

Ciudad: <u>Bogotá</u>	Lugar: <u>Sala Subdirección</u>	Hora: Inicio: <u>9:00 am</u>
Tema: <u>Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</u>		Finalización: <u>11:00 am</u>
Dependencia responsable: <u>Oficina Asesora de Planeación</u>		Fecha: <u>26/04/2018</u> DD / MM / AAAA

	Nombre y apellido
Participantes:	Lorena Beracasa, Ricardo Valenzuela, Claudia Álvarez, Leonard Páez, Ligia del Carmen Galvis, Carlos Andrés Ladino, Luis Carlos Pinedo, Laura Victoria Fajardo, Diego Arias, Diana Suarez, Jennifer Cantillo, Lina Cardozo, Nelfy Isabel Gómez, Sidney Poveda Gonzalez, Oscar Ivan Angarita, Diana Giraldo, Christian David Torres, Sandra Salgado, Javier Herran, Angie Gamba, Juan Vega, Juan Martinez, Diego Roa, Andrea Zuluaga, Eleonora Llanos, Yovanna Moreno, Helena Junco Rodriguez

Orden del día:	
	Verificación del Cuórum
1	Plan de Acción de la Gestión Estratégica del Talento Humano y Avance de los Planes Internos
2	Repensar la Organización para su Fortalecimiento, Trabajo por procesos y Gestionar Recursos Físicos y Servicios Internos
3	Avance, Gestión y Estado de la Implementación de la Política Nacional de Seguridad Digital
4	Diagnóstico Actual de la Participación Ciudadana en la Entidad.
5	Racionalización de Trámites
6	Publicación de Información Mínima en la Web, Transparencia Activa y Pasiva y Participación Ciudadana para Identificar Información de Interés para los Ciudadanos
7	Percepción de los Grupos de Valor
8	Componentes de Gestión Documental
9	Sistema de Gestión de Calidad
	Seguimiento a Compromisos Anteriores
10	OTROS: Resultados Furag Línea base 2017 Tratamiento de datos personales. Gestión Ambiental
11	Cierre comité

Desarrollo:
<p>La Oficina Asesora de Planeación como Secretaría Técnica del comité Institucional de Desarrollo Administrativo, da inicio a la sesión del día 26 de abril de 2018 con la presentación del orden del día y la solicitud a los asistentes delegados para que su participación en la presente y en posteriores sesiones, esté acompañada de la correspondiente delegación suscrita por el Director o Jefe de la Oficina.</p> <p>Verificación de Cuórum</p> <p>Los participantes en la sesión están relacionados en el recuadro superior "Participantes" y en la lista de asistentes que acompaña el acta.</p> <p>1. Plan de Acción de la Gestión Estratégica del Talento Humano y Avance de los Planes Internos</p>

El GIT Area de Gestión Humana reporta avances de la vigencia 2018 así:

Cumplimiento de indicadores del Plan de Acción

- Se han registrado y están actualizados 1.172 servidores DANE en SIGEP; para el ingreso de nuevos servidores se ha establecido el requisito de actualización de datos en SIGEP, por lo que se está dando cumplimiento al 100%.
- Dentro del Indicador “Estrategia para desarrollar la cultura del autocontrol...”
Se avanza en el análisis de los GIT DANE para redefinir funcionalidad, asociado a la estabilización de los ingresos, fruto de la convocatoria DANE - 326.
Se elaboró el documento base para la depuración y ajuste del aplicativo CRM.
Se están parametrizando los Actos Administrativos.

