



FORMATO: PLAN DE COMUNICACIONES
PROCESO : GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Versión: 7.0

Fecha: 03/12/2019

Código: CIE-F-04

PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA

¿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.	Líderes del proceso y/o servidores públicos designados	Partes interesadas (Servidores públicos y contratistas del proceso)	Anual	Correos electrónicos, boletines, folletos y/o reuniones presenciales o virtuales Evidencia: Listado de asistencia, grabación, presentación PowerPoint, PDF, Video y/o pantallazos entre otros
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.	Líderes del proceso y/o servidores públicos designados	Partes interesadas (Servidores públicos y contratistas del proceso)	Trimestral	Correos electrónicos, boletines, folletos y/o reuniones presenciales o virtuales Evidencia: Listado de asistencia, grabación, presentación PowerPoint, PDF, Video y/o pantallazos entre otros
3. Información referente a los procedimientos y actividades propias del proceso	Líderes del proceso (Subdirector de promoción y acompañamiento técnico-SPAT Urbana / Subdirector de Política y Apoyo Técnico - SPAT Rural/ Subdirector de Acompañamiento y Evaluación) y/o Servidor público o contratista designado	Partes interesadas (Servidores públicos y contratistas del proceso)	Trimestral	Socializaciones (evidencias: Listado de asistencia acompañadas de actas / presentación en PowerPoint y/o correo electrónico enviado a los servidores públicos y/o contratistas del proceso.
4. La oferta institucional del proceso (proyectos normativos, programas de vivienda rural y urbana, tramites y novedades en el marco de las políticas de vivienda	Líderes del proceso y/o servidores públicos designados	A otros procesos del Ministerio	Anual	Correos electrónicos, boletines, folletos y/o reuniones presenciales o virtuales (Evidencia: Listado de asistencia, grabación, presentación PowerPoint, PDF, Video y/o pantallazos entre otros.
5. Proyectos Normativos	Líderes del proceso (Director del Sistema Habitacional - DSH / Director DVR) y/o Profesional designado.	Grupos de valor y grupos de interés	Según Requerimiento	Portal WEB del Ministerio Evidencia: Pantallazo de la publicación.
6. Programas, planes y proyectos de vivienda rural y urbana	Líderes del Proceso (Director de Inversión en Vivienda de Interés Social (DIVIS) / Subdirector-SPAT Urbana /Subdirector - SPAT Rural / Subdirector de Acompañamiento y Evaluación y/o colaborador designado.	Grupos de valor y grupos de interés	Según Requerimiento	Mediante ferias, mesas de trabajo, convocatorias y/o socializaciones Evidencia: Informes de comisión, planes de trabajo, listas de asistencia y/o actas y imagen de piezas informativas, cuando aplique
7. Listados de potenciales beneficiarios del subsidio familiar de vivienda rural	Líder del proceso (Subdirector SPAT Rural)	Partes Interesadas (Entidades Territoriales)	Según Requerimiento	Evidencia: Correo electrónico y/o relación de listados enviados
8. La asignación de los subsidios familiares de vivienda rural y urbana Las decisiones adoptadas sobre la solicitud de renuncia a los Subsidios Las decisiones adoptadas frente al incumplimiento de las obligaciones como beneficiarios del Subsidio	Líder del proceso (Director DIVIS)	Los Grupos de Valor y grupos de interés.	Trimestral	Actos administrativos Evidencia: Resoluciones publicadas y aprobadas) y/o Domusfile
9. Estado, gestión, seguimiento y/o supervisión de los proyectos de vivienda rural y urbana	Líder del proceso (Director DIVIS) y/o servidores públicos designados.	Grupos de interés.	Trimestral	Reuniones y/o comités (Evidencia: Actas y/o listas de asistencia de los comités, piezas informativas)
10. Marco normativo y el procedimiento técnico y jurídico para adelantar los procesos de saneamiento y titulación de bienes fiscales urbanos	Líder del proceso - Coordinador del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial y/o servidores públicos designados	Grupos de valor y grupos de interés.	Mensual	Socialización Evidencias: Actas, listados de asistencias y/o correos electrónicos
11. Actos Administrativos de comunicación, transferencia o levantamiento de gravámenes de los Inmuebles de los Extintos ICT-Inurbe	Líder del proceso - Coordinador del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial y/o servidores públicos designados	Grupos de valor	Mensual	Evidencias: Imagen de publicación y/o Relación mensual de actos Administrativos notificados
12. Resultados de la gestión del proceso con destino a la audiencia pública de rendición de cuentas	Líderes del proceso y/o servidores públicos designados	Grupos de valor y partes interesadas	Anual	Informes de gestión del proceso. Evidencia: documento enviado por correo electrónico, informe al congreso o pantallazo del informe publicado en la Web

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN QUE MODIFICA	CAMBIO REALIZADO
17/12/2012 24/01/2013 20/02/2013 05/04/2013 20/06/2014		*Se creó la primera matriz de comunicaciones de los procesos: Gestión de Proyectos Promoción y acompañamiento Formulación de políticas e instrumentación normativa Gestión del Subsidio Titulación y saneamiento predial
30/01/2015	1.0	Se realizó actualización según directiva presidencial del manejo de imagen.

