

	MACROPROCESO ESTRATÉGICO		CÓDIGO: ECOr006
	PROCESO GESTIÓN COMUNICACIONES		VERSIÓN: 8
	MATRIZ DE FLUJOS DE COMUNICACIÓN		VIGENCIA: 2024-08-30
			PÁGINA: 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.		
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 6. La responsabilidad y la autoridad de la información interna y externa, se encuentra descrita en el Artículo 2 Resolución 027 - 20200310		Fecha de actualización: 03/03/2026

18

1- NOMBRE DEL PROCESO	2- FUNCIONARIO / RESPONSABLE DE EMITIR LA COMUNICACIÓN	3- ROL Ref: Resolución 027 - 20200310	4- INFORMACIÓN A COMUNICAR	5- RECEPTOR DE LA COMUNICACIÓN	6- INTERNO (I) EXTERNO (E)	7- MEDIO UTILIZADO PARA EFECTUAR LA COMUNICACIÓN	8- FÍSICO (F) ELECTRÓNICO (E)	9- CUANDO SE COMUNICA LA PUBLICACIÓN	10- REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN	11- RESPUESTA ESPERADA O PROPÓSITO DE LA COMUNICACIÓN
GESTIÓN PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Administrativa y/o Personal que tenga establecido dentro de sus funciones contractuales / gestor responsable	Facilitadores Responsables del Sistema Integrado de Gestión	Oficios, comunicaciones, circulares, memorandos	Gestores del proceso, talento humano contratistas, entidades externas (contratantes), entidades cooperantes, funcionarios públicos	I-E	Portal web, correspondencia interna y externa (SAIA), correo electrónico, cartelera	F-E	SEGÚN VIGENCIA	ADOr001-ADOr007-ADOr003 - AdoR002 - sistema institucional de solicitudes	INFORMAR
GESTIÓN PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Asesor Jurídico, administrativa y/o Personal que tenga establecido dentro de sus funciones contractuales / gestor responsable	Gestores Responsables del Sistema Integrado de Gestión	Presentación de portafolios de servicios DPEYRI y/o invitaciones para presentar propuestas	Entidades cooperantes, funcionarios públicos, entidades externas (contratantes)	I-E	Portal web, correspondencia externa, correo electrónico	F-E	SEGÚN VIGENCIA	ADOr001 - EPRr002 sistema institucional de solicitudes	Presentar propuestas y dar a conocer el portafolio de servicios de la DPEYRI y/o recibir propuestas de aliados para la contratación derivada
GESTIÓN PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Administrativa y/o Personal que tenga establecido dentro de sus funciones contractuales / gestor responsable	Gestores Responsables del Sistema Integrado de Gestión	Situaciones o hechos dentro de contratos y/o convenios interadministrativos, convenios de cooperación especial y ordenes de prestación de servicios	Comunidad udecina, comunidad en general, entidades cooperantes, funcionarios públicos, entidades externas (contratantes)	I-E	Portal web, correspondencia externa, correo electrónico	F-E	SEGÚN VIGENCIA	ADOr001-ADOr006-EPRr017-ADOr010-AFIR067-EPRF003-EPRF018-EPRF019-EPRF030-EPRF035-EPRF037 Sistema institucional de solicitudes	INFORMAR
GESTIÓN PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Area financiera, administrativa, jurídica / gestor responsable	Facilitadores Responsables del Sistema Integrado de Gestión	Informes para la contraloría	Control interno, almacén, investigación universitaria, dirección jurídica, dirección financiera	I-E	Correo electrónico, teams	E	ANUAL	Formato anexo F99- Formato F97- anexo 9 - formato 12A- anexos- formato F04- formato F15A	Informar la contratación de la vigencia anual anterior
GESTIÓN PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Area financiera, administrativa / gestor responsable	Gestores Responsables del Sistema Integrado de Gestión	SIA OBSERVA	Control interno, comité de contratación, compras	I-E	Plataforma, correo electrónico, teams	E	MENSUAL	Aplicativo SIA OBSERVA	Informar la contratación de la vigencia mes anterior

GESTIÓN PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Administrativa y/o Personal que tenga establecido dentro de sus funciones contractuales / gestor responsable	Facilitadores Responsables del Sistema Integrado de Gestión	Planes de mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora)	Control interno, gestores del proceso (SGSST, CALIDAD, AMBIENTAL, ANTISOBORNO, SIST. INFORMACION)	I-E	Plataforma, correo electrónico, teams	E	SEGUN SOLICITUD	Plataforma- ADO007-ADO003- ADO001-ADO006	Seguimiento de hallazgos/ aprobación de planes de mejoramiento
GESTIÓN PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Area financiera / gestor responsable	Gestores Responsables del Sistema Integrado de Gestión	Generación de ante proyecto de presupuesto para aprobación de la directora, causación de cuentas de cobro OPS, causación activa y pasiva mensual y anual, conciliaciones financieras, avalar transferencias al fondo, presentación de reservas presupuestales, certificaciones de disponibilidad presupuestal, incorporación de convenios y contratos interadministrativos, gestión y pago de pólizas requeridas en los convenios y/o contratos interadministrativos	Presupuesto, dirección planeación, contabilidad, tesorería, dirección financiera, gestor del proceso	I	Correo electrónico, teams, Integradoc	E	SEGÚN SOLICITUD	Archivo Excel, ador001, formato causación, formato de causación, formato de SCDP, formato CDP, formato SRP, formato RP , resolución	Seguimiento y revisión de los procesos financieros / aprobación de la información financiera

14,45