



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO  
2014**

**Bogotá D.C. Enero 2014**

**Director del Departamento**

Mauricio Perfetti del Corral

**Subdirector**

Diego Silva Ardila

**Secretaría General**

Alexandra Navarro Erazo

**Directores técnicos:** **Metodología y Producción Estadística**, Eduardo Efraín Freire Delgado; **Censos y Demografía**, Liliana Acevedo Arenas; **Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización**, Nelcy Araque García; **Síntesis y Cuentas Nacionales**, Ana Victoria Vega Acevedo; **Geoestadística**, Miguel Ángel Cárdenas Contreras; **Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística**, Erika Mosquera Ortega. **Oficinas Asesoras:** **Jurídica**, Julio Eduardo Gómez Peñalosa; **Planeación**, Luis Humberto Molina Moreno; **Sistemas**, Ligia Galvis Amaya; **Control interno**, James Jilbert Lizarazo Barbosa

## **C O N T E N I D O**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **Capítulo 1 – Marco Institucional y medición del Plan**

#### **Capítulo 2 – Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano**

##### **2.1. Riesgos de corrupción y acciones para su manejo**

##### **2.2. Estrategia antitrámites**

##### **2.3 Rendición de cuentas**

##### **2.4. Atención al ciudadano**

##### **2.5 Otros componentes del Plan**

## INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Fondo Rotatorio del DANE - FONDANE en el marco de la Ley 1474 de 2011 y en cumplimiento de los Decretos 2641 de 2012 y 2482 de 2012, presenta a continuación el Plan Anticorrupción 2014, en el cual se desagregan las acciones a desarrollar y fortalecer para la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano, en relación con los componentes de riesgos de corrupción, medidas antitrámites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Esta herramienta, de conformidad con las normas establecidas, se convierte en un instrumento preventivo para el control de la gestión, y como contribución a la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

## CAPÍTULO 1 – MARCO INSTITUCIONAL Y MEDICIÓN DEL PLAN

### 1.1. Misión DANE

El DANE es la entidad encargada de producir y difundir información estadística estratégica para la toma de decisiones en el desarrollo económico, social y ambiental del país. Así mismo, a partir de su liderazgo técnico ejercer la regulación del Sistema Estadístico Nacional.

### 1.2. Visión

El DANE al 2014 habrá consolidado el Sistema Estadístico Nacional (SEN) que provea información estadística oficial con la cobertura, eficiencia, oportunidad y calidad que el país demande, de acuerdo con estándares internacionales y que contribuya a la generación de conocimiento sobre la realidad nacional y apoyo al desarrollo de políticas nacionales.

### 1.3 Objeto FONDANE

El Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE, es la entidad operativa adscrita al Departamento Administrativo Nacional de Estadística encargada de manejar los recursos para apoyar y financiar el desarrollo de los programas tecnológicos que las normas vigentes le han asignado al Departamento Nacional de Estadística.

### 1.4 Nuestro propósito superior

En el DANE trabajamos para proveer información que aporte a la construcción del bienestar y el desarrollo de la sociedad.

### 1.5 Indicador de medición del Plan

El indicador utilizado para el seguimiento al Plan Anticorrupción se denomina **Cumplimiento de Productos**, cuyo objetivo es medir el grado de cumplimiento en la entrega de los productos finales, definidos para un determinado período de tiempo y con los cuales se evidencia el logro de los objetivos de los componentes del plan.

- **Fórmula de Cálculo**

$$\left(\frac{A}{B}\right) * 100$$

- **Descripción Variables de cálculo**

A: Logro: Número de productos entregados a tiempo

B: Meta: Número de productos programados y definidos en la vigencia para cada componente del plan.

## CAPÍTULO 2 - POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

De acuerdo con el Decreto 2482 de 2012, esta política está orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Así mismo, permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. En este contexto, se presentan a continuación las actividades de los siguientes componentes:

### 2.1 METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Actividad	Nombre Producto	Meta producto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Responsable
Analizar y actualizar la documentación tipo parámetro que sea necesaria para la administración del riesgo.	Documentación tipo parámetro relacionada con la Administración del riesgo actualizada.	100% de los documentos relacionados con Administración del riesgo que requieran ser actualizados.	03/02/2014	04/04/2014	Profesionales OPLAN
Analizar en cuales procesos es necesario establecer riesgos por prácticas de corrupción con base en la metodología de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano."	Acta de reunión en la que se establezca el listado de procesos susceptibles de identificar posibles riesgos de corrupción.	Un (1) acta de Reunión	07/04/2014	11/04/2014	Profesionales OPLAN
Actualizar la matriz de riesgos de los procesos donde se identifica que pueden llegar a presentarse actos de corrupción y no estén identificados, así como para los procesos donde ya se identificaron estos riesgos.	Matriz de Riesgos actualizada	Matriz de Riesgos 100% actualizada	10/04/2014	30/10/2014	Responsables de cada proceso
Aprobación y publicación de la matriz de riesgos actualizada	Matriz de Riesgos publicada	Matriz de Riesgos publicada	13/06/2014	30/10/2014	Responsables de cada proceso
Realizar seguimiento a la matriz de riesgos.	Informes de seguimiento	Tres (3) Informes de seguimiento	01/07/2014	12/12/2014	Responsables de cada proceso

## 2.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

En el marco del Decreto 019 de 2014 y la Ley 1474 de 2011, el DANE cuenta con un inventario de trámites relacionados con: i) Certificación Número de Identificación (Nid.), para establecimientos Educativos de Educación Formal, ii) Certificación de la población mundial, nacional y departamental, iii) Certificación de población para las áreas propuestas en el proceso de creación de un nuevo municipio, iv) Certificación de la tasa de desempleo Nacional, v) cálculo y certificación IPC total nacional, y vi) tasa de mortalidad infantil Nacional, departamental y municipal.

