













| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|--|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Plan estratégico UPRA | Director General | Eventos de socialización Publicación en el portal web de la entidad | Cuatrienal o cuando se reformule | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Departamento Nacional de Planeación-DNP Entes de control |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Plan de acción anual | Director General | Eventos de socialización Publicación en el portal web de la entidad Comunicación externa | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Departamento Nacional de Planeación-DNP Entes de control |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Plan de implementación y mantenimiento del SGI | Asesor de Planeación | Página web, Site del SGI | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Líderes de procesos PLE, GDO, EVG y COG Funcionarios y contratistas de la UPRA | PLE-PR-001 Planeación estratégica GDO-PR-001 Gestión documental EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión COG-PR-001 Control a la gestión | N/A |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Plan anticorrupción y de atención al ciudadano | Asesor de Planeación | Página web de la UPRA | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Entes de control Ciudadanía y partes interesadas |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Proyectos de Inversión nuevos y/o actualizados | Asesor de Planeación | MGA - SUIFP - SPI Correo electrónico | Anualmente en la formulación y extraordinariamente con la actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Departamento Nacional de Planeación-DNP |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Sistema de Gestión Integrado SGI | Asesor de Planeación | Página web - SITE Correo electrónico Eventos de socialización Piezas de comunicación análogas y digitales | Periódicamente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Revisión por la Dirección | Director General Asesor de Planeación | Acta de reunión de revisión por la dirección | Anualmente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Informe de Gestión de la UPRA y metas de gobierno | Director General | Publicación en el portal web de la entidad Audiencia de rendición de cuentas | Semestral | Funcionarios y contratistas UPRA | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Departamento Nacional de Planeación-DNP Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Entes de control Ciudadanía y partes interesadas |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Evaluación de los planes institucionales, riesgos e indicadores | Asesor de Planeación | Página web con el formato PLE-FT-012 Formulación y seguimiento al plan de acción Correo electrónico | Semestralmente para planes institucionales, semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Asesor de Planeación Asesor de Control Interno | PLE-PR-001 Planeación Estratégica COG-PR-001 Control a la gestión | Entes de control Ciudadanía y partes interesadas |



| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|---|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| PLE-PR-001 Planeación estratégica | Planes de Mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Asesor de Planeación | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Planeación Asesor de Control Interno | PLE-PR-001 Planeación Estratégica EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |
| GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento | Plan de acción oficina TIC | Jefe Oficina TIC | Correo electrónico | Anualmente en la formulación y extraordinariamente con la actualización | Asesor de Planeación Funcionarios y contratistas Oficina TIC | PLE-PR-001 Planeación estratégica | N/A |
| GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento | Productos análisis de información | Jefe Oficina TIC Profesional especializado - Análisis de información | Correo electrónico SITE Productos de información geográfica | Conforme a la solicitud recibidas | Director General Direcciones técnicas | GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Entidades sectoriales |
| GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento | Información disponible para el desarrollo de productos misionales | Jefe Oficina TIC Profesional especializado - gestión de información | Correo electrónico Repositorio de información digital | Conforme a la información gestionada o almacenada en el repositorio | Director General Direcciones técnicas | GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | N/A |
| GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento | Soluciones de software | Jefe Oficina TIC Profesional especializado - sistemas de información | Correo electrónico Transferencia de tecnología Eventos de socialización | Conforme a la finalización e implementación del desarrollo | Funcionarios y contratistas UPRA | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Entidades sectoriales |
| GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento | Recursos de infraestructura y plataforma tecnológica disponibles para uso | Jefe Oficina TIC Profesional especializado - infraestructura | Servicios de infraestructura tecnológica GIC-FT-022 Hoja de vida del equipo | Conforme a la disponibilidad o actualización de la infraestructura | Funcionarios y contratistas UPRA | Todos los procesos | N/A |
| GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento | Productos misionales bajo estándares | Profesional especializado - Gestión de información | Correo electrónico | Conforme a la elaboración de la ET, Metadato e informe de calidad correspondiente | Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | N/A |
| GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento | Seguimiento Plan de Acción, Indicadores y riesgos | Jefe Oficina TIC | Correo electrónico | Semestralmente Plan de acción, semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Asesor de Planeación Asesor de Control Interno Jefe Oficina TIC | PLE-PR-001 Planeación estratégica COG-PR-001 Control a la gestión GIC-PR- Gestión de información y conocimiento | N/A |
| GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Jefe Oficina TIC | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno Oficina TIC | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión GIC-PR- Gestión de información y conocimiento | N/A |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Plan de Divulgación y Comunicaciones de la UPRA | Director General | Publicación en página web | Anualmente | Funcionarios y contratistas UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes interesadas |



| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|---|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Plan de acción anual | Jefe Oficina TIC | Correo electrónico | Anualmente y con el ajuste de las metas de los proyectos | Asesor de Planeación Funcionarios y contratistas Comunicaciones | PLE-PR-001 Planeación Estratégica | N/A |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Boletines internos y externos | Asesor de comunicaciones | Publicación en página web, redes sociales, afiches, correo electrónico | Periódicamente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes interesadas |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Informes, artículos, documentos técnicos, presentaciones | Director General Directores Técnicos | Publicación en página web, free press, talleres, medios impresos, correo electrónico | Periódicamente | Funcionarios y contratistas UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes interesadas |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Estrategia de participación ciudadana Manual de Servicio al Ciudadano Estrategia de Rendición de Cuentas | Director General | Publicación en página web, Correo electrónico, Redes sociales, Formulario Rendición de Cuentas Permanente, Rendición de cuentas | Periódicamente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Piezas de comunicación diseñadas y/o comunicadas por diferentes medios (Videos institucionales, fotografías, pendones, presentaciones, free-press, promos, etc.) | Director General Asesor de comunicaciones a solicitud de los responsables de las áreas | Publicación en página web, canal institucional, free press, redes sociales, afiches, correo electrónico | Periódicamente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes interesadas |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Eventos técnicos realizados | Director General, Directores Técnicos, Asesor de Comunicaciones | Talleres, eventos técnicos, conferencias, encuentros, foros, etc. | Periódicamente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes interesadas |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Manual de imagen corporativa | Director General Asesor de comunicaciones | Página web, Site del SGI. | Con su elaboración o actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Partes interesadas |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Seguimiento al plan de divulgación y comunicaciones, plan de acción anual, riesgos e indicadores | Jefe Oficina TIC Asesor de comunicaciones | Correo electrónico | Anualmente plan de divulgación y comunicaciones, semestralmente plan de acción, semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Asesor de Planeación Asesor de Control Interno Jefe Oficina TIC Asesor de comunicaciones | PLE-PR-001 Planeación estratégica COG-PR-001 Control a la gestión CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | N/A |
| CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Jefe Oficina TIC Asesor de comunicaciones | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno Oficina TIC Asesor de comunicaciones | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | N/A |
| GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | Plan de acción | Director UES y AT | Correo electrónico | Anualmente en la formulación y extraordinariamente con la actualización | Asesor de Planeación Funcionarios y contratistas Dirección del Uso eficiente del suelo y adecuación de tierras | PLE-PR-001 Planeación estratégica GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | N/A |
| GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | Planes de trabajo | Director UES y AT | Talleres, correo electrónico | Anualmente | Funcionarios y contratistas de la Dirección del Uso eficiente del suelo y adecuación de tierras | GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | N/A |



| | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|---|--|--|--|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| | | | | | 6. RECEPTOR | | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | INTERNAMENTE | | |
| | | | | | CARGO | PROCESO | EXTERNAMENTE |
| GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | Documentos técnicos con Lineamientos, criterios técnicos e instrumentos para el uso eficiente del suelo, adecuación de tierras, reconversión y ordenamiento productivo | Director General Director UES y AT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | Conforme a la validación del producto final | Director Técnico de Ordenamiento social de la propiedad y Mercado de Tierras Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPO-PR-001 Gestión para la Planeación del Ordenamiento Social de la Propiedad GIC-PR-001 Gestión de Información y Conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y Divulgación Estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |
| GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | Documentos técnicos con Lineamientos, criterios técnicos e instrumentos para la planificación y ordenamiento territorial del suelo rural | Director General Director UES y AT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | Conforme a la validación del producto final | Director Técnico de Ordenamiento social de la propiedad y Mercado de Tierras Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPO-PR-001 Gestión para la Planeación del Ordenamiento Social de la Propiedad GIC-PR-001 Gestión de Información y Conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y Divulgación Estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |
| GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | Informes, conceptos, proyectos de normatividad | Director General Director UES y AT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | A solicitud | Director Técnico de Ordenamiento social de la propiedad y Mercado de Tierras, Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPO-PR-001 Gestión para la Planeación del Ordenamiento Social de la Propiedad GIC-PR-001 Gestión de Información y Conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y Divulgación Estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |
| GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | Informe de seguimiento y evaluación de política pública | Director General Director UES y AT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | Conforme a la validación del producto final | Director Técnico de Ordenamiento social de la propiedad y Mercado de Tierras Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPO-PR-001 Gestión para la Planeación del Ordenamiento Social de la Propiedad GIC-PR-001 Gestión de Información y Conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y Divulgación Estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |



| | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|--|---|---|--|---|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | Seguimiento al plan de acción, planes de trabajo, riesgos e indicadores | Director UES y AT | Correo electrónico | Semestralmente plan de acción y planes de trabajo, semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Asesor de Planeación Asesor de Control Interno Director UES y AT | PLE-PR-001 Planeación estratégica COG-PR-001 Control a la gestión GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | N/A |
| GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Director UES y AT | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno Director UES y AT | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo | N/A |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Plan de acción | Director técnico OP y MT | Correo electrónico | Anualmente en la formulación y extraordinariamente con la actualización | Asesor de Planeación Funcionarios y contratistas Dirección OP y MT | PLE-PR-001 Planeación estratégica GPO-PR- Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | N/A |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Plan de trabajo | Director técnico OP y MT | Talleres, correo electrónico | Anualmente | Funcionarios y contratistas de la Dirección OP y MT | GPO-PR- Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | N/A |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Planes sectoriales a nivel nacional y/o territorial | Director técnico OP y MT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | Conforme a la validación del producto final | Director UES y AT Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPU-PR-001 Planeación para el uso del suelo GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Estudios técnicos para el ordenamiento social de la propiedad, mercado de tierras, acceso a tierras y gestión territorial | Director técnico OP y MT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | Conforme a la validación del producto final | Director UES y AT Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPU-PR-001 Planeación para el uso del suelo GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |



| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|--|--|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Lineamientos, Criterios e instrumentos para el ordenamiento social de la propiedad, mercado de tierras y acceso a la tierra. | Director General Director Técnico OP y MT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | Conforme a la validación del producto final | Director UES y AT Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPU-PR-001 Planeación para el uso del suelo GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Lineamientos, Criterios e instrumentos para Gestión Territorial. | Director General Director Técnico OP y MT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | Conforme a la validación del producto final | Director UES y AT Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPU-PR-001 Planeación para el uso del suelo GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Informes, conceptos, proyectos de normatividad, presentaciones, talleres, indicadores | Director General Director Técnico OP y MT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | A solicitud | Director UES y AT Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPU-PR-001 Planeación para el uso del suelo GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Informe de evaluación y seguimiento de política pública | Director General Director Técnico OP y MT | Talleres, encuentros, publicación página web, publicaciones impresas | Conforme a la validación del producto final | Director UES y AT Jefe Oficina TIC Asesor de Comunicaciones Funcionarios y contratistas direcciones técnicas | GPU-PR-001 Planeación para el uso del suelo GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento CDE-PR-001 Comunicación y divulgación estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Organismos internacionales, otros ministerios, institutos, autoridades ambientales, entidades territoriales. Universidades, institutos y centros de investigación, ONG especializadas. Asociaciones campesinas y de productores, Agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarias locales, gremios, etc. |



| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|--|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| CARGO | PROCESO | EXTERNAMENTE | | | | | |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Seguimiento al plan de acción, planes de trabajo, riesgos e indicadores | Director Técnico OP y MT | Correo electrónico | Semestralmente plan de acción y planes de trabajo, semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Asesor de Planeación Asesor de Control Interno Director Técnico OP y MT | PLE-PR-001 Planeación estratégica COG-PR-001 Control a la gestión GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | N/A |
| GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Director Técnico OP y MT | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno Director Técnico OP y MT | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad | N/A |
| COG-PR-001 Control a la gestión | Cronograma de control a la gestión | Asesor de Planeación | Correo electrónico | Anualmente | Funcionarios y contratistas de Planeación | COG-PR-001 Control a la gestión | N/A |
| COG-PR-001 Control a la gestión | Informes de análisis y seguimiento a la gestión | Asesor de Planeación | Comunicaciones oficiales Publicación en página web Actas de Comités Institucionales | Periódicamente | Comités institucionales | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural DNP |
| COG-PR-001 Control a la gestión | Reportes requeridos por las diferentes entidades | Asesor de Planeación | Aplicativos: SPI FURAG SIRECI SUIFP MGMP SIIF | Periódicamente | Asesor de Planeación | COG-PR-001 Control a la gestión PLE-PR-001 Planeación estratégica | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Ministerio de Hacienda y Crédito Público DNP DAFP Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| COG-PR-001 Control a la gestión | Tablero de mando y reporte de indicadores | Asesor de Planeación | Página web, Site del SGI. | Trimestralmente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Entes de Control |
| COG-PR-001 Control a la gestión | Mapa de riesgos institucionales y de corrupción | Director General Asesor de Planeación | Página web, Site del SGI. | Anualmente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| COG-PR-001 Control a la gestión | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Asesor de Planeación | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno Asesor de Planeación | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión COG-PR-001 Control a la gestión | N/A |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Plan de acción anual del proceso | Asesor de control interno | Correo electrónico | Anualmente | Asesor de Planeación | PLE-PR-001 Planeación Estratégica | N/A |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Programa / Plan anual de auditorías | Asesor de control interno | Página web | Anualmente | Comité de coordinación de control interno Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Entes de control |



| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|---|--|---|---|--|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| CARGO | PROCESO | EXTERNAMENTE | | | | | |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Acta de reuniones de apertura, memorando específico de planeación de la auditoría, riesgos y controles identificados por el auditor, programa de auditoría, lista de verificación, papeles de trabajo, acta de cierre | Audidores internos o externos | Correo electrónico | Antes, durante y después de cada auditoría | Asesor de Control Interno | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Informes de auditoría Presentaciones | Asesor de control interno | Correo electrónico Memorando Reuniones de cierre | En el cierre de la auditoría y al comité de coordinación de control interno de conformidad a la programación | Líderes de proceso Comité de Coordinación de Control Interno | Todos los procesos | Entes de control |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Informes de Ley: 1. Ejecutivo Anual del SCI 2. Seguimiento al SIGEP 3. Avance al plan de mejoramiento CGR 4. Verificación del cumplimiento Decreto 1795/07 5. Derechos de autor 6. Pormenorizado de control interno 7. Austeridad en el gasto 8. Seguimiento plan de mejoramiento 9. PQRD 10. Evaluación institucional por dependencias 11. Seguimiento al SIF 12. Control interno contable 13 Cuenta semestral - Plan de mejoramiento Contraloría General de la República Respuesta a requerimientos | Asesor de Control interno | 1., 2., 3., 4., 5. Comunicación oficial 6., 7. Publicación en página web 8., 9., 10., 11. Correo electrónico 12., 13. Comunicación oficial | 1., 5., 10., 12. Anual 2., 7., 8. Trimestral 3., 4., 9., 13. Semestral 6. Cuatrimestral 11. A solicitud | Comité de coordinación de control interno Director General | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | 1., 2. DAFP 3., 13. CGR 4. Ministerio de justicia y derecho 5. Dirección Nacional de Derechos de autor 12. Contaduría General de la Nación Entes de Control |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Informes de evaluación y seguimiento (Controles y Riesgos) | Asesor de control interno | Informes de auditoría Presentación al Comité de Coordinación de Control Interno | Semestralmente a los mapas de riesgos institucionales o cuando se realice auditoría al proceso. Para los riesgos de corrupción en las fechas establecidas por el DAFP (abril 30, agosto 31 y diciembre 