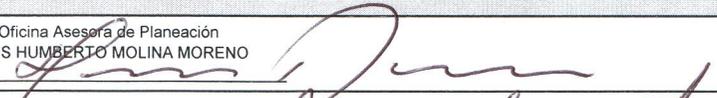


SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad:		Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE				Año: 2013			
Estrategia, mecanismo, medida,	Actividades	Publicación				Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31				
Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.	a. Identificación de riesgos de corrupción.		Se actualizó y publicó la Metodología de Administración del Riesgo incluyendo los riesgos de corrupción para todos los procesos del DANE.			El DANE cuenta con un mapa de riesgos por procesos que incluye los riesgos de corrupción. Como parte de la mejora continua, en febrero del 2013 fue actualizado el "procedimiento de Gestión de Riesgos" y la "Metodología de administración de riesgos" en donde se incluyeron los riesgos de corrupción. Estos documentos incluyen los lineamientos para identificar, analizar, valorar, establecer controles con el fin de evitar o reducir los riesgos identificados por procesos, y hacer seguimiento a los mismos. Se realizaron ejercicio conjuntos con los líderes de procesos para la identificación de riesgos de corrupción y sus respectivos procesos. Actualmente se encuentra en estudio y análisis la metodología establecida y los riesgos de corrupción identificados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y responsables de proceso	Matriz de Riesgos Actualizada.	
	b. Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.		Se identificaron riesgos de corrupción en la entidad en algunos de sus procesos y fueron Analizados de acuerdo a la nueva Metodología		Se realizó el acompañamiento a los procesos para actualización de la matriz de riesgos de los 14 procesos, de las cuales están aprobadas las de Control de Gestión - CGE, Detección y Análisis de Requerimientos - DAR, Difusión Estadística - DIE, Soporte Informático - SIN, Administración de Recursos Financieros - AFI, Gestión de Recursos Físicos - GRF, Administración de Recursos Informáticos - ARI, Soporte Científico y Técnico - SCT y Soporte Legal - SOL. Se encuentran en proceso de aprobación Planeación y Direcciónamiento Estratégico - PDE, Diseño - DSO, Producción Estadística - PES, Análisis - ANA y Gestión de Talento Humano - GTH.				
	c. Valoración del riesgo de corrupción.		Se identificaron riesgos de corrupción en la entidad en algunos de sus procesos y fueron valorados de acuerdo a la nueva Metodología		Se encuentran actualizadas las matrices de los 14 procesos, de las cuales están aprobadas las de Control de Gestión - CGE, Detección y Análisis de Requerimientos - DAR, Difusión Estadística - DIE, Soporte Informático - SIN, Administración de Recursos Financieros - AFI, Gestión de Recursos Físicos - GRF, Administración de Recursos Informáticos - ARI, Soporte Científico y Técnico - SCT y Soporte Legal - SOL, y PDE.				
	d. Política de administración de riesgos de corrupción.		Se actualizó y publicó la política de Gestión del Riesgo en la Metodología de Administración del Riesgo incluyendo los riesgos de corrupción						
	e. Seguimiento de los riesgos de corrupción.		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						
	f. Mapa de riesgos de corrupción.		Se actualizó la matriz de riesgos para todos los procesos de la entidad identificando, valorando y estableciendo controles para los riesgos de corrupción						
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.		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. <i>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.</i>		Se viene actualizando la racionalización del trámite (disminución de pasos) certificación de población para la creación de nuevos municipios" en la página web del DANE, realizando el correspondiente Link. Se están revisando y actualizando la información sobre trámites, servicios e información a cargo del DANE, publicada en el Portal del Estado Colombiano (SUIT), por actualización en plataforma SUIT del DAFP para su actualización paralela en la página web del DANE. Actualización del procedimiento "para la certificación de población en intenciones de creación de nuevos municipios" en el Sistema de Gestión de Calidad del DANE, de acuerdo con la racionalización realizada a este trámite, a la fecha esta para revisión y aprobación por parte de la Dirección de Censos y Demografía, para ser cargado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	El DANE ya ha cumplido con las fases 1 a 3 de la Estrategia antitrámites. Dentro de la misma se encuentra la racionalización del trámite de certificación de municipios que planteó la supresión de pasos. Se estableció reunión con el DAFP para actualizar este proceso de racionalización en la nueva versión del SUIT. Por diversos cambios administrativos en el DAFP (cambio de sectorialista designado) se encuentra pendiente la actualización final de la información en el SUIT versión 3. Los trámites actuales ya fueron revisados, a la espera de instrucciones de los administradores de la plataforma, para su modificación y para la inclusión de información adicional.	Director de Difusión, Mercadeo y Cultura y Estadística; Director de Censos y Demografía		
