

Bogotá

140

Doctor

MAURICIO PERFETTI DEL CORRAL

Director

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Asunto: Seguimiento “Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” – III Cuatrimestre 2017.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento por parte de la Entidad, de las disposiciones y directrices establecidas en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, por el cual se realiza seguimiento a las Estrategias de Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano, diseñadas a partir de la metodología definida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”.

ALCANCE

Comprende el seguimiento y control a la ejecución y avances de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE - FONDANE, durante el periodo comprendido entre 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2017.

REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 1474 de 2011, “Estatuto Anticorrupción”, artículos 73 y 76.
- Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 2641 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”; Artículo 5.
- Decreto 2482 de 2012, “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la

- integración de la planeación y la gestión”; Artículo 3, Literal b.*
- Documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”.
 - Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento y control al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2017 se desarrolló mediante la revisión y verificación del archivo denominado: INSUMO INFORMACION PAAC CIERRE 2017.xlsx, suministrado por parte de la Oficina Asesora de Planeación vía correo electrónico el día 12 y 15 de enero de 2018. Dicho archivo consolida la información ubicada en el aplicativo SPGI, suministrada por los Líderes de procesos responsables de la implementación de las actividades en el marco de las estrategias: *Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.*

A continuación, se presenta el seguimiento a la implementación y avances de las actividades correspondientes a cada una de las estrategias que componen el PAAC para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017.

Componente N° 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.

Este componente es la herramienta mediante la cual el DANE identifica, analiza y controla los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. La estrategia se subdivide en los siguientes subcomponentes:

- i. Política de administración del riesgo de corrupción
- ii. Construcción de mapa de riesgos de corrupción
- iii. Consulta y divulgación
- iv. Monitoreo y revisión
- v. Seguimiento

En la siguiente tabla se presentan los avances cualitativos y cuantitativos realizados en el tercer cuatrimestre y el avance acumulado para el 2017 para este componente:

Tabla 1. Avances de actividades para el tercer cuatrimestre 2017 del componente *Gestión del riesgo de corrupción*.

SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO	I, II y III Cuatrimestre
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Realizar seguimiento al cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo en el DANE-FONDANE	En cumplimiento de la política de administración del riesgos se recibieron las actualizaciones a la matriz del monitoreo por parte de los diferentes procesos. Evidencias: \\Systema20\Registros_PDE\2017\10_SIGIADMINISTRACION_RIESGOS\Plan Anticorrupción\Reportes\Evidencias\1.1	100%	100%	
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Validar la necesidad de actualización de la documentación aplicable a la administración del riesgo.	A la fecha no se ha requerido una nueva modificación de la documentación que apoya el tema de riesgos en la entidad. Evidencia: iSolución	100%	100%	
	2.2	Realizar Talleres de revisión y actualización sobre el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad	La actividad se cumplió en periodos anteriores.	100%	100%	
	2.3	Generar la versión final del Mapa de Riesgos de Corrupción	La versión final de Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicada en la página web. Evidencias: Pagina web/plan anticorrupción/mapa de riesgos de corrupción	100%	100%	
3. Consulta y divulgación	3.1	Socializar la Política de Administración del Riesgo en los diferentes niveles de la entidad	Se ha socializado la política de administración de riesgos a los diferentes niveles de la entidad mediante iSolución y publicación en página web de forma permanente durante todo el año. Evidencia: http://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica#política-de-riesgos	100%	100%	



SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO	I, II y III Cuatrimestre
	3.2	Publicar en página Web el Mapa de Riesgos de Corrupción y sus respectivas actualizaciones	En la página web se encuentra publicado el mapa de riesgo y con actualizaciones. Evidencias: Página web/plan anticorrupción /mapa de riesgos de corrupción	100%	100%	
4. Monitoreo o revisión	4.1	Generar las alertas a los procesos para realizar los respectivos monitoreos al mapa de riesgos	Se generó alertas a los procesos para que efectuarán el monitoreo al mapa de riesgos. Evidencias: \\Systema20\Registros_PDE\2017\10_SIGI\ADMINISTRACION_RIESGOS\Plan Anticorrupción\Reportes\Evidencias\4.1\Segundo Cuatrimestre	100%	100%	
	4.2	Realizar el monitoreo y revisión de base en los riesgos establecidos por cada establecidos. una de los procesos, de acuerdo a los lineamientos metodológicos vigentes.	El proceso de monitoreo y revisión de riesgos establecidos por cada proceso se adelanta con los lineamientos metodológicos establecidos. Evidencias: \\Systema20\Registros_PDE\2017\10_SIGI\ADMINISTRACION_RIESGOS\Plan Anticorrupción\Reportes\Evidencias\4.2\Correos segundo monitoreo de 2017	100%	100%	
5. Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al mapa de Riesgos de acuerdo con los lineamientos metodológicos	La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de los lineamientos metodológicos de Riesgos, efectuó seguimiento de éstos, para la vigencia 2017, efectuando seguimiento cuatrimestral, cumpliendo con el reporte en las fechas estipuladas. Evidencias: \\systema20\Sistema Documental Adm\14. CONTROL DE GESTIYn - CGE\Oficina Control Interno 2017\3. Auditorias Internas	100%	100%	

Fuente: Seguimiento PAAC 2017 – Oficina Asesora de Planeación, aplicativo SPGI.

Para el componente de *Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción*, compuesto por nueve (9) actividades, se evidenció un avance acumulado promedio del 100% para dicho componente.



Respecto a las evidencias reportadas para las actividades 2.3 y 3.2 se recomienda precisar su ubicación, incluyendo la ruta correspondiente.

Componente N° 2: Racionalización de Trámites.

Respecto a la observación realizada por la Oficina de Control Interno en el informe de seguimiento correspondiente al I cuatrimestre del 2017 donde se indica que en el PAAC 2017 del DANE no se había incluido ninguna actividad para este segundo componente, se informa que la Oficina Asesora de Planeación mediante comunicación N° 2017313007031-3 del 5 de julio de 2017, aclaró que *"En cuanto a la Estrategia de racionalización de trámites, se modificó el documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, incluyendo la respectiva justificación por la cual no se implementará ninguna estrategia, la versión número tres (3) del documento se publicó el día 31 de mayo de 2017"*.

Componente N° 3: Rendición de Cuentas.

La estrategia de *Rendición de Cuentas* es mediante la cual el DANE: informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los entes de control; con el propósito de afianzar la relación entre el Estado y la ciudadanía.

Esta estrategia se desarrolla a través de los siguientes subcomponentes:

- i. Información de calidad y en Lenguaje Comprensible
- ii. Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones
- iii. Incentivos para motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas
- iv. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional.

En la siguiente tabla se presentan los avances cualitativos y cuantitativos realizados en el tercer cuatrimestre y el avance acumulado para el 2017 para este componente:



Tabla 2. Avances de Actividades para el tercer cuatrimestre 2017 del Componente Rendición de Cuentas.

SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Emitir comunicados sobre las investigaciones a solicitud del área técnica.	Se realizó la emisión de 25 comunicados en el periodo en relación. \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestio n 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%
	1.2	Publicar información sobre la gestión de la Entidad, solicitada por las diferentes áreas, en redes sociales y página web dirigida a todos los grupos de interés.	Para el periodo en relación se hicieron 4 publicaciones en página web, 63 en twitter y 50 en facebook. Evidencias: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestio n 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%
	1.3	Publicar información sobre la gestión de la Entidad, solicitada por las diferentes áreas, sedes y subsedes, en la intranet y demás medios de comunicación interna dirigida a todos los servidores.	Se realizó la publicación de la información relacionada con la gestión institucional en la intranet. Evidencias: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestio n 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%
	1.4	Publicar y actualizar cuando se requiera toda la información correspondiente a los trámites de la entidad, incluyendo la normativa relacionada, los procedimientos para realizarlo, tiempos y costos.	Se actualiza portal Web del DANE, en el cual se actualiza la información asociada a las "Generalidades sobre los trámites", detallando cada uno de los mismos. Evidencias: http://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normatividad-sobre-los-tramites	100%	100%
	1.5	Consolidar y solicitar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los respectivos ajustes de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011	Se solicitó la publicación y actualización del PAAC en conformidad con el Art. 73 de la Ley 1474 de 2011, de manera oportuna a medida de las solicitudes recibidas. Evidencias: http://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica#planeaci%C3%B3n	100%	100%





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.6	Solicitar la publicación de los planes Institucionales y sus respectivos seguimientos en la página web	Se remitieron las solicitudes de publicación de los planes institucionales y sus respectivos seguimientos en atención a la competencia de la OPLAN y el contenido publicado en la WEB del DANE. Evidencias: http://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica#planeaci%C3%B3n	100%	100%
	1.7	Generar contenidos para los diferentes medios de comunicación interna referentes a atención al ciudadano, rendición de cuentas, anticorrupción e información pública, solicitada por las diferentes áreas del DANE.	Se realizó la publicación en la intranet del informe de caracterización de los grupos de interés del DANE. http://intranet.dane.gov.co/index.php/622-conoce-el-informe-de-caracterizacion-de-grupos-de-interes . Evidencia: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestion 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%
	1.8	Actualizar la sección de Rendición de Cuentas en la página web de la entidad, a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación	Se ha realizado periódicamente la actualización de la sección de rendición de cuentas en la página www.dane.gov.co . Evidencias: http://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/rendicion-de-cuentas	100%	100%





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
	1.9	Sensibilizar la información referente a los lineamientos normativos del Código Único Disciplinario que aplica a los funcionarios públicos de la entidad. (Se hará la socialización en las actividades de Inducción y Reinducción)	Inducción y Reinducción, sin embargo y como valor agregado el GIT Control Interno Disciplinario lideró la ejecución de una campaña de sensibilización para promover la cultura del autocontrol en materia disciplinaria socializando los lineamientos del mencionado Código. La referida campaña inicio el 24 de abril con una capsula informativa publicada en DANENET, seguidamente el 22 de Mayo de 2017 se socializó una segunda capsula, así mismo, el día 20 de junio de 2017 se realizó una nueva publicación en DANENET con una capsula acerca de la Prescripción y Caducidad de la acción disciplinaria, el 06 de octubre se publica la capsula de "los deberes y derechos de los funcionarios públicos", y finalmente está en construcción una última capsula y un video de cierre de campaña que expondrá la retroalimentación de la socialización de la misma. Evidencias: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%
	1.10	Fortalecer la publicación de datos abiertos del DANE	Se llevó a cabo el desarrollo del sistema de consulta interactivo para los microdatos anonimizados del DANE. Evidencia: https://sitios.dane.gov.co/visor-anda/	100%	100%
	1.11	Realizar la corrección de estilo, el diseño y la diagramación de los Informes de Gestión solicitados por la Oficina Asesora de Planeación	Se realizó la corrección de estilo de los documentos institucionales generados por la Oficina de Planeación. Evidencia: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestio n 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%
	1.12	Publicar notas y registro fotográfico en la página web y redes sociales de los eventos de gestión realizados por el DANE o donde la Dirección General tenga participación.	Se realizó la publicación de los diferentes eventos realizados en las diferentes redes sociales y canales digitales de la entidad. Evidencia: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestio n 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
	1.13	Publicar notas y registro fotográfico en los medios de comunicación interna de los eventos de gestión realizados por el DANE o donde la Dirección General tenga participación.	Se realizó la publicación de notas en la intranet y registro fotográfico de actividades enmarcadas en la gestión institucional del DANE. Evidencia: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestion 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%
	1.14	Actualizar el esquema de publicación de la Entidad en el portal web cuando sea requerido	Ya se hizo la actualización del mismo en el mes de noviembre. Evidencia: http://www.dane.gov.co/files/Transparencia/Esquema-de-publicacion.pdf	100%	100%
	1.15	Fortalecer la accesibilidad en el portal web del DANE para personas en condiciones de discapacidad visual y auditiva acorde con los lineamiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Se ajustó el portal web cumpliendo nivel A y se creó la barra de accesibilidad en el portal del DANE, la cual se encuentra en el costado izquierdo de la misma. Evidencia: Portal web del DANE, http://www.dane.gov.co/	100%	100%
	1.16	Mantener actualizado el enlace al sitio web de organismos de control de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Se ha dado cumplimiento al requerimiento y se ha mantenido actualizado el enlace de organismos de control en la página web. Evidencia: http://www.dane.gov.co/	100%	100%
	1.17	Implementar herramienta tecnológica de respuesta automática a preguntas frecuentes en el portal web del DANE	Se habilitó en portal web del DANE acceso al módulo de chat de autogestión con entorno gráfico propuesto por el DANE. Se elaboraron bases de conocimiento para que robot de autogestión del chat brinde respuestas adecuadas. Evidencias. Repositorio DIMCE	100%	100%





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar espacios de diálogo permanente con la ciudadanía utilizando las herramientas tecnológicas y espacios virtuales de la entidad.	Se adquirió y adoptó bajo el entorno gráfico definido por el DANE el chat de autogestión. Se diseñaron, se pusieron en producción, se hizo seguimiento y cierre a diez (10) foros de consulta a la ciudadanía por medio del portal web del DANE, en los que se abordaron temas asociados a: "Consulta del Plan Estadístico Nacional, Consulta sobre el proyecto de Decreto reglamentario del artículo 160 de la Ley 1753 de 2015, Consulta Decreto 270 del 14 de febrero de 2017, Proyecto de resolución por el cual se expide la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico, Proyecto de resolución "Por el cual se fijan las tarifas de precios y condiciones generales de los servicios de aprendizaje sobre producción y difusión estadística ofrecidos por el DANE - Año 2017", entre otros. Se actualizó la base de conocimiento del chat de autogestión de acuerdo a los temas más consultados por la ciudadanía. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	2.2	Participar en ferias de servicio al Ciudadano invitadas por el DNP	Se participó en las 6 ferias de atención al ciudadano, programadas por el DNP. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	2.3	Generar espacios de diálogo con los servidores públicos del DANE ("Un Café con el Director" y videode conferencias informativas).	Se realizó la transmisión a través de videoconferencia de la rueda de prensa de Mercado Laboral del mes de diciembre y se acompañó la actividad de socialización del director con los enlaces de comunicación a cargo de las acciones de movilización y recolección de hojas de vida para el CNPV. Evidencia: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestion 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
	2.4	Divulgar la información pertinente para la promoción de la participación ciudadana en la formulación de Planes y demás gestión institucional (Formulación de planes y proyectos normativos)	Se realizaron las publicaciones para la promoción de la participación ciudadana en la formulación de planes y proyectos. Evidencia: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%
	2.5	Visitas de instituciones académicas al DANE	Se llevó a cabo las visitas programadas por parte de diferentes instituciones al DANE. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	2.6	Reuniones del Equipo delegado para la Audiencia de Rendición de Cuentas	Se realizaron las reuniones programadas en conformidad con la competencia de las áreas involucradas y los lineamientos de la Dirección, respecto al avance de la estrategia de Rendición de Cuentas. Evidencia: \\systema20\Registros_PDE\2017\15_OTRAS_FUNCIONES\01_RENDICION_CUENTAS	100%	100%
	2.7	Elaboración Cronograma para la Audiencia de Rendición de Cuentas 2017	La Oficina Asesora de Planeación informa mediante comunicación N° 20173130134883 del 29 de diciembre de 2017 que se solicita retirar las acciones N° 2.7, 2.8, 3.1 y 3.2 de la Política de Rendición de cuentas.	No aplica	No aplica
	2.8	Definir la estrategia comunicación y divulgación para la Audiencia Rendición de Cuentas.	La Oficina Asesora de Planeación informa mediante comunicación N° 20173130134883 del 29 de diciembre de 2017 que se solicita retirar las acciones N° 2.7, 2.8, 3.1 y 3.2 de la Política de Rendición de cuentas.	No aplica	No aplica





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
			Se realizaron los espacios programados.		
	2.9	Eventos de rendición de cuentas y servicio al ciudadano.	La Oficina Asesora de Planeación, mediante comunicación N° 2017-313-013488-3 del 29 de diciembre de 2017, solicitó ajustar la meta y el nombre de esta actividad: "Realizar Audiencia pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía 2016- 2017" por "Eventos de rendición". Evidencia: \\systema20\Registros_PDE\2017\02_PLANES_INDICATIVOS_OPERATIVOS\05_PLAN_ANTICORRUPCIO N\02_SEGUIMIENTO\III Cuatrimestre 2017 actividad 2.7 Componente RDC.	100%	100%
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Diseñar espacios de diálogo permanente con la ciudadanía utilizando las herramientas tecnológicas y espacios virtuales de la entidad.	La Oficina Asesora de Planeación informa mediante comunicación N° 20173130134883 del 29 de diciembre de 2017 que se solicita retirar las acciones N° 2.7, 2.8, 3.1 y 3.2 de la Política de Rendición de cuentas.	No aplica	No aplica
	3.2	Coordinar con las entidades respectivas jornadas de capacitación para fomentar el ejercicio de control social en los servidores públicos del DANE	La Oficina Asesora de Planeación informa mediante comunicación N° 20173130134883 del 29 de diciembre de 2017 que se solicita retirar las acciones N° 2.7, 2.8, 3.1 y 3.2 de la Política de Rendición de cuentas.	No aplica	No aplica
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Informar a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos, las respectivas modificaciones y ajustes al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que sean solicitados por las diferentes áreas	Se remitió oficio a la Oficina de Control Interno por medio del cual se informa de los últimos ajustes realizados al Plan Anticorrupción RAD 20173130134883. Evidencia: \\Systema20\Registros_PDE\2017\02_PLANES_INDICATIVOS_OPERATIVOS\05_PLAN_ANTICORRUPCIO N\01_AJUSTES\Ajustes Publicar\Octubre.	100%	100%

Fuente: Seguimiento PAAC 2017 – Oficina Asesora de Planeación, aplicativo SPGI.

En el componente de *Rendición de Cuentas*, se identificó un avance total acumulado promedio



del 100% para dicho componente.

Se evidencia que la solicitud de eliminación para las actividades 2.6 y 2.9 fue realizada posterior a la fecha establecida como fecha programada inicialmente para su finalización.

Se evidencia que para dos (2) actividades incluidas en este plan no se aportaron las evidencias correspondientes y adicionalmente para ocho (8) actividades, se está aportando como evidencia la información ubicada en un equipo de cómputo, por lo que no pudo ser verificada.

Componente N° 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

El objetivo principal que tiene esta estrategia de mejorar la atención al ciudadano, es aportar a la calidad y el acceso a los trámites y servicios del DANE, con el propósito de mejorar la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus derechos.

La estrategia se implementa a través de los siguientes subcomponentes:

- i. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico
- ii. Fortalecimiento de los canales de atención
- iii. Talento humano
- iv. Normativo y procedimental
- v. Relacionamiento con el Ciudadano.

En la siguiente tabla se presentan los avances cualitativos y cuantitativos realizados en el tercer cuatrimestre y el avance acumulado para el 2017 para este componente:



Tabla 3. Avances de actividades para el tercer cuatrimestre 2017 del Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
1. Estructura administrativa y Direcc. estratégico	1.1	Socializar en la entidad el portafolio de trámites y servicios del DANE, haciendo uso de las herramientas de tecnologías y comunicaciones.	Se diseñó y puso en producción la ventanilla única virtual en el portal web del DANE. Se llevó a cabo a segunda jornada de atención al ciudadano en el DANE Central y Territoriales; espacio en el cual se adelantaron campañas de socialización sobre el particular. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	1.2	Socializar en la entidad la guía o protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano, haciendo uso de las herramientas de tecnologías y comunicaciones	Se remitió correo institucional a servidores que laboran en los Centros de Información y Atención al Ciudadano - CIAC de Sedes y Subsedes del DANE, el cual contiene los documentos actualizados y lineamientos claros sobre la implementación de los mismos. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	1.3	Socializar marco estratégico institucional (misión, visión, principios, valores)	Se socializó el marco estratégico institucional a través de la presentación de los contenidos relacionados en el Comité Institucional, campañas de difusión por DaneNet y la publicación del marco estratégico en la web y de los planes que cuentan con el marco estratégico. Evidencia: \\systema20\Registros_PDE\2017\02_PLANES_INDICATIVOS_OPERATIVOS\05_PLAN_ANTICORRUPCION\02_SEGUIMIENTO\III Cuatrimestre 2017	100%	100%
	1.4	Fomentar la implementación del protocolo de atención y servicio al ciudadano	Se realizó la publicación en la intranet del informe de caracterización de los grupos de interés del DANE. http://intranet.dane.gov.co/index.php/622-conoce-el-informe-de-caracterizacion-de-grupos-de-interes . Evidencia: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestion 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%





