



MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIONES DE LOS PROCESOS

CODIGO: DESI-DI-002
FECHA DE APLICACION: JULIO 2019

VERSIÓN: 3

No.	CÓD.	PROCESO	DEPENDENCIA	MENSAJE / ASPECTO ¿Qué comunicar?	EMISOR ¿Quién comunica?	RECEPTOR ¿A quién comunicar?	FRECUENCIA ¿Cuándo?	ESTRATEGIA / MEDIOS ¿Cómo comunicar?
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Mapas de Riesgos Institucional	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno Comité Directivo SIG	Annual	Magnético y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Política de Administración de Riesgos	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno Comité Directivo SIG	Annual	Magnético y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Lineamientos normativos y metodológicos (DDD)	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Procesos involucrados	Cada vez que se publique un nuevo lineamiento	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe de Monitoreo al mapa de riesgos por proceso	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	Trimestralmente	Magnético y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Novedades documentales del Sistema Integrado de Gestión	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	todos los procesos	Cada vez que sea necesario	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Reportes del Sistema Integrado de Gestión	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Comité Directivo SIG Oficina de Control Interno	Cada vez que sea necesario	Magnético y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MPG	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Dependencias y Procesos.	Annual	Magnético y Página WEB
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Actas del Comité Directivo	Colaborador Designado(a) y Jefe - Oficina Asesora de Planeación	Comité Directivo, Entes de Control, Subdirectores, Gerentes y Jefes de oficina de la Entidad.	Cada vez que sea necesario	Magnético y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Actas de reunión con los enlaces	Colaborador Designado(a) o responsable de asesorar cada proceso - Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	Cada vez que sea necesario	Magnético y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Ficha Estadística Básica de Inversión	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Ciudadanía, Dependencias y Procesos y Entidades Distritales.	Cada vez que sea necesario	Magnético, Página WEB y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Actas de Reunión con Gerentes Proyectos de Inversión	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Gerentes de Proyectos de Inversión	Trimestralmente	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Ficha de Formulación de Proyectos de Inversión	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Gerentes de Proyectos de Inversión	Annual	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe de Obras Civiles	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	DANE	Trimestral	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe de Inversión Pública	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	DANE	Trimestral	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe de Coordinación de Programa (18,42, 43 y 44)	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Secretaría Distrital de Movilidad y Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Trimestral	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Reporte PMR	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Secretaría Distrital de Hacienda	Mensual	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe de Balance Social	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control	Annual	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe de Inversión Social	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control	Annual	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Modificaciones Presupuestales	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Secretaría Distrital de Hacienda Secretaría Distrital de Planeación	Cada vez que se requiera	Magnético y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Reporte SEGPLAN	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	Trimestral	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe de ejecución de metas y presupuesto de los Proyectos de Inversión	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Ciudadanía, Dependencias y Procesos y Entidades Distritales, Administración Entrante.	Mensual	Magnético, Página WEB y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe de seguimiento a planes de acción de los procesos	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Ciudadanía, Dependencias y Procesos y Entidades Distritales.	Trimestralmente	Magnético, Página WEB y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informes de Gestión y de Empalme	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Ciudadanía, Dependencias y Procesos y Entidades Distritales.	Trimestralmente	Magnético, Página WEB y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Ciudadanía, Dependencias y Procesos y Entidades Distritales.	Annual	Magnético, Página WEB y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Informe Monitoreo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Ciudadanía, Dependencias y Procesos y Entidades Distritales.	Annual	Magnético, Página WEB y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Reporte trimestral de PSTG y PIOEG	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Plan Estratégico Institucional	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Secretaría Distrital de Movilidad y Secretaría Distrital de la Mujer	Trimestralmente	Magnético
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Planes de Acción Institucional	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Ciudadanía, Dependencias y Procesos y Entidades Distritales.	Annual	Magnético, Página WEB y Físico
1	DESI	Direccionamiento Estratégico e Innovación	OAP	Planes de Acción por Proceso	Colaborador Designado(a) - Oficina Asesora de Planeación	Entes Control, Dependencias y Procesos.	Annual	Magnético y Página WEB.
2	APIC	Atención a partes interesadas y Comunicaciones	SG	Procedimiento Gestión De Requerimientos PORSFD	Secretaría General - Atención al Ciudadano	Todas las dependencias de la UAERMV y Ciudadanía en General	Cada vez que se requiera	Folleto Atención al Ciudadano y Partes Interesadas Procedimiento Gestión de Requerimientos PORSFD Manual de Gestión de Comunicaciones Formato Requerimiento PORSFD Página WEB/ ATENCIÓN AL CIUDADANO Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá te escucha" Documento Escrito o Digital
2	APIC	Atención a partes interesadas y Comunicaciones	SG	Informes de gestión y atención de requerimientos PORSFD	Secretaría General - Atención al Ciudadano	Veeduría Distrital - Entes de Control - Alta Dirección	Mensualmente	Informe digital en formato emitido por la Veeduría Distrital



CODIGO: DES-IDL-002
 FECHA DE APLICACIÓN: JULIO 2019

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIONES DE LOS PROCESOS

VERSION: 3

No.	CÓD.	PROCESO	DEPENDENCIA	MENSAJE / ASPECTO ¿Qué comunica?	EMISOR ¿Quién comunica?	RECEPTOR ¿A quién comunica?	FRECUENCIA ¿Cuándo?	ESTRATEGIA / MEDIOS ¿Cómo comunica?
2	APIC	Atención a partes interesadas y Comunicaciones	SG	Informes de gestión del Defensor del Ciudadano	Secretaría General - Atención al Ciudadano	Alta Dirección	Anualmente	Informe digital de la gestión del defensor del ciudadano
2	APIC	Atención a partes interesadas y Comunicaciones	OAP	Planes Estratégicos de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación - Profesional de Comunicaciones	Todas las dependencias de la UAERMV y Ciudadanía en General	Cada vez que se requiera	Planes Estratégicos de Comunicaciones Manual de Gestión de Comunicaciones Página WEB UAERMV
2	APIC	Atención a partes interesadas y Comunicaciones	GASA	Planes de Gestión Ciudadana, Partes interesadas y Responsabilidad Social	Gerencia de Gestión Ambiental, Social y de Atención al Usuario - Gerente GASA	Todas las dependencias de la UAERMV y Ciudadanía en General	Cada vez que se requiera	Plan de Participación Ciudadana
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Manuales de usuario de los diferentes aplicativos	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Cada vez que lo requieran los usuarios	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Cada vez que lo requieran los usuarios	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Políticas Generales de tecnología y seguridad de la información	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política de protección de datos	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política de protección y respaldo de información	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política de seguridad para la gestión de contraseñas	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Políticas de escritorio limpio y bloqueo de pantallas	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política de responsabilidades y control de cambios	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política del uso del correo institucional	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política de Navegación en Internet	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política de Seguridad para la Gestión de Logs	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política de Protección Contra Software Noctivo	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Política sobre el uso de equipos de computo y el acceso a la red	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Plan de seguridad y privacidad de la información	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Semestralmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Plan de tratamiento de riesgos	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Anualmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Procedimiento Formulación y Actualización del PETI	Estrategia y Gobierno de TI	Proceso de Estrategia y Gobierno de TI	Anualmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Procedimiento Gestión Requerimientos Automatización de Procesos	Estrategia y Gobierno de TI	Toda la UAERMV	Anualmente	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Procedimiento- Construcción- soluciones	Estrategia y Gobierno de TI	Proceso de Estrategia y Gobierno de TI	Cada vez que lo requieran los usuarios	Medio Magnético
3	EGTI	Estrategia y Gobierno de TI	SG	Procedimiento Diseño- Soluciones	Estrategia y Gobierno de TI	Proceso de Estrategia y Gobierno de TI	Cada vez que lo requieran los usuarios	Medio Magnético
4	PV	Planificación de la Intervención Vial	SMVL	Actualización de diagnóstico visual de segmentos viales	Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial Local	Subdirector Técnico de Producción e Intervención	Permanente	Sistema de Información Misional y de Apoyo SIGMA
4	PV	Planificación de la Intervención Vial	SMVL	Priorización de segmentos viales / Planos	Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial Local	Subdirector Técnico de Producción e Intervención	Permanente	Sistema de Información Misional y de Apoyo SIGMA
4	PV	Planificación de la Intervención Vial	SMVL	Diseños de estructura de pavimento	Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial Local	Subdirector Técnico de Producción e Intervención	Cada vez que se requiera	Documentos digitales cargados en el Sistema de Información Misional y de Apoyo SIGMA.
4	PV	Planificación de la Intervención Vial	SMVL	Proyecto de investigación de nuevas tecnologías y/o tecnologías no convencionales en relación con el mantenimiento y/o rehabilitación de la malla vial local	Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial Local	Oficina Asesora de Planeación Subdirector Técnico de Producción e Intervención	Un (1) informe anual	Memorando Interno GDO-FM-005
4	PV	Planificación de la Intervención Vial	SMVL	Informes de Asistencia Técnica a Localidades	Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial Local	FDL	Cada vez que se requiera	Correo electronico y/o oficio. GDO-FM-004
4	PV	Planificación de la Intervención Vial	SMVL	Portafolio de productos y/o servicios UAERMV.	Profesional Especializado Servidor Público Entice del Proceso	Dirección General Secretaría General Oficina de Control Interno Entidades Distritales interesadas en productos y/o servicios que ofrece la Entidad.	Cada vez que se requiera	Medio físico y magnético
4	PV	Planificación de la Intervención Vial	SMVL	Propuesta Comercial Negociaciones (El procedimiento de Comercialización fue eliminado en reunión con la OAP, el día 09-04-2019).	N/A	N/A	N/A	N/A
5	PPMIQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Consolidado de Cantidades de Mezclas Asfálticas producidas	Centro de Control de Producción (Gerencia de Producción)	Gerencia de Producción	Diariamente	Magnético
5	PPMIQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Datos del Cálculo Del APU (Análisis Precios Unitarios) de Mezcla Asfáltica	Centro de Control de Producción (Gerencia de Producción)	Gerencia de Producción	Cada vez que se solicite	Magnético
5	PPMIQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Inventarios de Control de Materiales e Insumos para la Producción y Operación de Maquinaria	Control de Materiales (Gerencia de Producción)	Gerencia de Producción - STPI	Diariamente	Magnético
5	PPMIQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Disponibilidad del Parque Automotor	Gerencia de Producción	Dirección General Secretaría General Gerencia de Intervención	Cada vez que se solicite	Magnético
5	PPMIQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Historial de Vehículos, maquinaria y equipos	Gerencia de Producción	STPI	Cada vez que se solicite	Memorando
5	PPMIQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Planes de Operación del Parque Automotor	Gerencia de Producción	Dirección General	Cada vez que se solicite	Memorando
5	PPMIQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Avances plan de acción, Matriz de riesgos e indicadores	Gerencia de Producción	Oficina Asesora de Planeación	Trimestralmente	Memorando y magnético



ALCAZAR DE BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIONES DE LOS PROCESOS

CODIGO: DES-DI-002
FECHA DE APLICACION: JULIO 2019

VERSION: 3

No.	COD.	PROCESO	DEPENDENCIA	MENSAJE / ASPECTO ¿Qué comunica?	EMISOR ¿Quién comunica?	RECEPTOR ¿A quién comunica?	FRECUENCIA ¿Cuándo?	ESTRATEGIA / MEDIOS ¿Cómo comunica?
5	PPMQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Avances planes de mejoramiento de parque automotor	Gerencia de Producción	Oficina de Control Interno	Trimestralmente	Memorando y magnetico
5	PPMQ	Producción y provisionamiento de Maquinaria y Equipo	GP	Seguimiento Revisiones tecno-mecanicas y mantenimientos de parque automotor	Gerencia de Producción	Gestion Ambiental y Social	Trimestralmente	Magnetico
6	IMVI	Intervención de la Malla Vial	GI	Análisis resultados de laboratorio - Informe Técnico de los ensayos ejecutados	Servidor(a) Público(a) Designado(a)	Gerente de intervención	Mensualmente	Físico y Electrónico
6	IMVI	Intervención de la Malla Vial	GI	Listado General de segmentos terminados con las actividades y cantidades ejecutadas	Gerencia de Intervención - Profesionales encargados	Subdirector Técnico de Producción e Intervención	Mensualmente	Electrónico
6	IMVI	Intervención de la Malla Vial	GI	Hojas de Vida de los Segmentos viales o ejes viales intervenidos	Servidor(es) Público(s) Designado(s)	Gerente de intervención Archivo	Mensualmente	Físico y Electrónico
6	IMVI	Intervención de la Malla Vial	GI	Planes de Manejo del Tránsito	Servidor(a) Público(a) Designado(a)	Secretaría Distrital de Movilidad Servidor(a) Público(a) Designado(a) en obra	Cada vez que se requiera	Físico y Electrónico
6	IMVI	Intervención de la Malla Vial	GI	Programación periódica de Intervenciones de la Malla Vial	Gerencia de Intervención	Subdirector Técnico de Producción e Intervención	Períodicamente -Mensualmente	Electrónico
6	IMVI	Intervención de la Malla Vial	GI	Programación diaria de Intervenciones de la Malla Vial	Gerencia de Intervención	Gerencia de Intervención - Gerencia de Producción - Gerencia GASA - Subdirector Técnico de Producción e Intervención - comunicaciones	Períodicamente -Diariamente	Electrónico
6	IMVI	Intervención de la Malla Vial	GI	Informe Técnico de seguimiento a intervenciones	Servidor(a) Público(a) Designado(a)	Gerente de intervención	Mensualmente	Físico y Electrónico
7	GSIT	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	SG	Caracterización proceso gestión de servicios e infraestructura tecnológica	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	A los proceso de GSIT Y EGTI	Anualmente	Medio Magnético
7	GSIT	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	SG	Procedimiento Generación Copias de Respaldo	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	Toda la UAERMV	Anualmente	Medio Magnético
7	GSIT	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	SG	Procedimiento Gestión de Activos Tecnológicos	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	A los proceso de GSIT Y EGTI	Anualmente	Medio Magnético
7	GSIT	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	SG	Procedimiento Soporte técnico	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	Toda la UAERMV	Cada vez que lo requieran los usuarios	Medio Magnético
7	GSIT	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	SG	Estructura Mesa de Servicios	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	Toda la UAERMV	Cada vez que lo requieran los usuarios	Medio Magnético
7	GSIT	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	SG	Reporte de mantenimiento a cualquier elemento de tecnológico (interno o externo)	Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	Toda la UAERMV	Cada vez que lo requieran los usuarios	Medio Magnético
8	GREF	Gestión de Recursos Físicos	SG	Actas del Comité de Inventarios	Secretaría General - Almacenista General	Integrantes del Comité de Inventarios y partes interesadas	Cada vez que se sesione el Comité de Inventarios	Actas del Comité de Inventarios Documento escrito
8	GREF	Gestión de Recursos Físicos	SG	Comprobantes de Baja de Bienes	Secretaría General - Almacenista General	Secretaría General -Contabilidad, Compañía de Seguros, Compañía de seguridad, Funcionarios interesados	Cada vez que se requiera	Comprobantes de Baja de Bienes Acta del Comité de Inventarios Inventario de bienes Comunicados relacionados - subasta Documento escrito o digital
8	GREF	Gestión de Recursos Físicos	SG	Comprobantes de Ingreso de Bienes	Secretaría General - Almacenista General	Secretaría General -Contabilidad, Compañía de Seguros, Compañía de seguridad, Supervisor Contrato relacionado	Cada vez que se requiera	Comprobantes de Ingreso de Bienes Inventario de bienes Informes a la Aseguradora Documento escrito o digital
8	GREF	Gestión de Recursos Físicos	SG	Comprobantes de Reintegro de Bienes	Secretaría General - Almacenista General	Compañía de seguridad Funcionarios interesados Auxiliares de bodega	Cada vez que se requiera	Comprobantes de Reintegro de Bienes Inventario de bienes Documento escrito o digital
8	GREF	Gestión de Recursos Físicos	SG	Comprobantes de Salida de Bienes	Secretaría General - Almacenista General	Compañía de seguridad Funcionarios interesados Auxiliares de bodega	Cada vez que se requiera	Comprobantes de Salida de Bienes Inventario de bienes Informes a la Aseguradora Documento escrito o digital
8	GREF	Gestión de Recursos Físicos	SG	Cuentas Mensuales de Almacén	Secretaría General - Almacenista General	Secretaría General -Contabilidad	Cada vez que se requiera	Cuentas Mensuales de Almacén Informes de movimientos de elementos Informes a la aseguradora Documento escrito o digital
8	GREF	Gestión de Recursos Físicos	SG	Inventarios de Bienes Inmuebles	Secretaría General - Almacenista General	Secretaría General - Contabilidad Erites de Control Compañía de seguridad Compañía se seguros	Cada vez que se requiera	Inventarios de Bienes Inmuebles Informes a la Compañía Aseguradora Informes a la compañía de vigilancia Informe cuenta Anual (Erites de Control) Documento Escrito o digital
8	GREF	Gestión de Recursos Físicos	SG	Inventarios de Bienes Muebles	Secretaría General - Almacenista General	Secretaría General - Contabilidad Erites de Control Compañía de seguridad Compañía se seguros	Cada vez que se requiera	Inventarios de Bienes Muebles Informes a la Compañía Aseguradora Informes a la compañía de vigilancia Informe cuenta Anual (Erites de Control) Documento Escrito o digital
9	GCON	Gestión Contractual	SG	Actas del Comité de Contratación	Secretaría General - Secretario de Comité de Contratación	Todas las dependencias de la UAERMV	Cada vez que se sesione el Comité de Contratación	Actas del Comité de Contratación Documento escrito
9	GCON	Gestión Contractual	SG	Contratos	Secretaría General - Abogado responsable del Proceso Contractual y Líder grupo Estructuración	Todas las dependencias de la UAERMV y Ciudadanía en General	Cada vez que se requiera	Publicación Seccop Base de datos Contratación Historial del Contrato Documento digital Y Escrito



