



GOBIERNO DE COLOMBIA



DANE INFORMACIÓN
ESTRATÉGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

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

ENERO de 2018



Director del Departamento
Mauricio Perfetti del Corral

Subdirector
Carlos Felipe Prada Lombo

Secretario General
Luis Humberto Molina Moreno

Directores técnicos y Jefes de Oficina:

Metodología y Producción Estadística

Andrea Carolina Rubiano Fontecha

Censos y Demografía

Eduardo Efraín Freire Delgado

Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

Ana Paola Gómez Acosta

Síntesis y Cuentas Nacionales

Giovanni Buitrago Hoyos segregación

Geoestadística

Miguel Ángel Cárdenas Contreras

Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

Ramón Ricardo Valenzuela Gutiérrez

Grupo Área Innovación y Aprendizaje

Mara Brigitte Bravo Osorio

Grupo Interno de Trabajo Área de Comunicación

Ana María Boller Benítez

Oficina Asesora Jurídica

Claudia Jineth Álvarez Benítez

Oficina Asesora Planeación

Andrea Lorena Beracasa Villarraga

Oficina de Sistemas

Ligia Galvis Amaya

Oficina de Control Interno

Claudia Jineth Álvarez Benítez (Encargada)

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
GENERALIDADES	6
1.1. Indicador de Medición del Plan.....	6
1.2. Seguimiento al Plan	6
1.3. Marco Normativo.....	7
COMPONENTES DEL PLAN	8
A. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	8
B. CADENA DE TRÁMITES.....	11
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	12
D. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	16
E. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	21
AJUSTES Y MODIFICACIONES.....	26

Lista de tablas

Tabla 1. Cortes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018.	7
Tabla 2. Marco Normativo del PAAC 2018.....	7
Tabla 3. Relación de Actividades formuladas por Componente, de acuerdo con la estructura del PAAC 2018.....	8
Tabla 4. Relación de actividades propuestas para el componente de Gestión del riesgo de corrupción	10
Tabla 5. Relación de actividades propuestas para el componente de Rendición de Cuentas	16
Tabla 6. Relación de actividades propuestas para el componente de Servicio al ciudadano	20
Tabla 7. Relación de actividades propuestas para el componente de Transparencia y Acceso a la Información	26

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al marco de obligaciones contenidas en Ley 1474 de 2011 y los Decretos Reglamentarios N°.124 del 2016, N°.1081 de 2015, N°.1649 de 2014 y N°.4637 de 2011, el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE- y el Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – FONDANE han venido trabajando en la formulación de una propuesta de acción para el 2018, que permitan mitigar los efectos de la corrupción, promover una gestión transparente y fortalecer las relaciones y espacios de participación ciudadana, siendo el resultado de este ejercicio, la integración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, que a continuación se presenta.

Así pues, en el marco de su compromiso ético para combatir la corrupción, promover el uso adecuado de los recursos públicos y la participación activa de la ciudadanía dentro de la acción estatal, el DANE presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, desarrollado sobre 4 componentes o áreas de intervención, a saber: 1) La caracterización y control sobre los riesgos de corrupción, 2) el fortalecimiento de la rendición de cuentas, 3) el mejoramiento del servicio prestado a la ciudadanía, y 4) La garantía de transparencia frente a sus actuaciones, dentro de las cuales se enfocarán 18 líneas o subcomponentes, que se desarrollarán a través de la ejecución de 80 actividades programadas para este año.

Con el propósito de dar cumplimiento al itinerario de actividades proyectadas para la vigencia 2018, el seguimiento al PAAC se realizará con una periodicidad cuatrimestral a través del reporte de la ejecución de las actividades o de su porcentaje de avance con respecto a las metas proyectadas en cada periodo, de lo cual se dejará la trazabilidad de la gestión -realizada por cada área- en el Sistema de Apoyo de la Gestión Institucional –SPGI-, disponiendo para cada caso particular de los soportes y evidencias necesarios.

Más allá de poner a disposición del público la información mínima obligatoria o de cumplir con canales mínimos de acceso para los ciudadanos, el trabajo que se adelantará durante la vigencia, deberá contribuir a ofrecer una nueva experiencia de comunicación fluida con las y los ciudadanos, partiendo de promover el portafolio de productos que el DANE brinda, así como de incentivar el uso de los diferentes canales de atención, y difundir los resultados de su gestión en diferentes medios, con el fin de que la ciudadanía disponga de información de primera mano que les brinde seguridad sobre la manera como se invierten y se usan sus recursos.

Las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano DANE - FONDANE, se encuentra alineadas en componentes y subcomponentes cuyo alcance se encuentra delimitado en el presente documento, y de los cuales la mayoría

han sido incorporadas de acuerdo con los lineamientos del Departamento de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Por su parte la conformación de cada actividad involucra la definición de las metas y/o productos esperados, así como las delimitaciones de responsabilidad de cada área, por cuanto es fundamental que desde cada área se promueva una cultura de liderazgo frente al tema.

Las posibles modificaciones y/o ajustes se realizarán con base en los lineamientos vigentes en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y De Atención Al Ciudadano Versión 2” de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

GENERALIDADES

1.1. Indicador de Medición del Plan

El seguimiento a las actividades del Plan se hará a través de “Indicadores de Eficacia”, los cuales permitirán medir la cantidad de las entregas oportunas sobre el número de los productos a cargo de las áreas responsables, de manera que sea posible evidenciar de manera directa los resultados obtenidos y bienes producidos de la ejecución de cada actividad dentro del plazo programado. Esta estrategia de medición se enmarca en el corto plazo, dada la naturaleza periódica del PAAC y la facilidad para aplicar seguimiento a la producción de bienes y servicios desde el área encargada. Por su parte, respecto a los estudios que miden el impacto de estas acciones sobre la percepción de los usuarios, algunos de estos hacen parte de los productos que serán resultado de la aplicación del PAAC en su subcomponente “Relacionamiento con el Ciudadano”.

1.2. Seguimiento al Plan

La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento al avance de las actividades proyectadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con una periodicidad cuatrimestral y con base en el reporte de la gestión realizada por cada área dentro de las fechas proyectadas para la ejecución de las actividades. La información reportada en el SPGI y las evidencias aportadas por cada una de las áreas responsables de la ejecución de una actividad, será el insumo para la elaboración del informe periódico de seguimiento cuatrimestral, sujetándose a los formatos y fechas establecidas por la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, que se relacionan a continuación:

Documento	Corte de Seguimiento	Publicación
<i>Primer seguimiento</i>	Enero- Abril	15 de mayo de 2018
<i>Segundo Seguimiento</i>	Mayo -Agosto	14 de septiembre de 2018
<i>Tercer seguimiento</i>	Septiembre -Diciembre	16 de enero de 2019

Tabla 1. Cortes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018.

Fuente. DANE, 2018

1.3. Marco Normativo

El marco jurídico colombiano referente a la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadano, se encuentra vigente en las siguientes leyes orgánicas, Decretos y lineamientos de política pública, se señalan las más representativas:

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
Decreto Reglamentario 2641 de 2012
Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámite
ley 1712 de 2014 ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE
Decreto 1081 de 2015 Sector de Presidencia de la República
ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana
Decreto 124 de 2016 "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

Tabla 2. Marco Normativo del PAAC 2018

Fuente. DANE, 2017

COMPONENTES DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por cinco (5) componentes, los cuales tienen un propósito en común y es promover una cultura de transparencia y lucha contra la corrupción en cada una de las entidades públicas.

Para este año, desde el trabajo conjunto con las áreas del DANE, la acción institucional se orientará al desarrollo de algunos componentes y subcomponentes que integran la Política Anticorrupción y de Atención al ciudadano, y que se encuentran previamente identificados en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y De Atención Al Ciudadano Versión 2” de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Dentro de esta línea,

En el contenido del documento se establecieron 80 actividades, desagregadas de la siguiente manera:

Componente	Actividades
Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	9
Cadena de Trámites	0
Rendición de Cuentas	23
Servicio al Ciudadano	26
Transparencia y Acceso a la Información	22
Total actividades	80

Tabla 3. Relación de Actividades formuladas por Componente, de acuerdo con la estructura del PAAC 2018.

