cuadro a la Comisión de Cuadros para nombramientos
Solicitud de autobiografía, fotos, Título de graduado
Presentación de la Propuesta de Movimiento de Cuadro
Registro de la Propuesta de Movimiento de Cuadros aprobada TC-05

Información Recibe

Contrato de trabajo a prueba y anexos (si es dirigente)
Expediente de Documentos rectores y normativos aprobados por el PCC
Estructura de dirección de la empresa
Resolución de Nombramiento

Proceso Evaluación del desempeño

Subsistema SIG Organizacional

Tipo Sub. SIG Para el Soporte de decisiones

Realizar la evaluación del desempeño trimestralmente a los trabajadores.

Información Recibe

Evaluaciones trimestrales del desempeño de los trabajadores

Subnivel 3 **MACROPROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA**

Proceso Actividades científico-técnicas (superación, Forum, etc.)

Subsistema SIG Organizacional

Tipo Sub. SIG Para el Soporte de decisiones

Desarrollar las actividades científico-técnicas, promoviendo la superación técnica y profesional, que incluyen el Forum de Ciencia y Técnica y la ANIR.

Información Genera

Actualización del listado de profesionales y técnicos, capacitación recibida y necesidad de cursos
Control de trabajos de CyT para el Forum
Información Científico Técnica actualizada

Información Recibe

Actualización del listado de profesionales y técnicos, capacitación recibida y necesidad de cursos

Coordinaciones para cursos de profesionales

Trabajos de CyT que presentan los profesionales para el Forum

Proceso

Gestión medioambiental

Subsistema SIG

Organizacional

Tipo Sub. SIG

Para el Soporte de

decisiones

Desarrollar la política de medio ambiente, diagnósticos de medio ambiente y los planes de acción de gestión ambiental de la empresa.

Información Genera

Política Ambiental

Información y actualización de normas de medio ambiente

Lista de Chequeo llena

Informe de Diagnóstico Ambiental

Plan de Acción de medio ambiente

Medidas de ahorro de recursos materiales y energéticos

Consolidado de Plan de Acción y Medidas de ahorro

Información Recibe

Política Ambiental

Información y actualización de normas de medio ambiente

Licencia ambiental

Normas de medio ambiente

Medidas de ahorro de recursos materiales y energéticos

Plan de Acción de medio ambiente

Total de Procesos SIG Para Soporte de decisiones X

ANEXO 5

Fuente Externa: Listado de Contexto

Información recibida de la Fuente Externa Información generada para la Fuente Externa

Fuente Externa Clientes-Inversionistas

1	Acta de entrega de obra
2	Actas de entrega parcial
3	Certificaciones mensuales de trabajos terminados
4	Contrato aprobado por el Comité de Contratación
5	Controles de actividades ocultas, controles de hormigón, actas de entrega por especialidades
6	Factura emitida para el pago del servicio por el inversionista
7	Informe de situación de obra
8	Presupuesto general de obra
9	Cheques de pagos del inversionista por trabajos realizados o financiamiento conveniado
10	Contrato firmado por ambas partes
11	No conformidad de clientes
12	Solicitud de servicio por el cliente
13	Tarea técnica y trabajos a realizar en el futuro proyecto

Resumen de Clientes-Inversionistas (13 registros de detalle)

Fuente Externa Dirección de Economía de GECONS

1	Estados financieros
2	Informe Efectos por cobrar
3	Plan de gastos e ingresos en divisas
4	Informes de auditoría

Resumen de Dirección de Economía de GECONS (4 registros de detalle)

Fuente Externa Dirección de Innovación Tecnológica del Organismo

1	Planes de generalización y cumplimiento
2	Información científico técnica actualizada

Resumen de Dirección de Innovación Tecnológica del Organismo (2 registros de detalle)

Fuente Externa *Dirección de Perfeccionamiento y Organización del Organismo*

- 1 Documentación del expediente de Perfeccionamiento Empresarial
- 2 Informes de Revisión por el Área de sistemas
- 3 Planes de generalización y cumplimiento
- 4 Coordinaciones para cursos de profesionales
- 5 Documentación sobre el P.E. y programas de cumplimiento de expediente