Rendición de cuentas	a. Componentes.		Creación de foros virtuales. 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.		Se está modificando la herramienta de FORO en el portal WEB Dane para mejorar el servicio para nuevos ejercicios de rendición de cuentas. Se están investigando nuevas estrategias de comunicación para ser implementadas.	Creación de foros virtuales. El DANE contiene un link especial de rendición de cuentas donde se habilitó un chat, correo electrónico, como medios permanentes para la comunicación directa con los ciudadanos interesados en la información de la Entidad. http://www.dane.gov.co/index.php/es/control-y-participacion/117-top-menu/control-y-participacion/4700-rendicion-publica-de-cuentas-2013 La plataforma está ajustada y se realizó del 16 al 20 de diciembre el foro virtual sobre "Medición de la Economía del Cuidado".	Director de Mercadeo y Difusión estadística, Oficina Asesora de Planeación		

	b. La rendición de cuentas. Consideraciones.		Rendición Interna de Cuentas. 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.	Se está estructurando la propuesta de trabajo para ser validado con los directores técnicos y Jefes de Área	Actividades de documentación del proceso de rendición de cuentas: Se realizó una recopilación de los documentos adjuntos para culminar la elaboración del procedimiento interno para la rendición de cuentas. Se consideraron los elementos contemplados en la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Oficina Asesora de Planeación /Dirección, /Direcciones / Jefes
			Realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas 2013. 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.	La rendición de cuentas a la ciudadanía fue realizada el pasado 7 de mayo de 2013, dando cumplimiento al deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente, ante los requerimientos que realice la ciudadanía, en relación con los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.		
	c. Ruta de la rendición de cuentas.		Actividades de documentación del proceso de rendición de cuentas. En proceso de investigación y recolección de referentes nacionales e internacionales para la documentación del procedimiento.	Se está estructurando la propuesta de documentación necesaria al interior del proceso de Planeación y Dirección Estratégico para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas.	Evaluación y seguimiento de las estrategias para la rendición de cuentas: La Oficina Asesora de Planeación elaboró archivo de seguimiento como producto de lo programado en el Plan de Acción 2013.	Oficina Asesora de Planeación
			Evaluación y seguimiento de las estrategias para la rendición de cuentas. 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.	La OPLAN se encuentra en proceso de articulación del seguimiento trimestral de las estrategias, en la herramienta de seguimiento utilizada por la Entidad.	Para el año 2014, se incluyeron en la nueva programación del Sistema de Apoyo a la Gestión Institucional -(SPGI) los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la planeación de las actividades requeridos para el desarrollo de los componentes del modelo.	Oficina Asesora de Planeación
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	a. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.		Actividades de Socialización a funcionarios sobre servicios al ciudadano. 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.	Fortalecimiento sección de servicios al ciudadano en la red interna - DANENET: se están elaborando los planes para adelantar actividades de este tipo a partir del mes de septiembre.	Realizar la publicación de los boletines Red interna informativa estadística RIIIE en la página web de la entidad. Publicaciones elaboradas, pendiente la publicación de las mismas.	Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística - Jefe Oficina Jurídica
			Publicación de informes periódicos en la página Web sobre tramites de PQR y solicitudes de información. 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.	Publicación de informes periódicos en la página Web sobre tramites de PQR y solicitudes de información: Ya se definió el formato y se están publicando los informes.		Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística- Jefe Oficina Jurídica
			Actividades de revisión de procedimientos y documentos relacionados con el proceso de atención al ciudadano. 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.	Los procedimientos fueron revisados y ajustados a los nuevos requerimientos.		Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística- Jefe Oficina Jurídica
