

MATRIZ DE COMUNICACIÓN


| RESPONSABLE | TEMA A INFORMAR | A QUIÉN INFORMA |
|---|---|----------------------------|
| Órganos de gobierno | Divulgaciones de decisiones de los diferentes órganos de gobierno | Las partes interesadas |
| Vicerrectoría administrativa y financiera, vicerrectoría académica, dirección de bienestar universitario, dirección de relacionamiento empresarial, coordinación de biblioteca, dirección de planeación, coordinación de calidad, dirección de investigaciones, decanatura, secretaría general, coordinación de seguridad y salud en el trabajo, responsable de talento humano. | Divulgaciones de políticas, reglamentos, objetivos, decisiones de órganos de gobierno, información general. | Las partes interesadas |
| Vigilancia | Divulgaciones de hallazgos, informes, comunicados y dictámenes. | Dirección y administración |
| Rectoría | Decisiones e información general | Partes interesadas |

| | | |
|--|--|--|
| Coordinador de Programas y de prácticas. | Información relacionada con los programas y las prácticas. | A los estudiantes y docentes |
| Docentes | Información relacionada con eventos relacionados con sus sesiones formativas | A los estudiantes |
| Según canales de comunicación Institucional "Responsables " (Ver página 2) | Según canales de comunicación Institucional "Temas a informar " (Ver página 2) | Según canales de comunicación Institucional "A quién informar " (Ver página 2) |

| TIPOS DE MEDIO O CANAL | DEFINICIÓN |
|--|---|
| Acuerdos | Son las decisiones tomadas por el Consejo Superior |
| Resoluciones | Decisiones tomadas por otros órganos de gobierno o por el rector |
| Circulares | Comunicaciones sobre información general para la comunidad educativa o uno de los actores de la comunidad educativa. |
| Correspondencia externa | Comunicación con actores externos a la Institución. |
| Memorandos | Directrices administrativas, llamados de atención o amonestaciones de obligatorio cumplimiento de carácter personal. |
| Correo electrónico | Información general |
| Publicaciones Web | Información general, actividades, normatividad interna de la Institución |
| Redes sociales | Información general, actividades, normatividad interna de la Institución |
| Comunicados o informes | Información resultante de procesos de auditoría interna |
| Hallazgos | Procesos resultantes de las auditorías, autoevaluaciones o seguimientos |
| Dictámenes | Información resultante de la revisión de la revisoría fiscal |
| Mecanismos tecnológicos como WhatsApp u otras plataformas virtuales (académicas y administrativas) | <p>Se reconoce el uso de estas plataformas en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para comunicar información institucional, cuyo carácter sea prioritario o inmediato, este medio no reemplaza los conductos regulares y procedimientos establecidos actualmente por la Institución. - Los docentes pueden utilizar este canal para información relacionada con los módulos, cuyo carácter sea prioritario o inmediato. En ningún caso la plataforma académica será sustituible por este mecanismo. - Para realizar reuniones, comités o consejos en caso de ser necesario. |

| | |
|---|---------------------------|
| Código | 1-OD-002 |
| Versión No. | 5 |
| Vigente a partir de | 15/10/2020 |
| Página | 1 de 2 |
| MEDIO O CANAL | FRECUENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> *Web *Correo electrónico * Resoluciones * Acuerdos * Mecanismos tecnológicos y plataformas virtuales *Redes sociales | <p>Quando se requiera</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> *Web *Correo electrónico *Memorandos *Circulares * Mecanismos tecnológicos y plataformas virtuales *Redes sociales | <p>Quando se requiera</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> *Comunicados o informes *Hallazgos *Informes * Dictámenes * Correo electrónico * Mecanismos tecnológicos y plataformas virtuales | <p>Quando se requiera</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> *Web *Correo electrónico *Memorandos *Circulares * Resoluciones * Acuerdos * Mecanismos tecnológicos y plataformas virtuales *Redes sociales | <p>Quando se requiera</p> |

| | |
|--|--------------------|
| *Circulares *Correo electrónico * Memorandos (amonestaciones) *Mecanismos tecnológicos y plataformas virtuales *Redes sociales | Cuando se requiera |
| *Correo electrónico * Mecanismos tecnológicos y plataformas virtuales | Cuando se requiera |
| Según canales de comunicación Institucional "Correo electrónico " (Ver página 2) | Cuando se requiera |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIÓN | Código |
| | | Versión No. |
| | | Vigente a partir de |
| | | Página |
| CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES | | |
| RESPONSABLE | TEMA A INFORMAR | A QUIÉN INFORMA |
| Director de Bienestar Universitario | Temas de bienestar universitario y seguimiento a egresados | Comunidad educativa |
| Director de Investigación | Temas de investigación | Comunidad educativa |
| Coordinadores de programa | Temas académicos | Estudiantes y docentes |
| Director de relacionamiento empresarial | Información de extensión y desarrollo empresarial Pruebas Saber y CEI | Comunidad educativa |
| Auxiliar CRE | Información Centro de idiomas CEI y pruebas Saber | Comunidad educativa |
| Responsable de Pruebas Saber | Información Pruebas Saber relación con el ICFES | Comunidad educativa |
| Coordinador de prácticas | Temas relacionados con prácticas | Estudiantes, docentes y empresas |
| Auxiliar servicio al cliente | Información al público | Comunidad educativa |
| | Opinión del usuario | Comunidad educativa |
| | Información al público | Comunidad educativa |
| Auxiliar de sistemas | Información de soporte medios tecnológicos y educativos | Comunidad educativa |
| Auxiliar de registro y control | Información de registro y control | Comunidad educativa |
| Coordinador del sistema de gestión de calidad | Información documental | Comunidad educativa |
| Responsable de emprendimiento | Información de práctica de emprendimiento | Comunidad educativa |

| | | |
|----------------------------------|--|----------------------|
| Presidente del COPASST | Información relacionada con el COPASST | Miembros del COPASST |
| Auxiliar servicio al cliente | Información al público | Comunidad educativa |
| Responsable mantenimiento Moodle | Soporte plataforma Moodle | Comunidad educativa |
| Contador | Información relacionada con impuestos | Entes de control |
| Comunicador Corporativo | <p>PROCESO TRANSVERSAL A TODA LA INSTITUCION</p> <p>*Promoción y difusión de programas, nuevos servicios, matrículas, actividades de la comunidad educativa, tanto internas, como externas, boletines informativos a través de los diferentes medios de comunicación.</p> <p>*Desarrollo de piezas publicitaria</p> | Comunidad educativa |

1-OD-002

5

15/10/2020

2 de 2

CORREO ELECTRÓNICO

bienestar@uc.edu.co

investigacion@uc.edu.co

coordinacionfinanzas@uc.edu.co
coordinacionmercadeo@uc.edu.co
coordinacionempresas@uc.edu.co
coordinacionsistemas@uc.edu.co

cre@uc.edu.co
asesorempresarial1@uc.edu.co
asesorempresarial2@uc.edu.co

auxiliarcre@uc.edu.co

preicfes@uc.edu.co

practicass@uc.edu.co

informes@uc.edu.co

opiniondelusuario@uc.edu.co

fundacionuniversitaria@uc.edu.co

support@uc.edu.co

admisiones@uc.edu.co
registroycontrol@uc.edu.co

sgc@uc.edu.co

emprendimiento@uc.edu.co

| |
|----------------------------------|
| copasst@uc.edu.co |
| fundacionuniversitaria@uc.edu.co |
| soportemoodle@uc.edu.co |
| impuestos@uc.edu.co |
| ngonzalez@uc.edu.co |