SUBCOMPONENTE	# ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Actualizar protocolos de servicio al ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades de la entidad	Se actualiza protocolo en el cual se incluye política de Habeas Data en el Protocolo de Atención Ciudadano. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	2.2 Implementar herramienta tecnológica de respuesta automática a preguntas frecuentes en el portal web del DANE	Se habilitó en portal web del DANE acceso al módulo de chat de autogestión con entorno gráfico propuesto por el DANE. Se elaboraron bases de conocimiento para que robot de autogestión del chat brinde respuestas adecuadas. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	2.3 Actualizar herramientas virtuales para atención al ciudadano	Se hicieron ajustes en entorno gráfico del chat de autogestión del DANE. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
2. Fortalecimiento de los Canales de atención	2.4 Disminuir los tiempos de respuesta en canales de atención al ciudadano seleccionados	Se implementa chat de autogestión, que con las bases de conocimiento permanente actualizadas y con el soporte de agentes humanos en las Direcciones Territoriales y en las Subsedes en las cuales el DANE tiene Centros de Información y Atención al Ciudadano - CIAC, se mejoran los tiempos de respuesta. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	2.5 Generar nuevos espacios para atención al ciudadano en las diferentes sedes y subsedes del DANE o en otros escenarios	Se llevó a cabo la creación de los siguientes espacios a través de centro de datos o de atención con información del DANE: DNP, Banrep, Universidad EAFIT, Universidad del Magdalena, Cámara de comercio del piedemonte araucano y Econestudio. Se superó la meta de 4 a 6 puntos en funcionamiento. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
3. Talento humano	2.6	Publicar en la página web las bases de datos del personal operativo remitido por el área logística.	Se dio cumplimiento a la actividad teniendo en cuenta el cronograma de operativos establecido. Evidencia: http://www.dane.gov.co/ encuestadores autorizados	100%	100%
	2.7	Realizar acciones de relacionamiento directo con grupos estratégicos de interés	Se realizaron las actividades de relacionamiento de la encuesta multipropósito y de la encuesta de habitantes de la calle. Evidencia: C:\Users\dafonsecat\Documents\Gestion 2017\COM-2017 Plan de Acción\Anticorrupcion	100%	100%
	3.1	Realizar actividades para la actualización en temas relacionados con la difusión estadística, con el personal de los Centros de Información y Atención al Ciudadano.	Se llevó proceso de capacitación a través de foros virtuales, videoconferencias y presencial. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	3.2	Elaborar material de apoyo para fortalecimiento del conocimiento en la difusión estadística y atención al ciudadano en el personal de los CIAC.	Se elaboró el material de apoyo al fortalecimiento en la difusión de la información estadística. Evidencia Repositorio DIMCE	100%	100%
	3.3	Fomentar la implementación del protocolo de atención y servicio al ciudadano	Se realizó la publicación en la intranet del informe de caracterización de los grupos de interés del DANE. http://intranet.dane.gov.co/index.php/622-conoce-el-informe-de-caracterizacion-de-grupos-de-interes Evidencia: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestion 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
4. Normativo y procedimental	3.4	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Se realizó la segunda jornada nacional de capacitación en servicio al ciudadano del DANE, contando con la participación del INSOR, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Dictándose 4 charlas en las temáticas: Cultura de Servicio, PQRD, Ley de Transparencia y Atención inclusiva a personas con discapacidad auditiva. Evidencia: C:\Users\lealeal\Documents\Oficina\2017\Planes\Plan Anticorrupción	100%	100%
	4.1	Actualizar el procedimiento de PQRSD	Se actualizó el procedimiento de PQRSD. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	4.2	Incluir en la actualización del aplicativo Orfeo la TRD sugerencias y denuncias y en los informes las recomendaciones (sugerencias) de los particulares dirigidos al mejoramiento del servicio que presta la Entidad.	Se cumplió con la totalidad de las actividades sin embargo estamos a la espera de la respuesta del Archivo General para poder realizar la convalidación. Evidencia: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%
	4.3	Revisar los lineamiento de la Política de Protección de Datos al interior del DANE	Ya se definió y se aprobó la política de protección de datos para el DANE. Evidencia: http://www.dane.gov.co/index.php/ventanilla-unica	100%	100%
	4.4	Elaboración de la modificación de la resolución 086 de 2013 incluyendo la prioridad de la atención de peticiones quejas, reclamos y denuncias de menores de edad.	Se publicó la Resolución en la intranet. Evidencia: http://www.dane.gov.co/index.php/acerca-del-dane/informacion-institucional/normatividad/resoluciones	100%	100%





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar informes sobre medición de percepción de satisfacción al ciudadano	Se llevó a cabo la elaboración del informe de percepción de satisfacción al ciudadano. Evidencia: https://sitios.dane.gov.co/encuestas/satisfaccion/files/Registro_Satisfaccion_noviembre_2017.pdf	100%	100%
	5.2	Gestionar espacios de retroalimentación con los centros de datos que se seleccionen	Se llevó a cabo la encuesta, "tu opinión cuenta para el deDANE" donde se tiene retroalimentación de los grupo de interés. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
	5.3	Dar respuesta a las inquietudes de los ciudadanos en las redes sociales de la entidad.	Sin información reportada.	Sin información reportada.	Sin información reportada.

