

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

¿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>
1. 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 Servidores Públicos designados	Servidores Públicos (Colaboradores del proceso)	Anual	Reuniones presenciales o virtuales Evidencia: Presentación PowerPoint y Listado de asistencia y/o Grabación y correo electrónico de programación.
2. 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/o Servidores Públicos designados	Servidores Públicos (Colaboradores del proceso)	Trimestral	Reuniones presenciales o virtuales Evidencia: Acta de reunión y Listado de asistencia y/o Grabación y correo electrónico de programación.
3. Información relevante y/o de interés general del proceso (Información Presupuestal, Contable y/o de Tesorería)	Líder del Proceso y/o Servidores Públicos designados	A todos los procesos del Ministerio	Semestral	Producto de comunicación interna (Evidencia: Copia del producto de comunicación interna y/o formato solicitud de productos de comunicación interna)
4. Fecha límite de reporte del Plan Anual de Caja - PAC	Servidores Públicos designados	A todos los procesos del Ministerio	Mensual	Correo electrónico Evidencia: Copia de aviso enviado por correo masivo
5. Información de Ejecución Presupuestal	Líder del Proceso y/o Servidores Públicos designados	Grupos de valor y/o Grupos de Interés	Mensual	Publicación Página web del Ministerio: Evidencia: Copia de la publicación Mensual de ejecución presupuestal
6. Estados Financieros	Líder del Proceso y/o Servidores Públicos designados	Grupos de valor y/o Grupos de Interés	Trimestral	Publicación Página web del Ministerio: Evidencia: Copia de la publicación trimestral de Estados Financieros
7. Resultados de la gestión del proceso con destino a la audiencia pública de rendición de cuentas	Líder del Proceso y/o Servidores Públicos designados	Grupos de valor y partes interesadas	Anual	Informe de gestión del proceso. Evidencia: documento enviado por correo electrónico o pantallazo del informe publicado en la Web

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN QUE MODIFICA	CAMBIO REALIZADO
01/11/2012	0.0	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
10/07/2018	3.0	Se actualiza la matriz de comunicaciones a la versión 5.0 de acuerdo a las indicaciones recibidas por el proceso gestión de comunicaciones internas y externas incluyendo actividades que dan cobertura a la totalidad de las estrategias plasmadas en la política de comunicaciones en el nuevo formato de la respectiva Matriz
16/11/2018	4.0	Se ajusta el campo control de cambios de acuerdo a la trazabilidad de las actualizaciones del proceso.
23/09/2019	5.0	Se ajusta la matriz de comunicaciones del proceso versión 6.0 aprobada el 11/04/2019 teniendo en cuenta el cambio de imagen institucional
13/07/2020	6.0	Se ajusta al nuevo formato denominado: Plan de Comunicaciones teniendo en cuenta las recomendaciones formuladas en el seguimiento de 2019: Precisar redacción de todas las evidencias, eliminando acciones repetidas, ajustando redacción de las actividades del qué comunica, así como de quién comunica.