31) | Comité de Coordinación de control interno Líderes de procesos | Todos los procesos | DAFP Entes de control |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Planes de mejoramiento y seguimiento por proceso, área o institucional | Asesor de control interno | Correo electrónico Publicación en página web | Planes de mejoramiento con el cierre de la auditoría. El seguimiento de planes de mejoramiento trimestralmente para auditorías internas. Semestralmente para planes de mejoramiento de entes de control. | Comité de Coordinación de Control Interno. | Todos los procesos | Entes de control Ente certificador |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Campañas autocontrol | Asesor de control interno | Presentaciones, sensibilizaciones, campañas, reuniones, etc. | Periódicamente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Seguimiento al plan de acción, riesgos e indicadores | Asesor de control interno | Correo electrónico | Semestralmente plan de acción, semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Asesor de Planeación Asesor de Control Interno | PLE-PR-001 Planeación estratégica COG-PR-001 Control a la gestión EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |

| | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|--|---|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Asesor de control interno | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Plan de Acción del proceso de Gestión del Talento Humano | Profesional especializado - talento humano | Correo Electrónico | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | PLE-PR-001 Planeación Estratégica | N/A |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Proyección costos planta de personal | Profesional especializado - talento humano | Correo Electrónico | Anualmente | Asesor de Planeación Profesional especializado de Presupuesto | PLE-PR-001 Planeación Estratégica GFI-PR-001 Gestión Financiera | N/A |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Plan Estratégico de Talento Humano (Plan de Necesidades de personal, Plan de Previsión de Empleo, Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Capacitación (PIC), Plan de Bienestar e incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el trabajo | Profesional especializado - talento humano | Correo electrónico | Anualmente | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Resolución de Manual de funciones | Profesional especializado - talento humano | Correo electrónico | Con su elaboración y periódicamente con su actualización | Funcionarios de la UPRA | Todos los procesos | DAFP Entes de control |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Resolución de nombramiento ordinario, provisional o en periodo de prueba | Profesional especializado - talento humano | Correo electrónico o presencial | De conformidad a los nombramientos | Funcionarios de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Informe de Evaluación de Desempeño Laboral y acuerdos de gestión | Jefes de las áreas | Entrega personal | Anualmente | Funcionarios de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Oferta pública de empleos y comisión de personal | Profesional especializado - talento humano | Aplicativo WEB CNSC | Por oferta pública | CNSC | N/A | CNSC |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Memorando que contiene: Nómina mensual Planilla de Seguridad Social Archivo plano FNA Actos Administrativos de novedades de nómina | Técnico administrativo - talento humano | Correo Electrónico Aplicativos | Mensualmente | Profesional especializado de Presupuesto | GFI-PR-001 Gestión Financiera | EPS/Fondos de Pensión/ICBF/SENA/CAJA DE COMPENSACION/ESCUELAS/ARL/ESAP/FNA |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Seguimiento al plan de acción, riesgos e indicadores | Profesional especializado - talento humano | Correo electrónico | Semestralmente plan de acción, semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Profesional especializado - talento humano Asesor de Planeación Asesor de Control Interno | GTH-PR-001 Gestión del talento humano COG-PR-001 Control a la gestión | N/A |
| GTH-PR-001 Gestión del talento humano | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Profesional especializado - talento humano | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--------------------|---|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Plan de adquisiciones institucional | Director General Secretaría General | Correo electrónico Publicación pagina web Portal Colombia Compra Eficiente | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Estudios previos | Secretaría General Director o Jefe de oficina que adelanta el proceso contractual Equipo estructurador y evaluador | Portal Colombia Compra Eficiente | Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso contractual | Director o Jefe de oficina que adelanta el proceso contractual | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Pliegos de condiciones | Director General Director o Jefe de oficina que adelanta el proceso contractual Secretaría General Equipo estructurador y evaluador | Portal Colombia Compra Eficiente | Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso contractual | Director o Jefe de oficina que adelanta el proceso contractual | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Respuesta a las observaciones | Secretaría General Profesional especializado - contratación Equipo estructurador y evaluador | Portal Colombia Compra Eficiente | Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso contractual | Director o Jefe de oficina que adelanta el proceso contractual | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Adendas Resolución de adjudicación y/o declaración desierta | Director General Secretaría General | Portal Colombia