CÓDIGO: DES-DI-002
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO 2019

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIONES DE LOS PROCESOS

VERSION: 3

No.	COD.	PROCESO	DEPENDENCIA	MENSAJE / ASPECTO ¿Qué comunica?	EMISOR ¿Quién comunica?	RECEPTOR ¿A quién comunica?	FRECUENCIA ¿Cuándo?	ESTRATEGIA / MEDIOS ¿Cómo comunica?
9	GCON	Gestión Contractual	SG	Planes Anuales de Adquisiciones	Secretaría General - Profesional encargado del seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Partes interesadas del proceso a nivel interno y externo	Cada vez que se requiera	Plan Anual de Adquisiciones Publicación Sincop Página WEB CONTRATACION/Plan Anual Adquisiciones Documento digital
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Proceso Gestión Financiera	Partes interesadas del proceso a nivel interno y externo	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Comprobantes de Ajustes Contables	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL, FDL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Conciliaciones Bancarias	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL, FDL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Mensual	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Conciliaciones de Impuestos	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL, FDL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Mensual	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Cuenta Mensual de Almacén	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL, FDL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Mensual	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Estados financieros	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL, FDL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Trimestral	Magnético, Portal Página Web de la Entidad e internamente impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Libro Auxiliar	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Libro Diario	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Libro Mayor y Balances	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Registros de Información Exógena	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL, DIAN y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Anual	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Registros de Responsabilidades Fiscales	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Reportes Contables de Litigios y Demandas	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Reportes de Información Recíproca Fondos de Desarrollo Local y Otras Entidades	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Certificados de Registro Presupuestal	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Anual	Magnético, Portal Página Web de la Entidad e internamente impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Cierre Presupuestal	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Anual	Magnético, Portal Página Web de la Entidad e internamente impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Informes de Ejecución Presupuestal	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Mensual	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Modificaciones Presupuestales	Proceso Gestión Financiera	Partes interesadas del proceso a nivel interno y externo.	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Certificados de Retención de Contratistas y Proveedores	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Comprobantes de Egresos	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Comprobantes de Ingresos	Proceso Gestión Financiera	Interesados del proceso a nivel interno	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Comprobantes de Ordenes de Pago	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Estado de Tesorería	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL	Diario	Magnético, impreso al área que los requiera.
10	GEFI	GESTIÓN FINANCIERA	SG	Programas Anuales Mensualidades de Caja	Proceso Gestión Financiera	Dirección General, SHD, CONTRALORIA DISTRITAL y los Interesados del proceso a nivel interno y externo.	Cada vez que se requiera	Magnético, impreso al área que los requiera.
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Informes de ensayo	Laboratorio	Gerencia de producción Gerencia de intervención Subdirección técnica de mejoramiento de la malla vial local	Cada vez que sea necesario	Correo
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Informes de formulas de trabajo de las mezclas	Subdirector técnico de producción e intervención	Gerencia de producción Gerencia de intervención Subdirección técnica de mejoramiento de la malla vial local	Cada vez que sea necesario	Memorando
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Consolidado de ensayos	Subdirector técnico de producción e intervención	Gerencia de producción Gerencia de intervención Subdirección técnica de mejoramiento de la malla vial local	Mensual	Memorando
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Inventario de equipos	Laboratorio	Subdirección técnica de producción e intervención.	Cada vez que sea necesario	Correo
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Creación, actualización de documentos internos y externos del proceso	Subdirector técnico de producción e intervención	Oficina asesora de planeación	Cada vez que sea necesario	Correo
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Plan de acción del proceso	Profesional especializado y enlace	Oficina asesora de planeación	Trimestral	aplicativo
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Matriz de riesgos del proceso	Profesional especializado y enlace	Oficina de control interno	Trimestral	Memorando
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Indicadores de gestión del proceso	Profesional especializado y enlace	Oficina asesora de planeación	Trimestral	Memorando
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Necesidades de recursos	Laboratorio	Subdirector técnico de producción e intervención	Cada vez que sea necesario	Correo
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Normograma del proceso	Profesional especializado y enlace	Oficina asesora jurídica	Anual	correo
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Transferencias documentales	Subdirector técnico de producción e intervención	Gestión documental	Anual	Memorando
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Informe de gestión	Subdirector técnico de producción e intervención	Oficina asesora de planeación	Anual	Correo
11	GLAB	Gestión del laboratorio	STPI	Informes de supervisión	Apoyo a la supervisión	Supervisor	Anual y cada vez que se requiera	Correo
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Actas de Comisión de Personal	Comisión de Personal	Personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	Cada vez que sea necesario	Actas
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Actas del Comité de Bienestar Social	Comité de Bienestar Social	Personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	Cada reunión del Comité	Actas
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Actas del Comité de Convivencia Laboral	Comité de Convivencia Laboral	Personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	Cada reunión del Comité	Actas
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Actas del Comité de Investigación de Accidentes de Trabajo	ARL	ARL, EPS, Personal de la entidad	Cada reunión del Comité, Cada vez que se requiera	Actas