En este marco, el DANE generó un proceso de automatización de los trámites i, ii, iv, v y vi a través de la creación de certificados digitales, los cuales se pueden solicitar en la página web de la entidad en el link:

<http://www.dane.gov.co/index.php/es/certificado>.

Para el caso del trámite de certificación de población para las áreas propuestas en el proceso de creación de un nuevo municipio, el DANE adelantó un proceso de racionalización, a través de la simplificación de pasos e interoperabilidad con el IGAC.

Para la vigencia 2014 el DANE fortalecerá el proceso de actualización y revisión de trámites y servicios incluidos en la nueva versión del SUIT, así como en la página web de la entidad.

## 2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Actividad	Producto	Meta producto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Responsable
Fortalecer los mecanismos de dialogo con los ciudadanos a partir de la utilización de medios de comunicación masivos.	Herramientas de comunicación mejoradas	Dos (2) Herramientas mejoradas	15/02/2014	31/12/2014	Oficina Asesora de Planeación / Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Política
Desarrollar actividades para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Audiencia de rendición de cuentas	Una (1) audiencia pública de rendición de cuentas realizada	15/02/2014	15/05/2014	Oficina Asesora de Planeación / Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Política/ Direcciones técnicas/ Secretaría General
Realizar seguimiento a los resultados y compromisos adquiridos en la audiencia pública.	Informe de seguimiento	Un (1) informe de seguimiento	16/05/2014	20/05/2014	Oficina Asesora de Planeación
Desarrollar actividades sensibilización sobre el proceso de rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad.	Actividades de sensibilización	Dos (2) actividades de sensibilización realizadas	01/03/2014	31/12/2014	Oficina Asesora de Planeación

## 2.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Actividad	Producto	Meta producto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Responsable
Actualización Guía para el trámite de derechos de petición, quejas y reclamos	Guía actualizada	Un (1) documento actualizado	03-02-2014	30-06-2014	Oficina Asesora Jurídica
Mejorar la presentación de informes de PQR que rinden las Direcciones territoriales	Formato para presentación de informes mensuales (Territoriales)	Un (1) formato mejorado	03-02-2014	30-06-2014	Oficina Asesora Jurídica
Solicitar optimización de herramientas en el aplicativo ORFEO para tipificación de PQR	Aplicativo actualizado	Aplicativo actualizado para tipificación PQR	03-02-2014	30-06-2014	Oficina Asesora Jurídica
Socialización territorial sobre Trámite de PQR	Registros de asistencia	Seis (6) registros de asistencia	03-02-2014	30-06-2014	Oficina Asesora Jurídica
Socialización territorial sobre Trámite de PQR	Material de capacitación	Un (1) documento con material de capacitación	03-02-2014	30-06-2014	Oficina Asesora Jurídica
Atención a solicitudes de información de los ciudadanos	Informes solicitudes atendidas por medio de contacto	Doce (12) informes	02/01/2014	31/12/2014	Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
Capacitación para el personal de Bancos de Datos y Centros de Información	Informe capacitación	Un (1) Informe	01/05/2014	31/05/2014	Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
Aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios	Informes mensuales	Doce (12) informes mensuales	01/01/2014	31/12/2014	Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
Desarrollo de actividades para cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea	Informe cumplimiento	Un (1) informe	02/01/2014	31/12/2014	Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
Atención sala de procesamiento especializado externo	Informes	Doce (12) informes	02/01/2014	31/12/2014	Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

## 2.5 OTROS COMPONENTES

- **Seguimiento del Plan Anticorrupción**

Con el propósito de realizar el respectivo seguimiento de las actividades propuestas para los componentes que constituyen este plan, la Oficina Asesora de Planeación del DANE incluyó en el Sistema de Planeación y Gestión Institucional de la entidad, las respectivas actividades de cada componente con el fin de generar los reportes de seguimiento al cumplimiento del plan y generar las alertas correspondientes.

- **Visibilización de los procesos contractuales**

De manera permanente, el DANE publica en la página web de la entidad para consulta pública los diferentes procesos de contratación que realiza la entidad. El link donde se puede consultar esta información es:

<http://www.dane.gov.co/index.php/contratacion>

- **Gestión Documental**

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la entidad ha incluido las estrategias a desarrollar en materia de gestión documental en el Plan de Acción 2014 en el capítulo 3 (eficiencia administrativa), numeral 3.4. El Plan de Acción y operativo 2014 puede consultarse en el link:

<http://www.dane.gov.co/index.php/control-y-participacion/117-top-menu/control-y-participacion/4079-planes-internos>