Compra Eficiente | Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso contractual. Con la finalización de la etapa precontractual del proceso | Director o Jefe de oficina que adelanta el proceso contractual | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Contratos o convenios Informes de Supervisiones Contratos o Convenios | Director General Supervisores | Portal Colombia Compra Eficiente Mediante la generación del informe | Conforme a la finalización de la etapa precontractual y la selección del contratista De acuerdo a la periodicidad definida en el contrato | Supervisor - Contratista Secretaría General - Contratación | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Adiciones, cesiones, prorrogas, suspensiones o terminaciones | Director General Secretaría General - Contratación | Portal Colombia Compra Eficiente Mediante la generación del documento correspondiente | Conforme a la solicitud realizada por los supervisores de los contratos | Supervisor - Contratista | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Liquidación de Contratos o Convenios | Supervisor Director General Secretaría General - Contratación | Portal Colombia Compra Eficiente Mediante la generación del documento correspondiente | Conforme a lo establecido en la normatividad vigente y a la solicitud del supervisor | Supervisor - Contratista | Todos los procesos | Ciudadanía y partes Interesadas Entes de Control |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|---|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| CARGO | PROCESO | | | | | | |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Seguimiento al plan de adquisiciones, riesgos e indicadores | Secretaría General Profesional especializado - contratación | Correo electrónico Comité de contratación | De acuerdo a la programación del Comité de contratación Semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Integrantes Comité de contratación Asesor de Planeación Asesor de Control Interno | GCO-PR-001 Gestión contractual COG-PR-001 Control a la gestión | N/A |
| GCO-PR-001 Gestión contractual | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Secretaría General Profesional especializado - contratación | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |
| GAD-PR-001 Gestión administrativa | Plan anual de adquisiciones de funcionamiento | Profesional especializado - Administrativa | Correo electrónico | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Secretaria General - Contratación | GCO-PR-001 Gestión contractual | N/A |
| GAD-PR-001 Gestión administrativa | Matriz de Mantenimientos | Profesional especializado - Administrativa | Correo electrónico | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Secretaria General | GAD-PR-001 Gestión administrativa | N/A |
| GAD-PR-001 Gestión administrativa | Inventario General y personalizado de Bienes actualizado | Profesional especializado - Administrativa | Correo electrónico A través de la entrega del registro de los formatos GAD-FT-003 Entrega de bienes y GAD-FT-005 Devolución definitiva de bienes | Mensualmente con la consolidación para la generación de los informes financieros Según los requerimientos de entrega y/o devolución de bienes | Profesional especializado - Contabilidad Funcionarios y contratistas de la UPRA | GFI-PR-001 Gestión Financiera Todos los procesos | SIRECI - CGR |
| GAD-PR-001 Gestión administrativa | Mantenimiento Preventivo y correctivo de bienes, infraestructura física y tecnológica | Profesional especializado - Administrativa Profesional especializado - infraestructura tecnológica | Correo electrónico | De acuerdo a lo programado en la matriz de mantenimientos | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| GAD-PR-001 Gestión administrativa | Pólizas de seguros y las actuaciones institucionales para la afectación de las pólizas | Director General Secretaria General Profesional especializado - Administrativa | Comunicaciones Oficiales | Con la adquisición de la póliza y ocurrida la novedad para la afectación | Director General Secretaria General Profesional especializado - Administrativa | GAD-PR-001 Gestión administrativa | Corredor de Pólizas de seguros |
| GAD-PR-001 Gestión administrativa | Seguimiento al plan de adquisiciones de funcionamiento, riesgos e indicadores | Secretaría General Profesional especializado - Administrativa | Correo electrónico | De acuerdo a la programación del Comité de contratación Semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Integrantes Comité de contratación Asesor de Planeación Asesor de Control Interno | GCO-PR-001 Gestión contractual COG-PR-001 Control a la gestión GAD-PR-001 Gestión administrativa | N/A |
| GAD-PR-001 Gestión administrativa | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Secretaría General Profesional especializado - Administrativa | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Programa Gestión Documental | Secretaría General Técnico Administrativo | Publicación en la página web | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Archivo General de la Nación |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Plan Institucional de Archivos (PINAR) | Secretaría General Técnico Administrativo | Publicación en la página web | Anualmente con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Archivo General de la Nación |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Tabla de retención documental actualizadas | Secretaría General Técnico Administrativo | Publicación en la página web Socializaciones Memorandos | Con su elaboración Extraordinariamente con su actualización | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Archivo General de la Nación |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Correspondencia, radicada y distribuida | Secretaría General Técnico