CÓDIGO: DES/DL-002
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO 2019

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIONES DE LOS PROCESOS

VERSIÓN: 3

No.	CÓD.	PROCESO	DEPENDENCIA	MENSAJE / ASPECTO ¿Qué comunica?	EMISOR ¿Quién comunica?	RECEPTOR ¿A quién comunica?	FRECUENCIA ¿Cuándo?	ESTRATEGIA / MEDIOS ¿Cómo comunica?
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	Personal de carrera administrativa, colaboradores y libre nombramiento y remoción	Cada reunión del Comité	Actas
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Elecciones de la Comisión de Personal	Proceso Gestión del Talento Humano	Personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	Bisual	Acta y documento informe
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Historias Laborales	Proceso Gestión del Talento Humano	Personal de la entidad	Cada que se presente una novedad	Archivo de Gestión
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Liquidaciones a Seguridad Social	Proceso Gestión del Talento Humano	Financiera, Personal de la entidad	Mensual	Archivo de Gestión
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Manual Específico de Funciones	Dirección General	Personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	Cada que se requiera	Resolución
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Nómina	Proceso Gestión del Talento Humano	Personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, FONCEP	Mensual	Liquidación
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Novedades de Nómina	Proceso Gestión del Talento Humano	Personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	Mensual o Cada que se requiera	Documentos Soporte
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Plan de Bienestar Social	Proceso Gestión del Talento Humano	Personal de carrera administrativa	Annual	Resolución
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Plan de Capacitación de Personal	Proceso Gestión del Talento Humano	Personal de carrera administrativa	Annual	Resolución
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Plan de Emergencia y Evacuación	Proceso Gestión del Talento Humano	Personal de carrera administrativa, colaboradores y libre nombramiento y remoción	Cada que se requiera	Documento interno
12	GTHU	GESTIÓN DEL TALENTO DEL HUMANO	SG	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Proceso Gestión del Talento Humano	Personal de carrera administrativa, colaboradores y libre nombramiento y remoción	Cada que se requiera	Documento interno
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Soportes de gestión ambiental en obra	Gerencia GASA	Hoja de vida CIV (Gerencia de Intervención)	mensual	Físico y magnético
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informes Planes de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Formulación Plan de acción PIGA	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	anual	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de verificación al cumplimiento del plan institucional de gestión ambiental	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de huella de carbono Institucional	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	anual	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de implementación de compras públicas sostenibles	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de Programa de aprovechamiento de residuos con potencial reciclable	Gerencia GASA	UAESP	semestral	Físico- Radicación
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe Gestión de Residuos peligrosos	Gerencia GASA	IDEAM- SDA	anual	Aplicativo KUJA
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe implementación de mezcla asfáltica modificada con Grano de caucho reciclado (GCR)	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	mensual	Físico- Radicación
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe Reencuche llantas usadas	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	Físico- Radicación
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición RCD generados en las intervenciones a cargo de la Entidad	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	mensual	Aplicativo - Trámites -SDA/ escombros
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición RCD como Punto Limpio (Planta de Producción)	Gerencia GASA	Corporación Autónoma Regional CAR la calera	anual	Físico- Radicación
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de seguimiento a movilidad sostenible	Gerencia GASA	Secretaría de Movilidad	mensual	Electrónico- Encuestas Google
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de seguimiento al PGA 2008-2008	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	anual	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de Seguimiento a la política pública distrital de salud ambiental	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe PACA	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe cuenta anual ambiental	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe seguimiento al plan Distrital de Gestión de riesgos y cambio climático para Bogotá D.C. 2015- 2050	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Hoja de vida de Indicadores de Gestión	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	semestral	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de seguimiento al Segplan 1171	Gerencia GASA	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	semestral	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Actas del Comité PIGA	Gerencia GASA	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	mensual	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Registros y Documentos Sistema Integrado de Gestión	Gerencia GASA	Oficina de Control Interno Secretaría de Ambiente Procesos involucrados	semestral	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	política ambiental	Gerencia GASA	Todos los procesos	Cada vez que se publique un nuevo lineamiento	Magnético
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Uso y ahorro de agua energía, gestión integral de residuos, Estrategias de movilidad sostenible	Gerencia GASA	Todos los procesos	De acuerdo a cronograma de sensibilizaciones	Presencial (puesto apuesta) correo electrónico pantallas redes sociales
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de Ausierdad del gasto publico	Gerencia GASA	Oficina de Control Interno	De acuerdo a cronograma de sensibilizaciones	Presencial (puesto apuesta) correos electrónicos pantallas institucionales redes sociales
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de seguimiento al plan de acción por proceso GAM	Gerencia GASA	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Físico- Radicación
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA		Gerencia GASA		Trimestral	Correo electrónico



