



## ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: PDE-040-GU-01-r2

Versión: 03

Fecha: 26 / 02 / 2014

Ciudad: Bogotá Lugar: Sala de juntas Secretaria General.  
Tema: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Hora: Inicio: 9:30 am  
Finalización: 11:30 am  
Dependencia responsable: OPLAN – Secretaría General Fecha: 09-11-2017  
DD / MM / AAAA

	Nombre y apellido
<b>Participantes:</b>	Mary Luz Cárdenas Fonseca, Ligia Galvis, Alexandra Soler, Ramón Ricardo Valenzuela, Maria del Carmen Mendoza, Andrea Lorena Beracasa Villarraga, James Jilbert Lizarazo B, Lina Maria Vence M, Ingrid Alexandra Gonzalez G, Martha H Vanegas C, Germán Insignares, Genoveva Niño, Jeny Johana Torres, Erika Leal, Jaime Muñoz, Soraya Peñaranda, Diana Carolina Suarez, Andrea del Pilar Zuluaga, Juan Martínez.

### Orden del día:

1.	<b>Verificación de cuórum.</b>
2.	<b>Gestión Misional y de Gobierno</b> a. Planeación Institucional. OPLAN b. Seguimiento Planeación estratégica. OPLAN
3.	<b>Transparencia, participación y Servicio al Ciudadano</b> 1. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC. OPLAN 2. Acceso a la información Pública. OCI 3. Rendición de cuentas al ciudadano. COM-OPLAN 4. Servicio al ciudadano. SEC GENERAL – DIMCE
4.	<b>Implementación de la estrategia GEL.</b> a) Estado - participación en Máxima Velocidad. DIMCE
5.	<b>Otros</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemas</li><li>• Gestión humana</li><li>• Almacén e inventarios.</li><li>• Gestión Documental</li></ul>
6.	<b>Compromisos Anteriores</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación “Baja De Elementos Servibles No Utilizables” por parte de Almacén e Inventarios, pendiente de la reunión anterior <b>Administrativa.</b></li><li>• Presentar los resultados obtenidos respecto al plan estratégico institucional, una vez se encuentre oficializado en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo <b>OPLAN.</b></li></ul>
7.	Cierre de Comité.

**Desarrollo:**

**1. VERIFICACIÓN DE CUÓRUM**

La Oficina Asesora de Planeación como Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo da inicio al comité, el dos de Noviembre de 2017, con la mayoría de los miembros de comité y la correspondiente verificación de cuórum.

**2. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO**

a. Planeación Institucional. OPLAN

Se explica ante el Comité información de carácter relevante para el desarrollo adecuado de la planeación institucional, presentando temas como:

- I. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG V2.
- II. FURAG II
- III. Marco estratégico actualizado.
- IV. Plan Estratégico institucional actualizado.

Para cada uno de los temas desarrollados ante el comité, se hace una introducción del contenido, se describen sus principales componentes y se detalla el propósito a cumplir con cada uno de los mismos. De esta manera se socializan los principales puntos de interés del MIPG V2, tales como la normatividad asociada, sus objetivos, sus principios, dimensiones, políticas y atributos, de igual manera se socializan algunos ajustes que deben realizarse al interior de la Entidad, con respecto a las Resoluciones de los Comités Sectorial y de Desarrollo Administrativo. Además de describir la manera en que opera el modelo a través del ciclo PHVA, y resaltando las fases de implementación del modelo desde, pasando desde la actualización de los comités, el establecer la línea base y comenzar la aplicación de las herramientas del autodiagnóstico.

Por otra parte se aborda la presentación del aplicativo FURAG II, su instructivo y propósito principal en la recopilación de información con corte al 17 de Noviembre de 2017. Señalando su articulación con el esquema de las Dimensiones que presenta el MIPG V2, y enfatizando en la importancia de cumplir con el lineamiento en la presentación de las evidencias requeridas dentro de las 243 preguntas que conforman el formulario.

Continuando con la presentación, se socializa el Marco Estratégico actualizado del DANE, de manera que los participantes reconozcan el objetivo de adaptar la Misión y Visión de la entidad e identifiquen de manera clara la ubicación de dicha información, a través de los portales internos y externos del DANE.

b. Seguimiento Planeación estratégica. OPLAN

Se presentó y socializó el Plan Estratégico Institucional ante los miembros del Comité; informando entre otros puntos de interés que el plan se encuentra oficializado y publicado en la página web del DANE, se ahondó en la conformación del plan, la totalidad de indicadores que

lo componen y la manera en que se había realizado su formulación por parte de la OPLAN como articulador de los lineamientos dados por Dirección y las diferentes áreas que participan en el mismo. De esta manera se desarrollará un primer ejercicio de medición sobre la versión actualizada del plan, en la cual se establecerán los primeros resultados bajo el nuevo esquema, para esto la OPLAN, remitirá la información necesaria a las áreas partícipes y socializará a las demás sobre el propósito del ejercicio y la oficialización del plan estratégico institucional.