Avance planes internos - Componente de Capacitación Inducción

- Se ha hecho inducción a 165 nuevos funcionarios en 2018
- Respecto de capacitaciones han participado 815 personas de la entidad distribuidos en diferentes acciones

CAPACITACIÓN	SEDES	ASISTENTES
Opec-orfeo-archivística	Bogotá	16
Clasificación de residuos/puntos ecológicos	Bogotá	41
Clasificación de residuos/puntos ecológicos	Bogotá	63
Derecho laboral y contratación pública	Bogotá	14
Otras actividades/capacitación comisiones y legalizaciones	Bogotá	2
Otras actividades/capacitación censo nacional de población	Bogotá	41
Clasificación de residuos (sostenibilidad ambiental)	Dane central	73
Contratación estatal	Dane central	62
Estatuto anticorrupción	Dane central	57
Otras actividades/aspectos contables para el cierre 2017	Cali	3
Otras actividades/atención chat temas de aprendizaje para selección	Cali	2
Transparencia en acceso a la información pública (presidencia de la república) secretaria de transparencia	Dane central Pereira Cali Barranquilla Santa marta Pto. Carreño Pto. Inirida Yopal	244
LENGUAJE CLARO (Virtual DNP) - Obligatorio abril a agosto.	DANE CENTRAL Y TERRITORIALES	62
Actualización Iso 9000-9001	Dane central	38
SIGI (Coordinadores logística encuestas)	DANE CENTRAL	41
Inducción contratistas	Dane central	56

Componente de Bienestar - Actividades desarrolladas

ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	DETALLES
Taller de gestión del Cambio	1 grupo de logística y producción de información	El 18 de abril a las 2:00 p.m. Con Marcela García, 1 hora Se realizó el 18 en la sala de juntas de Subdirección. Por desarrollar segunda parte el próximo 02 de mayo (falta confirmar lugar)

Promoción de lectura	Todos los servidores	El DANE se suscribirá a la red de Bibliotecas Públicas para obtener la maleta viajera e iniciar mayo. Pendiente firma del Director para continuar con el trámite.
Día de la Secretaria	30 secretarías DANE Central	Tarjeta por Mailing El 26 de abril Jornada anti estrés confirmada y programada. Detalle FEDANE y rifas 10 pases evento Colsubsidio.
Cine Club DANE	Todos los servidores	El 26 de abril proyección de película MAD MAX_: Fury Road en auditorio desde las 3:30 p.m.
Día de los niños	Todos los servidores	Conversatorio Día Internacional de la Niñez, 27 de abril de 2:00 a 3:30 p.m. Confirmada Intervención de DIMPE, Comisión Intersectorial de la Primera Infancia, Prosperidad Social (Tatiana Briceño); ONG Aldeas Infantiles SOS Colombia (Angela María Rosales)

Plan de Vacantes

El plan de vacantes viene evolucionando de acuerdo a la materialización de la convocatoria 326 con la siguiente consolidación a 31 de diciembre de 2017

N° TOTAL EMPLEOS PLANTA POR NORMA	TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL ASISTENCIAL			TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL TÉCNICO			TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL PROFESIONAL			TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL ASESOR			TOTAL VACANTES A 31 DIC 2017
	PROVISIONAL	ENCARGO	SIN PROVEER	PROVISIONAL	ENCARGO	SIN PROVEER	PROVISIONAL	ENCARGO	SIN PROVEER	PROVISIONAL	ENCARGO	SIN PROVEER	
1371	45	7	23	58	33	17	375	72	124	0	3	3	760

2. Repensar la Organización para su Fortalecimiento: Trabajo por procesos y Gestionar Recursos Físicos y Servicios Internos

Trabajo por procesos

El GIT de Calidad, de la Oficina Asesora de Planeación, señala que dentro del sistema de gestión de la calidad, la Entidad ha adoptado el desarrollo de sus actividades, a través del modelo de gestión por procesos, entendido el proceso como "Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados." Los procesos institucionales se clasifican en: Misionales, Estratégicos, De Soporte y de Control y Evaluación.

Por cada proceso en Dane Central hay un líder, que asume responsabilidades frente a la aprobación de documentos, indicadores, monitoreo y seguimiento de riesgos, planes de mejoramiento, TRD, Socialización de cambios.

Las Sedes y Subsedes de la entidad participan en la gestión del SIGI por conducto de cada uno de los líderes de proceso, a través de los cuales se realiza la retroalimentación.

