UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MATRIZ DE COMUNICACIÓN	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO	CS-MO-01 Versión 6 19/08/2025

ENTRADAS

IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD O PROCESO EMISOR	CARGO EMISOR	CARGO RECEPTOR	MEDIO O CANAL DE ENTRADA	CONTROL DE ENTRADA
Políticas, Objetivos, Estrategias, Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Desarrollo Institucional	Direccionamiento y Gobierno Institucional	Rector	Vicerrector Administrativo y Financiero	Documento escrito, correo institucional, Web institucional	Registro de control
Capacitación e información sobre los lineamientos, metodologías y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad	Seguimiento y Control	Director de Planeación y Desarrollo Institucional		Correo institucional, charlas de capacitación	Recibido electrónico, firma y fecha de recibido del documento, actas de reunión
Observaciones, recomendaciones de mejora, sugerencias	Análisis y Aprendizaje Institucional	Director de Planeación y Desarrollo Institucional / Coordinador de Autoevaluación		Documento escrito, correo institucional	Recibido electrónico, firma y fecha de recibido del documento
Quejas, sugerencias y calificaciones de servicios	Partes insteresadas (internas-externas)	N/A		Calificación de servicios	Registro de control
Solicitud de compra de Bienes o Servicios	Partes Interesadas Internas	Lideres de área academicas y administrativas	Asistente Administrativo	Formato de Solicitud de Requisición de Bienes o Servicios	Número de Radicación
Solicitud de pedidos de almacén.	Todos los procesos	Vicerrectores, Decanos, Directores o jefes de Unidades Administrativas o Académicas	Asistente administrativo	Solicitud de Pedido de Almacén	Registro de control
Insumos o equipos dañados u obsoletos.				Devolución al Almacén	
Catálogos. Propuestas. Cotizaciones. Condiciones de entrega. Condiciones de pago.	Proveedores	Contacto proveedor	Profesional administrativo	Correo electrónico - Documento escrito	Registro de control
Insumos o equipos			Asistente Administrativo	Remisión proveedor	Registro de control
Servicios			Vicerrectores, Decanos, Directores o jefes de Unidades Administrativas o Académicas	Recibo a satisfacción	Registro de control

SALIDAS

IDENTIFICACIÓN	CARGO EMISOR	ENTIDAD O PROCESO RECEPTOR	CARGO RECEPTOR	MEDIO O CANAL DE SALIDA	CONTROL DE SALIDA
Planes de mejora	Vicerrector Administrativo y Financiero	Análisis y Aprendizaje Institucional	Vicerrectores, Decanos, Directores o jefes de Unidades Administrativas o Académicas	Correo institucional - Documento escrito.	Análisis y medición de la gestión (indicadores)
Contrato / Orden de Compra		Proveedor	Contacto proveedor	Correo institucional - Documento escrito.	Fecha y firma de celebración de contrato por ambas partes - Registro de Control
Insumos o equipos	Asistente Administrativo	Todos los procesos	Vicerrectores, Decanos, Directores o jefes de Unidades Administrativas o Académicas	Formato salida de almacen	Registro de control

"La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.
Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA