



U.A.E. CUERPO OFICIAL
BOMBEROS
BOGOTÁ D.C.


POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

GE-PO02

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente e




BOGOTÁ

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 2 de 13

Contenido

1. Introducción	2
2. Política Gestión de la Información Estadística	4
3. Objetivo.....	4
4. Alcance	4
5. Políticas de operación.....	4
6. Normatividad relacionada con la política.....	7
7. Lineamientos de Política de Gestión de la Información Estadística	7
7.1 Planificación estadística	7
7.2 Fortalecimiento de registros administrativos	9
7.3 Calidad estadística	11
8. Control de Cambios	12
9. Control de Firmas.....	12

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 3 de 13

1. Introducción


El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017. MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza hacia las entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es uno de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

El MIPG está compuesto por 7 dimensiones donde cada una de ellas a su vez responde a diferentes políticas. Para el objetivo de la presente guía nos enfocaremos en la dimensión de la información y comunicación que tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

La política de gestión de la información estadística tiene como fin que las entidades generen y difundan la información estadística y registros administrativos que les permitan sustentar la toma de decisiones y generar valor público a través del aprovechamiento de los datos. El uso de la información permite:

- Diagnosticar problemas
- Realizar seguimiento en los objetivos de la entidad y el sector
- Implementar acciones de mejora
- Dar solución a las necesidades

En la resolución del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE 0560 del 14 de mayo de 2020 se adoptan los lineamientos del proceso estadístico bajo el Sistema Estadístico Nacional, dichos lineamientos contienen las fases del proceso y las acciones para el cumplimiento de cada punto, los cuales constituyen

	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 4 de 13

el insumo principal para la planeación estadística de las entidades que si bien no hacen parte de SEN pueden acogerlos para el fortalecimiento y calidad de la información.


En los criterios diferenciales de la Política establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP se definen los diferentes niveles de implementación que se deben delimitar dependiendo del quehacer de la entidad, para el caso en particular de la UAECOB este se encuentra en el nivel Básico 2, el cual se caracteriza por lo siguiente:

- Desarrollan ejercicios de planificación estadística, pero aún no lo han incorporado en el direccionamiento estratégico institucional.
- Hacen uso de la información estadística disponible de fuentes externas para el cálculo de sus indicadores propios.
- Identifican y generan inventarios de sus indicadores y de los registros administrativos propios.

El nivel 1, hace referencia a lo siguiente, que ya lo hace Bomberos Bogotá

- Hacen uso de los indicadores producidos por fuentes externas como referente para sus ejercicios de direccionamiento estratégico.
- Producen indicadores de gestión para el seguimiento y evaluación de sus planes y programas.
- Identifican los indicadores que se deben producir de acuerdo con los requerimientos normativos y/o de política y definen responsabilidades en la producción de la información.
- Recopilan y consolidan datos de manera periódica, en el marco del cumplimiento de sus funciones, a través de registros o sistemas de información.

Con base en lo anterior, esta guía presenta las actividades que llevará a cabo la entidad para dar cumplimiento a las 3 fases de la política: planificación estadística, fortalecimiento de los registros administrativos y calidad estadística; relacionando la declaratoria que hace la Entidad, al incorporar la mencionada política en la estructura de su normatividad interna, y documentación construida para el cumplimiento de esta.

	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 5 de 13

2. Política Gestión de la Información Estadística

2.1 Declaratoria

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB), reconoce la gestión de la Información Estadística, como un instrumento estratégico que le otorga insumos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, por lo que se compromete a articular, promover e incorporar las condiciones óptimas para su implementación, en cuanto a sus registros estadísticos y administrativos. Lo anterior, para que los procesos que integran la Entidad, como sus grupos de interés, dispongan de este tipo de información bajo parámetros de calidad, como de uso y apropiación: accesibilidad y disponibilidad; motivando la analítica de datos, la continuidad de toma de decisiones basado en evidencia, y la construcción de una cultura de conocimiento, indispensable para consolidar un Estado Abierto, y el fortalecimiento de la Democracia.

3. Objetivo

Definir los lineamientos, para implementar la política de Gestión de la Información Estadística.


