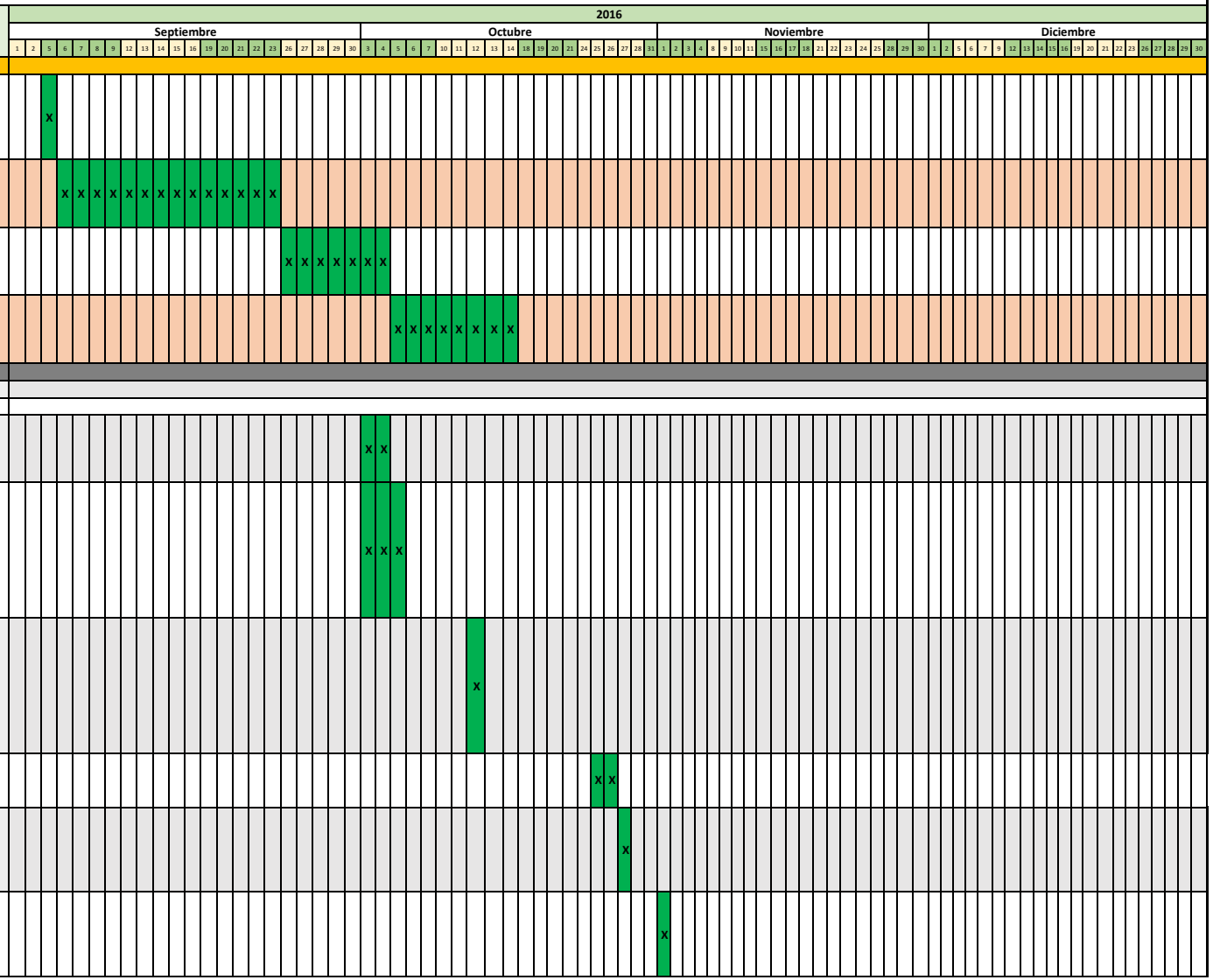
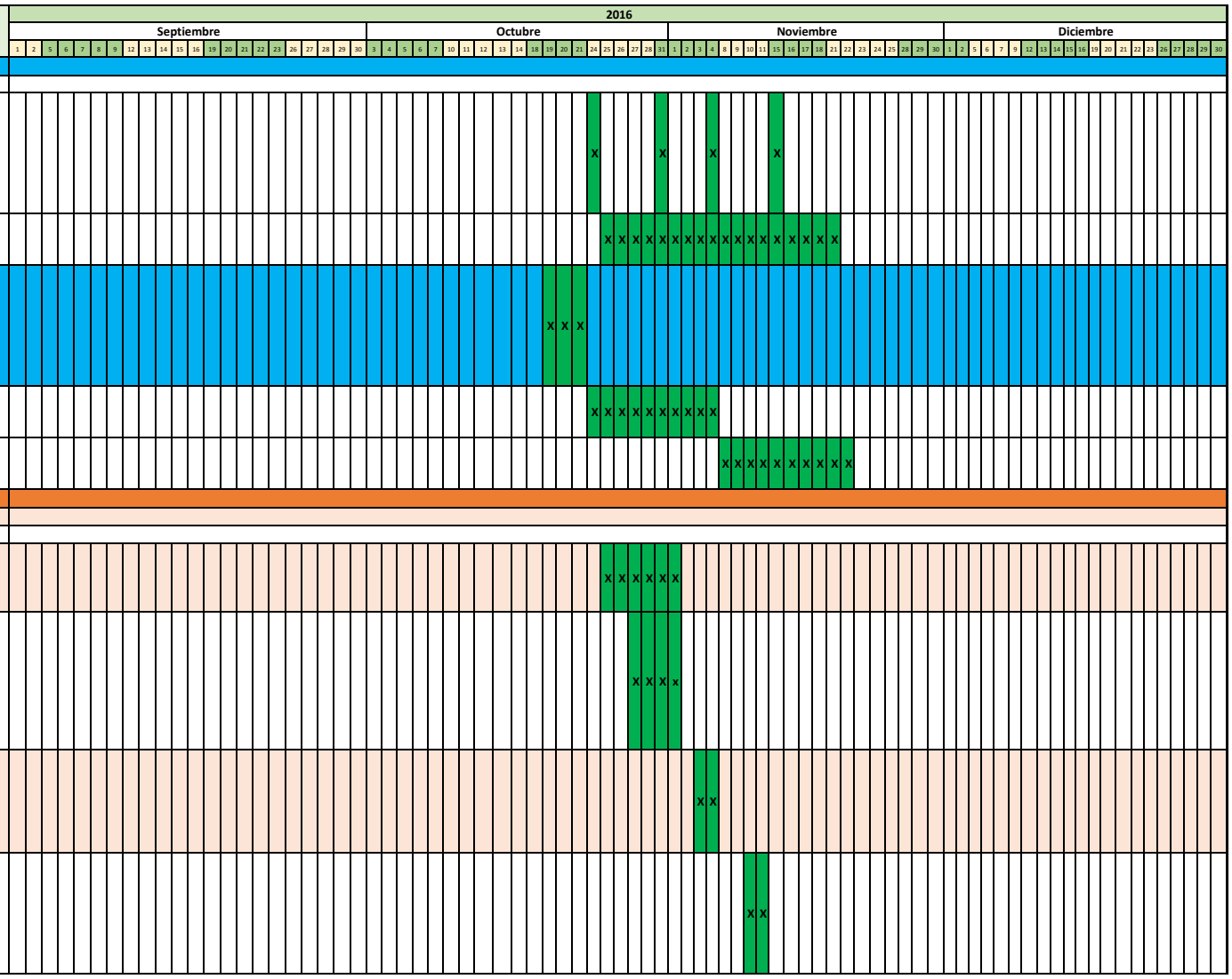
UAE DIAN SDG de Análisis Operacional - Coordinación de Planeación y Evaluación

Cronograma Rendición de Cuentas - DIAN 2016

No.	Actividades	Fechas	Responsables	2016
1.	**Elaborar el Documento Base de Rendición de Cuentas 2015 - 2016**			
	1.1. Solicitar a cada dependencia responsable la elaboración y envío de la sección correspondiente al informe base.	5 de septiembre	Coordinación de Planeación y Evaluación	
	1.2. Redactar y enviar el borrador de documento base, según las pautas editoriales establecidas.	6 al 23 de septiembre	Coordinación de Planeación y Evaluación	
	1.3. Integrar, revisar y conformar el borrador de documento base de rendición de cuentas.	26 de septiembre al 4 de octubre.	Coordinación de Planeación y Evaluación	
	1.4. Editar y publicar en el portal de internet el documento base de rendición de cuentas.	5 al 14 de octubre.	Oficina de Comunicaciones	
2.	**Realizar el Foro Preparatorio de Rendición de Cuentas 2016**			
	2.1. Foro Preparatorio de la Rendición de Cuentas DIAN 2016			
	Actividad	**Fechas**	**Responsables**	
	2.1.1. Elaborar el objetivo del foro y la frase de invitación para redes sociales y radios comunitarias.	3 y 4 de octubre.	Coordinación de Planeación y Evaluación	
	2.1.2. Diseñar el programa general del foro: Nombre, Fecha, Objetivo, justificación, Ejes temáticos a tratar, resultado esperado, Dónde se puede encontrar información de referencia, enlace al foro, etc.	3 al 6 de octubre remitido a la Oficina de Comunicaciones y a la Coordinación de Canales de la SDG de Asistencia al Cliente.	Coordinación de Planeación y Evaluación	