Gestión de Recursos Físicos y Servicios Internos

El GIT de Almacén e Inventarios, presenta al comité el procedimiento para la baja de bienes servibles no utilizables e inservibles, frente a los requerimientos para los cuales los adquirió la

Entidad; sea que por su desgaste, deterioro y/u obsolescencia, no prestan servicio alguno y su relación costo beneficio resulta oneroso para el DANE.

La baja de bienes propuesta tiene entre otros objetivos:

- Contribuir con entidades estatales que por sus escasos recursos no pueden adquirir estos bienes.
- Dar cumplimiento al manual de manejo de bienes y demás normatividad.
- Liberar los espacios ocupados y recuperar áreas comunes.
- Actualizar inventarios en cuanto a: asignación a funcionarios, ubicación en bodega y grupo contable, e información contable financiera.
- Apoyar paralelamente la remodelación de la planta física retirando bienes que se encuentren en estado de deterioro.

El consolidado de bienes a nivel nacional que se propone dar de baja es:

TOTAL ELEMENTOS DEVOLUTIVOS					
UNIDAD	CANTIDAD	CANT. %	V. HISTÓRICO	V. DEPRECIACIÓN	V. en LIBROS
CENTRAL	745	56,61%	310.027.147,13	262.585.434,41	47.441.712,72
BOGOTA	295	22,42%	46.636.801,21	17.625.810,38	29.010.990,83
BUCARAMANGA	113	8,59%	21.998.807,38	7.529.495,54	14.469.311,84
CALI	83	6,31%	28.729.881,96	3.625.446,55	25.104.435,41
BARRANQUILLA	80	6,08%	16.482.695,66	6.742.949,10	9.739.746,56
TOTAL	1316	100%	423.875.333,34	298.109.135,98	125.766.197,36

A nivel nacional se realizará la baja de 1.316 elementos devolutivos por un valor en libros de \$ 125.766.197,36.

La discriminación por clase de bienes, territorial y valores se coloca como anexo del acta de la sesión.

Una vez hecha la presentación el GIT Almacén e Inventarios pone a consideración de los integrantes del comité la aprobación de la baja que es aprobada y cuya votación detallada se adjunta al acta con 11 votos por el SI y 0 votos por el NO.

3. Avance, Gestión y Estado de la Implementación de la Política Nacional de Seguridad Digital

La Oficina de Sistemas presenta ante el comité para su aprobación, el Plan de Sistemas para la presente vigencia, basado en el Esquema de *Arquitectura Empresarial* de información bajo el Gobierno de TI, con enfoque para el diseño, la planificación e implementación de servicios, que respondan a la Misión, Visión y Objetivos estratégicos de la Entidad.

Bajo Gobierno de TI

Las estrategias contemplan los siguientes Objetivos

- Robustecimiento de la **Arquitectura de Información** de la Entidad, enfocada a la organización, consolidación y disponibilidad de la información generada.
- Adopción de una **Arquitectura de Aplicaciones** homogénea y abierta a los estándares de difusión y consolidación.
- Contar con una **Arquitectura Tecnológica**, que soporte y responda de manera eficiente y confiable, los procesos institucionales, diseñada sobre los principios de disponibilidad, elasticidad, flexibilidad, centralización, robustez, seguridad y uso de tecnologías amigables con el medio ambiente.
- Acoger **Metodologías, Normas y Estándares**, que robustezcan la calidad y seguridad en la prestación de los servicios tecnológicos ofrecidos.

Estrategia 1 - Arquitectura de Información**Bodega de Datos**

Actividades: 1. Poblar la Bodega de Datos con información de las operaciones estadísticas diseñadas. 2. Disponer información de la Bodega para difusión.

Beneficios: 1. Único repositorio con información a diversos niveles de detalle. 2. Esquema de datos integrado y armonizado, para permitir la combinación de información de diferentes operaciones estadísticas.