CODIGO: DESI-DI-002
FECHA DE APLICACION: JULIO 2019

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIONES DE LOS PROCESOS

VERSION: 3

No.	COD.	PROCESO	DEPENDENCIA	MENSAJE / ASPECTO ¿Qué comunica?	EMISOR ¿Quién comunica?	RECEPTOR ¿A quién comunica?	FRECUENCIA ¿Cuándo?	ESTRATEGIA / MEDIOS ¿Cómo comunica?
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Informe de seguimiento al mapa de riesgos GAM	Servidor(a) Público(a) Designado(a)	Oficina de Control Interno	Trimestral	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Matriz de requisitos legales	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	anual	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Normograma institucional	Servidor(a) Público(a) Designado(a)	Oficina Jurídica	semestral	Correo electrónico
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Matriz de aspectos e impactos ambientales	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente Corporación Autónoma Regional CAR	anual	STORM USER (magnético)
13	GAM	Gestión Ambiental	GASA	Solicitudes tramites, permisos, registros	Gerencia GASA	Secretaría Distrital de Ambiente	Cuando se requiera	Físico - radicación
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Actas de Eliminación de Documentos	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV	Cada vez que se requiera	Actas de Eliminación de Documentos Capacitaciones responsables del archivo de gestión de los procesos
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Actas de Reprografía	Secretaría General - Gestión Documental	Partes interesadas del proceso a nivel interno y externo	Cada vez que se requiera	Documento escrito y Digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Actas del Comité Interno de Archivo	Secretaría General - Gestión Documental	Integrantes del Comité Interno de Archivos	Cada vez que se sesione el Comité Interno de Archivo	Actas del Comité Interno de Archivo Documento escrito y digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV y partes externas interesadas	Cada vez que se requiera	Correo electrónico entre áreas Documento escrito y digital Listado de asignación de consecutivos por áreas o procesos Orfeo Documento escrito y digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Instrumentos de Descripción de Archivos	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV y partes externas interesadas	Cada vez que se requiera	Instrumentos de Descripción de Archivos de cada vigencia (Inventario Documental y catálogo) Documento escrito y digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Tablas De Retención Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV y Archivo de Bogotá	Cada vez que se requiera	Tablas De Retención Documental Capacitaciones o sensibilizaciones Página WEB UAERMV/Transparencia/Instrumentos de Gestión de Información Pública Documento escrito o digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Tablas De Valoración Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV y Archivo de Bogotá	Cada vez que se requiera	Tablas de Valoración Documental Capacitaciones o sensibilizaciones Página WEB UAERMV/Transparencia/Instrumentos de Gestión de Información Pública Documento escrito o digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Planes Institucionales de Archivos - PINAR	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV y Archivo de Bogotá	Cada vez que se requiera	Planes Institucionales de Archivos - PINAR Capacitaciones o sensibilizaciones Página WEB UAERMV/Transparencia/Instrumentos de Gestión de Información Pública Documento escrito o digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Programas de Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV y Archivo de Bogotá	Cada vez que se requiera	Programa de Gestión Documental Página WEB UAERMV/Transparencia/Instrumentos de Gestión de Información Pública Documento escrito o digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV y partes externas interesadas	Cada vez que se requiera	Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas Orfeo Documento escrito o digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Registros de Comunicaciones Oficiales Internas	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV	Cada vez que se requiera	Registros de Comunicaciones Oficiales Internas Orfeo Documento escrito o digital
14	GDOC	Gestión Documental	SG	Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Secretaría General - Gestión Documental	Todas las dependencias de la UAERMV y partes externas interesadas	Cada vez que se requiera	Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas Orfeo Documento escrito o digital
15	GJUR	Jurídica	OAJ	Circulares Normativas	Oficina Asesora Jurídica	Todas las áreas y procesos	Cada vez que se requiera	Físico y Magnético
15	GJUR	Jurídica	OAJ	Reporte de Seguimiento Derechos de Petición	Oficina Asesora Jurídica	Dirección y OCI	Cada vez que se requiera	Físico y Magnético
15	GJUR	Jurídica	OAJ	Normograma	Oficina Asesora Jurídica	Todas las áreas y procesos	Cada vez que se actualice	Físico y Magnético
15	GJUR	Jurídica	OAJ	Conceptos Jurídicos	Oficina Asesora Jurídica	Todas las áreas y procesos	Cada vez que se requiera	Físico y Magnético
15	GJUR	Jurídica	OAJ	Actualización de Procesos, Protocolos, Manuales referentes al Proceso de Gestión Jurídica.	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación	Cada vez que se requiera	Físico y Magnético
15	GJUR	Jurídica	OAJ	Políticas de Prevención del Dato Antijurídico	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación	Cada vez que se requiera	Físico y Magnético
15	GJUR	Jurídica	OAJ	Novedades de Procesos Sancionatorios Ambientales	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación GASA	Cada vez que se requiera	Físico y Magnético
16	CODI	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	SG	Proceso Disciplinario Ordinario	Proceso Control Disciplinario Interno	Servidor público o trabajador oficial investigado, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación.	Cada vez que se requiera	Documentación del Proceso
16	CODI	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	SG	Proceso Disciplinario Verbal	Proceso Control Disciplinario Interno	Servidor público o trabajador oficial investigado, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación.	Cada vez que se requiera	Documentación del Proceso
16	CODI	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	SG	Segunda Instancia Procesos Disciplinarios	Dirección General	Servidor público o trabajador oficial investigado, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación.	Cada vez que se requiera	Documentación del Proceso
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Actas de Comité de Coordinación de Control Interno (CICCI)	Jeje Oficina de Control Interno	Miembros del Comité CICCI	Trimestral	Informe o Reporte
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informes de Auditoría de Control Interno	Jeje Oficina de Control Interno	Al Responsable del Proceso	Al finalizar la auditoría interna	Informe y Digital



