

MENSAJE	EMISOR	MEDIO	PERIODICIDAD	RECEPTOR	RESPUESTA (Evidencias)
¿Qué se comunica?	¿Quién Comunica?	¿Cómo se Comunica? (Estrategias y medios)	¿Cuándo se Comunica?	¿A quién se Comunica?	¿Cómo se Retroalimenta?
Horizonte institucional, Política y objetivos de calidad	Directivos a través del proyecto de comunicaciones	Cartelera institucionales Folleto para padres y/o acudientes Pagina web www.iece.edu.co www.facebook.com/iecomercialenvigado/	En inducción y re-inducción a la comunidad educativa	Toda la comunidad educativa Personal de apoyo	Por medio de cartelera institucionales Aplicación en la cotidianidad
Difusión del SGC y de la documentación que lo soporta, así como de los cambios avances y compromisos.	Directivos y líderes de cada una de las gestiones del proyecto de calidad	correos electrónicos Cartelera informativa Cuaderno de comunicaciones www.iece.edu.co	Establecida por el SGC y responsables del proyecto	Docentes Directivos Comunidad Personal de apoyo cuando lo requiera	Elaboración de registros y documentación Cartelera informes de los directores de al coordinador académico
Informe de gestión de cada uno de los procesos de calidad	Directivos y líderes de cada una de las gestiones del proyecto de calidad	Medios escritos, correos electrónicos	De forma continua y permanente; pauta establecida por los líderes de procesos de calidad	Directivos, Docentes y comunidad en general	Por medio de cartelera encomendadas según el mes a los proyectos y docentes
Revisión por la Dirección	Rector y Líder de evaluación y Mejora	Electrónico	Una vez al año o cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño del Sistema de Calidad	Equipo de calidad Comunidad educativa en general	Rendición de Cuentas, actas de reunión de calidad y de profesores
Directrices institucionales, pautas de trabajo.	Directivos.	Medio escrito, E-mail y exposición en cartelera, reuniones, cronograma mensual, Pagina web www.iece.edu.co	Según cronograma institucional y cuando se requiera.	Docentes Coordinadores Personal de apoyo y comunidad en general	Aplicación en las aulas Cumplimiento de deberes y funciones.
Resultados de la evaluación de satisfacción	Directivos y líderes de área, de proyecto y de proceso	Cartelera institucional, Pagina web www.iece.edu.co Socialización en reunión de inducción, y reinducción	anual	Comunidad Comercial Envigado	Planes de mejoramiento acordes a los resultados. Satisfacción en la prestación del servicio
Roles y funciones de	Directivos	Comunicado por escrito a	Al inicio de año	A quien va dirigido	Se retroalimenta por

A docentes, directivo personal de apoyo y administrativo		través de resolución Rectoral		Docentes, directivos, personal de apoyo y administrativos.	medio escrito, socializaciones.
Informes a Secretaría de Educación sobre: matrícula, calendario escolar, resultados de autoevaluación institucional, Plan de Mejoramiento, formularios DANE, SIMAT, entre otros	Directivos y Secretaria Académica	Medios virtuales, desde las secretarías y Rectoría	Permanente	Comunidad educativa MEN	Boletines informativos desde la secretaria de la institución o circulares informativas desde la dirección académica
Resultados de pruebas externas: SABER e ICFES	MEN Secretaria de educación Coordinación académica	Informe escrito, E-mail, socialización, Cartelera Institucional, Pagina web www.iece.edu.co	Anual y Cuando sean remitidos por los entes encargados	Comunidad educativa	Planes de mejoramiento desde las diferentes áreas. Estímulos y reconocimientos académicos individuales y grupales Menciones especiales
Inasistencia, retrasos y ausencias (académico)	Directores de grupo representante de grupo Padres y/o acudientes y estudiantes	Escrito, cuaderno de comunicaciones Teléfono con apoyo de alfabetizadores y/o personal administrativo	Todos los días a las dos primeras horas de clase y por control y seguimiento cada cambio de clase.	Coordinador de disciplina Acudientes o personas responsables de los educandos	Llamada telefónica con registro en la coordinación de convivencia escolar y/o secretaria Disminuir ausentismo, retrasos y asistencia en general Fortalecer la responsabilidad
Modificaciones y/o actualizaciones al Manual de Convivencia	Comité de convivencia Coordinador de convivencia	Medio electrónico, magnético, cartelera informativa, reuniones y asambleas de socialización y retroalimentación folletos y plegables, Pagina web www.iece.edu.co	cada que se haga evaluación y mejora al manual de convivencia; continuo	Padres de familia Directivos y Docentes, comunidad en general	Fortalecimiento de la convivencia escolar, ambientes de respeto, manejo adecuado de las competencias ciudadanas
Diligenciamiento,	Directores de grupo	Carpeta en físico	Diligenciado por	Directivos	Seguimiento,

