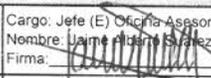


**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

Entidad:		Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE						Año: 2013	
Estrategia, mecanismo,	Actividades	Publicación	Actividades realizadas según Plan de Acción 2013			Responsable	Anotaciones		
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31			Diciembre 31	Enero 31
Metodología para la Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.	a. Identificación de riesgos de corrupción.	No Aplica	Se actualizó y publicó la Metodología de Administración del Riesgo incluyendo los riesgos de corrupción para todos los procesos del DANE.				Jefe Oficina Asesora de Planeación	Metodología de Administración del Riesgo publicada en DANENET	
	b. Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.	No Aplica	Se identificaron riesgos de corrupción en la entidad en algunos de sus procesos y fueron Analizados de acuerdo a la nueva Metodología				Jefe Oficina Asesora de Planeación	Metodología de Administración del Riesgo publicada en DANENET	
	c. Valoración del riesgo de corrupción.	No Aplica	Se identificaron riesgos de corrupción en la entidad en algunos de sus procesos y fueron valorados de acuerdo a la nueva Metodología				Jefe Oficina Asesora de Planeación	Metodología de Administración del Riesgo publicada en DANENET	
	d. Política de administración de riesgos de corrupción.	No Aplica	Se actualizó y publicó la política de Gestión del Riesgo en la Metodología de Administración del Riesgo incluyendo los riesgos de corrupción				Jefe Oficina Asesora de Planeación	Metodología de Administración del Riesgo publicada en DANENET	
	e. Seguimiento de los riesgos de corrupción.	No Aplica	Se encuentra en elaboración el primer informe de seguimiento a riesgos con corte a 30 de abril de acuerdo a lo establecido en la metodología				Jefes responsables de proceso	Informe de Seguimiento a riesgos	
	f. Mapa de riesgos de corrupción.	No Aplica	Se actualizó la matriz de riesgos para todos los procesos de la entidad identificando, valorando y estableciendo controles para los riesgos de corrupción				Jefes responsables de proceso	Matriz de riesgos para todos los procesos	
Estrategia Antitrámites	a. Lineamientos generales. Fase 1 - Identificación de trámites. Fase 2 - Priorización de trámites a intervenir. Fase 3 - Racionalización de trámites. Fase 4 Interoperabilidad.	No Aplica	La entidad cuenta con un inventario de trámites inscritos ante el SUIT que comprenden: 1) Expedición del certificado del Índice de Precios al Consumidor (IPC), 2) Expedición del Certificado de Población Proyectada, 3) Expedición del certificado de Número de Identificación DANE (NID) para establecimientos Educativos, 4) Expedición del certificado de Tasa de Desempleo Nacional Promedio 12 meses y de Datos, 5) Expedición del certificado de Tasa de Mortalidad Infantil (TMI). Estos trámites se encuentran actualmente publicados, y fueron objeto de simplificación debido a que se abolió el cobro por los mismos y se habilitó la herramienta para que el ciudadano que lo desee, obtenga las certificaciones o constancias de información, a través del portal web del DANE. El trámite de certificación de municipios tuvo un proceso de racionalización que inicio en la vigencia 2012, a través de la eliminación de pasos para su realización. En el Plan de Acción 2013 se plantean acciones encaminadas a actualizar este proceso en el SUIT y de igual forma en la página web del DANE y en el mapa de procesos de la entidad.				Director de Mercadeo y Difusión estadística; Director de Censos y Demografía		
Rendición de cuentas	a. Componentes.	No Aplica	<b>Creación de foros virtuales.</b> De acuerdo con el Plan de Anticorrupción - componente del Plan de Acción 2013, se planteó la creación de foros virtuales y presenciales para el ejercicio de rendición de cuentas. A 30 de abril, habilitó el foro de discusión en el link de rendición de cuentas 2013 para comunicación permanente con los ciudadanos.				Director de Mercadeo y Difusión estadística		
	b. La rendición de cuentas. Consideraciones.	No Aplica	<b>Rendición Interna de Cuentas.</b> De acuerdo con el Plan de Anticorrupción - componente del Plan de Acción 2013, se definieron actividades de Rendición interna de cuentas. En el comité de revisión por la dirección de presentará la propuesta de rendición de cuentas entre dependencias del DANE.				Directores Tecnicos, jefes		
		No Aplica	<b>Realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas 2013.</b> Se habilitaron los diferentes medios de comunicación con los ciudadanos de la siguiente manera: a) chat en link de rendición de cuentas, 2) Formato inscripción de preguntas en link de rendición de cuentas, c) correo electrónico contacto@dane.gov.co, d) líneas telefónicas.				Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística / Oficina Asesora de Planeación		
	c. Ruta de la rendición de cuentas.	No Aplica	<b>Actividades de documentación del proceso de rendición de cuentas.</b> En proceso de investigación y recolección de referentes nacionales e internacionales para la documentación del procedimiento.				Oficina Asesora de Planeación		
No Aplica		<b>Evaluación y seguimiento de las estrategias para la rendición de cuentas.</b> Desde la Oficina de Planeación se elaboró el reporte preliminar de seguimiento a las estrategias de rendición de cuentas definidas en el Plan Anticorrupción componente del Plan de Acción 2013.				Oficina Asesora de Planeación			
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	a. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.	No Aplica	<b>Actividades de Socialización a funcionarios sobre servicios al ciudadano.</b> De acuerdo con el Plan de Acción 2013, la DANENET contará con una sección de servicios al ciudadano para la constante socialización de esta temática a los servidores de la entidad. En este momento se están realizando ajustes a la plataforma.				Director de Mercadeo y Difusión estadística - Jefe Oficina Jurídica		
		No Aplica	<b>Publicación de informes periódicos en la página Web sobre tramites de PQR y solicitudes de información.</b> Según Plan de Acción para el corte de este seguimiento se elaboró el formato para la elaboración y publicación de los informes mensuales sobre trámites de PQR y solicitudes de información.				Director de Mercadeo y Difusión estadística - Jefe Oficina Jurídica		
		No Aplica	<b>Actividades de revisión de procedimientos y documentos relacionados con el proceso de atención al ciudadano.</b> Las Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística, y la oficina jurídica se encuentran en la revisión conjunta de los procedimientos de atención al usuario para su actualización y socialización.				Director de Mercadeo y Difusión estadística - Jefe Oficina Jurídica		
		No Aplica	<b>Revisión del procedimiento de análisis de requerimientos de los usuarios con base en las encuestas de medición satisfacción de usuarios.</b> Este procedimientos se encuentra en revisión para su actualización final en el mes de mayo.				Director de Mercadeo y Difusión estadística - Jefe Oficina Jurídica		