Fuente: Seguimiento PAAC 2017 – Oficina Asesora de Planeación, aplicativo SPGI.

En el componente de *Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano*, se identificó un avance total acumulado promedio del 95% para dicho componente.

Para la actividad 5.3 no se evidenció el reporte correspondiente para este cuatrimestre, misma situación reportada para el seguimiento del segundo cuatrimestre.

Adicionalmente, se evidencia que para la actividad 4.2 no se aportaron las evidencias correspondientes y para cuatro (4) actividades se está aportando como evidencia la información ubicada en equipos de cómputo la cual no pudo ser verificada.

Componente N° 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Esta estrategia se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *"Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública"*, recogiendo los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a información.





La estrategia está conformada por los siguientes subcomponentes:

- i. Lineamientos de Transparencia Activa
- ii. Lineamientos de Transparencia Pasiva
- iii. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información
- iv. Criterio diferencial de accesibilidad
- v. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

En la siguiente tabla se presentan los avances cualitativos y cuantitativos realizados en el tercer cuatrimestre y el avance acumulado para el 2017 para este componente:

Tabla 4. Avances de Actividades para el tercer cuatrimestre 2017 del Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar la Matriz de autodiagnóstico con base en el formato Procuraduría	La DIMCE generó matriz de autodiagnóstico con base en el formato de la Procuraduría y sobre el mismo se refleja el avance cualitativo (reporte recibido vía correo electrónico el 16 de enero de 2018). Evidencia: Archivo: Guía Matriz Autodiagnóstico.xlsx incluido en el correo electrónico citado anteriormente.	100%	100%
	1.2	Solicitar la actualización la información institucional en el link de transparencia y acceso a la información con base en la normativa vigente.	Se aplicaron las actualizaciones pertinentes, en atención a la normativa vigente, para el mes de diciembre no se generaron modificaciones. Evidencia: http://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica#estructura-org%C3%A1nica	100%	100%



SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
	1.3	Publicar y actualizar el directorio (planta de carrera y provisional) de la Entidad, incluyendo la información relacionada en el artículo 5° del Decreto 103 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 del 2014.	La validación de hojas de vida se viene realizando de manera continua y regular; como la Entidad se encuentra en proceso de incorporación de nuevos funcionarios a causa de la OPEC, el proceso de validación de hojas de vida se ve afectado por la entrada y salida de servidores de la planta de personal, situación que se normalizará en la presente vigencia. Evidencia: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%
	1.4	Publicar y actualizar el directorio de la Entidad (contratistas DANE Central), incluyendo la información relacionada en el artículo 5° del Decreto 103 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 del 2014.	Toda la contratación de servicios personales suscrita a la fecha ha sido publicada y actualizada en SIGEP. Evidencia: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%
	1.5	Publicar y mantener actualizada la información pertinente a la estructura orgánica, funciones y deberes.	Se solicitó la publicación de la estructura orgánica, funciones y deberes de acuerdo con las actualizaciones requeridas, para el mes de diciembre no se generaron cambios. Evidencia: http://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica#estructura-org%C3%A1nica	100%	100%
	1.6	Publicar el presupuesto general, su ejecución histórica y anual para el 2017, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	El Área Financiera elabora los informes presupuestales DANE-FONDANE y posterior la publicación de éstos, correspondientes a cada mes, se evidencia en la página oficial del DANE, para el mes de diciembre. Evidencia: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%



SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.7	Publicar los estados Financieros para el 2017, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	El Área Financiera elabora los Estados Financieros Dane - Fondane y posterior la publicación de éstos, correspondientes a cada mes, se evidencia en la página oficial del DANE, para el mes de diciembre. Evidencia: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%
	1.8	Publicar y actualizar las normas generales y reglamentarias, lineamientos o manuales de la Institución.	Se actualizaron y se solicitó la publicación de las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos y manuales de la institución requeridos durante el año. En el mes de diciembre no se realizó ninguna actualización. Evidencia: http://www.dane.gov.co/index.php/actualidad-dane/4290-norma-tecnica-de-calidad-y-lineamientos-para-el-proceso-estadistico	100%	100%
	1.9	Publicar el plan de adquisiciones, bienes, servicios y obra pública, sus seguimientos y actualizaciones en la página web de la Entidad	Se cumplieron todas las actualizaciones planeadas en 2017 oportunamente y publicadas en SECOP y pagina Web de la entidad. Evidencia: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%
	1.10	Publicar las contrataciones adjudicadas durante la vigencia, tanto de funcionamiento como de inversión, así como los plazos de cumplimiento de los contratos, estudios previos e informes de supervisión e interventorías en DANE Central.	Todos los contratos suscritos desde DANE Central se han reportado en los tableros de control implementados en la vigencia 2017 y se ha realizado la publicación oportuna en SECOP. Evidencia: No incluida en el reporte de seguimiento.	100%	100%
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Actualizar procedimiento de atención al ciudadano cuando se requiera	Se llevó a cabo el ajuste de toda la documentación, así como del procedimiento de atención al ciudadano, lo cual se encuentra en iSolución. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%



