



MACROPROCESO ESTRATÉGICO

CÓDIGO: ECOOr006

PROCESO GESTIÓN COMUNICACIONES

VERSIÓN: 2

COMPONENTE COMUNICACIÓN - MATRIZ DE FLUJOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

PAGINA: 1 de 3

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

Instrucciones

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.

Fecha de Corte: 30/07/2017

MACROPROCESO DE APOYO

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
GESTION DE TALENTO HUMANO	Comunicados	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Personal administrativo y docente	I	Comunicados	F	Según vigencia	ADOr003 y ADOOr007	Personal administrativo y docente informado
	Informe SIA a la Contraloría	Directora de Talento Humano	Mensual y Anual	Contraloría de Cundinamarca	E	Página www.contraloriadecundinamarca.gov.co	E	Según vigencia	Reporte de entrega generado por SIA – Contraloría	Entrega de información solicitada
	Actividades de Bienestar Social	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Personal administrativo y docente	I	Portal web institucional y/o intranet	E	Según vigencia	ECOr001 Sistema Institucional de Solicitudes (SIS)	Personal administrativo y docente informado
	Actividades de Salud y Seguridad en el Trabajo	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Personal administrativo y docente	I	Portal web institucional y/o intranet	E	Según vigencia	ECOr001 Sistema Institucional de Solicitudes (SIS)	Personal administrativo y docente informado
	Capacitaciones a Realizar	Directora de Talento Humano	Según el PICF aprobado y las necesidades institucionales	Personal administrativo	I	Oficios remisorios	F	Según vigencia	ADOr001	Personal administrativo informado
	Inducción General	Directora de Talento Humano	Semestralmente y Según Necesidad	Personal administrativo y docente	I	Correo electrónico	E	Según vigencia	Correo electrónico ATHr124	Personal administrativo y docente informado
	Reinducción	Directora de Talento Humano	Anualmente o Según Necesidad	Personal administrativo y docente	I	Oficios remisorios	F	Según vigencia	ADOr001	Personal administrativo y docente informado



MACROPROCESO ESTRATÉGICO

CÓDIGO: ECOr006

PROCESO GESTIÓN COMUNICACIONES

VERSIÓN: 2

COMPONENTE COMUNICACIÓN - MATRIZ DE FLUJOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

PAGINA: 2 de 3

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

Instrucciones

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.

Fecha de Corte: 30/07/2017

GESTION DE TALENTO HUMANO

Actos Administrativos de nombramientos, vacaciones, licencias, viáticos, primas de antigüedad y renunciaciones	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Personal administrativo y docente	I	Resoluciones y actas	F	Según vigencia	ADOr009 y ADOr010	Personal administrativo y docente informado
Certificaciones Laborales	Directora de Talento Humano	Según Solicitud	Personal administrativo, docente y entes de control externos	I-E	Certificaciones	F	Según vigencia	ADOr005	Personal administrativo, docente y entes externos informados
Informe SNIES	Directora de Talento Humano	Semestralmente	Dirección de planeación	I	Correo electrónico	E	Según vigencia	Correo electrónico	Entrega de información solicitada
Informe SUE	Directora de Talento Humano	Anualmente	Dirección de planeación	I	Correo electrónico	E	Según vigencia	Correo electrónico	Entrega de información solicitada
Nominas del Personal Administrativo y Docente	Directora de Talento Humano	Mensual y Según Necesidad	Dirección financiera	I	Nominas impresas	F	Según vigencia	ATHr136 ATHr138 ATHr137	Pagos del personal administrativo y docente
Entrega de carnets de la caja de compensación, ARL, etc.	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Personal administrativo y docente	I	Intranet o cartelera de Talento Humano	F-E	Según vigencia	ECOr001 Sistema Institucional de Solicitudes (SIS), listado de carnets	Personal administrativo y docente informado
Necesidades de Contratación de Personal a Termin Fijo y OPS	Directora de Talento Humano	Semestralmente	Personal administrativo	I	Intranet	E	Según vigencia	ECOr001 Sistema Institucional de Solicitudes (SIS)	Personal administrativo informado
Solicitudes de Modificación, Eliminación y/o Creación de Documentos de Talento Humano en el Sistema de Calidad	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Oficina de calidad	I	Plataforma institucional	F	Según vigencia	Aplicativo SAD	Modificación, eliminación o creación de documentos
Respuesta Solicitudes de información a Entes Externos	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Entes externos	E	Oficios remisorios	F	Según vigencia	ADOr001	Entes externos informados



MACROPROCESO ESTRATÉGICO

CÓDIGO: ECOOr006

PROCESO GESTIÓN COMUNICACIONES

VERSIÓN: 2

COMPONENTE COMUNICACIÓN - MATRIZ DE FLUJOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

PAGINA: 3 de 3

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

Instrucciones	1. Escriba el nombre del proceso que va a analizar	Fecha de Corte: 30/07/2017
	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.	

GESTION DE TALENTO HUMANO	Respuesta Solicitudes de Información a Áreas Internas	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Áreas internas	I	Oficios remisorios	F	Según vigencia	ADOr001	Áreas internas informadas
	Diligenciamiento de evaluación de desempeño personal administrativo	Directora de Talento Humano	Semestral	Directores y jefes de área	I	Correo electrónico	E	Según vigencia	Correo electrónico	Evaluación de desempeño diligenciada
	Solicitud de Elementos de Consumo	Directora de Talento Humano	Trimestral	Almacén	I	Formato de solicitud de elemento de consumo	F	Según vigencia	ABSr014	Elementos de consumo
	Convocatorias de selección de personal	Directora de Talento Humano	Según Necesidad	Toda la comunidad en general	I-E	Portal web institucional	E	Según vigencia	ECOOr001 Sistema Institucional de Solicitudes (SIS)	Comunidad informada