	2.1.3. Diseñar el primer aviso en prensa de promoción del foro con la ciudadanía. (Nombre, fecha, Horarios, Objetivo, Temas, dónde se puede encontrar información de referencia, enlace al foro, etc.	12 de octubre remitido el texto a la Oficina de Comunicaciones para que se divulgue el 27 de octubre.	Coordinación de Planeación y Evaluación	
	2.1.4. Realizar el foro virtual preparatorio con la ciudadanía. Elaborar y divulgar en la	25 y 26 de octubre.	Coordinación de Planeación y Evaluación	
	2.1.5. Producir el reporte de participaciones recibidas de la ciudadanía.	27 de octubre se remite desde la Coordinación de Canales a la Coordinación de Planeación.	Coordinación de Planeación y Evaluación	
	2.1.6. Elaborar y publicar el reporte de evaluación del foro virtual preparatorio de la rendición de cuentas DIAN 2016.	1 de noviembre se publica en el portal de internet y en la carpeta pública de planeación.	Coordinación de Planeación y Evaluación	



No.	Actividades	Fechas	Responsables
3.	**Elaborar propuestas de piezas para promover la rendición de cuentas.**		
	Actividad	**Fechas**	**Responsables**
	3.1. Elaborar síntesis de los capítulos del documento para que se generen tips que se divulguen en las redes sociales.	24 y 31 de octubre; 4 y 15 de noviembre se enviará a la Oficina de Comunicaciones los logros a destacar de los capítulos o secciones del documento.	Coordinación de Planeación y Evaluación
	3.2. Producir y divulgar TIPS y demás piezas para promocionar la rendición de cuentas.	25 de octubre al 21 de noviembre.	Oficina de Comunicaciones.
	3.3. Diseñar guía para que Directivos graben un video de promoción de la rendición de cuentas.	19 al 21 de octubre se remite a la Oficina de Comunicaciones para grabación de Directores de Gestión entre el 29 de octubre y el 5 de noviembre.	Coordinación de Planeación y Evaluación
