

	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> ECOOr006
	<b>PROCESO GESTIÓN COMUNICACIONES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
	<b>COMPONENTE COMUNICACIÓN - MATRIZ DE FLUJOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1

**Objetivo:** Establecer y determinar los parámetros de comunicación de la entidad tanto interna como externamente, para divulgar los actos administrativos, la gestión administrativa, y demás disposiciones en pro de la mejora de la imagen institucional asociadas al logro de los objetivos establecidos.

**NORMATIVIDAD APLICABLE: LEY 489 /1998 y 850 /1998 - DECRETO 2170/2002 y 3622 /2005**

<b>Instrucciones</b>	<b>Fecha de Corte: 2015-07-21</b>
----------------------	-----------------------------------

1. Escriba el nombre del proceso que va a analizar
2. Diligencie cada una de las casillas de acuerdo al requerimiento establecido en la parte superior
3. Inserte una fila cuando vaya a ingresar nueva información
4. Los procesos están clasificados según su orden en el mapa de valor de la entidad
5. Cualquier duda sobre la información, remítase al Coordinador o Líder del Sistema de Gestión Integrado.

## NOMBRE DE MACROPROCESO

1- NOMBRE DEL PROCESO	2- INFORMACIÓN A COMUNICAR	3- FUNCIONARIO / RESPONSABLE DE EMITIR LA COMUNICACIÓN	4- FRECUENCIA DE LA COMUNICACIÓN	5- RECEPTOR DE LA COMUNICACIÓN	6- Interno (I) Externo (.E)	7- MEDIO UTILIZADO PARA EFECTUAR LA COMUNICACIÓN	8- Físico (F) Electrónico (E)	9- TIEMPO DE LA PUBLICACIÓN	10- REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN	11- RESPUESTA ESPERADA O PROPOSITO DE LA COMUNICACIÓN
<b>GESTIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA</b>	Cronograma de plazos establecidos para entrega de solicitudes de bienes tecnológicos	Gestor responsable de proceso	Anual	Proceso Misionales, Estratégicos, Apoyo, Seguimiento, Evaluación y Mejora	I	Intranet, correspondencia Interna	F-E	Según Corresponda	Planilla correspondencia ADOr018, Certificación de Publicación	Informativo, Diligenciar Formato
	Buenas prácticas de seguridad de la información	Gestor responsable de proceso	Permanente	Proceso Misionales, Estratégicos, Apoyo, Seguimiento, Evaluación y Mejora	I	Intranet, Fondo e Escritorio (Usuario Locas o Directorio Activo), Portal Institucional, Redes Sociales, Correo Electrónico.	E	Según Corresponda	Certificación de Publicación, Historial de los Correos Enviados y Recibidos, Registro de Bitácoras.	Informativo
	Ventanas de mantenimiento	Gestor responsable de proceso	Según Corresponda	Proceso Misionales, Estratégicos, Apoyo, Seguimiento, Evaluación y Mejora	I	Portal Institucional, Intranet, Redes Sociales, Correo Electrónico, Correspondencia Interna	F-E	Según Corresponda	Circulares Emitidas, Certificaciones de publicación, Planilla de Correspondencia ADOr018	Informativo
	Divulgación de nuevas funcionalidades tecnológicas y Servicios.	Gestor responsable de proceso	Según Corresponda	Proceso Misionales, Estratégicos, Apoyo, Seguimiento, Evaluación y Mejora	I	Intranet, Portal institucional, Correo Electrónico, Correspondencia Interna.	F-E	Según Corresponda	Certificación de la Publicación, Historial de los Correos Enviados y recibidos, Planilla de Correspondencia ADOr018	Informativo