

PROCESO: Procesos judiciales y acciones constitucionales

¿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, plan de comunicaciones, entre otros.	Líder o designado del proceso.	Funcionarios y contratistas del proceso.	Anual	Mediante socializaciones (Evidencias: 1.correo electrónico informando la socialización 2, presentación de diapositivas)
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 o designado del proceso.	funcionarios y contratistas del proceso.	Anual	Reuniones de los grupos internos de trabajo. (1.correo electrónico dispersando la socialización 2. fichas de presentación de la diapositiva)
Entrenamiento y orientaciones a los servidores públicos y contratistas del proceso y de otras dependencias y la difusión en medios internos de la gestión del proceso	Líder del proceso ó Coordinadores de Grupo	Funcionarios y contratistas del proceso y/o de otras áreas del Ministerio.	Una Vez en el semestre	Evidencia: (1.correo electrónico dispersando la socialización y fichas de presentación 2, Producto de comunicación interna o socialización propia de actividades del proceso)
Difusión de información de interés en portal Web, relacionada con la defensa judicial del Ministerio y Fonvivienda; actualización legislativa y orientación de trámites judiciales.	Líder o designado del proceso.	Funcionarios, contratistas y grupos de valor.	Trimestral	Publicación en el Portal Web del Ministerio Pantallazo de la pagina web link: http://www.minvivienda.gov.co/Documents/Transparencia/Informe%20procesos%20judiciales.pdf (Evidencia.informe de los procesos judiciales y acciones constitucionales en contra de la entidad)
	Líder o designado del proceso.	Funcionarios, contratistas , grupos de valor .	Semestral	Publicación en el portal Web del Ministerio Pantallazo pagina web link: http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/normativa (Evidencia: Actualización novedades legislativas expedidas por el Ministerio, y cambios en trámites judiciales a nivel nacional.
La gestión del Ministerio mediante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, con base en el documento oficial vigente , que da lineamientos a la entidad sobre el tema.	Ministro y directivos que él considere pertinentes	Grupos de valor	Anual	Mediante un espacio de audiencia pública de rendición de cuentas. (Evidencia: Informe consolidado y publicado en portal web del Ministerio y/o información que suministró la dependencia como insumo para el documento final

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN QUE MODIFICA	CAMBIO REALIZADO
11/03/2013		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
18/07/2018	3.0	Se actualizo a nuevo formato (versión 5.0) adaptando la información contenida en el formato anterior de acuerdo a las necesidades actuales, modificando lo relacionado con la publicación de informes de transparencia (Estrategia 3) , formulando la forma de lograr comunicación efectiva y eficaz a la ciudadanía (estrategia 5) y formulando lo relacionado con la comunicación con los agentes externos que apoyan el cumplimiento del objetivo del proceso: Procesos judiciales y acciones constitucionales (Estrategia 7)
7/11/2018	4.0	Se ajusta el campo control de cambios de acuerdo a la trazabilidad de las actualizaciones del proceso.
12/08/2019	5.0	Se actualiza logo institucional y tipo de letra
22/04/2020	6.0	Se actualiza a nuevo formato suministrado por el proceso gestión de Comunicaciones Internas y Externas denominado: Plan de Comunicaciones y se atienden orientaciones para trasladar actividades de la Matriz a este nuevo documento. Se atienden las recomendaciones del informe de 2019 incluyendo en la primera actividad la socialización del Plan de Comunicaciones, Se ajusta redacción de actividades relacionadas con la socialización y orientaciones a servidores públicos del Ministerio, así como la de publicar documentos en el portal web. Se revisa y ajusta la periodicidad de las reuniones internas y se precisan evidencias incluyendo correos electrónicos y fichas de presentación. Se elimina la actividad relacionada con las alertas a grupos del proceso para responder peticiones ya que es una actividad cotidiana de los profesionales.
28/07/2021	7.0	1. Se incluye en "Que comunica" como cumplimiento a MIPG de la actividad tres (3) lo siguiente : La difusión en medios internos de la gestión del proceso y como evidencia de la actividad " Producto de comunicación interna o socialización propia de actividades del proceso" 2. Se precisan en las evidencias terminos como a) socialización b) difusión y c) diapositivas en las actividades 1 y 2 y se elimina en las evidencias los terminos (acta, lista de asistencia y grabacion de la reunion)