



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA  
- FUSAGASUGÁ -

1.10

**CIRCULAR No. 03**

DE: IVON NATHALIA PACHON CASTILLO  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II  
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

PARA: VICERRECTOR ACADÉMICO, SECRETARIO GENERAL,  
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, DIRECTOR DE  
INVESTIGACIONES, DIRECTOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA,  
DIRECTOR DE POSTGRADOS, DIRECTOR BIENESTAR  
UNIVERSITARIO, DIRECTOR DE AUTOEVALUACIÓN Y  
ACREDITACIÓN, OFICINA DE DESARROLLO ACADÉMICO,  
OFICINA DE GRADUADOS, UNIDAD DE APOYO ACADÉMICO,  
DIRECTOR JURÍDICA, DIRECTOR DE CONTROL INTERNO,  
DIRECTOR DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECTOR  
PLANEACIÓN, OFICINA DE CALIDAD, DIRECTOR DE SISTEMAS Y  
TECNOLOGÍA, DIRECTOR DE PROYECTOS ESPECIALES Y  
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, OFICINA DE ARCHIVO Y  
CORRESPONDENCIA, OFICINA DE PETICIONES QUEJAS Y  
RECLAMOS, OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO, DIRECTOR  
FINANCIERO, DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS, DIRECTOR  
DE TALENTO HUMANO, JEFE DE PRESUPUESTO, TESORERO,  
CONTADOR, OFICINA DE COMPRAS, OFICINA DE ALMACÉN,  
OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES,  
DECANOS DE FACULTAD, DIRECTORES DE SECCIONALES Y  
EXTENSIONES, DIRECTORES Y/O COORDINADORES DE  
PROGRAMAS ACADÉMICOS.

FECHA: FUSAGASUGA, JULIO 10 DE 2013

ASUNTO: POLÍTICA ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE FLUJOS DE  
COMUNICACIÓN

La Matriz de flujos de comunicación de la Universidad de Cundinamarca es una herramienta utilizada para establecer el proceso comunicativo de cada uno de sus participantes, es decir, se identifica quienes y cuáles son los elementos que interactúan dentro de un flujo comunicativo. Si bien todos sabemos que cada proceso que hace parte del Sistema de Gestión de la Calidad tiene a su cargo la conformación de uno o varios productos finales que son vitales para el desarrollo de otros procesos dado su enfoque sistémico, la radiografía de ese vínculo comunicativo entre procesos se refleja en la matriz de flujo de comunicación.

Para el diligenciamiento de la matriz de flujos se deben considerar estos elementos a tener en cuenta:

1. Información a comunicar: muestra que información va a ser comunicada por el proceso.

2. Funcionario responsable de emitir la información: se relaciona el cargo (no el nombre) del responsable de dar a conocer la información.
3. Frecuencia de la comunicación: cuál es la periodicidad con la que da a conocer la información (permanente, diario, semanal, mensual, bimensual, etc.)
4. Receptor de la comunicación: puede tratarse de entidad (es), proceso (s) o usuario (s) de la comunicación (entes de control, funcionarios, estudiantes, docentes, comunidad en general).
5. Usuario interno o externo: puede ser interno (I) o externo (E), inclusive las dos (I –E)
6. Medio utilizado para efectuar la comunicación: cualquiera del o los medios seleccionados para efectuar la comunicación debe estar incluido en el Manual Plan de Comunicaciones de la Universidad de Cundinamarca (Matriz de Administración de Medios de Comunicación)
7. Registros de la comunicación: nombre de la evidencia de que se realizó la comunicación (informe, archivo, correo, formatos del sistema de gestión, etc.)
8. Respuesta esperada o propósito de la comunicación: es el esperado por el proceso que emite la comunicación (información, inicio de otro proceso, etc.) en dado caso si no se espera respuesta debe colocarse N/A.

Esta matriz por considerarse de gran utilidad para la institución y requisito para el Sistema de Gestión de la Calidad, debe actualizarse por proceso en los siguientes cortes: los cinco primeros días de Febrero, Junio y Octubre del año en vigencia, teniendo en cuenta las pautas mínimas presentadas en esta circular y que estarán disponibles en la próxima versión del Manual Plan de Comunicaciones. No estará disponible ninguna otra fecha para establecer actualizaciones de dicha matriz.

El formato establecido para el diligenciamiento de la matriz de flujo de comunicación es el ECor006 del Macroproceso estratégico Comunicaciones en el portal web del SGC.

[http://intranet.unicundi.edu.co/meci/index.php?option=com\\_content&view=article&id=115&Itemid=86](http://intranet.unicundi.edu.co/meci/index.php?option=com_content&view=article&id=115&Itemid=86)

Cordialmente,



**IVON NATHALIA PACHON CASTILLO**  
Profesional Universitario II  
Oficina Asesora de Comunicaciones

Realizo: FAM