4. Alcance

La presente guía aplica para la Oficina Asesora de Planeación quien lidera la implementación de la política, así como las diferentes áreas de la entidad que generan información estadística.

5. Políticas de operación

5.1. El/la jefe de la Oficina Asesora de Planeación actuará como líder de la política de gestión de la información estadística y tendrá las siguientes responsabilidades en su ejecución y operación:

- Liderar el proceso que permita identificar la información necesaria para dar respuesta a la normatividad nacional e internacional establecida en la política.
- Liderar el proceso de formulación, seguimiento y la evaluación de las institucionales y la asignación de recursos públicos que garanticen la


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 6 de 13

implementación y mantenimiento de la política.

- Coordinar el proceso de generación de diagnósticos sobre la actividad estadística institucional que incluya los aspectos relacionados con su entorno, el proceso de producción y su calidad, así como con el acceso y uso de la información.
- Coordinar la elaboración del plan de acción que permita fortalecer la producción estadística institucional; la administración y la gestión de los registros administrativos y las bases de datos que permitan la producción de estadísticas o indicadores.
- Dirigir las acciones necesarias para el fortalecimiento de la producción estadística, la administración y la gestión de los registros administrativos.
- Verificar el cumplimiento oportuno de las actividades planteadas en el calendario estadístico.

5.2. Es responsabilidad de la persona designada por el/la líder de la política que a su vez debe tener conocimiento en manipulación de datos y los lineamientos del proceso estadístico, llevar a cabo las siguientes tareas:


- Caracterizar la información estadística producida y los registros administrativos.
- Diseñar registros administrativos para que sean aprovechados en la producción de estadísticas o indicadores.
- Anonimizar las bases de datos de registros administrativos para promover el acceso y el aprovechamiento estadístico de la información, respetando la confidencialidad de la información.
- Construir la documentación de los procedimientos y fichas técnicas de los indicadores, procesos estadísticos y registros administrativos.
- Revisar, actualizar o reemplazar la documentación asociada a los procesos cada vez que se requiera o máximo cada dos años, contando con el apoyo y acompañamiento de un profesional experto en la labor documental.
- Implementar los lineamientos del proceso estadístico establecidos por el líder de la política.
- Implementar los procesos de estandarización y armonización en la producción estadística para asegurar la comparabilidad y la interoperabilidad de las estadísticas producidas.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en la norma técnica de calidad en sus procesos de producción estadística.
- Realizar periódicamente el proceso de autoevaluación del proceso estadístico.

	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 7 de 13

- Formular e implementar las acciones de mejora que sean necesarias a partir de los resultados de la autoevaluación de la gestión del proceso estadístico y de las evaluaciones de la calidad estadística.
- Implementar todas las recomendaciones realizadas sobre el proceso de difusión y el acceso de la información estadística y registros administrativos.
- Implementar las recomendaciones que sean necesarias para favorecer el aumento de nivel de desagregación en la producción estadística, utilizando las características diferenciales de cada caso.
- Implementar los conceptos estandarizados, nomenclaturas y clasificaciones en los registros administrativos e información estadística, de acuerdo con el ámbito de aplicación.
- Socializar los documentos que se construyen, actualizan y aprueban con todas las partes interesadas que interactúan con los documentos.
- Hacer cumplir los requisitos definidos en los documentos construidos, actualizados y aprobados.
- Actualizar la documentación asociada a los procesos cuando la normatividad y documentos externos aplicables cambien.
- Revisar periódicamente la normatividad y demás lineamientos relacionados con la documentación con el fin de garantizar que los procesos permanezcan actualizados.
- Organizar la documentación asociada a los procesos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas con los líderes de los procesos.
- Realizar autodiagnósticos de los registros administrativos para el fortalecimiento y el aprovechamiento estadístico.