	3.4. Producción de los videos de los Directivos de rendición de cuentas.	24 de octubre al 4 de noviembe.	Oficina de Comunicaciones.
	3.5. Emisión videos promocionales de los videos en Web, DIANNET y redes sociales.	8 al 22 de noviembre	Oficina de Comunicaciones.
4	**Audiencia Virtual de Rendición de Cuentas 2016**		
	4.1. Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas DIAN 2016		
	Actividad	**Fecha**	**Responsables**
	4.1. Elaborar el objetivo del foro y la frase de invitación para redes sociales y radios comunitarias.	25 de octubre al 1 de noviembre.	Coordinación de Planeación y Evaluación
	2.1.2. Diseñar el programa general del foro de audiencia virtual: Nombre, Fecha, Objetivo, justificación, Ejes temáticos a tratar, resultado esperado, Dónde se puede encontrar información de referencia, enlace al foro, etc.	27 de octubre al 1 de noviembre remitido a la Oficina de Comunicaciones y a la Coordinación de Canales de la SDG de Asistencia al Cliente.	Coordinación de Planeación y Evaluación
	2.1.3. Elaborar la frase para el IVR del Contact Center.	3 y 4 de noviembre remitido el texto a la Coordinación de Canales del Contact Center para que se divulgue desde el 17 de noviembre.	Coordinación de Planeación y Evaluación
	2.1.4. Diseñar el aviso en prensa de promoción del foro con la ciudadanía. (Nombre, fecha, Horarios, Objetivo, Temas, dónde se puede encontrar información de referencia, enlace al foro, etc.	1O y 11 de noviembre remitido el texto a la Oficina de Comunicaciones para que se divulgue el 21 o 22 de noviembre.	Coordinación de Planeación y Evaluación



| No. | Actividades | Fechas | Responsables | 2016 | | |