

	FORMATO: PLAN DE COMUNICACIONES	Versión: 7.0
	PROCESO : GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha: 03/12/2019
		Código: CIE-F-04

PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS

¿Qué comunica? <i>(Incluya las acciones comunicativas a los tres niveles de comunicación: hacia los integrantes de la de la dependencia, hacia todos los servidores públicos de la entidad y hacia partes interesadas externas relacionadas con las actividades de su proceso)</i>	¿Quién lo comunica? <i>(Registre el rol /cargo del responsable de informar o y/o programar la actividad. Líder del proceso, profesional, servidor público, entre otros)</i>	¿A quién lo comunica? <i>(Defina y escriba quien o quienes reciben la información. Partes interesadas internas y/o externas)</i>	¿Cuándo lo comunica? <i>(La periodicidad con que cumplirá cada actividad: mensual, trimestral, semestral anual, entre otros)</i>	¿Cómo lo comunica? <i>(Identifique y actualice el medio a través del cual da a conocer la actividad: portal web, producto de comunicación interna, correo electrónico, publicación impresa, reunión, entre otras)</i>
La misión, visión, objetivos estratégicos de la entidad, política de calidad y los documentos del SIG: caracterización del proceso, procedimientos, mapas de riesgos, manual estratégico de comunicaciones, plan de comunicaciones y plan de mejoramiento, entre otros.	Líder del Proceso y profesional designado	Servidores Públicos del Proceso (Funcionarios y Contratistas)	Una (1) vez al año	Reunión virtual o presencial Evidencias: Correo electrónico, presentación, listado de asistencia.
Desempeño y avance de las actividades del proceso mediante reuniones de trabajo entre los servidores públicos, las cuales se caracterizan por la apertura y el diálogo.	Líder del Proceso y Profesional designado	Servidores Públicos del Proceso (Funcionarios y Contratistas)	Trimestral	Reunión virtual o presencial Evidencias: Correo electrónico, presentación, listado de asistencia.
Formato: Base disciplinaria (Base de datos en la que se registra toda la información general de los procesos disciplinarios, tanto los que se inician como los que están en curso)	Funcionario y/o contratista designado del proceso	Procesos : 1. Direccionamiento estratégico 2. Seguimiento y mejoramiento continua	Mensual	Correo electrónico Evidencia: Copia de correo electrónico que reporta la actualización de la base disciplinaria
Contenidos normativos y de sensibilización para prevenir la incursión de los servidores públicos en faltas disciplinarias.	Líder del Proceso y Profesionales designados	Servidores Públicos del Ministerio (Funcionarios y Contratistas)	Bimensual	Productos de Comunicación Interna- Presentaciones y/o socialización. Evidencias: Formato de solicitud de productos de comunicación interna, correos electrónicos
La gestión del proceso, como insumo para el informe que consolida la dependencia encargada para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Líder del Proceso	Servidores Públicos del Ministerio y Grupos de valor	Mínimo una vez al año	Correo electrónico que contiene informe con la gestión del grupo, como insumo para el documento que consolida la dependencia encargada. Evidencia: Correo electrónico y/o informe consolidado publicado en la web.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN QUE MODIFICA	CAMBIO REALIZADO
12/10/2012		Se creó la primera matriz de comunicaciones del Proceso
30/01/2015	1.0	Se realizó actualización según Directiva Presidencial del manejo de imagen
13/02/2017	2.0	Se actualizó el Formato en acompañamiento al Grupo de Comunicaciones Estratégicas
19/07/2018	3.0	Se especifica lo que debe incluirse en cada columna , se realizaron cambios de forma y se propone una fila en la que los procesos incluyan otras actividades de rendición de cuentas. Se actualiza la versión 5 y se incluyen las modificaciones pertinentes en cuanto a las comunicaciones internas y externas atendiendo a las observaciones que realizó la Auditoría Interna y de acuerdo a los lineamientos del SIG
16/11/2018	4.0	Se ajusta el campo control de cambios de acuerdo a las trazabilidad de las actualizaciones del proceso
09/06/2020	5.0	Se actualizó el nuevo formato de acuerdo a las especificaciones e indicaciones establecidas por el Proceso Gestión de Comunicaciones Internas y Externas, se ajustó la redacción de las evidencias y de las actividades. Se incluyó la actividad relacionada con el Formato de la Base Disciplinaria.