5.3. Es responsabilidad de la subdirección de gestión del riesgo, gestión corporativa, operativa, gestión humana y logística cumplir con las siguientes tareas:

- Cooperar con la persona designada por el/la líder de la política para el uso y análisis de la información estadística que manejan para el cumplimiento de sus procesos.
- Cumplir de manera oportuna con los requerimientos de información en aras de consolidar los insumos necesarios para la construcción de nuevos registros administrativos y/o información resultado de análisis.
- Construir la documentación solicitada por el/la líder de la política asociada a los registros administrativos y estadísticas generadas para el cumplimiento de sus procesos.
- Realizar los ajustes necesarios a los registros administrativos identificados en el proceso de autodiagnóstico relacionado en la sección 6.2.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 8 de 13

- Participar activamente en las mesas de trabajo dispuestas por el líder de la política para la generación de indicadores.
- Manifestar las necesidades de análisis de datos y/o estrategias de analítica de datos para la mejora de procesos de la entidad y/o generación de valor público con datos.

5.4. Es responsabilidad de comunicaciones:

- Verificar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad de la información estadística difundida a través de la página web de la entidad.
- Validar que toda la información que sea enviada para publicación cuente con la aprobación del líder de la política de gestión de la información estadística.


6. Normatividad relacionada con la política

- Ley 1955 de 2019. Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”; Artículo 155.
- Decreto 2404 del 27 de diciembre de 2019, por el cual se reglamenta el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015 Único del Sector Administrativo de Información Estadística.
- Resolución DANE 0446 del 24 de marzo de 2020. Por la cual se establecen los requisitos que deben cumplir los integrantes del Consejo Asesor de Sistema Estadístico Nacional — CASEN y se dictan otras disposiciones
- Resolución DANE 0560 del 14 de mayo de 2020. Por la cual se adoptan los Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, versión 2.
- Resolución DANE 2222 de 2018. Por la cual se establece el Marco Geoestadístico Nacional (MGN).