Estrategia 2 - Arquitectura de Aplicaciones**Sistema de monitoreo y consulta**

Actividades: 1 Levantamiento de requerimientos. 2 Desarrollo de Sistema de Monitoreo - generación de indicadores. 3. Implementación del sistema.

Beneficios: 1. Repositorio con información a diversos niveles de detalle. 2. Esquema de datos integrado y armonizado.

Sistemas de Información/Aplicativos

Actividades: 1. Identificación de necesidades – proyectos 2. Levantamiento de requerimientos 3. Atención de incidencias reportadas.

Beneficios: 1. Atender requerimientos de los usuarios 2. Desarrollar herramientas de captura de información de las operaciones estadísticas. 3. Desarrollar herramientas de software, que respondan a las necesidades misionales y administrativas.

Captura a través de DMC

Actividades: 1. Migración de aplicativos de captura a través de Dispositivos Móviles a plataforma Android.

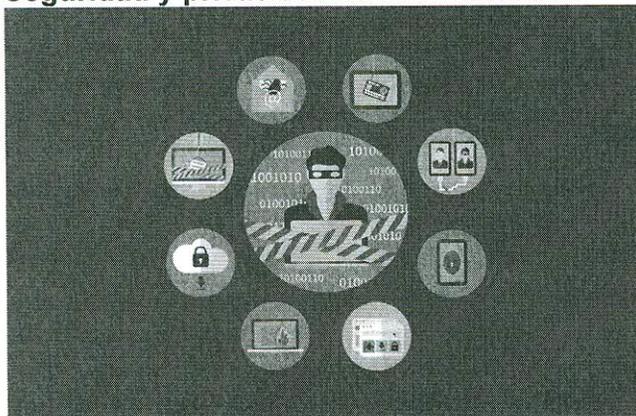
Beneficios: 1. Uso de los dispositivos disponibles en la entidad. 2. Adopción de funcionalidades para mejorar rendimiento de las herramientas de captura a través de DMC, bajo la plataforma definida.

**Estrategia 3 - Arquitectura Tecnológica
Plataforma tecnológica disponible**

Actividades: 1. Diseño de la Plataforma TIC de acuerdo con requerimientos institucionales. Implementación y gestión de soluciones tecnológicas. 2. Revisión y seguimiento a los servicios implementados. 3. Contratación de servicios tecnológicos especializados.

Beneficios: 1. Disponibilidad de los servicios de TI implementados. 2. Responder a requerimientos de la entidad. 3. Contar con una Plataforma robusta y centralizada, amigable con el medio ambiente.

De otra parte, dentro de la política de Gobierno Digital la Oficina de Sistemas presenta

Seguridad y privacidad de la información

Actividades: 1. Elaboración de documentación y soportes del componente SGSI – Decreto 1078 de 2015 2. Implementación del MSPI de acuerdo con la estrategia de Gobierno en Línea 3. Sensibilización a los funcionarios de la Entidad.

Beneficios: 1. Disponibilidad de los servicios de TI implementados. 2. Responder a requerimientos de la entidad 3. Contar con una Plataforma robusta y centralizada, amigable con el medio ambiente.

TIC para la gestión



Actividades: 1. Promover el uso coherente y acorde con las características y necesidades de la Entidad. 2. Implementar una estrategia de TI alineada con la misión, visión y objetivos institucionales. 3. Gestión integral de los proyectos de TI y su alineación con los procesos y procedimientos. 4. Uso y aprovechamiento de las TI que vinculan a usuarios internos y externos.
Beneficios: 1. Tecnología para apoyar la ejecución de los procesos. 2. Gestión de la entidad haciendo uso de las TIC.

Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital – MGRSD

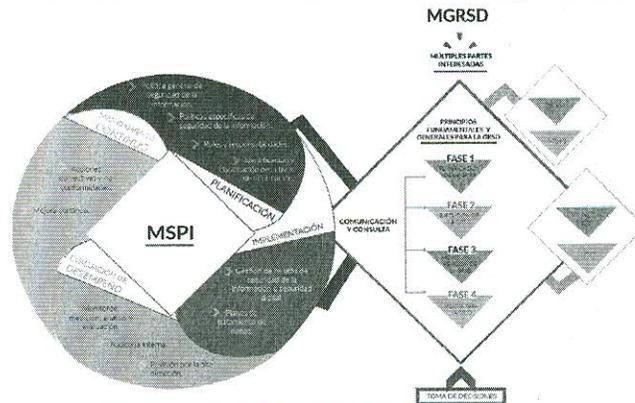


Imagen 1. Interacción entre el MSPI y el MGRSD. Fuente: MinTIC

La entidad debe articular la evaluación de los riesgos de seguridad digital con las demás tipologías de riesgos y seguir las prácticas que dispone el departamento de administración de la función pública (DAFP).

Fase 1. Planificación de la GRSD

Fase 2. Ejecución de la GRSD

Fase 3. Monitoreo y revisión

Fase 4. Mejoramiento continuo de la gestión del riesgo de seguridad digital

4. Diagnóstico Actual de la Participación Ciudadana en la Entidad – DIMCE

En el marco de la apertura institucional a la participación ciudadana, durante la presente vigencia se han realizado publicaciones en la página Web, para la recepción de observaciones de la ciudadanía, de los siguientes temas:

- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2018
- Plan de acción institucional 2018
- Temas Audiencia pública de rendición de cuentas
- Consulta Norma Técnica de la Calidad
- Proyecto de resolución Adopción del nuevo MIPG
- Proyecto de resolución por la cual se crea el comité de expertos para la medición pobreza multidimensional
- Consulta Pública mantenimiento Clasificación Internacional Normalizada de la Educación Adaptada para Colombia
- Consulta Pública adaptación Clasificación Internacional Normalizada de la Educación campos de Educación y Formación Adaptada para Colombia

Alianzas Estratégicas y trabajo por proyectos – Cooperación

Se acuerda que este tema sea abordado en la siguiente sesión

5. Racionalización de Trámites – DIMCE

En el proceso de racionalización de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA), la Entidad tiene consolidados los siguientes resultados:

Procedimientos en Línea con solicitud de certificados

- Índice de precios al consumidor
- Población proyectada
- Tasa de desempleo nacional promedio 12 meses
- Tasa de mortalidad infantil

Procedimiento Parcialmente en Línea

- Consulta del código “Número de identificación DANE para establecimientos educativos”.
- Asignación del código “Número de identificación DANE para establecimientos educativos”.

OPAS parcialmente en línea asociados a Procesamientos Especializados

- Información a la medida.
- Sala de procesamiento especializado

Para la gestión de PQRS hay 4 formularios electrónicos y se obtuvo certificación nivel 1 de interoperabilidad – lenguaje común

- Solicitudes de información.
- Derechos de petición.
- Quejas y reclamos.
- Seguimiento de radicados.

6. Publicación de Información Mínima en la Web, Transparencia Activa y Pasiva y Participación Ciudadana para Identificar Información de Interés para los Ciudadanos**Publicación de información mínima**

- Nuevo link para transparencia y acceso a la información.
- Actualización permanente de los diferentes componentes de publicación mínima en la Web.

- Actualización del Registro de Activos de información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Esquema de Publicación.
- Promoción de la ventanilla única virtual
- Consulta del Decreto único al SUIN
- Presupuesto general asignado
- Agrupar los manuales
- Plan de Gasto Público
- Informe de Defensa Jurídica
- Publicación de la ejecución de contratos
- Actualización Índice de Información Reservada
- Actualización del Registro de Activos de Información
- Procedimiento Esquema de Publicación
- Formulario actualizado PQRSD
- Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado
- Participación en la formulación de políticas resolución 3564 de 2015

Transparencia Activa y Pasiva

En transparencia Activa, en la vigencia 2018 se ha avanzado en:

Microdatos anonimizados

- Encuesta nacional de lectura.
- Encuesta Nacional de Uso del Tiempo
- Zonas Francas
- Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica -EDIT- Industria
- Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica -EDIT- Servicios
- Exportaciones
- Importaciones

Portal datos abiertos

- Actualización y nuevos conjuntos de datos: 190 conjuntos y 1 mapa

Transparencia Pasiva 2018

Actualización permanente de la información en la ventanilla única virtual.
Fortalecimiento del procedimiento de PQRSD

Participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos

Se enviaron 20.366 correos electrónicos a ciudadanos, en procura de conocer la percepción frente al uso de la página Web y recibir observaciones

Respecto de participación ciudadana el comité revisa y dispone que la dirección y liderazgo de esta responsabilidad estará en cabeza del Grupo Area de Comunicación – GIT Comunicación y Movilización.

7. Percepción de los Grupos de Valor

El Dane con el propósito de profundizar en el conocimiento de sus usuarios y grupos de valor y la forma en que estos hacen uso de las herramientas comunicacionales de la Entidad, ha

procesado información correspondiente a las vigencias 2016 – 2017 con los siguientes resultados:

Frente a la pregunta ¿Ha consultado información en el portal Web del Dane? con 270 respuestas 88% dijo SI 11% No Aplica 1% NO

Quienes responden NO consultar el portal Web Dane exponen

- NO HA TENIDO LA NECESIDAD DE UTILIZARLA
- FALTA CONOCIMIENTO
- DESCONOCE EL USO

Del 88% de ciudadanos que manifestó haber consultado, la caracterización es la siguiente:

- 34% Investigadores.
- 23% Estudiantes.
- 20% Funcionarios.
- 16% Docentes.
- 6% Empresarios.
- 1% Periodistas.

8. Componentes de Gestión Documental

El GIT Almacén e Inventarios, junto con la Coordinación de Administración Documental presentan al comité el ciclo de la gestión documental y las acciones que adelantadas en la vigencia



Historias laborales a 2018 13152 de las cuales se han digitalizado y cargado a Orfeo 860. Orfeo 2018... implementada la versión 3.8 con 147 dependencias y 850 usuarios, se han digitalizado 875 contratos y 24 sesiones, se han radicado 9311 comunicaciones y se han enviado 8498 correos.

Organización en Archivo Central de 9067 cajas y 163200 carpetas.

En TRD hay 174 series y 411 subseries, 55 TRD se han presentado al AGN pendientes de aprobación y ante el comité de Desarrollo se presentaron 32 que ya fueron aprobadas.

Eliminación de Archivos

La Oficina de Gestión Documental realizó junto con el grupo de Archivo Central la selección y clasificación de documentos identificados en las Tablas de Retención Documental - TRD según organigrama y tiempos de retención estipulados en las mismas, donde se identificaron ochenta y cuatro (84) cajas referencia X-200, con setecientos ochenta y nueve (789) carpetas y ochenta y siete mil seiscientos treinta y uno (87.631) folios que deben ser eliminados, esta eliminación fue

aprobada por los miembros del comité, como se evidencia en el cuadro "control de votación" que acompaña la presente acta.

9. Sistema de Gestión de Calidad – Matriz de Seguimiento de Compromisos

Se socializó frente a los miembros del comité la Matriz de Seguimiento de Compromisos relacionados con el SGC, el cual se basa en la culminación y cumplimiento adecuado de las actividades desarrolladas en el marco de:

- Auditorías Internas de Calidad.
- Revisión de la alta Dirección.
- Auditorías Externas de Calidad.
- MPTMC

El cumplimiento de las actividades o compromisos adquiridos es responsabilidad del líder del proceso y/o del Jefe de la dependencia; y contribuye a la implementación de la NTC ISO 9001:2015.

Dicha Matriz de Seguimiento implica revisiones periódicas, generación de alertas para el oportuno cumplimiento y comunicación activa con los enlaces, integrantes de la MPTMC y líderes de los procesos de la entidad.