### **3. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

#### **1. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC. OPLAN**

Se presenta la metodología utilizada por el DANE para dar cumplimiento normativo del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC, con respecto al componente de riesgos de corrupción, dicha metodología se explica basada en los cinco (5) capítulos establecidos por el DAFP. Como se evidencia en la presentación dada; posteriormente se dan a conocer los principales objetivos que busca esta directriz establecida por la Secretaría de transparencia de la Presidencia de la República, con el fin de que los integrantes comprendan la importancia de este lineamiento y lo continúen aplicando y replicando en su gestión, equipos de trabajo y áreas en general. Posteriormente se continúa con la explicación de la construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción por Proceso, en donde se expone a los asistentes qué es un riesgo de corrupción y cómo se definió con cada líder, con respecto a la posibilidad de presencia de este tipo de riesgo dentro de su proceso (matriz de riesgo de corrupción), con el propósito de no confundirlo con un riesgo de gestión. Finalmente se da a conocer el número de riesgos de corrupción por proceso identificados en el año 2017, y se realiza un comparativo frente a los identificados en el año 2016, estableciendo además que los riesgos de corrupción actualmente, corresponden a un 13% del total de los riesgos identificados en la entidad.

#### **2. Acceso a la información Pública. OCI**

La Oficina de Control Interno OCI, da a conocer la elaboración del informe de seguimiento al avance del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, que se elabora trimestralmente, resaltando la importancia de los resultados alcanzados por el DANE, que presenta un cumplimiento parcial del 5%, evidenciando que las observaciones actuales, no constituyen un incumplimiento a la Ley sino a la forma de presentación y la actualización de la información.

Asimismo, se dio a conocer ante los participantes del Comité; que el Índice de Información Clasificada y Reservada de carácter público, no ha sido publicado en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano o en la herramienta que lo modifique o sustituya. Punto sobre el cual se realizó la gestión pertinente por parte del Director Operativo de DIMCE, para subsanar la observación presentada.

#### **3. Rendición de cuentas al ciudadano. COM-OPLAN.**

Se presenta el avance en la estrategia de Rendición de Cuentas, con corte al segundo

Cuatrimestre de 2017, la cual se encuentra establecida en el componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2017, profundizando en las actividades que se encontraron por debajo de un 20% de avance, de manera que los participantes comprendieran que aquellas 5 actividades, que se relacionaron en la presentación **expuesta, habían formulado sus metas de cumplimiento para el tercer y último Cuatrimestre del año.** Posteriormente se socializó ante los participantes, el estado en general de la estrategia de Rendición de Cuentas y las actividades que la comprenden, además de ahondar en la adecuada manera de registrar los avances alcanzados a través del aplicativo del SPGI, con periodicidad Mensual. Otro aspecto de interés en la socialización se basó en el trabajo articulado y abanderado por Grupo Interno de Trabajo GIT del área de Comunicación, quien a través de su representante explicó los diversos canales que se utilizan en la entrega de información y Rendición de Cuentas, además de las herramientas implementadas en esta labor, que se encuentran a disposición de la entidad para este fin.

#### **4. Servicio al ciudadano. SEC GENERAL – DIMCE**

##### **Ventanilla hacia adentro**

En el marco de la implementación del Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, dirigido a mejorar tanto la calidad en la gestión, como la prestación de los servicios provistos por las entidades de la Administración Pública, según los lineamientos del CONPES 3785 de 2013 que dicta la Política de Eficiencia Administrativa y Servicio al Ciudadano, el DANE ha venido implementando en el área de intervención “ventanilla hacia adentro” y bajo el liderazgo de la Secretaria General, las siguientes acciones específicas por componente en la vigencia 2017:

- **Arreglos institucionales**

Participación en la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano

Realizamos mesas de trabajo con los miembros de la Comisión para analizar la posibilidad de incorporar preguntas sobre la política de Servicio al Ciudadano a las encuestas del DANE.