SUBCOMPONENTE

#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
2.2	Actualizar acto administrativo de costos para la reproducción de información generada por el DANE si es requerido.	No fue requerido nuevo acto administrativo, pues continua vigente de acuerdo con las necesidades de la entidad. Evidencia: No aplica.	100%	100%
3.1	Actualizar inventario de activos de información	Se llevó a cabo la actualización de la base de datos del inventario. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
3.2	Actualizar inventario de esquema de publicación de información	Se llevó a cabo la actualización de la base de datos del inventario. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
3.3	Actualizar índice de información clasificada y reservada.	Se llevó a cabo la actualización de la base de datos del inventario. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%
3.4	Publicar en medios internos (mailing e intranet) formularios y encuestas virtuales solicitadas por las diferentes áreas del DANE.	Se enviaron a través de mailing y se publicaron en la intranet piezas de expectativa de cara al inicio del Censo electrónico. Se envió a través de mailing y se publicó una nota en la intranet sobre el Plan Estratégico Institucional del DANE. Evidencia: \\DAFONSECAT1\Users\dafonsecat\Documents\Gestion 2017\COM-2017 Plan de Acción	100%	100%
3.5	Publicar en la página web los formularios y encuestas virtuales solicitadas por las diferentes áreas del DANE.	Se dio cumplimiento a la actividad y se publicaron en página web los formularios y las encuestas. Evidencia: C:\Users\dafonsecat\Documents\Gestion 2017\COM-2017 Plan de Acción\Anticorrupcion	100%	100%

3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información





SUBCOMPONENTE	#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	% AVANCE ACUMULADO I, II y III Cuatrimestre
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Fortalecer la accesibilidad en el portal de accesibilidad, así mismo se creó la barra de condiciones de discapacidad visual y auditiva.	Se actualizó el sitio Web del DANE a nivel A de accesibilidad al costado izquierdo. Evidencia: Repositorio DIMCE, http://www.dane.gov.co/	100%	100%
	5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a información del DANE.	Se han llevado a cabo los informes de acceso a información, así como las métricas de google analytics. Evidencia: Repositorio DIMCE	100%	100%

Fuente: Seguimiento PAAC 2017 – Oficina Asesora de Planeación, aplicativo SPGI.

La estrategia de *Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información*, presentó un avance total acumulado promedio del 100% para dicho componente.

Se evidencia que para seis (6) actividades incluidas en este plan no se aportaron las evidencias correspondientes, y adicionalmente para dos (2) actividades se está aportando como evidencia la información ubicada en un equipo de cómputo, por lo cual ésta no se pudo verificar.

Para las evidencias de las actividades 3.1, 3.2 y 3.3 se recomienda fortalecer su descripción cualitativa y citar la ruta para acceder a dicha información, ubicada en el sitio web.

MODIFICACIONES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En atención al Título III, Numeral 10. Ajustes y Modificaciones, del documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – V2*”, que establece:

(...) “Después de la Publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos, se dejaran





por escrito y se publicaran en la página web de la entidad”(…).

Durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2017, se generaron siete (7) modificaciones al PAAC; la primera corresponde a la solicitud realizada por la Oficina de Control Interno Disciplinario informada mediante comunicación N° 20173130112173 del 24 de octubre de 2017 en la cual se solicita ampliar la meta de cumplimiento de la acción N° 1.9 de la Política de Rendición de Cuentas, así:

Tabla 5. Primera comunicación para la modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - III Cuatrimestre 2017.

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o producto inicial	Meta o producto definitiva	Responsable	Fecha Programada Inicialmente
Rendición de Cuentas	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.9 Sensibilizar la información referente a los lineamientos normativos del Código Único Disciplinario que aplica a los funcionarios públicos de la entidad. (Se hará la socialización en las actividades de Inducción y Reinducción)	Cuatro (4) presentaciones realizadas en las jornadas de inducción y reinducción	Cuatro (4) presentaciones realizadas en las jornadas de inducción y reinducción y cuatro (4) publicaciones en medios internos de comunicación institucional	Grupo Control Interno de Disciplinario	31/12/2017

Fuente: Página Web DANE

Esta actualización se publicó en la página Web de la Entidad para conocimiento de la ciudadanía en la ruta: http://www.dane.gov.co/files/control_participacion/planes_institucionales/Planes_Indicativos/ajuste_plan_anticorrupcion_oct_2017.pdf y se modificó el respectivo PAAC 2017 a la versión N° 4 en la ruta: http://www.dane.gov.co/files/control_participacion/planes_institucionales/Planes_Indicativos/Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-2017-v4.pdf.

Las siguientes seis (6) solicitudes fueron remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, mediante comunicación N° 2017-313-013488-3 del 29 de diciembre de 2017, donde se solicita ajustar la meta y fecha de finalización de la actividad N° 2.6, ajustar la meta y el nombre de la actividad N° 2.9 y retirar las acciones N° 2.7, 2.8, 3.1 y 3.2 del componente Rendición de cuentas, así:



Tabla 6. Segunda comunicación para la modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - III Cuatrimestre 2017.