Administrativo | Físico por medio de la planilla de distribución de correspondencia | De acuerdo a la frecuencia de los repartos establecidos | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Ciudadanía y partes interesadas |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Archivos de Gestión y Central, organizados de acuerdo con la tabla de retención documental | Funcionarios encargados del archivo de gestión de área Secretaría General Técnico Administrativo | Inventario unico documental | Permanentemente, a solicitud de las áreas y partes interesadas. | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | Archivo General de la Nación |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Archivos físicos y digitales transferidos al archivo central para su disposición, preservación y valoración | Funcionarios encargados del archivo de gestión de área | Inventario unico documental | De acuerdo a lo establecido en la TRD del área | Secretaría General Técnico Administrativo | GDO-PR-001 Gestión documental | N/A |
| GDO-PR-001 Gestión documental | PQRSD atendidas y tramitadas Informes de PQRSD | Director General Técnico Administrativo | Canales establecidos para servicio al ciudadano | Según los términos definidos en la normatividad asociada | Asesor de control interno | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | Ciudadanía y partes interesadas Entes de control |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Documentos formalizados y publicados del SGI | Asesor de Planeación | Correo electrónico Publicación en el SITE del Sistema de Gestión Integrado SGI | De conformidad a la creación, modificación o eliminación de los documentos del SGI | Funcionarios y contratistas de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Seguimiento al programa, plan, riesgos e indicadores | Secretaría General Técnico Administrativo | Correo electrónico | De acuerdo con su elaboración o actualización Semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Secretaría General Técnico Administrativo Asesor de Planeación Asesor de Control Interno | GDO-PR-001 Gestión documental COG-PR-001 Control a la gestión | N/A |
| GDO-PR-001 Gestión documental | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Secretaría General Técnico Administrativo | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|--|
|  | MATRIZ DE COMUNICACIONES | | | | CÓDIGO | CDE-FT-004 |  |
| | | | | | VERSIÓN | 2 | |
| | | | | | FECHA | 13/02/2015 | |
| 1. PROCESO | 2. MENSAJE | 3. EMISOR | 4. MEDIO | 5. FRECUENCIA | 6. RECEPTOR | | |
| | QUÉ SE COMUNICA | QUIÉN LO COMUNICA | CÓMO SE COMUNICA | CUÁNDO SE COMUNICA | A QUIÉN SE COMUNICA | | |
| | | | | | INTERNAMENTE | | EXTERNAMENTE |
| | | | | | CARGO | PROCESO | |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | Presupuesto registrado en el SIF | Secretaría General Profesional especializado - presupuesto | SIF Correo electrónico | Anualmente con de Decreto de liquidación del presupuesto | Director General Directores Técnicos Jefe de Oficina TIC Secretaría General Asesor de Planeación | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | Distribución de PAC cargado en el SIF | Profesional especializado - Presupuesto Profesional Especializado - Tesorería | SIF Correo electrónico | Mensualmente | Director General Directores Técnicos Jefe de Oficina TIC Secretaría General Asesor de Planeación | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | CDP y RP generados | Profesional especializado - Presupuesto | SIF Con la entrega del documento generado Correo electrónico | A solicitud | Director General Directores Técnicos Jefe de Oficina TIC Secretaría General Asesor de Planeación | Todos los procesos | N/A |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | Orden de pago en estado pagada | Profesional Especializado - Tesorería | SIF Correo electrónico | A solicitud | Funcionarios o contratistas de la UPRA | Todos los procesos | N/A |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | Modificación de PAC mensualizado cargado en SIF | Profesional especializado - Presupuesto Profesional Especializado - Tesorería | SIF Correo electrónico | A solicitud | Director General Directores Técnicos Jefe de Oficina TIC Secretaría General Asesor de Planeación | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | Estados financieros | Director General Profesional Especializado - Contabilidad | SIF Correo electrónico Plataforma DIAN Comunicación Oficial | Conforme a la normatividad vigente | Director General Secretaría General | GFI-PR-001 Gestión financiera | Contaduría General de la Nación DIAN Entes de control |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | Presupuesto ajustado en el SIF | Profesional especializado - Presupuesto | SIF Correo electrónico | A solicitud | Director General Directores Técnicos Jefe de Oficina TIC Secretaría General Asesor de Planeación | Todos los procesos | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | Seguimiento presupuestal, riesgos e Indicadores | Secretaría General Profesional especializado - Presupuesto | Correo electrónico | De acuerdo con su elaboración o actualización Semestralmente para riesgos y trimestralmente para indicadores | Profesional especializado - Presupuesto Asesor de Planeación Asesor de Control Interno | GFI-PR-001 Gestión financiera COG-PR-001 Control a la gestión | N/A |
| GFI-PR-001 Gestión financiera | Planes de mejoramiento (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) | Secretaría General Profesional especializado - Presupuesto Profesional Especializado - Tesorería Profesional Especializado - Contabilidad | Correo electrónico | Periodicamente con la identificación y tratamiento de oportunidades de mejora | Asesor de Control Interno | EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión | N/A |