Resumen de Dirección de Perfeccionamiento y Organización del Organismo (5 registros de detalle)

Información recibida de la Fuente Externa Información generada para la Fuente Externa

Fuente Externa *Dirección de Recursos Humanos del Organismo*

- 1 Informe del cuadro a la Comisión de Cuadros para nombramientos
- 2 Plan estratégico de entrenamiento
- 3 Coordinaciones para cursos de profesionales
- 4 Resoluciones de documentación jurídica de RRHH

Resumen de Dirección de Recursos Humanos del Organismo (4 registros de detalle)

ANEXO 6

Encabezamientos de algunos de los reportes de flujos de información

Variables de Tabla de Información recibida

Información Recibida

Área

Información recibe Registro Cómo registro Responsable registro Almacén lugar Utilidad

Variables de Tabla de Información recibida

Información Generada

Área

Información generada Registro Cómo registro Responsable registro Utilidad

Variables de Tabla de Flujo de Información total

Tabla Flujo de Información

Quién la genera Dónde se entrega Para qué se utiliza Cómo registro Resp. Registro Registro – almacén Frecuencia Salida que genera A quién se entrega Frecuencia
Información recibida XYZ

ANEXO 7

Reportes de frecuencias

Tabla Fuente Externa

Fuente externa	Cantidad
GECONS	40
Cientes-Inversionistas	13
Empresas Subcontratadas	11

Tabla Fuentes Internas

Fuente interna	Cantidad
Almacén de UGDC	4
Área de Cuadros	18
Área de Perfeccionamiento Empresarial	11

Frecuencia de Formato de Información

Formato	Genera	Recibe	Total
<i>Resumen por formato Electrónico (76 registros de detalle)</i>	24,86%	15,94%	20,00%
<i>Resumen por formato Impreso (272 registros de detalle)</i>	69,36%	73,43%	71,58%
<i>Resumen por formato Manuscrito (22 registros de detalle)</i>	5,20%	6,28%	5,79%
<i>Resumen por formato Verbal (10 registros de detalle)</i>	0,58%	4,35%	2,63%
Suma	173	207	380

Frecuencia de Información Externa: Fuente-Destino

Frecuencia Fuente - Destino (Externos)	Recibe	Genera	Total
1 GECONS	13 22,4%	27 36,99%	40 30,53%
2 Cientes-Inversionistas	5 8,6%	8 10,96%	13 9,92%
3 Empresas Subcontratadas	9 15,5%	2 2,74%	11 8,40%
4 Dirección Jurídica de GECONS	2 3,4%	6 8,22%	8 6,11%

Frecuencia de Registros

Registro	Frecuencia
<i>Almacén de UGDC</i>	2
Carta Límite	
Listado de materiales	
<i>Archivo de Actas de entrega en Dirección de Economía</i>	2
Acta de entrega de obra	
Actas de entrega parcial	
<i>Archivo de Actas de entrega en Dirección de Ingeniería</i>	2
Acta de entrega de obra	
Actas de entrega parcial	
<i>Archivo de Actas de la Comisión de Cuadros</i>	6
Resolución de Creación de Comisión de Cuadros	
Plan de estimulación de los Cuadros	
Plan de Prevención contra la corrupción y el delito	
Acta de la Comisión de Cuadros	
Orden del día de las Reuniones de la Comisión de Cuadros	
Plan Temático de la Comisión de Cuadros	
<i>Archivo de Actas en Área Jurídica</i>	2
Material para actas	
Actas de Consejo de Dirección	

Frecuencia de Vía de Información

Vía	Recibe	Genera	Total
<i>Vía = Comunicación verbal (6 registros de detalle)</i>	1 0,8%	5 2,72%	6 1,97%
<i>Vía = Correo Electrónico (18 registros de detalle)</i>	5 4,2%	13 7,07%	18 5,92%
<i>Vía = DSK (18 registros de detalle)</i>	9 7,6%	9 4,89%	18 5,92%
<i>Vía = Entrega personal (258 registros de detalle)</i>	104 87,4%	153 83,15%	258 84,87%
<i>Vía = Telefónica (4 registros de detalle)</i>		4 2,17%	4 1,32%
TOTAL	119	184	304