

Departamento  
del Valle del Cauca



Gobernación

**MATRIZ DE COMUNICACIONES**

Código: FO-M1-P3-23

Versión: 01

Fecha de aprobación:  
26/10/2011

**CODIGO PROCESO: M3P5 NOMBRE PROCESO: PROMOVER LA VIVIENDA Y EL HABITAT**

Mensaje		Emisor	Medio	Periodicidad	Receptor	Retroalimentación	¿Se comunica interna o externamente?
¿Qué se comunica?	¿Quién Comunica?	¿Cómo se Comunica?	¿Cada cuanto se Comunica?	¿A quién se comunica?	Respuesta esperada		
Requisitos y Condiciones	Secretario de despacho, Subsecretario, Director Técnico	1. Actos administrativos, Pliego de condiciones, Circulares, Oficios, Convocatorias. 2. F-D 3. web, @, Fax	Cuando se requiera	Cliente interno o externo	Respuesta acorde a lo solicitado	Interna o externamente	Interna o externamente
Políticas y Normas	Entidades estatales, Secretario de despacho, Subsecretario, Director Técnico	1. Actos administrativos, Comunicados oficiales, memorias de eventos, publicaciones. 2. F-D 3. web, @, TV, Fax, Telefono, Reuniones	Cuando se requiera	Cliente interno o externo	Aplicación, Observaciones, Recomendaciones	Interna o externamente	Interna o externamente
Información sobre la Gestión	Secretario de despacho	1. Informes de gestión. 2. F-D 3. web, TV, Reuniones	De acuerdo con la ley y cuando se requiera	Cliente interno o externo	Evaluación	Interna o externamente	Interna o externamente
Acciones de Mejoramiento	Secretario de despacho, Subsecretario, Director Técnico	1. Planes de mejoramiento (Incluye formatos y procedimientos establecidos para la formulación, control y evaluación). 2. F-D 3. web, Reuniones	Cuando se requiera	Cliente interno o externo	Aprobación, seguimiento y evaluación	Interna o externamente	Interna o externamente

*[Handwritten signature]*



MATRIZ DE COMUNICACIONES

Mensaje		Emisor	Medio	Periodicidad	Receptor	Retroalimentación	¿Se comunica interna o externamente?
¿Qué se comunica?	¿Quién Comunica?	¿Cómo se Comunica?	¿Cada cuanto se Comunica?	¿A quién se comunica?	Respuesta esperada		
Planeación, seguimiento, control y evaluación de la gestión	Secretario de despacho, Subsecretario, Director Técnico	1. Planes de desarrollo, Plan sectorial, Planes de acción, POAI, actas de comites, actas de acuerdo, entre otros (Incluye formatos establecidos para la formulación, control y evaluación). 2. F-D 3. web, Reuniones	Cada cuatro años, Enero de cada año, y cuando se requiera	Ciente interno y externo	Aprobación, seguimiento y evaluación		Interna o externamente
Conjunto de acciones interrelacionadas para resolver una necesidad específica	Secretario de despacho, Subsecretario, Director Técnico	1. Proyectos formulados y viabilizados (Incluye remisiones, formatos y metodologías establecidas, certificaciones y anexos). 2. F-D 3. web, Reuniones	Una vez al año y cuando se requiera	Ciente interno y externo	Registro, asignación de recursos, seguimiento y evaluación		Interna o externamente

Departamento del Valle del Cauca



Gobernación

**MATRIZ DE COMUNICACIONES**

Codigo: FO-M1-P3-23  
 Versión: 01  
 Fecha de aprobación: 26/10/2011

CODIGO PROCESO: M3P5		NOMBRE PROCESO: PROMOVER LA VIVIENDA Y EL HABITAT					
Mensaje	Emisor	Medio	Periodicidad	Receptor	Retroalimentación	¿Se comunica interna o externamente?	
¿Qué se comunica?	¿Quién Comunica?	¿Cómo se Comunica?	¿Cada cuanto se Comunica?	¿A quién se comunica?	Respuesta esperada		
Estudios, diseños y resultados de asesoría o asistencia técnica.	Secretario/a, Director Técnico, Prof. Especializado, Prof. Universitario.	1. Estudios Técnicos, Diseños, diagnósticos, conceptos, planes de trabajo, presupuestos, informes de resultados, entre otros. 2. F-D 3. web, Reuniones, @.	Cuando se requiera	Cliente interno y externo	Debida utilización o aplicación	Interna o externamente	
Atención dada a las peticiones, quejas, reclamos, propuestas y recomendaciones asociados al proceso	Secretario/a, Director Técnico, Prof. Especializado, Prof. Universitario.	1. Informe de PQRS 2. F-D 3. web, Reuniones, @.	Cuando se requiera	Cliente interno y externo	Retroalimentación y ajuste al proceso; satisfacer solicitudes	Interna o externamente	
Gestión Contractual asociada al proceso	Secretario/a, Director Técnico, Prof. Especializado, Prof. Universitario.	1. CDP, Estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, contratos, polizas, actas de acuerdo, Informe, RPC, entre otros. 2. F-D 3. web, SECOP, Reuniones, @.	Cuando se requiera	Cliente interno y externo	Ejecución, cumplimiento del objeto contractual, satisfacción de necesidades, retroalimentación	Interna o externamente	

Departamento del Valle del Cauca



Gobernación

**MATRIZ DE COMUNICACIONES**

Codigo: FO-M1-P3-23  
 Versión: 01  
 Fecha de aprobación: 26/10/2011

CODIGO PROCESO: M3P5		NOMBRE PROCESO: PROMOVER LA VIVIENDA Y EL HABITAT				
Mensaje	Emisor	Medio	Periodicidad	Receptor	Retroalimentación	¿Se comunica interna o externamente?
¿Qué se comunica?	¿Quién Comunica?	¿Cómo se Comunica?	¿Cada cuanto se Comunica?	¿A quién se comunica?	Respuesta esperada	
Gestion del talento humano y recursos logísticos asociados al proceso	Todos los servidores publicos asociados al proceso	1. Actos administrativos, contratos, convenios, informe de evaluación de desempeño, requisiciones, entre otros. 2. F-D 3. Reuniones, @, telefono.	De acuerdo con la ley y cuando se requiera	Ciente interno y externo	Cumplimiento del objetivo del proceso	Interna externamente
<b>Elaboró</b>						
<b>Nombre:</b> Comité Técnico.		<b>Revisó</b>				
<b>Cargo:</b> Líder del Proceso / Agente de Cambio		<b>Nombre:</b> CESAR AUGUSTO MARIN RANGEL				
<b>Firma:</b>		<b>Cargo:</b> Secretario de Vivienda y Hábitat				
		<b>Firma:</b>				
<b>Fecha:</b> 17/01/2014		<b>Fecha:</b> 17/01/2014				
					<b>Aprobó</b>	
					Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión <b>APROBADO</b> <b>COMITE SIG</b>	

11 DIC 2013