- **Procesos y procedimientos**

Gestión electrónica de trámites internos

Certificaciones en línea para servidores y contratistas, solicitud de permisos, consulta de inventario, fortalecimiento de SICO, nuevo aplicativo de servicios administrativos, nueva versión de ORFEO, sistema de control de acceso, sistema de valoración a la gestión provisional, aplicativo seguimiento OPEC, seguimiento a procesos disciplinarios en línea.

Proceso de Compras Públicas

Más de 40 procesos de bienes y servicios adelantados a través de la Plataforma SECOP II y más de 25 procesos realizados a través de la TVEC en las modalidades de Acuerdo marco de Precios, Adquisición por grandes superficies y otros instrumentos de agregación de demanda.

- **Servidores públicos competentes y comprometidos con la excelencia en el servicio al ciudadano.**

Se realizó la 2ª Jornada de Servicio al Ciudadano y la transparencia del DANE «Todos somos servicio».

### **Ventanilla hacia afuera**

En relación con los tres (3) aspectos de la “ventanilla hacia afuera”, como parte del servicio al ciudadano se realizaron y se tuvieron los siguientes avances o actividades:

- (i) Ampliar la cobertura de las entidades de la Administración Pública en el territorio nacional: Como resultado de la OPEC, se está trabajando con la Secretaria General y Gestión Humana en el fortalecimiento de la atención al ciudadano en las diferentes sedes y subsedes del DANE.
- (ii) Generar certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que se proveerán los servicios: Se ha llevado a cabo una actualización permanente de la información que hace parte de la ventanilla única virtual, en relación con los canales de atención (presencial, telefónico, correspondencia y virtual), PQRSD, trámites y servicios, normatividad, medición de la satisfacción y el tratamiento de datos personales.
- (iii) Desarrollar esquemas de servicio que se ajusten a las expectativas, necesidades y realidades de los ciudadanos: Se han llevado a cabo diferentes desarrollos para el fortalecimiento de la atención al ciudadano y el acceso a la información a través de las necesidades identificadas en el sistema de registro de la ciudadanía a través del SIAC.

Adicionalmente cabe destacar que, se implementó un chat de respuesta automática, el cual está soportado en una base de conocimiento de más de 400 preguntas frecuentes, además permite la radicación automática al sistema de gestión documental de dudas no resueltas, así como la valoración del servicio. Con esta implementación, se evita la pérdida en respuestas a través del chat relacionadas con tiempos de respuesta ineficientes y se garantiza responder en tiempo real de manera oportuna.

Se diseñó, desarrolló e implementó un nuevo sistema de consulta interactivo para el acceso a los microdatos anonimizados de uso público, que permite que los usuarios puedan acceder a 149 bases de datos para 14 diferentes temas y 28 operaciones estadísticas. Así mismo, en el marco de los datos abiertos se eliminó el registro de usuario y contraseña para la descarga de los microdatos, lo cual permite que cualquier usuario pueda acceder y descargarlos sin ninguna restricción.

Por último como componente transversal encaminado al desarrollo de capacidades técnicas, financieras y humanas para cumplir las expectativas de los ciudadanos en materia de servicio y calidad, se han llevado a cabo Videoconferencias, se crearon foros virtuales para profundizar

conocimientos, se generó y envió material de apoyo para entender los procesos y procedimientos.

#### **4. IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA GEL DIMCE - SISTEMAS**

a) Estado - participación en Máxima Velocidad.

El DANE, participó en el concurso en el cual las entidades públicas podrán avanzar en la Estrategia de Gobierno en línea y demostrar las capacidades de los equipos de trabajo que hacen posible su implementación, el equipo del DANE estuvo conformado por:

- Director: Mauricio Perfetti del Corral
- Piloto: Ligia Galvis Amaya
- Copiloto: Ramón Ricardo Valenzuela Gutierrez
- Comunicaciones: Ana María Bóller Benítez
- Ingeniero de carrera: James Lizarazo Barbosa

Se obtuvo un puntaje final de 2570 puntos, los retos a los que se comprometió la entidad y que efectivamente se ejecutaron fueron:

#### **RETOS PRINCIPALES - Establecidos**

- RETO 2. Sitio web de la entidad accesible y usable 150 /200 PTS
- RETO 6. Certificación de dos conjuntos de datos abiertos en nivel 1 250 PTS
- RETO 9. Promoción de trámites y servicios 200 PTS
- RETO 10. Funcionamiento de uno o más trámites o servicios en línea 200/400 PTS

#### **RETOS INTERMEDIOS - Opcionales**

- RETO 6. Presentación del portafolio de servicios de TI 100 PTS
- RETO 9. Desarrollo de una o más noticias periodísticas o infografías 100 PTS
- RETO 10. Creación de mapas georreferenciados 150 PTS
- RETO 12. Masificación de la estrategia de gobierno en línea 100 PTS