7. Lineamientos de Política de Gestión de la Información Estadística

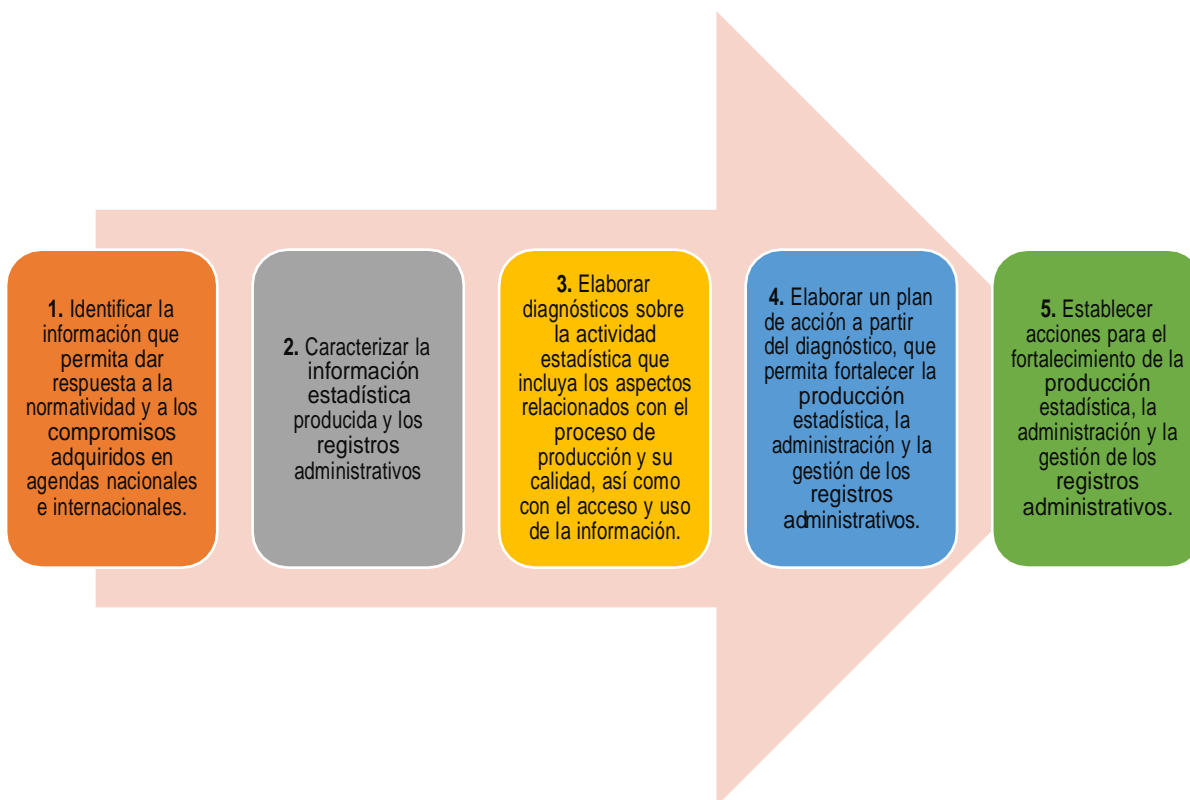
7.1 Planificación estadística

En la fase de planificación estadística se busca definir una hoja de ruta para fortalecer la producción, accesibilidad y el uso de la información estadística, así como el fortalecimiento de sus registros administrativos en el corto, mediano y el largo plazo. Esto permite contar con la información necesaria para la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas, que contribuye en el ejercicio de control político y social, así como a la asignación de recursos públicos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 9 de 13

En la **Ilustración 1** se presenta el proceso para determinar las actividades que permitirán a la UAECOB realizar la planificación estadística, con el objetivo de fortalecer de forma periódica la información que se genera, produce y difunde que contribuya al aprovechamiento tanto por la entidad como por la ciudadanía y/o grupos de interés.


Ilustración 1. Proceso de planificación estadística.



Fuente: elaboración propia con base en información del DAFP

A continuación, se describen a mayor detalle las acciones que se realizarán desde la OAP para la elaboración y cumplimiento del calendario estadístico relacionado al final del documento

- I. Identificación de necesidades: el responsable de la política en la entidad debe definir las necesidades de información estadística con base en los requerimientos de información allegados a través de solicitudes por correo electrónico y/o documentación física.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 10 de 13

- II. Precisar las necesidades de información estadística a las que se daría respuesta teniendo en cuenta aspectos como: la misión de la entidad; la normatividad; los planes nacionales de desarrollo; las políticas; o los requerimientos internacionales.
- III. Identificar los usuarios internos y externos de la entidad que manifiestan la necesidad de información, lo cual se llevará a cabo a través de la realización de encuestas de caracterización de usuarios dispuestas en la página web de la entidad en la sección de visualización de estadísticas.
- IV. Revisar si existen registros administrativos en demás entidades del sector que puedan responder a las necesidades de información caracterizadas en el punto anterior.
- V. Realizar el autodiagnóstico del cumplimiento de la fase de planificación estadística conforme a lo dispuesto en el calendario estadístico.
- VI. A partir del autodiagnóstico, generar acciones de mejora que contribuyan a fortalecer la producción estadística de la entidad y el relacionamiento o los mecanismos disponibles para la comunicación con los grupos de interés.

7.2 Fortalecimiento de registros administrativos

La fase de Fortalecimiento de los registros administrativos tiene como fin identificar las falencias en la construcción de registros administrativos dispuestos para el aprovechamiento por parte de la entidad y los grupos de interés, adicionalmente, se requiere diseñar e implementar un plan de fortalecimiento dirigido a mejorar la calidad; incrementar su uso y aprovechamiento estadístico; mejorar sus procesos internos; controlar la gestión; y generar información que permita tomar decisiones basadas en evidencias. En la **Ilustración 2**, se presenta el ciclo enmarcado en las acciones a realizar para lograr la mejora continua en la consolidación de los registros y asegurar la generación de manera oportuna de dicha información.


	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 11 de 13


Ilustración 2. Ciclo de fortalecimiento de los registros administrativos.



Fuente: elaboración propia con base en información del DAFP

Con respecto a las acciones implementadas para garantizar el cumplimiento de la fase, la OAP construyó la documentación necesaria la cual será descrita a continuación:

- I. Autodiagnóstico de los registros para el fortalecimiento y el aprovechamiento: se realizará el autodiagnóstico de forma periódica basado en la accesibilidad, disposición de los metadatos asociados a los registros, estructuración de la información en los canales de difusión, continuidad en la producción de los registros y validación de los datos para los principales conjuntos definidos a partir de los criterios mencionados en GE-PL04 Plan de Fortalecimiento de los Registros Administrativos.
- II. Diseñar registros administrativos para que sean aprovechados en la producción de estadísticas o indicadores: se construyeron los formatos GE-PR05-FT01 Inventario de Bases de Datos y GE-PR05-FT02 Diccionario de Base de Datos que permitirán identificar los registros que hacen parte de la entidad y generar los metadatos asociados a estos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 12 de 13