			Revisión del procedimiento de análisis de requerimientos de los usuarios con base en las encuestas de medición satisfacción de usuarios. Este procedimientos se encuentra en revisión para su actualización final en el mes de mayo.	Los procedimientos fueron revisados y ajustados a los nuevos requerimientos.		Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística - Jefe Oficina Jurídica
	b. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.		Elaboración de la Guía de tramite ORFEO para recepción, tipificación y reasignación de solicitudes de los usuarios. Se elaboró la guía de tramite ORFEO para recepción, tipificación y reasignación de solicitudes de los usuarios, que se encuentran actualmente en proceso de revisión.	Elaboración de la guía de tramite ORFEO para recepción, tipificación y reasignación de solicitudes de los usuarios. La Guía se encuentra disponible en el Sistema Documental de la entidad, proceso SOL: ASESORIA E INTERPRETACION LEGAL Y ATENCION DE REQUERIMIENTOS/SOL-010-GU-01		Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística- Jefe Oficina Jurídica
			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.	Se realizaron las modificaciones respectivas al Boletín interno RIIIE para su publicación en el mes de Agosto.	Mejorar el acceso en página web para la realización de peticiones, quejas o reclamos: Ya entró al servicio la nueva sección de Atención al Ciudadano con la información presentada de manera más clara para el usuario.	Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

	c. Fortalecimiento de los canales de atención.		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.	Se viene estableciendo y creando un Link unificado para recepción de solicitudes en página Web, presenta un avance del 80% ya que los ajustes técnicos están en producción para habilitar los nuevos servicios.		Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística- Jefe Oficina Jurídica
Consolidación, seguimiento y Control	a. Lo correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación y OCI.		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).	Se ha realizado el seguimiento al Plan Anticorrupción con las áreas involucradas (Dirección de difusión y mercadeo, oficina jurídica, oficina de planeación, Secretaría General, entre otras)	La OPLAN ha realizado el seguimiento trimestral de los componentes del Plan Anticorrupción de acuerdo con el archivo de seguimiento estipulado para al fin.	Oficina Asesora de Planeación
Otras: Recomendaciones generales	a. Gobierno en línea.		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.	Se han adelantado las actividades solicitadas requeridas por el programa de Gobierno en Línea.	Se cumplió con el 100% de las estrategias estipuladas según requerimientos del Programa de Gobierno en Línea para la Entidad. Se ha seguido teniendo contacto con Ministerio TIC para dar cumplimiento a todos los requerimientos del programa.	Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
	b. Visibilización de los pagos.		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.	Dado que la entidad pertenece al Gobierno Nacional y que éste 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 presupuestal y de pagos de las entidades del orden nacional que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.	Se publicaron en la web todos los listados de los procesos de pago realizados para la vigencia, en el siguiente link: http://www.dane.gov.co/index.php/es/contratacion	Oficina Asesora de Planeación
	c. Publicación de la gestión contractual.		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: http://www.dane.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=177&Itemid=118	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: http://www.dane.gov.co/index.php/contratacion	Se publicaron en la web todas las convocatorias para los diferentes procesos de contratación realizados por el DANE, en el siguiente link: http://www.dane.gov.co/index.php/es/contratacion	Oficina Asesora de Planeación - Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
	d. Gestión documental.		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	Se realizó la actualización de 11 Tablas de Retención Documental de la entidad, las cuales están en proceso de aprobación en el comité de gestión documental.	Se han realizado los ajustes a los documentos con una asesoría permanente de la Oficina Asesora de Planeación.	Secretaría General / Gestión Documental
			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.	Las 11 Tablas de Retención Documental actualizadas, incluyen las homologación de TRD y Calidad.		Secretaría General / Gestión Documental
Consolidación del documento:	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Nombre: LUIS HUMBERTO MOLINA MORENO Firma: 					
Seguimiento de la Estrategia:	Jefe de Control Interno: Nombre: JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA Firma: 