#### **TURBO BOOSTER - Opcionales**

- Turbo Booster semanal NO.1 60 PTS
- Turbo Booster semanal NO.3 60 PTS
- Turbo Booster semanal NO.4 200 PTS
- Turbo Booster semanal NO.5 600 PTS
- Turbo Booster semanal NO.6 200 PTS
- Turbo Booster semanal NO.7 200/400 PTS

#### **5. Otros**

- **Sistemas**

Se llevó a cabo la presentación de la propuesta de actualización de la política general de

seguridad de la información, en lo relacionado con la adición de una (1) tarea y dos (2) lineamientos. Se aclaró que la tarea se encuentra enfocada a la adopción de soluciones tecnológicas y controles encaminados a la seguridad de la información, liderada por la Oficina de Sistemas; así como la necesidad de dejar consignado el lineamiento sobre la restricción de instalación de software o hardware, y la gestión del usuario de administrador de los equipos; todo encaminado al cumplimiento de la ley de derechos de autor.

Una vez terminada la presentación, se sometió a socialización esta actualización por parte de los miembros del comité, quienes la aprobaron y manifestaron la pertinencia de estos lineamientos, encaminados a la seguridad de la información institucional.

- **Gestión humana**

Se realizó la presentación por parte de Soraya Peñaranda, en la cual se describe un estado de avance de las actividades correspondientes a los Planes de Bienestar e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación; de igual manera se explica que para el Plan de Bienestar e Incentivos, las actividades "*Feria del Libro*", "*Día de la Familia*", "*Taller de economía familiar y personas en épocas de cambio*" y "*Taller de pre-pensionados*" no se pudieron realizar, y para el Plan Institucional de Capacitación las actividades "*Capacitación en Inglés*", "*Planeación estratégica*" y "*Formación de equipos de trabajo efectivo, manejo del cambio*" tampoco se pudieron realizar por razones expuestas ante el comité y de carácter ajeno a la autonomía del área.

De acuerdo a lo expuesto, se solicitó al Comité autorización para eliminarlas de los Planes; la Secretaria del Comité aclara que la solicitud realizada es extemporánea debido a que las fechas para adelantar las actividades ya pasaron, pero debido a las razones expuestas por la Coordinadora de Gestión Humana, se socializa ante los miembros la eliminación de las actividades de los Planes; el Comité en pleno está de acuerdo basados en la coyuntura expuesta y propone que para la siguiente vigencia se busquen alternativas de cero costo para el plan de Capacitación, buscando servidores del DANE que tengan las habilidades, conocimientos y disposición, para capacitar a los compañeros en diversos temas aplicables a la razón de ser de la Entidad.

- **Almacén e inventarios.**

Se presenta al Comité para aprobación, los elementos que se van a dar de baja en las Territoriales a Nivel Nacional, teniendo como objetivo el siguiente:

El **Objetivo de las Bajas** es retirar del inventario de las Direcciones Territoriales del DANE y de los registros contables, los bienes que por su desgaste, deterioro y/u obsolescencia no sean susceptibles de reparación y/o adaptación y/o requieran de un mantenimiento que después de evaluar la relación costo beneficio, resulte oneroso para la Entidad, o no sean útiles o adecuados para el servicio que hayan sido destinados.

Para las **Territoriales a nivel nacional** se realizara bajas de elementos **DEVOLUTIVOS** y elementos de **CONSUMO** de la siguiente manera:

**ELEMENTOS DEVOLUTIVOS:** En las Direcciones Territoriales del DANE a nivel nacional se realizará la baja de 1.980 elementos devolutivos por un valor en libros de \$ 106.142.694,45.

TOTAL ELEMENTOS DEVOLUTIVOS					
TERRITORIAL	CANT.	%CANT.	V. HISTORICO	V. DEPRECIACIÓN	V. EN LIBROS
41_BARRANQUILLA	776	39,19%	\$ 309.742.737,64	\$ 281.045.815,31	\$ 28.696.922,33
42_BOGOTA	348	17,58%	\$ 61.951.975,74	\$ 31.228.286,38	\$ 30.723.689,36
43_BUCARAMANGA	274	13,84%	\$ 78.808.827,45	\$ 66.331.187,75	\$ 12.477.639,70
44_CALI	204	10,30%	\$ 55.046.470,33	\$ 39.740.509,02	\$ 15.305.961,31
45_MANIZALES	190	9,60%	\$ 65.313.407,76	\$ 56.840.398,22	\$ 8.473.009,54
46_MEDELLÍN	188	9,49%	\$ 49.380.257,85	\$ 38.914.785,64	\$ 10.465.472,21
<b>TOTAL</b>	<b>1.980</b>	<b>100,00%</b>	<b>\$ 620.243.676,77</b>	<b>\$ 514.100.982,32</b>	<b>\$ 106.142.694,45</b>