CODIGO: DESI-DI-002
FECHA DE APLICACION: JULIO 2019

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIONES DE LOS PROCESOS

VERSION: 3

No.	CÓD.	PROCESO	DEPENDENCIA	MENSAJE / ASPECTO ¿Qué comunica?	EMISOR ¿Quién comunica?	RECEPTOR ¿A quién comunica?	FRECUENCIA ¿Cuándo?	ESTRATEGIA / MEDIOS ¿Cómo comunica?
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Planes Anuales de Auditoría	Jefe Oficina de Control Interno	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y Veeduría Distrital	Anual (febrero) Semestral	Plan PAA. Aprobado Informe de Avances Plan PAA
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Planes de Mejoramiento internos	Jefe Oficina de Control Interno	Comité CICC Procesos UAERMV	Al finalizar Auditoría	Informe y Digital Aplicativo SIVICOF Contraloría
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Fomento Cultura del Autocontrol y Enfoque hacia la Prevención	Jefe Oficina de Control Interno	Entidad	Mensual	Piezas Comunicativas de Autocontrol
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe de Evaluación de la Gestión por Procesos o Dependencias. (Ley 909 de 2004, artículo 38)	Jefe Oficina de Control Interno	Enlaces de Procesos	Trimestral	Reunión de Fomento del Control y Enfoque hacia la Prevención
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informes de Entes de Control y Vigilancia. Informe de Gestión de la OCI	Jefe Oficina de Control Interno	Responsables Directivos de Procesos/Dependencias	Anual	Informe y Digital
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Reporte de avance y seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá D.C.	Director General	Contraloría de Bogotá D.C.	Anual	Archivo digital en Enlace SIVICOF
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Reporte de avance y seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá D.C.	Director General	Contraloría de Bogotá D.C.	Mensual, Anual y ocasional por el formulamiento del Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C. producto de los informes de control	Archivo digital en Enlace SIVICOF
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Reporte del FURAG II (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión para el Sistema de Control Interno)	Jefe Oficina de Control Interno	Departamento Administrativo de la Función Pública Copia a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Anual	Formulario FURAG http://furag.funcionpublica.gov.co
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe de Cuentas SIVICOF (Resolución Reglamentaria 011 de 2014.)	Director General	Contraloría de Bogotá D.C.	Mensual y Anual	Aplicativo SIVICOF Contraloría
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe de Evaluación Control Interno Contable. (Resolución 193 de 2016)	Jefe Oficina de Control Interno	Contaduría General de la Nación	Trimestral	Chip consolidador del Informe Control Interno Contable
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe sobre uso de Software Legal. (Directiva 002 de 2002 de la Presidencia de la República)	Jefe Oficina de Control Interno	Dirección Nacional de Derechos de Autor	Trimestral	Formulario DNDA
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Reporte de seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital. presupuesto de inversión. plan de adquisiciones y PAC (Decreto 215 de 2017)	Jefe Oficina de Control Interno	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Trimestral	Aplicativo SG
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe de seguimiento al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013	Jefe Oficina de Control Interno	Director Distrital de Asuntos Disciplinarios-Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Semestral (mayo y noviembre)	Informe Digital
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico (Decreto. 106 de 2015).	Jefe Oficina de Control Interno	Archivo de Bogotá D.C.	Trimestral	Informe o Reporte y Digital
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe Seguimiento del PAAC - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	Comité CICC	Cuatrimestral	Informe o Reporte
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Resultados de la Evaluación de los Controles de los Riesgos de Control Alta Dirección.	Jefe Oficina de Control Interno	Comité CICC	Cuatrimestral	Informe o Reporte
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Reporte de seguimiento a las Acciones de Repetición (Decreto 1069 de 2015 Art. 2.2.4.3.1.2)	Jefe Oficina de Control Interno	A. Responsables Directivos de Procesos	Semestral	Acta de seguimiento
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de la UAERMV. (Ley 1474 de 2011. Artículo 9).	Jefe Oficina de Control Interno	Comité CICC	Cuatrimestral (marzo 12, julio 12, noviembre 12)	Publicado en Transparencia UMV para verificación de la Veeduría Distrital
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe Austeridad del Gasto Público (Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2)	Jefe Oficina de Control Interno	Comité CICC	Trimestral	Informe o Reporte
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe de seguimiento a la Alta Dirección.	Jefe Oficina de Control Interno	Comité CICC	Semestral	Informe o Reporte
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe de seguimiento a la implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público NICSP. (Directiva 001 de 2017, numeral 5)	Jefe Oficina de Control Interno	Comité CICC	Trimestral	Informe o Reporte
17	CEM	Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	OCI	Informe de Arqueo de Caja Menor	Jefe Oficina de Control Interno	Comité CICC	Trimestral	Informe o Reporte