Fuente. DANE, 2018

A continuación se detallan por componente las respectivas actividades:

A. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El mapa de riesgos de corrupción de la entidad permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción a nivel interno y externo. El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página de internet de la entidad con la finalidad de lograr un proceso de divulgación de información a la ciudadanía.

Este será revisado por el grupo de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación- OPLAN- con cada responsable de los procesos, buscando un doble objetivo, primero, una adecuada socialización y entendimiento de la gestión del riesgo por medio de talleres, y en segundo lugar, una actualización de los riesgos de corrupción con la participación de los funcionarios de la entidad.

El nuevo mapa de riesgos de corrupción será socializado en el último trimestre de esta vigencia, utilizando como base la metodología y formatos propuestos en la normatividad vigente.

A continuación se definieron nueve (9) actividades a desarrollar para dar cumplimiento a la política de Gestión del Riesgo de Corrupción en la actual vigencia:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 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	Acta del Comité de Coordinación de Control Interno con la Política de Administración del Riesgo revisada	Oficina Asesora de Planeación	29/12/2018
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Validar la necesidad de actualización de la documentación aplicable a la administración del riesgo.	Un (1) documento actualizado o acta de validación	Oficina Asesora de Planeación	28/09/2018
	2.2	Validar la necesidad de ejecutar talleres de revisión y actualización sobre el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad	Talleres realizados con las áreas o acta de validación	Oficina Asesora de Planeación	28/12/2018
	2.3	Generar la versión final del Mapa de Riesgos de Corrupción	Versión Final Mapa de Riesgos de Corrupción o acta de validación	Oficina Asesora de Planeación	28/12/2018
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socializar la Política de Administración del Riesgo en los diferentes niveles de la entidad	Política de Administración de Riesgos socializada	Oficina Asesora de Planeación	28/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	3.2	Publicar en página Web el Mapa de Riesgos de Corrupción y sus respectivas actualizaciones	Mapa de Riesgos de Corrupción y actualizaciones publicado en Web o acta de validación	Oficina Asesora de Planeación	28/11/2018
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Generar las alertas a los procesos para realizar los respectivos monitoreos al mapa de riesgos	Comunicaciones enviadas a los responsables de los procesos	Oficina Asesora de Planeación	30 abril 31 de agosto 26 de diciembre
	4.2	Realizar el monitoreo y revisión de los riesgos establecidos por cada uno de los procesos, de acuerdo a los lineamientos metodológicos vigentes.	3 Monitoreos al Mapa de Riesgos por proceso uno corresponde a la vigencia anterior	Oficina Asesora de Planeación y los responsables de los procesos	9 Enero 7 de mayo 7 de septiembre
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1.	Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	3 Informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	10 primeros días hábiles del mes de mayo de 2018. 10 primeros días hábiles del mes de septiembre de 2018. 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2019.

Tabla 4. Relación de actividades propuestas para el componente de Gestión del riesgo de corrupción

Fuente. DANE, 2018

B. CADENA DE TRÁMITES

DIMCE dentro de la racionalización de tramites incluida en el plan anticorrupción, se encarga de la creación y actualización de trámites y OPAs, servicios que el DANE ofrece a la ciudadanía, los cuales con base en los criterios definidos por el mismo plan ya fueron todos caracterizados, racionalizados e incluidos en el SUIT. Ahora bien, el DANE cumpliendo con el plan anticorrupción durante el año 2015 y teniendo en cuenta la misión institucional creó 5 Trámites y 3 OPAs.

Durante el año 2016 se hizo una revisión del plan anticorrupción sobre la propuesta de creación de dos (2) nuevos OPAS, y se tomaron las siguientes decisiones:

El primero corresponde al Trámite de Creación de Municipios para lo cual se llevó a cabo una reunión DANE-IGAC y se determinó la no pertinencia de creación del trámite en SUIT, ya que la disposición final para creación de municipios es competencia de la Asamblea Departamental.

El segundo corresponde al Grado de Importancia Económica, el cual se evaluó internamente y en reunión con el DAFP el 20 de octubre de 2016 se expuso que el ámbito de aplicación no tiene pertinencia para inscribirlo en el SUIT.

Por otra parte en 2016 se realizó actualización del trámite “Solicitud Código DANE para identificación de sedes educativas”, el cual se encuentra parcialmente en línea puesto que parte del proceso de la creación depende de las secretarías de educación.

Ahora bien, durante el 2017 se realizó seguimiento a los 5 Trámites y 3 OPAs, y teniendo en cuenta la revisión periódica el DANE cuenta con 4 trámites totalmente en línea y 3 OPAS que no se encuentran en línea, para los cuales no ha cambiado el proceso de petición por parte del ciudadano.

Ahora bien, para las tres (3) OPAS el DANE ha dispuesto Centros de Información y Atención al Ciudadano- CIAC, en las ciudades de Bogotá, Cali, Popayán, pasto, Manizales, Armenia, Ibagué, Bucaramanga, Cúcuta, Barranquilla, Cartagena, Valledupar, San Andrés – isla, Medellín, Quibdó, montería y Villavicencio donde se puede realizar solicitudes de Información general acerca del DANE e Información a la Medida.

También se cuentan con el acceso a Sala de Procesamiento Especializado Externo – SPEE desde las territoriales Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Manizales y Medellín; además de Centros de Datos en las Universidades UNIANDES, UROSARIO, U JAVERIANA (Sedes Bogotá y Cali) , UNIMAGDALENA y EAFIT(Medellín).

De acuerdo a estas revisiones se determina que DANE no cuenta con más servicios que sean objeto de racionalización, por lo tanto no se proyectará ninguna actividad a asociada a la creación de tramites u OPAs para esta vigencia, sin embargo se encargara de actualizar cuando sea requerido los ya establecidos.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Según la definición expresada en el documento CONPES 3654 sobre Rendición de Cuentas hace referencia a la “obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros que tienen el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado”.

Este lineamiento implica que la organizaciones públicas respondan ante las exigencias que realice la ciudadanía sobre la gestión realizada en un periodo determinado, mediante un proceso permanente de información, dialogo e incentivos, donde la ciudadanía pueda conocer y analizar el por qué y para de las acciones planeadas e implementadas por cualquier entidad pública.

