



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

FORMATO: PLAN DE COMUNICACIONES

PROCESO : GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Versión: 7.0

Fecha: 03/12/2019

Código: CIE-F-04

PROCESO:

RELACIONES ESTRATÉGICAS

<p>¿Qué comunica?</p> <p><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></p>	<p>¿Quién lo comunica?</p> <p><i>(Registre el rol /cargo del responsable de informar o y/o programar la actividad. Líder del proceso, profesional, servidor público, entre otros)</i></p>	<p>¿A quién lo comunica?</p> <p><i>(Defina y escriba quien o quienes reciben la información. Partes interesadas internas y/o externas)</i></p>	<p>¿Cuándo lo comunica?</p> <p><i>(La periodicidad con que cumplirá cada actividad: mensual, trimestral, semestral anual, entre otros)</i></p>	<p>¿Cómo lo comunica?</p> <p><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></p>
<p>La misión, visión, objetivos estratégicos de la entidad, política de calidad y los documentos del SIG: caracterización del proceso, procedimientos, mapas de riesgos, plan de mejoramiento, Manual Estratégico de ComunicaciónPplan de comunicaciones, entre otros</p>	<p>Líderes del proceso y/o Profesionales Designados</p>	<p>Servidores públicos (integrantes del proceso)</p>	<p>Mínimo dos veces al año</p>	<p>Mediante presentaciones, correo electrónicos, reuniones internas. Evidencia: Lista de asistencia soportadas con presentaciones y/o correos electrónicos.</p>
<p>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.</p>	<p>Líderes del proceso y/o Profesionales Designados</p>	<p>Servidores públicos (integrantes del proceso)</p>	<p>Mínimo 4 socializaciones al año</p>	<p>Mediante correo electrónico y/o reuniones internas. Evidencia: correos electrónicos o listado de asistencia y/o presentaciones.</p>
<p>Participación del Ministerio en foros, cursos, cumbres y encuentros nacionales e internacionales</p>	<p>Líder del proceso y/o Servidor Público designado - Asuntos internacionales y cooperación</p>	<p>Procesos misionales y estratégicos del Ministerio</p>	<p>Cada vez que se requiera</p>	<p>Talleres de socialización e informes de legalización de comisiones</p>
<p>Contenidos para dar a conocer las actividades del proceso a toda la entidad</p>	<p>Líderes del proceso y/o Profesionales Designados</p>	<p>Servidores públicos del Ministerio</p>	<p>Mínimo dos veces al año</p>	<p>Dos productos de comunicación Interna. Evidencia. Solicitud y/o Producto de Comunicación Interna.</p>

Planes, programas, proyectos y acciones con Grupos de interés	Ministros, Viceministros, Directores, Asesor Despacho y/o integrantes del proceso.	Grupos de interés: (cooperantes, congresistas, entes territoriales, entidades del orden nacional, entre otras)	Mensualmente	Se realizan reuniones. Evidencia: Registro de atención al Sector Político y cuadro reuniones con cooperantes .
Respuesta a las solicitudes de información radicada por los Congresistas	Líder del proceso y/o Servidor Público designado - Agenda Legislativa	Grupos de interés (Congreso de la República)	Constantemente y/o Cada vez que se requiera	Comunicación escrita - traslado mediante la herramienta de gestión documental. Evidencia: formato Estado de Solicitudes de Información de Congresistas.
Información y respuestas a cuestionarios sobre gestión del Ministerio	Líder del proceso y/o Servidor Público designado - Asuntos internacionales y cooperación	Grupos de interés (Ministerio de Relaciones Exteriores, cooperantes, entre otros)	Cada vez que se requiera	Comunicación escrita y/o correo electrónico
La gestión del Ministerio mediante la Audiencia Pública de Rendición de cuentas (El proceso envía listados para que se inviten a este espacio: Mesa directiva del Congreso, congresistas, así como cooperantes nacionales e internacionales)	Ministro y Directivos que él considere pertinentes	Grupos de Valor / Grupos de interés (Cooperantes y sector político)	Mínimo una vez al año	Correos electrónicos remitiendo listados de invitados. Evidencia: copia de correos electrónicos enviando Listados.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN QUE MODIFICA	CAMBIO REALIZADO
5/12/2012		Se creó por primera vez la matriz
30/01/2015	1.0	Se realizó actualización según directiva presidencial del manejo de imagen
13/02/2017	2.0	Se unifica los procesos de atención al usuario y atención legislativa y se actualizó el formato con el acompañamiento del Grupo de Comunicaciones Estratégicas

21/08/2018	3.0	La actual modificación ruge por actualización en las 8 estrategias de la política de comunicación, así como del formato de matriz de comunicaciones. Se realizó una verificación de cada una de éstas y se
26/11/2018	4.0	Se ajusta el campo control de cambios de acuerdo a la trazabilidad
16/10/2019	5.0	Se actualizan los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las Directrices de Presidencia
5/06/2020	6.0	Se translada la matriz de Comunicaciones al nuevo Plan de Comunicaciones y se deja en este la trazabilidad de las acciones que venía reportando atención legislativa como parte de otro proceso y se incluyen las acciones de asuntos internacionales y cooperación. Se atienden las recomendaciones del informe de seguimiento de 2019 por lo que se verifican y redactan las evidencias teniendo en cuenta que en este proceso participan dos áreas y se aumenta la frecuencia de las reuniones internas. Se incluyen actividades relacionadas con dar a conocer en el Ministerio las actividades del proceso y la participación en foros y eventos.