13/08/2015	2.0	<p>Formulación de políticas e instrumentación normativa: unificación de los procesos de formulación de políticas y de instrumentación normativa de vivienda con Desarrollo urbano y territorial</p> <p>Titulación y saneamiento predial y Gestión del subsidio: se actualizó el formato</p> <p>Gestión de proyectos y promoción y acompañamiento: Se unificó el proceso Gestión de proyectos y promoción y acompañamiento del viceministerio de Agua y Viceministerio de Vivienda y se actualizó el formato.</p>
13/02/2017 15/08/2018 30/08/2018 21/08/2018	3.0	<p>Formulación de políticas e instrumentación normativa: Se unificó el proceso (Viceministerio de agua con Viceministerio de Vivienda) y se actualizó el formato</p> <p>Gestión de proyectos y acompañamiento y promoción: Se realizan mesa de trabajo, especificando en cada estrategia la evidencia o producto, se modifican las actividades de las estrategias 2,3,4 y 7.</p> <p>Se actualiza este documento teniendo en cuenta lo establecido en la Política de comunicación pública del MVCT. Se ajustan los textos con base en mesa de trabajo, se especifica lo que debe incluirse en cada columna y se propone que se incluyan otras actividades de rendición de cuentas. Se modifica el código del formato, atendiendo el informe de la auditoría interna realizada en marzo de 2018.</p> <p>Gestión de Subsidios: Se ajustó de acuerdo con la versión 5.0 del formato y la actualización de las estrategias en el marco de la política de Comunicación Pública de la entidad. Se realizan modificaciones a las actividades de la estrategia 3 y 4.</p> <p>Titulación y saneamiento predial: actualizada con la adecuación de la Matriz de Comunicaciones al nuevo formato e inclusión de actividades en las estrategias 3, 4, 7 y 8</p>
24/08/2018 16/11/2018	4.0	<p>Formulación de políticas e instrumentación normativa: Esta versión surge a raíz de que se migra la matriz de comunicaciones al nuevo formato versión 5.0, se complementa la columna de actividades, evidencias y se actualizan de acuerdo con las acciones comunicacionales del proceso, se incluye las acciones relacionadas con las estrategias de la Política de Comunicaciones No. 5, 7 y 8.</p> <p>Titulación y saneamiento predial, Gestión de proyectos, acompañamiento y promoción y gestión de Subsidios: Se actualiza formato y ajusta el campo control de cambios de acuerdo a la trazabilidad de las actualizaciones del proceso</p>
16/11/2018 21/11/2018 30/09/2019	5.0	<p>Formulación de la política e instrumentación normativa: Se ajusta el campo control de cambios de acuerdo a la trazabilidad de las actualizaciones del proceso</p> <p>Titulación y saneamiento predial: en la estrategia 1 se incorporan los lineamientos de la Res. 438 del 22 de junio de 2018, en cumplimiento a lo establecido en el Título IV</p>
29/03/2019 30/09/2019	6.0	<p>Titulación y saneamiento predial: Se ajustó la evidencia de la notificación de Actos Administrativos en estrategia 3.</p> <p>Gestión de proyectos, promoción y acompañamiento: Se modificó dando alcance al Memorando 2019IE0008841 del 02-08-2019 de la Secretaría General, en la cual se solicita actualizar la documentación en el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a la directiva presidencial del manejo de imagen institucional y se actualiza ajustes de forma.</p>
9/06/2020	7.0	<p>Se ajusta al nuevo formato denominado: Plan de Comunicaciones. En este plan se integran o fusionan los procesos:</p> <p>Formulación de Política e instrumentación normativa; Gestión de subsidio, promoción y acompañamiento, Gestión de proyectos y Titulación y saneamiento predial. En mesa de trabajo se revisan y ajustan actividades, evidencias y periodicidad y se identifican las acciones comunicacionales dentro del proceso hacia otros proceso y hacia los grupos de valor. Así mismo, se toman encuentras las sugerencias que se manifestaron en el informe de seguimiento a la matriz de comunicaciones realizada en el año anterior.</p>
8/07/2021	8.0	<p>En cumplimiento a lo establecido en el artículo 255 de la Ley 1955 de 2019, donde se le otorga al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio la función de formular e implementar la política de vivienda rural, se ajusta la columna "¿Quién comunica?" incluyendo a la Dirección de Vivienda Rural, la Subdirección de Política y Apoyo Técnico, y la Subdirección de Acompañamiento y Evaluación. Así mismo, se incluye como acción comunicativa la difusión de listados de potenciales beneficiarios del subsidio familiar de vivienda rural y la socialización de los programas, planes y proyectos de vivienda con</p>