A continuación se presentan veintitrés (23) actividades para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Emitir comunicados sobre las investigaciones y sus operativos a solicitud del área técnica	Comunicados publicados de acuerdo a la solicitud de las Áreas	GIT Comunicación Informativa	01/01/2018 - 31/12/2018
	1,2	Definir la estrategia de comunicación y divulgación para la Rendición de Cuentas y realizar acciones relacionadas a la estrategia.	Diseño de las estrategias de comunicación definida para la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas	GIT Área de Comunicación	01/01/2018 - 31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1,6	Sensibilizar por medio de herramientas que permitan a los servidores del DANE obtener información acerca de la norma disciplinaria a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad.	5 Publicaciones de piezas comunicativas en el primer semestre del año y 3 sesiones de capacitación en la norma disciplinaria en el segundo semestre del año.	Oficina de Control Disciplinario Interno	01/02/2017 - 31/12/2017 (Seguimiento Trimestral)
	1,7	Difundir 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.	100% de información actualizada sobre el portafolio de trámites de la Entidad.	DIMCE	02/02/2018 - 30/12/2018
	1,8	Fortalecer la difusión de datos abiertos del DANE	6 Actualizaciones	DIMCE	01/03/2018 - 31/12/2018
	1,9	Socializar la base de conocimiento para la generación de respuesta automática a preguntas frecuentes en el portal web del DANE	2 Socializaciones	DIMCE	01/03/2018 - 31/12/2018
	1,10	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	Un (1) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017 - 31/12/2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1,11	Solicitar la publicación de los planes Institucionales y sus respectivos seguimientos en la página web	Publicación de los nuevos planes de la vigencia y seguimiento trimestral del Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación 31/01/2017 - 31/12/2017
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Participar en ferias de servicio al Ciudadano invitadas por el DNP	6	DIMCE 01/03/2018 - 14/12/2018
	2,2	Difundir la información pertinente para la promoción de la participación ciudadana en la formulación de proyectos normativos	100%	DIMCE 01/03/2018 - 31/12/2018
	2,3	Realizar la identificación de influenciadores en redes sociales y medios de comunicación, con el fin de esclarecer comentarios imprecisos y generar reacciones positivas.	Sesiones con grupos focales.	GIT Comunicación Informativa 01/02/2018 - 31/12/2018
	2,4	Desarrollo de la armonización de las estadísticas de cuentas nacionales con las estadísticas fiscales en articulación con los grupos de interés	100%	DSCN 15/01/2018 - 14/12/2018
	2,5	Desarrollar los comités externos con los grupos de interés de acuerdo a la operación estadística	100%	DIMPE 15/01/2018
	2,6	Llevar a cabo las reuniones del Consejo Asesor Nacional de Estadística con los grupos	2 Reuniones	DIRPEN 01/02/2018 - 31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	de interés				
2,7	Llevar a cabo el acompañamiento a los grupos de interés para brindar los lineamientos necesarios para las operaciones estadísticas censales y su inclusión del enfoque diferencial.	100%	Dirección de Censos y Demografías DCD	01/02/2018 - 31/12/2018	
2,8	Coordinar las reuniones del Equipo delegado para el desarrollo de la Audiencia de Rendición de Cuentas	5 Reuniones	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018 - 30/11/2018	
2,9	Elaboración Cronograma para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Un Cronograma	Grupo Interno de Trabajo Área de Comunicación con apoyo de OPLAN	01/02/2018 - 31/07/2018	
2,10	Consolidar el informe de Rendición de cuentas 2017	100%	Oficina Asesora de Planeación OPLAN	01/02/2018 - 30/06/2018	
2,11	Realizar Audiencia pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía 2017	100%	Oficina Asesora de Planeación, Grupo Área de Comunicación y demás oficinas y grupos de trabajo	01/02/2018 - 31/07/2018	
Subcomponente 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	6 actividades	Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con Secretaria General	01/02/2018 - 31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	3,2	Coordinar con las entidades respectivas jornadas de capacitación para fomentar el ejercicio de control social en los servidores públicos del DANE	6 actividades	Secretaria General (Gestión Humana)	01/02/2018 - 31/12/2018
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Acciones adelantadas por el GIT de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales para difundir las actividades que el DANE realiza para consolidar su quehacer en el escenario internacional	Acciones de comunicación del GIT asociadas a la difusión de la gestión y participación del DANE en el escenario internacional	GIT Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales	31/11/2018
	4,2	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	2	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018 - 31/12/2018

Tabla 5. Relación de actividades propuestas para el componente de Rendición de Cuentas

Fuente. DANE, 2018

D. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio al Ciudadano – CONPES No. 3785 del 2013, de acuerdo con los lineamientos del Programa de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación-DNP, se orienta a una administración pública que se preocupa por el ciudadano, por ello cada entidad pública

debe mantener un política que le permita mejorar la relación y los servicios frente a cada solicitud, petición, queja o reclamo que allegue la ciudadanía.

A continuación se presenta veintiséis (26) actividades, con base en los lineamientos del Programa de Servicio al Ciudadano:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1,1	Socializar en la entidad el portafolio de trámites y servicios del DANE, haciendo uso de las herramientas de tecnologías y comunicaciones	1 Socialización	DIMCE	01/04/2018 - 31/12/2018
	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	1 Socialización	DIMCE	01/04/2018 - 30/11/2018
	1,3	Difundir información respecto a la articulación de la Planeación Institucional	2 Socializaciones	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018 - 31/12/2018
Subcomponente 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	1 Actualización de los protocolos de atención al ciudadano	DIMCE	01/05/2018 - 31/12/2018
	2,2	Actualizar la base de conocimiento para ser implementada en la respuesta automática a preguntas frecuentes en el portal web del DANE	2 Actualizaciones	DIMCE	01/03/2018 - 31/12/2018
	2,3	Incorporar el componente de PQRS en el Sistema de Información de servicio al ciudadano	100% del componente PQERD incorporado	DIMCE	01/03/2018 - 31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	2,4	Elaborar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención	100%	DIMCE	02/07/2018 - 30/11/2018
	2,5	Generar nuevos espacios para atención a la ciudadanía en las diferentes sedes y subsedes del DANE o en otros escenarios	5 nuevos espacios de atención	DIMCE	01/06/2018 - 18/12/2017
Subcomponente 3 Talento humano	3,1	Generar espacios virtuales para la sensibilización encaminada al fortalecimiento de la cultura de servicio al interior del DANE	2 espacios virtuales	DIMCE	01/05/2018 - 31/12/2018
	3,2	Elaborar material de apoyo para fortalecimiento del conocimiento en la difusión estadística y atención al ciudadano en el personal de los CIAC	4	DIMCE	01/03/2018 - 18/12/2017
	3,3	Bridar capacitación a nivel Central como Territorial a los servidores que intervienen en procesos de Atención al Ciudadano	Capacitar a todos los servidores de la Entidad que prestan servicio de atención al ciudadano en temas concernientes	Secretaría General GTH GIT Desarrollo de Personal	31/12/2018
	3,4	Analizar y determinar al menos un mecanismo que permita medir el servicio al ciudadano dentro de las Evaluaciones del Desempeño Laboral.	Definir un mecanismo de medición en torno al servicio al ciudadano y dejarlo planteado para su medición en 2019	Secretaría General GTH GIT Vinculación y Carrera Administrativa	31/12/2018
	3,5	Incluir capacitaciones relacionadas con el Derecho de acceso a la información, en el Plan de Capacitación	Programar y realizar al menos una actividad que haga referencia al Derecho de acceso a la información	Secretaría General GTH GIT Desarrollo de Personal	31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	3,6	Capacitar al personal responsable del proceso de vinculación tanto a nivel Central como Territorial, en los procedimientos establecidos y en la normatividad vigente	100% de los servidores que intervienen en el proceso de vinculación, capacitados en normativa y procedimientos establecidos para tal fin	Secretaría General GTH GIT Desarrollo de Personal	31/12/2018
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4,1	Actualizar la documentación asociada a PQRSD cuando se requiera	1 Actualización	DIMCE	01/06/2018 - 31/12/2018
	4,2	Elaboración de informes de PQRSD	3 Informes	DIMCE	01/05/2018 - 31/12/2018
	4,3	Sistematización de informes relacionados con PQRSD	1	DIMCE	01/03/2018 - 31/12/2018
	4,4	Implementar la Política de Protección de Datos	100%	DIMCE / SECRETARIA GENERAL / INNOVACIÓN	01/03/2018 - 31/12/2018
	4,5	Actualizar cuando se requiera la carta de trato digno	100%	DIMCE	01/06/2018 - 31/12/2018
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Realizar informes de medición de percepción de satisfacción al ciudadano	6 Informes	DIMCE	01/03/2018 - 31/12/2018
	5,2	Generar informes con los resultados de las métricas de la Web del DANE	11 Informes	DIMCE	01/02/2018 - 31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	5,3	Generar contenidos para los diferentes medios de comunicación interna y externos referentes a atención al ciudadano, anticorrupción e información pública, a solicitud por las diferentes áreas del DANE.	Contenidos generados en medios de comunicación	GIT Comunicación Informativa / GIT Comunicación Organizacional.	01/01/2018 - 31/12/2018
	5,4	Realizar acciones de relacionamiento directo con grupos estratégicos de interés	Informe de ejecución de actividades de relacionamiento directo	GIT Comunicación y Movilización	01/01/2018 - 31/12/2018
	5,5	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)	Publicaciones de notas, registros fotográfico y material audiovisual en la página web y redes sociales de los eventos y actividades relacionados con la participación ciudadana	GIT Comunicación Informativa / GIT Comunicación y Movilización	01/01/2018 - 31/12/2018
	5,6	Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes de los diferentes grupos de interés o terceros referentes al CNPV	Consolidación de las respuestas dadas por la Entidad	Dirección de Censos y Demografías DCD	Desde Abril
	5,7	Realizar mensualmente seguimientos a las reuniones o concertaciones solicitadas por terceros o grupos de interés	Actas de seguimiento de las reuniones	Dirección de Censos y Demografías DCD	Desde Abril

Tabla 6. Relación de actividades propuestas para el componente de Servicio al ciudadano

Fuente. DANE, 2018

E. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Garantizando el derecho fundamental de acceso a la información pública, regulado por la Ley No. 1712 del 2014 y el Decreto reglamentario No. 1081 del 2015, donde se establece que “todas las personas pueden acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley”, se busca que el ciudadano, grupos de interés y demás interesados, conozcan la información institucional producida por el DANE de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible.