**ELEMENTOS CONSUMO:** En cuanto a los elementos de consumo las Territoriales que presentan baja son Territorial Norte y Centro Oriente:

Territorial Norte: Presenta una baja de 38 elementos de consumo con un valor en libros de \$1.658.766,08, discriminado de la siguiente manera:

- 13 Elementos de consumo en DANE con un valor en Libros de \$1.097.457,36
- 25 Elementos de consumo en FONDANE con un valor en Libros de \$561.308,72

Territorial Centro Oriente: Presenta una baja de 101 elementos de consumo con un valor en libros de \$1.162.278,08, discriminado de la siguiente manera:

- 50 Elementos de consumo en DANE con un valor en Libros de \$1.002.774,60
- 51 Elementos de consumo en FONDANE con un valor en Libros de \$159.503,48

Presentado lo anterior ante el Comité para su revisión y posterior votación, se aprueba la solicitud, y adicionalmente se envía por correo electrónico la ruta de ubicación de los documentos que profundizan en la información asociada a la baja.

- **Gestión Documental**

Se presenta por parte de la coordinadora de GDO, el acta de eliminación de documentación correspondiente a la Territorial Medellín así:

1. **Grupo Administrativo** Total 87 cajas contentivas de 15 series 8 de ellas de los años 2004 a 2012 y las siete restantes correspondientes a los años 2011-2015, (se soporta con las actas y FUID que se adjuntan a esta acta).

2. **Grupo Operativo:** Total 147 cajas contentivas de 14 series 2009 a 2014 (se soporta con las actas y FUID que se adjuntan a esta acta).

Una vez sustentada la documentación a eliminar se procedió a realizar la votación, quedando aprobada.

## 6. COMPROMISOS ANTERIORES

- Presentación “Baja De Elementos Servibles No Utilizables” por parte de Almacén e Inventarios, pendiente de la reunión anterior - Administración De Recursos Físicos.

Se remitió correo electrónico el día 18-09-17 bajo el asunto “ACTA COMIÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 30 AGOSTO” en el cual se incluye la presentación hecha y la ruta con los soportes de la baja realizada, con lo cual se cumple el compromiso acordado.

- Presentar los resultados obtenidos respecto al plan estratégico institucional, una vez se encuentre oficializado en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. **OPLAN**

Como se indica en el apartado (b) del punto 2 de la agenda del comité desarrollado, el Plan Estratégico Institucional se encuentra oficializado y socializado, de manera tal que se pueda desarrollar eficientemente el ejercicio de seguimiento al mismo, asegurando la comprensión por parte de los enlaces responsables que representan a las áreas que conforman a través de sus indicadores el Plan, así mismo una vez realizado el ejercicio de seguimiento, los resultados de la medición serán presentados atendiendo el formato ya implementado en los planes institucionales, y socializado a través de los canales utilizados por la OPLAN.

## 7. CIERRE DE COMITÉ

Se da por terminada la reunión siendo las 11:20 a.m.

### Compromisos:

No.	Tarea	Responsable	Fecha entrega
1.	Verificar que los temas pendientes de publicar en la web, se hayan aplicado correctamente de acuerdo con las observaciones realizadas por control interno respecto al Índice de Información Clasificada y Reservada de carácter público	DIMCE, OPLAN	Próximo Comité
2.	Iniciar trámites para los ajustes que deben realizarse a las Resoluciones de los Comités Sectorial y de Desarrollo Administrativo	OPLAN, SECRETARÍA GENERAL, OFICINA JURÍDICA	Próximo Comité
3.	Revisar Políticas de préstamo de salas en Dane Central, así como de la herramienta de Videoconferencia, para contar con mayor disponibilidad de las mismas.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Próximo Comité



## ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: PDE-040-GU-01-r2

Versión: 03

Fecha: 26 / 02 / 2014

Próxima  
reunión:

Responsable de convocar

Fecha

Según cronograma Oficina Asesora de Planeación

### Anexos:

Lista de asistencia

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

Nombre: Andrea Lorena Beracasa V.  
Jefe Oficina Asesora de planeación/  
Secretaría de comité

Firma: \_\_\_\_\_