



FORMATO: PLAN DE COMUNICACIONES

PROCESO : GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Versión: 7.0

Fecha: 03/12/2019

Código: CIE-F-04

PROCESO:

SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT-INURBE

¿Qué comunica? <i>(Incluya las acciones comunicativas a los tres niveles de comunicación: hacia los integrantes 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, plan de mejoramiento, manual estratégico de comunicaciones, plan de comunicaciones entre otros.	Líder del proceso y/o Servidor Público designado.	Servidores Públicos (funcionarios y contratistas del proceso)	Anual	Reuniones o comités, presenciales o virtuales, y/o correo electrónico Evidencia: Actas de reunión con listas de asistencia, y/o correo electrónico y/o archivo poder point (presentación)
Desempeño y avance de las actividades del proceso a través de mesas de trabajo entre Partes interesadas (Servidores públicos y contratistas del proceso), las cuales se caracterizan por la apertura y el diálogo.	Líder del proceso y/o Servidor Público designado.	Servidores Públicos (funcionarios y contratistas del proceso)	Semestral	Reuniones o comités, presenciales o virtuales, y/o correo electrónico Evidencia: Actas de reunión con listas de asistencia, y/o correo electrónico
Solicitud y/o expediente de un predio	Líder del Proceso	Proceso o dependencia que corresponda	Cuando sea requerido	Memorando de traslado. Evidencia: Radicado de traslado
Acto administrativo de incorporación al inventario del Ministerio, e inclusión al registro contable de la entidad.	Líder del Proceso	Proceso o dependencia que corresponda (Recursos Físicos y Subdirección de Finanzas y Presupuesto)	Semestralmente	Memorando. Evidencia: Radicado de documentos y matriz de seguimiento
Aspectos generales del proceso	Líder del Proceso y/o Servidor Público designado.	Todos los procesos	Anual	Medios internos de comunicación Evidencia: Un producto de comunicación interna
Acto administrativo y/o escritura publica	Líder del Proceso y/o Servidor Público designado.	Grupos de valor	Semestralmente	Ventanilla única de registro - VUR Evidencia: Cuadro de Excel de resoluciones y escrituras
Gestión y efectividad del proceso como insumo para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Ministerio	Líder del Proceso y/o Servidor Público designado.	Grupos de valor	Anual	Informe consolidado y publicado en portal web del Ministerio Evidencia: pantallazo del informe que suministró el proceso como insumo para el documento final

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN QUE MODIFICA	CAMBIO REALIZADO
30/12/2016		Se creó la primera matriz de comunicaciones del proceso de Saneamiento de Activos de los Extintos ICT-INURBE
13/02/2017	1.0	Se actualizó el formato de acompañamiento al Grupo de Comunicaciones Estratégicas
01/03/2018	2.0	Se actualizan las evidencias de las estrategias de la matriz de comunicaciones
1/03/2018	3.0	De acuerdo a mesa de trabajo y a los nuevos lineamiento dados por el Grupo de Comunicaciones junto con la política de comunicación pública, se ajusta y actualiza la matriz de comunicaciones en el nuevo formato
16/11/2018	4.0	Se ajusta el campo control de cambios de acuerdo a la trazabilidad
25/06/2020	5.0	De acuerdo a modificación de matriz de comunicaciones se hace el traslado de la información a nuevo formato de Plan de Comunicaciones, atendiendo instrucciones de la Profesional del Grupo de Comunicaciones Estratégicas. Se unificó la comunicación del acto administrativo de incorporación al inventario del Ministerio con la comunicación de la inclusión al registro contable. De igual forma se atendieron las recomendaciones de seguimiento y monitoreo que se realizó sobre la matriz en 2019, ajustando redacción de acciones y evidencias.