A continuación se señalan veintidós (22) actividades para realizar en la presente vigencia:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Publicar el plan de adquisiciones, bienes, servicios y obra pública, seguimiento y actualizaciones en la página web de la Entidad	100%	Nº publicaciones (#publicaciones implementadas/# publicaciones programadas)*100	Secretaría General - Área Administrativa	31/10/2018
	1,2	Incluir en la actualización del aplicativo Orfeo la TRD sugerencias y denuncias y en los informes las recomendaciones (sugerencias) de los particulares dirigidas al mejoramiento del servicio que presta la Entidad, (depende únicamente de las recomendaciones que hagan los usuarios).	100%	% actualizaciones realizadas (#actualizaciones realizadas/#actualizaciones programadas)*100	Secretaría General - Área Administrativa	31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
	1,3	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 de 2014.	80% del directorio de contratistas publicado y actualizado en SIGEP	Registro de Contratista en el SIGEP (Número de hojas de vida publicadas / Número total de contratistas)* 100	Secretaría General - Área Gestión de Compras Públicas	01/01/2018 - 31/12/2018
	1,4	Publicar las contrataciones adjudicadas durante la vigencia, tanto de funcionamiento como de inversión en DANE Central.	90% de la contratación suscrita registrada en SECOP	Reportes efectuados al SECOP (Número de contratos publicados /Número de contratos suscritos)* 100	Secretaría General - Área Gestión de Compras Públicas	01/02/2018 - 31/12/2018
	1,5	Elaborar los informes de ejecución presupuestal vigencia 2018 y solicitar su publicación en la página WEB del DANE, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.	Veintitrés (23) informes elaborados y publicados en la vigencia (2018) : Presupuesto General (1) Ejecución mensual DANE y FONDANE (22)	Informes de ejecución presupuestal publicados	Secretaría General - Área Financiera	Una publicación anual del Presupuesto General (1) (28/02/2018) y (22) publicaciones de la Ejecución Mensual (10 días hábiles después de finalizar el mes)
	1,6	Elaborar los estados financieros vigencia 2018 y solicitar su publicación en la página WEB del DANE, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.	Veinticuatro (24) elaboraciones y publicaciones en la vigencia (2018): DANE - FONDANE	Número de publicaciones realizadas	Secretaría General - Área Financiera	Primera publicación de Enero y Febrero se realizará (30/03/2018) las demás publicaciones se realizarán (10 días hábiles después de finalizar el mes)

