CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

125-22.08

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

PROCESO:	COMUNICACIÓN PUBLICA	**OBJETIVO:**	5. Generar las condiciones para la ejecución del P
VIGENCIA DEL PLAN:	2012		
SEGUIMIENTO:		**SUBJETIVO:**	5.3. Generar herramientas que permita el cumplim

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	5.3.4. Visibilización y Posicionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión	1. Actualizar semanalmente la informacion de la pagina web y sus módulos, de acuerdo a los requerimientos de la Entidad.													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		
		2. Coordinar la realización del acto público de Rendición de Cuenta.																
		3. Suministrar informacion sobre temas de interes a los medios de comunicación que lo soliciten y llevar registro de la actividad.																
		4. Realizar pronunciamientos sobre los resultados de la gestión de la Entidad, según sean solicitados y programados por el señor Contralor.																
		5. Apoyar el desarrollo de eventos externos institucionales, según solicitud de las diferentes dependencias que los organizan.																
		6. Apoyar a Control Fiscal en la divulgación de la información relacionada con la Rendición de Cuentas entre sujetos de control y otros clientes.																
		7. Revisar la redaccion y estetica del Informe de Gestión que sumnistra la Oficina de Planeación despues de su elaboración.																
		8. Apoyar desde la competencia de la oficina las Estrategias de Control Social y socializar sus resultados a los clientes de la Entidad.																
		9. Realizar actividades que permitan a la Entidad, tener presencia en medios masivos de comunicación y divulgar la gestión de la CDVC.																
		10. Aplicar al finalizar el año, la encuesta de comunicación externa, para conocer el impacto que tiene la divulgación de la información en medios y sujetos de control.																

RESPONSABLE DEL PROCESO: Melba María Palacios - Directora Operativa de Comunicaciones y Participacion Ciudadana

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

Anexo No. 2

FORMATO PLANES DE ACCION

PROCESO:	COMUNICACIÓN PUBLICA	**OBJETIVO:**	5. Generar las condiciones para la ejecución del P
VIGENCIA DEL PLAN:	2012		
SEGUIMIENTO:		**SUBJETIVO:**	5.3. Generar herramientas que permita el cumplim

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
2	5.3.5. Fortalecimiento de la Comunicación Interna	11. Realizar y difundir boletines internos.													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		
		12. Actualizar periódicamente las carteleras informativas de la Entidad.																
		13. Revisar el buzon de sugerencias y socializar la información y las medidas generadas a partir de la información recibida a través suyo. Enviar a a D.O. de Participación Ciudadana lo que debe ser abordado como queja, para su correspondiente trámite y trazabilidad.																
		14. Difundir mensajes de cultura organizacional, a traves del correo electronico institucional.																
		15. Realizar encuesta de medicion de la comunicación interna en la Entidad, una vez al año.																
		16. Realizar (trimestral) la Encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, socializar los resulatdos con la Entidad, la Oficina de Control Interno y solicitar planes de mejoramiento .																
		17. Apoyar las actividades internas institucionales, según solicitud de las diferentes depenendencias de la Entidad.																
		18. Promover la cultura de la Oficina Cero papel a tarvés de los medios internos institucionales.																

RESPONSABLE DEL PROCESO: Melba María Palacios - Directora Operativa de Comunicaciones y Participacion Ciudadana