10. Otros

Seguimiento a Compromisos de la sesión anterior (05-03-2018)

A continuación se relaciona el cuadro de compromisos de la sesión previa y las observaciones hechas sobre su estado.

Compromisos:			
No	Tarea	Responsable	Observaciones
1.	Enviar por correo electrónico a los miembros del comité, el Plan de Desarrollo de personal	Gestión del Talento Humano	La información fue enviada por correo electrónico el 21 de marzo y sometida a consideración del comité mediante sesión virtual del 21 al 26 del mismo mes.
2.	Enviar por correo electrónico a los miembros del comité el Plan de Aprendizaje	Gestión del Conocimiento y Aprendizaje	La información fue enviada por correo electrónico el 21 de marzo y sometida a consideración del comité mediante sesión virtual del 21 al 26 del mismo mes.
3.	Presentar el proyecto de resolución "Por la cual se crea el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Información Estadística y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DANE y se adopta la nueva versión del Modelo	Oficina Asesora de Planeación	El proyecto de Resolución fue sometido a revisión y observaciones por parte de las dependencias, fue ajustado y a la fecha de ésta

Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE- FONDANE y se Deroga las Resoluciones 2259 de 2013 y 2643 de 2016” a la Oficina Asesora Jurídica y acompañar en la revisión de las sugerencias hechas para la construcción de la norma.

reunión, se encuentra en proceso de recolección de vistos buenos para la firma por parte del Director

OTROS:**Resultados FURAG Línea base 2017**

Al contar con los resultados de la medición hecha por el DAFP, se incluyó dentro del punto otros, la socialización de dicho contenido con los miembros del comité institucional; de esta manera la OPLAN presentó los resultados obtenidos a nivel de las 7 dimensiones que componen el MIPG y enfatizó en los resultados de las políticas con mejores puntajes, así como la importancia de mejorar en los casos en los cuales no se cumplieron los estándares deseados.

Así pues, cabe resaltar el buen desempeño de la entidad en la medición de la línea base del FURAG, con un resultado general de 79.93 para el índice de desempeño institucional, por encima del promedio del grupo par con 79.00 puntos y del resultado general de todas entidades con un promedio de 70.07 puntos. Otros resultados destacables y de importancia en cuanto a continuar y mejorar las prácticas asociadas son:

- Dimensión Información y Comunicación 84.43 puntos, sobre un promedio de 80.54, de igual manera las dimensiones de Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión para resultados con valores, Control Interno y Gestión del Conocimiento obtuvieron resultados superiores a los del promedio del grupo par.
- Dimensión Talento Humano 70.14 puntos, sobre un promedio de 75.73 para el grupo par, de igual manera la dimensión de Evaluación de Resultados obtuvo un resultado inferior al del promedio del grupo par con 76.48 puntos respecto a 77.05.

Cabe anotar que durante la presentación de los resultados se profundizó en la importancia de la implementación de las buenas prácticas para mantener los buenos resultados y de igual manera subsanar los aspectos más críticos, en consecuencia se planteó desde la OPLAN, la urgencia de fortalecer la gestión requerida en la dimensión de Talento Humano, proponiendo un acompañamiento desde la OPLAN a Gestión Humana, con el fin de mejorar y agilizar la implementación de los componentes descritos en el MIPG. Punto que se fijó como compromiso en la sesión.

Tratamiento de datos personales.

Por iniciativa del Director de DIMCE, se revisa el tema de “Tratamiento de Datos Personales” que actualmente está liderado por esa Dirección, el comité dispone que el liderazgo será asumido por la Oficina Jurídica de manera progresiva; entre tanto DIMCE continuará apoyando la gestión relacionada con el tema.

Gestión Ambiental

Contexto estratégico de la Gestión Ambiental.

La gestión ambiental en el DANE se ejecuta en el marco de una Política Ambiental, un Plan de Gestión Ambiental, un Plan de Acción en materia de gestión ambiental y se materializa a través de unos programas: 1. Educación Ambiental 2. Uso y manejo óptimo de los recursos 3. Gestión Integral de los recursos sólidos y peligrosos 4. Implementación de prácticas sostenibles y actividades transversales que integran acciones de los cuatro planes.