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
	1,7	Garantizar la depuración de la información contenida en las hojas de vida publicadas en el SIGEP, de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal	100% de las hojas de vida contenidas en el SIGEP de los servidores del DANE, depuradas con información actualizada	(No. Hojas de vida actualizadas / No. Hojas de vida cargadas en el SIGEP)*100	Secretaría General - GTH GIT Servicios Administrativos de Gestión Humana	31/12/2018
	1,8	Actualizar cuando se requiera la difusión de información mínima obligatoria sobre la estructura	100%	Actualizaciones efectuadas (Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones requeridas)*100	DIMCE y Área Gestión Humana	01/03/2018 - 31/12/2018
	1,9	Actualizar cuando se requiera la difusión de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	100%	Actualizaciones efectuadas (Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones requeridas)*100	DIMCE	01/05/2018 - 31/12/2018
	1,10	Difusión de datos abiertos en la plataforma establecida por MinTic	5	Número de actualizaciones realizadas	DIMCE	01/03/2018 - 31/12/2018
	1,11	Actualizar la sección de Transparencia y Acceso a la Información cuando sea solicitado o requerido	100%	Actualizaciones efectuadas (Número de actualizaciones realizadas / Número total de actualizaciones solicitadas)*100	DIMCE	01/02/2018 - 31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
	1,12	Socializar el manual de política de prevención del daño antijurídico.	Una publicación en el sistema Isolución. Dos capacitaciones a supervisores de contratos de prestación de servicios Una presentación a través de la intranet sobre la política de prevención del daño antijurídico	Acciones de socialización aplicadas (Numero de actividades realizadas / Numero de actividades programadas)*100	Oficina Asesora Jurídica	La publicación en Isolución será en junio de 2018. Las capacitaciones a Supervisores serán en los meses de julio y diciembre de 2018. La presentación en la intranet será en el mes de febrero de 2018.
	1,13	Publicar en la página web las bases de datos del personal operativo remitidas por el área logística.	Base de datos Actualizada y publicada	Publicaciones realizadas (listados publicados / Listados remitidos por el área Logística)*100	GIT Comunicación Informativa - GIT Comunicación y movilización.	01/01/2018 - 31/12/2018
	1,14	Solicitar la actualización de la información relacionada con la Planeación Institucional en el link de transparencia y acceso a la información con base en la normativa vigente.	Enlace de transparencia y acceso a la información actualizada	Número de solicitudes realizadas/ Número total solicitudes requeridas por la normativa vigente	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018 - 31/12/2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Actualizar la documentación relacionada con atención a la ciudadanía, cuando se requiera	100%	Actualizaciones efectuadas (Número de actualizaciones realizadas/ Número total de actualizaciones requeridas por la	DIMCE	01/06/2018 - 18/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
			normativa vigente)*100			
	2.2	Publicar información sobre la gestión de la Entidad, solicitada por las diferentes áreas, en redes sociales, página web e intranet dirigida a todos los grupos de interés.	Publicaciones de información sobre la gestión de la entidad	Publicaciones realizadas (# de publicaciones publicadas / # de solicitudes de programación)*100	GIT Comunicación Informativa - GIT Comunicación Organizacional.	01/01/2018 - 31/12/2018
	2,3	Responder a los requerimientos de información periódica de la OCDE y otros organismos internacionales en el marco del SEN.	100%	Requerimientos tramitados (# de requerimientos atendidas/# de requerimientos solicitados) * 100	DIRPEN	01/02/2018 - 31/12/2018
	2,4	Atender las solicitudes de cualquier requerimiento relacionado con los procesos de estratificación socioeconómica.	100%	Solicitudes tramitadas (# de solicitudes atendidas/# de solicitudes presentadas) * 100	Dirección de Geoestadística DIG	31/12/2018
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el esquema de publicación de la Entidad en el portal web cuando sea requerido	1 Esquema de publicación de la entidad actualizado	(Actualizaciones realizadas/Actualizaciones por efectuarse)*100	DIMCE	01/04/2018 - 30/11/2017
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Desarrollar actividades de inclusión con la población en condición de discapacidad auditiva o visual.	2	(Actividades de inclusión desarrolladas / Actividades programadas)*100	DIMCE	1/04/2018 - 31/12/2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Implementación del sistema de monitoreo a micro datos del DANE	1	Sistema de monitoreo implementado	DIMCE	28/02/2018 31/12/2018
	5.2	Socializar a los directivos los informes con los resultados de las métricas de la Web del DANE	12	Socializaciones efectuadas	DIMCE	01/02/2018 - 31/12/2018

Tabla 7. Relación de actividades propuestas para el componente de Transparencia y Acceso a la Información

Fuente. DANE, 2018

AJUSTES Y MODIFICACIONES

De acuerdo con los parámetros establecidos por la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, las áreas responsables al interior del DANE, podrán realizar los ajustes y las modificaciones durante el respectivo año de vigencia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, orientadas a mejorarlo luego de su publicación. Para ello, los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, sin excepción, dejando evidencia por escrito de tales acciones, las cuales se publicarán posteriormente en la página web de la entidad para el conocimiento de la ciudadanía. (DAFP, 2015)