*Amor*

	b. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.	No Aplica	Elaboración de la Guía de trámite ORFEO para recepción, tipificación y reasignación de solicitudes de los usuarios. Se elaboró la guía de trámite ORFEO para recepción, tipificación y reasignación de solicitudes de los usuarios, que se encuentran actualmente en proceso de revisión.				Director de Mercadeo y Difusión estadística - Jefe Oficina Jurídica	
		No Aplica	Realizar la publicación de los boletines Red interna informativa estadística RIIIE en la página web de la entidad. Estos boletines informativos de las actividades estadísticas del DANE serán publicados en la página web de la entidad a partir del mes de mayo.					
	c. Fortalecimiento de los canales de atención.	No Aplica	Mejorar el acceso en página web para la realización de peticiones, quejas o reclamos. Esta mejora se presentará en el lanzamiento de la nueva página web del DANE.				Director de Mercadeo y Difusión estadística - Jefe Oficina Jurídica	
<b>Consolidación, seguimiento y Control</b>	a. Lo correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación.	No Aplica	Elaboración y consolidación del Plan Anticorrupción La OPLAN realizó ejercicios conjuntos de elaboración y consolidación del Plan Anticorrupción con las áreas involucradas (Dirección de difusión y mercadeo, oficina jurídica, oficina de planeación, Secretaría General, entre otras).				Oficina Asesora de Planeación	
<b>Otras Recomendaciones generales</b>	a. Gobierno en línea.	No Aplica	Cumplimiento requerimientos Programa de Gobierno en Línea. El DANE a 30 de abril ha cumplido con los requerimientos de Gobierno en Línea. Con cierre a 2012 obtuvo una calificación alta. El DANE se encuentra trabajando en la nueva versión de la página web, donde se pretende dar cumplimiento a los criterios transversales impartidos por este programa				Director de Mercadeo y Difusión estadística	
	b. Visibilización de los pagos.	No Aplica	dado que la entidad pertenece al Gobierno Nacional y que este cuenta con el Portal de Transparencia Económica, (www.pte.gov.co) para garantizar el buen uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación, haciendo visible el manejo de los mismos. En él se encuentra la información de la ejecución presupuestaria y de pagos de las entidades del orden nacional que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.					
	c. Publicación de la gestión contractual.	No Aplica	Se actualizó la publicación de la gestión contractual de la entidad en el link de rendición de cuentas 2013. Esta información se actualiza en página web constantemente en la ruta: <a href="http://www.dane.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=177&amp;Itemid=118">http://www.dane.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=177&amp;Itemid=118</a>				Oficina Asesora de Planeación - Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística	
	d. Gestión documental.	No Aplica	Elaboración y actualización de lineamientos TRD. Se elaboraron los lineamientos de actualización de las TRD para las áreas misionales. Se actualizó el lineamiento de implementación de manejo de TRD. Actualmente se encuentra en proceso de publicación rad 20133130008933 GRF-050-PD-01 V3 PROCEDIMIENTO PARA LA ADM. DE TRD				Secretaría General Gestión Documental	
		No Aplica	Actividades de Homologación de las TRD y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se definió la forma en la cual se deben establecer las TRD con el código de SIGI.				Secretaría General Gestión Documental	
<b>Consolidación del documento:</b>	Cargo: Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación Nombre: Jaime Gilman Suárez Agudelo Firma: 							
<b>Seguimiento de la Estrategia:</b>	Jefe de Control Interno: Nombre: JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA Firma: 