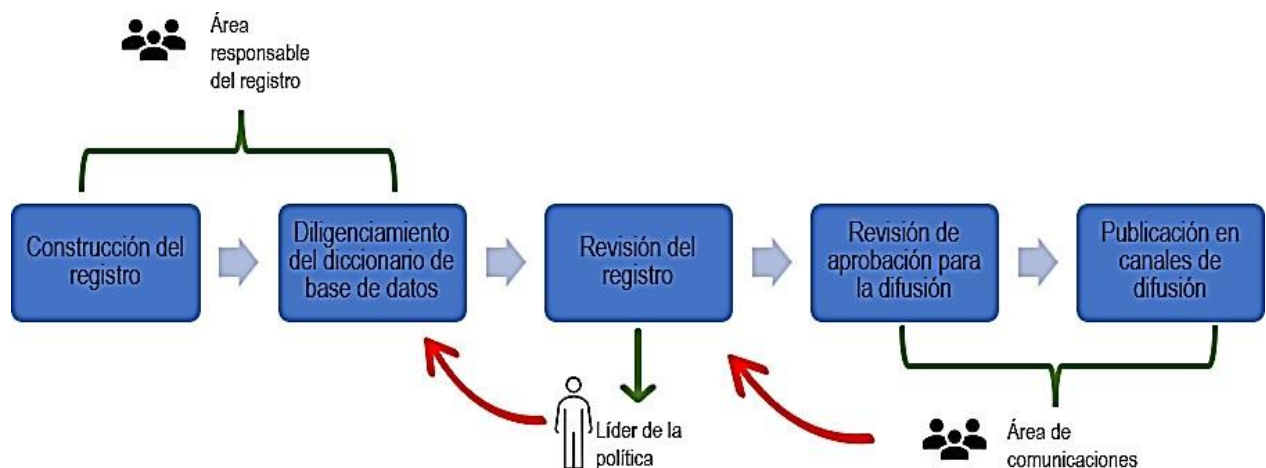
Adicional a lo anterior, se tiene el formato GE-GA02-FT01 Ficha institucional de metadatos para indicadores y se realiza el inventario y codificación de los indicadores a cargo de las dependencias de la UAECOB.

7.3 Calidad estadística


Para el cumplimiento de la fase de calidad estadística, la entidad debe garantizar a los ciudadanos y/o demás grupos de interés que la información estadística que se presenta y difunde en los canales principales debe ser relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable a través del tiempo (para operaciones estadísticas) para que la toma de decisiones esté basada en evidencia y cuente con criterios de calidad y rigurosidad por parte de los responsables.

Para lo anterior, la UAECOB construyó el formato GE-GA03-FT01 Ficha de Revisión de los Registros Administrativos, el cual cuenta con campos que permiten realizar la validación del contenido del registro contrastado con la información descrita en el diccionario de bases de datos. Por lo anterior, se revisará la completitud de la información, los tipos de variables contenidas en el conjunto de datos faltantes que no sean estructurales y la obligatoriedad de los registros. (Ver **Ilustración 3**)

Ilustración 3. Proceso para la revisión de calidad estadística.





Fuente: elaboración propia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GE-PO02
	Gestión Estratégica	Versión:01
	Nombre de la Política	Vigencia: 13/09/2023
	Gestión de la Información Estadística	Página 13 de 13

8. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	13/09/2023	Creación del documento

9. Control de Firmas

Elaboró Jazmín Balaguer	Cargo Contratista Oficina Asesora de Planeación	Firma 
Revisó Vo.Bo. Saudy Rojas P.	Cargo Profesional Especializado OAP	Firma 
Aprobó Dra. Olga Soraida Silva	Cargo Jefe de Oficina Asesora de Planeación Los arriba firmantes declaramos que hemos proyectado y/o revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes aplicables a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y por lo tanto, lo presentamos para la firma del líder del proceso”	Firma 