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Fecha Programada Inicialmente	Ajuste
Rendición de cuentas	4. Normativo y procedimental	2.6 Reuniones del Equipo delegado para la Audiencia de Rendición de Cuentas.	Nueve (9) reuniones	01/02/2017 – 28/10/2017	Meta: Cuatro (4) reuniones Fecha finalización: 30/11/2017
Rendición de cuentas	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.9 Realizar Audiencia pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía 2016-2017	100%	01/11/2017 30/11/2017	Meta: 2 Nombre Actividad: Eventos de rendición de cuentas y servicio al ciudadano.
Rendición de cuentas	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.7 Elaboración Cronograma para la Audiencia de Rendición de Cuentas 2017	Un (1) cronograma	02/04/2017 28/10/2017	Se pospone para la vigencia 2018
Rendición de cuentas	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.8 Definir la estrategia comunicación y divulgación para la Audiencia Rendición de Cuentas.	Documento diseño de la estrategia	05/02/2017-31/12/2017	Se pospone para la vigencia 2018
Rendición de cuentas	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Sensibilizar a los funcionarios sobre el proceso de rendición de cuentas en los procesos de inducción y reinducción. (Depende de la programación de Talento Humano para la realización de esta actividad).	6 actividades de inducción y 2 de reinducción	01/02/2017-31/12/2017	Se pospone para la vigencia 2018
Rendición de cuentas	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2 Coordinar con las entidades respectivas jornadas de capacitación para fomentar el ejercicio de control social en los servidores públicos del DANE	7 actividades de inducción y 2 de reinducción	01/02/2017-31/12/2017	Se pospone para la vigencia 2018

Fuente: Página Web DANE.

Asimismo, se evidenció que dichos ajustes publicó en la página Web de la Entidad para conocimiento de la ciudadanía en la ruta: http://www.dane.gov.co/files/control_participacion/planes_institucionales/Planes_Indicativos/ajuste_plan_anticorrupcion_dic_2017.pdf, y se modificó el respectivo PAAC 2017 a la versión N° 5 en la ruta: http://www.dane.gov.co/files/control_participacion/planes_institucionales/Planes_Indicativos/Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-2017-v5.pdf.

CONCLUSIONES

En atención a lo descrito en el Título VII, Literal b “Seguimiento (1, 2 y 3)”, del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – V2”, en el tercer cuatrimestre de la vigencia actual se alcanzó un avance acumulado promedio del 98,6% en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2017.

De acuerdo al seguimiento consolidado de los avances del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, generado desde el aplicativo SPGI, no se encontró el seguimiento a la actividad 5.3 del componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Atendiendo a lo descrito en el Título III, Numeral 10. Ajustes y Modificaciones, del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – V2”, en el tercer cuatrimestre se presentaron siete (7) modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cuatro de ellas reprogramación de fechas de finalización para la actividad 4.4 del componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno recomienda las siguientes acciones una vez realizado el seguimiento al PAAC 2017 del DANE para el tercer cuatrimestre:

1. Realizar de manera oportuna las solicitudes de eliminación o modificación respecto a las fechas de programación de las actividades incluidas en el PAAC y cualquier otra información que se requiera modificar.
2. Monitorear de manera oportuna la completitud de las evidencias aportadas como soporte a la realización de cada actividad. En caso de que las evidencias sean rutas para acceso a sitios web, se recomienda adicionalmente incluir como evidencia la captura de la pantalla que presente el despliegue de la información correspondiente.
3. Contar con ubicaciones de fácil acceso y que cuenten con el respaldo requerido donde se ubiquen las evidencias que reflejen el cumplimiento de las actividades realizadas,

para que puedan ser consultadas por la Oficina Asesora de Planeación durante sus actividades de monitoreo y evaluación del PAAC y por la Oficina de Control Interno durante los seguimientos al mismo. Por otra parte, se recomienda registrar la ubicación de dichas evidencias de manera precisa, por cuanto en el desarrollo del informe no se pudo constatar, para algunas actividades, su existencia.

4. Fortalecer la descripción cualitativa de los avances generados en las actividades 3.1, 3.2 y 3.3 del componente Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información.
5. Se reitera la recomendación realizada en el informe anterior correspondiente al seguimiento del PAAC 2017 segundo cuatrimestre, relacionada con la parametrización del SPGI para que permita el registro de la información relacionada con los campos: componente, subcomponente, número de actividad y genere el reporte con dicha información; lo anterior, con el propósito de facilitar el monitoreo y seguimiento respectivo.

Cordialmente,



ANDREA LORENA BERACASA VILLARRAGA

Jefe Oficina Asesora de Planeación encargada de las funciones
de la Oficina de Control Interno

Copia: Oficina Asesora de Planeación
Dirección de Difusión Mercadeo y Cultura Estadística
Oficina Asesora Jurídica
Oficina de Control Disciplinario
Grupo Área de Gestión Humana
Secretaría General

Proyectó: Tania Barrera Rodríguez
Profesional Especializada