disposición y manejo de las Hojas de Vida			Período	Padres de familia Alumnos, Instituciones externas cuando lo requieran.	conocimiento y manejo de las particularidades del grupo a cargo para elaboración de estadísticas y aplicar acciones de mejora, fortalecimiento y/o sostenimiento a través del plan de aula.
Debido proceso (seguimiento comportamental)	Docentes, directores de grupo coordinador de convivencia, Comité convivencia escolar, consejo directivo, Rector	Diálogo, citación escrita a padres y/o acudientes, comunicación telefónica, remisión coordinador de convivencia, remisión escrita a otras dependencias cuando sea necesario.	Cuando sea requerido	Directores de grupo Comité convivencia escolar Rectora, coordinador de convivencia, consejo directivo	Procesos acordes a lo establecido legalmente en el manual de convivencia.
El SIE aplicación, evaluación, y mejora	Consejo académico, Coordinador académico	Socialización, plegables, boletines, direcciones de grupo. Página web www.iece.edu.co	continuo	Toda la comunidad educativa	Apropiación, proceso de evaluación acorde a lo exigido y actualizados
Comité de Convivencia.	Comité de Convivencia y coordinador de convivencia	Actas de reuniones y acuerdos, socialización en reuniones, en formaciones. Citaciones escritas.	continuo	Comunidad educativa	Ambientes de respeto Competencias ciudadanas fortalecidas Convivencia escolar armoniosa
Cronograma institucional (POI)	Rectoría	E-mail Físico En cartelera Página web www.iece.edu.co	General anual Mensual con ajuste a necesidad Semanal como medio para recordar responsabilidades.	Comunidad educativa	Comunicación asertiva, oportuna, veraz y actualizada.
Actas de reuniones,	Encargados de actas	E-mail, físico.	Continuo	Comunidad	Responsabilidades y

acuerdos y compromisos.	Directivos			educativa a necesidad.	compromisos cumplidos con base en lo requerido y los acuerdos establecidos
Notas de periodo de los estudiantes	Docentes Secretarios	Plataforma de Master 2000 plan de mejoramiento físico boletines pre informe	Cada período en la semana inicial del siguiente se entrega a padres de familia y/o acudientes. Día a día docentes y estudiantes Por periodo e-mail estadísticas a coordinación académica y actas de comisiones	Comunidad educativa	Acompañamiento permanente al proceso Fortalecimiento académico Procesos ágiles y con evidencias Disminución deserción ,mortalidad y repitencia
Matriz de riesgos	Rector	www.iece.edu.co Medio electrónico	En inducción o reintroducción de docentes o personal administrativo	Docentes, directivos docentes y personal administrativo	Página web institucional
Preinforme Académico	Docentes Secretarios	Plataforma de Master 2000 plan de mejoramiento físico boletines pre informe	Cada período en la mitad del mismo, se entrega a padres de familia y/o acudientes. Día a día docentes y estudiantes y estadísticas a coordinación académica y actas de comisiones	Comunidad educativa	Acompañamiento permanente al proceso Fortalecimiento académico Procesos ágiles y con evidencias Disminución deserción, mortalidad y repitencia