Ejecución del Plan de Acción de Gestión Ambiental 2017.

Las actividades del plan para la vigencia anterior se cumplieron en un 100% en todos los conceptos:

Acciones Transversales, Educación Ambiental, Uso y manejo óptimo de los recursos (agua, energía y papel), Gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos, Programa e implementación de Prácticas sostenibles

Plan de Acción de Gestión Ambiental 2018.

Educación Ambiental: (4) charlas y actividades educativas.

Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos: (1) charla y actividades educativas.

Prácticas Sostenibles: (1) charla y actividades educativas, Realizar actividades con los colaboradores incentivando el cuidado de las zonas verdes de la Entidad.

Uso y Manejo Adecuado de los recursos (agua, energía y papel): (1) charla y actividades educativas, Recolectar información de sedes y subsedes a nivel nacional.

Transversa: Ejecutar el plan, Realizar 1 charla y actividad educativas.

Implementación de la Norma ISO 14001:2015 DANE.

El plan de implementación de la ISO 14001:2015 que se viene desarrollando, es el siguiente:

FASES DE LA IMPLEMENTACIÓN	
2017	FASE 1: Diagnóstico para Implementación en DANE Central
2018	FASE 2: Implementación Territoriales
2019	FASE 3: Proceso de certificación y auditoria
OBJETIVO DE LA IMPLEMENTACIÓN	Identificar, prevenir y mitigar los impactos ambientales que generan las actividades, servicios y productos que lleva a cabo la entidad favoreciendo el desarrollo de tecnologías limpias, mejorando el manejo de los aspectos ambientales y el cumplimiento de la normatividad .
BENEFICIOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aumentar la eficacia en la entidad para hacer un mejor uso de los insumos disponible. ✓ Proporciona a la entidad una visión general de todas las operaciones que realiza mejorando de esta forma la eficacia de los procesos.

11. Cierre del comité.

Compromisos:

No.	Tarea	Responsable	Fecha entrega
-----	-------	-------------	---------------

1.	El Grupo Área de Gestión Humana con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación adelantará las acciones necesarias encaminadas a dar cumplimiento a la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano – Dimensión Talento Humano, en sus diferentes componentes sometidos a valoración en el FURAG, con el uso de las Herramientas e instrumentos técnicos del MIPG. Así mismo presentará al Comité, los avances e información pertinente relacionada con éste tema, en las sesiones que sea requerido.	Grupo Area de Gestión Humana	Cuando se requiera
2.	El Grupo Área de Comunicación asume el liderazgo y promoción de la Participación Ciudadana en la Entidad, para lo cual, presentará al Comité, los avances e información pertinente relacionada con éste tema, en las sesiones que sea requerido.	Grupo Area de Comunicación – GIT Movilización y Comunicación	Cuando se requiera
3.	DIMCE continuará apoyando las actividades relacionadas con el “Tratamiento de Datos Personales” mientras la oficina Jurídica de manera progresiva asume la gestión y liderazgo de esta responsabilidad institucional.	Oficina Asesora Jurídica Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística - DIMCE	Cuando se requiera
4.	Presentación de los avances en alianzas estratégicas y trabajo por proyectos.	GIT Cooperación Y Relaciones Internacionales	Próximo Comité

Próxima reunión:	Responsable de convocar	Fecha
	Oficina Asesora de Planeación	Junio de 2018

Anexos:			
Lista de asistencia	X	Consolidado de Presentaciones ante el Comité	X
Control de Votación a la propuesta de Baja de Elementos presentada por GIT de Almacén e Inventarios	X	Control de Votación a la propuesta de Eliminación de Archivos presentada por GIT Administración Documental.	

* Si el acta de reunión no requiere aprobación omite el siguiente campo.

Nombre: ANDREA LORENA BERACASA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Firma:

