

DOCUMENTO ANALÍTICA INSTITUCIONAL

DOCUMENTO DIAGNÓSTICO INICIAL DE LAS CONDICIONES DE LA ANALÍTICA INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD

Planeación Institucional

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN





Tabla de Contenido

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc92380761)

[2. OBJETIVO 4](#_Toc92380762)

[3. METODOLOGÍA 5](#_Toc92380763)

[4. ALCANCE 6](#_Toc92380764)

[5. FUENTE DE INFORMACIÓN DE DATOS 6](#_Toc92380765)

[6. SEGUIMIENTO 7](#_Toc92380766)

[7. RESULTADOS Y AVANCE 7](#_Toc92380767)

[8. RECOMENDACIONES 27](#_Toc92380771)

[*9.1Generales* 27](#_Toc92380774)

[*9.2Específicas* 27](#_Toc92380775)

[9. RIESGOS IDENTIFICADOS 27](#_Toc92380776)

[10. CONCLUSIONES 28](#_Toc92380777)

[11. ANEXOS Y SOPORTES 29](#_Toc92380778)

# INTRODUCCIÓN

A partir de la resolución 0198 del 2 de marzo de 2020 “Por la cual se adopta el modelo Integrado de planeación y Gestión de la UNP (MIPG-SIG) …”, y teniendo en cuenta que por medio del decreto 1499 de 2017 se actualizo el mencionado modelo. La Unidad Nacional de Protección se compromete a la puesta en marcha de las diferentes políticas que hacen parte de las 7 dimensiones que conforman el MIPG-SIG.

Es así, que en la dimensión “Información y comunicación” la entidad tiene la obligación de cumplir con la política de “Gestión de la información estadística”, en la que se articula la Norma técnica de la calidad del proceso estadístico NTC PE 1000 actualizada en 2020, y con la que se busca contribuir a que las entidades que hacen parte del Sistema Estadístico Nacional (SEN- creado por el Decreto 2404 de 2019) construyan estadísticas oficiales con estándares de calidad. Estándares que son de obligatorio cumplimiento de la entidad por hacer parte del SEN, toda vez que de acuerdo con los lineamientos en los que se definen los integrantes, la UNP produce y difunde estadísticas, es responsable de registros administrativos y hace parte el numeral “A” de la definición del Sistema Estadístico Nacional (SEN) que incluye aquellas entidades:

“Pertenecientes a las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente; del orden nacional, departamental, municipal y distrital”

La mencionada norma técnica define aquellos requisitos de calidad en el proceso estadístico en materia de producción y difusión de estadísticas. Esta norma define que la entidad debe contar con a) estructura orgánica documentada, b) información documentada y actualizada c) debe existir evidencia de los controles realizados para asegurar la calidad del proceso estadístico, y estos deben ser documentados, implementados y actualizados, d) finalmente debe existir documentación de la infraestructura utilizada.

De la misma forma, la política de Gestión de la Información Estadística con el objetivo de fortalecer el proceso de construcción de estadísticas de la entidad contiene una caja de herramientas conformada por documentos metodológicos y guías que propenden por el fortalecimiento de los procesos estadísticos, de la entidad para la construcción de información de calidad usada para la toma de decisiones en la entidad

Adicionalmente, la entidad tiene obligación de cumplir con los lineamientos y ejes de la “política de la gestión del conocimiento y la innovación (MIPG)” enmarcada en la dimensión “Gestión del conocimiento”. Dentro de esta política se resaltan los ejes de “analítica institucional” para la toma de decisiones y generación de “herramientas para uso y apropiación del conocimiento”, los cuales tienen el objetivo de identificar y evaluar los sistemas de información, bases de datos, empaquetamiento e inclusión de innovaciones; además de permitir el seguimiento y la evaluación de la gestión que se realiza en la entidad.

Ahora bien, es importante resaltar que si bien la analítica institucional es definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (2021) como un eje de la gestión del conocimiento que permite a las entidades transformar los datos producidos en conocimiento útil para la toma de decisiones por medio de su análisis, el actual documento pretende realizar un diagnóstico inicial de la cadena completa de producción de información de la entidad hasta llegar al punto en el que se analiza la información generada para la toma de decisiones de la entidad. Toda vez que se considera relevante este diagnóstico por identificarse aspectos a fortalecer en los procesos de generación de información, entre los que se encuentran la documentación, centralización y validación de la información.

Con la realización de este diagnóstico se busca contribuir al objetivo del MIPG-SIG que de forma general pretende mejorar la capacidad del Estado para cumplir a la ciudadanía, incrementando la confianza de la sociedad colombiana en las entidades y los servidores públicos, mejorar los niveles de gobernabilidad y legitimidad del sector público en la que se generen resultados a partir de la coordinación interinstitucional y el mejor aprovechamiento y difusión de información oportuna y confiable.

# OBJETIVO

Realizar un diagnóstico inicial de la analítica institucional de la entidad, ésta entendida como aquel eje de la gestión del conocimiento que permite la conversión de los datos producidos por la entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones por medio de su análisis, incluyendo la valoración de la cadena de producción de información en la entidad.

# METODOLOGÍA

El documento se construyó a partir de la identificación de las diferentes políticas que hacen parte de cada una de las dimensiones que conforman el modelo MIPG-SIG, una vez identificadas las diferentes políticas se procedió a leer y estudiar la documentación definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el objeto de determinar las relacionadas con la Analítica Institucional.

Una vez identificadas las políticas e identificada su relación, se procedió a realizar análisis de los levantamientos de información y reconocimiento de los activos de información realizados por la Oficina Asesora de Planeación e Información, de manera que mediante un proceso de depuración manual se logró establecer que activos de información pueden ser potencialmente aprovechados para la construcción de estadísticas que resulten útiles para la toma de decisiones para los diferentes macro procesos , procesos y dependencias de la entidad.

Una vez identificados los registros administrativos de la entidad que pueden ser y son aprovechados para el fortalecimiento de la analítica institucional se procedió a resaltar cada una de las etapas, conceptos y metodologías recomendadas desde los diferentes documentos técnicos institucionales a aplicar al momento de realizar tratamiento de la información de la entidad para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas de tratamiento estadístico, generación de información de calidad, toda vez que mediante la identificación de activos de información se logró establecer que en las diferentes dependencias de la entidad no se realizan procedimientos de documentación de los archivos de datos, no existen metadatos, no se construyen documentos técnicos guía para la estructuración periódica de los diferentes manuales estadísticos emitidos, no existen series históricas en muchos de los registros administrativos y bases de datos usados por las diferentes dependencias para dar respuesta a los requerimientos y realizar seguimiento a la operación de la entidad. De la misma forma, con los diferentes acercamientos realizados con el personal que maneja la información de la entidad, teniendo en cuenta que gran parte de la información construida no recibe tratamientos estadísticos de verificación.

Finalmente, es importante mencionar que el presente documento es la primera versión diagnostica de la analítica institucional de la entidad, toda vez que se construyó a partir del levantamiento de información de activos de información de años anteriores al 2021 y actualmente se puso en marcha la Subcomisión de Calidad Estadística, organismo que es conformado por representantes de todas las subdirecciones de la entidad y la primera tarea que se definió es la identificación actualizada de los archivos de datos registros administrativos con potencial para fortalecer la analítica institucional de la entidad. De manera que se construya un inventario estadístico de la entidad conocido por todas las subdirecciones de la entidad.

# ALCANCE

El alcance del presente documento inicia con el diagnóstico e identificación de los activos de información de la entidad al igual que se realiza un paralelo entre las condiciones y características de la información y aquellos procesos de documentación, difusión, depuración, y validación de la información que actualmente existen en la entidad frente a las recomendaciones y normativa estadística nacional definida desde el DANE para todas las instituciones que hacen parte del SEN y finaliza con una breve propuesta de reestructuración y fortalecimiento de todos los aspectos estadísticos a partir de los diferentes documentos metodológicos y técnicos emitidos por las instituciones estadísticas del país que propiciaran la mejora de la analítica institucional de la entidad.

# FUENTE DE INFORMACIÓN DE DATOS

La identificación de los activos de información que son y pueden ser usadas en los procesos de analítica institucional de la entidad fueron construidas por el equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación e Información a partir de mesas de trabajo en las que se realizó el levantamiento de la información hasta el 2018, de manera que el inventario contiene información de los registros administrativos hasta este periodo pero se espera que el inventario no se modifique de forma significativa dado que la operación no ha sufrido cambios importantes.

El inventario de los activos de información usados, analizados y depurados contienen información de la totalidad de los activos de información de la entidad, en estas se realiza la identificación del activo (nombre, formato, descripción, proceso, macroprocesos, dependencia, grupo interno de trabajo, tipo de activo), se identifica el propietario, se establece el soporte de los activos de información, la infraestructura, se valora los activos de acuerdo con la normativa y los atributos de confiabilidad. A partir de esta información, se identificaron aquellos registros administrativos que pueden ser aprovechados para el fortalecimiento de la analítica institucional y a los que es necesario desde cada una de las dependencias productoras la construcción de los insumos documentales requeridos desde las normas estadísticas nacionales e internacionales que aseguran la calidad estadística de las entidades.

Otra de las fuentes de información usadas para la construcción del presente documento son los documentos normativos técnicos que establecen los lineamientos de buenas prácticas estadísticas, los estándares estadísticos o geográficos y lineamientos definidos por el DANE e instituciones de orden internacional que posibiliten el fortalecimiento de la analítica institucional.

# SEGUIMIENTO

Para dar cumplimiento a todos aquellos objetivos establecidos desde la implementación y puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG es necesario realizar medidas que busquen garantizar el cumplimiento gradual de cada una de las dimensiones enmarcadas en el mencionado modelo y por tanto de cada una de las políticas que hacen parte de sus 7 dimensiones.

Es así, que el presente documento pretende ser un punto de partida que posibilite diagnosticar y posteriormente planificar las estrategias a poner en marcha en torno al cumplimiento de la política de “Gestión de la información estadística” y la “política de la gestión del conocimiento y la innovación” en todo aquello que se relacione con el establecimiento de las líneas de acción y objetivos para mitigar aquellos problemas de desarticulación, inconsistencia, inoportunidad y subutilización de la información y datos que no permiten garantizar el fortalecimiento de la analítica institucional de la UNP.

De acuerdo con lo argumentado anteriormente no existen en la entidad documentos anteriores con el mismo objetivo, es así que este es el primer documento de analítica institucional, el cual será actualizado una vez se ponga en marcha las actividades de reconocimiento de las diferentes bases de datos y registros administrativos relevantes para la analítica institucional desde la Subcomisión de Calidad Estadística, ente conformado por representantes de cada una de las subdirecciones y dependencias directivas de la entidad.

# RESULTADOS Y AVANCE

Como se ha argumentado a lo largo del documento, el objetivo del presente ejercicio es realizar un diagnóstico de la analítica institucional de la entidad, sin dejar de lado el proceso de construcción y tratamiento de los datos, ello resaltando que las buenas decisiones que se tomen en la entidad dependen de la calidad y exactitud de la información insumo para la toma de decisiones.

Ahora bien, en la etapa inicial se procedió a identificar de forma general como están distribuidos los activos de información por macroprocesos, procesos y dependencias.

Adicionalmente, se muestra un resumen por responsable (propietario) de la información con el objetivo de identificar que dependencias deben realizar y aplicar cada una de las recomendaciones que garantizaran el fortalecimiento de la analítica institucional de la entidad y se muestran tablas resumen del formato en el que se construye la información, para identificar que registros administrativos deben empezar a convertirse en tablas de información para aportar a la toma de decisiones de la entidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) define tres tipos de datos dentro de la analítica institucional: los datos operativos, datos misionales y datos externos.

Los datos operativos son definidos como aquellos que garantizan el funcionamiento de la entidad, en estos se realiza el registro organizado de la información, permitiendo llevar a cabo el control y seguimiento de la gestión; son de utilidad para definición de indicadores de tipo financiero y organizacional, al igual, estos datos permiten conocer cuánto se ha gastado durante un periodo de tiempo determinado y verificar el estado de ejecución de las metas planteadas al iniciar al año.

Para el presente ejercicio los datos operativos serán divididos en tres macroprocesos que son: Apoyo, Estratégico y evaluación y control.

Los datos misionales se refieren a los datos registrados por la entidad sobre los procesos y políticas correspondientes al cumplimiento de su misión. Para el presente ejercicio estos no fueron segregados.

Los datos externos definidos por el DAFP como aquella información publicada por otras instituciones que puede ser usada para alimentar los modelos de analítica institucional no se incluyeron en los inventarios de activos , teniendo en cuenta que son construidos por otras instituciones.

Una vez definidos los tipos de datos y su segregación, a continuación, se presenta la Tabla 1 que contiene un resumen de todos los activos de información que son usados y que tienen potencial de uso en la entidad clasificada por Macro proceso y proceso.

Tabla 1 Activos de información para analítica institucional por Macroproceso y proceso

|  |  |
| --- | --- |
| **Macroproceso – Proceso** | **Cuenta de PROCESO** |
| **APOYO** | **152** |
| Gestión Administrativa | 14 |
| Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios | 85 |
| Gestión de Servicio al Ciudadano | 7 |
| Gestión Documental | 15 |
| Gestión Especializada de Seguridad y Protección | 1 |
| Gestión Financiera | 21 |
| Gestión Jurídica | 3 |
| Gestión Tecnológica | 6 |
| **ESTRATEGICO** | **112** |
| Direccionamiento Estratégico | 4 |
| Gestión Especializada de Seguridad y Protección | 9 |
| Gestión Estratégica del Talento Humano | 60 |
| Planeación Institucional | 4 |
| Sistema de Gestión | 35 |
| **EVALUACION\_Y\_CONTROL** | **14** |
| Control Interno y Auditoría | 7 |
| Gestión Especializada de Seguridad y Protección | 7 |
| **MISIONAL** | **151** |
| Gestión Especializada de Seguridad y Protección | 75 |
| Gestión Evaluación del Riesgo | 45 |
| Gestión Medidas de Protección | 31 |
| **Total general** | **429** |

Fuente: elaboración propia en base a la identificación de activos de información realizado por la OAPI para 2018

Como se observa en la Tabla 1 en la entidad existen cerca de 429 activos de información que pueden fortalecer la analítica institucional de la entidad, para lo cual es necesario identificar y aplicar cada uno de los protocolos y metodologías establecidos desde el DANE y el DAFP en las normas y políticas nacionales enmarcadas dentro del modelo MIPG-SIG en todo lo que se relaciona con la documentación y aplicación de metodologías que garanticen la confiabilidad de los datos, al igual que métodos que garanticen el buen tratamiento de los registros administrativos.

Ahora bien, una vez identificados los procesos en los cuales se genera información en la entidad es importante identificar cada una de las dependencias en los que la cada uno de los activos de información son generados, toda vez que con esta información se hace claridad de las dependencias (Tabla 2) encargadas de realizar las actividades de construcción de documentos que dan cumplimiento a las mencionada normativa y políticas que garantizan la aplicación de buenas prácticas estadísticas que propenden por el fortalecimiento de la analítica institucional de la entidad.

Tabla 2 Activos de información por macroproceso y dependencia

|  |  |
| --- | --- |
| **Macroproceso – Dependencia** | **Cuenta de NOMBRE DE LA DEPENDENCIA** |
| **APOYO** | **152** |
| DIRECCION\_GENERAL | 1 |
| OFICINA\_ASESORA\_DE\_PLANEACION\_E\_INFORMACION | 12 |
| OFICINA\_ASESORA\_JURIDICA | 3 |
| SECRETARIA\_GENERAL | 135 |
| SUBDIRECCION\_ESPECIALIZADA\_DE\_SEGURIDAD\_Y\_PROTECCIÓN | 1 |
| **ESTRATEGICO** | **112** |
| DIRECCION\_GENERAL | 28 |
| OFICINA\_ASESORA\_DE\_PLANEACION\_E\_INFORMACION | 14 |
| SUBDIRECCION\_DE\_TALENTO\_HUMANO | 61 |
| SUBDIRECCION\_ESPECIALIZADA\_DE\_SEGURIDAD\_Y\_PROTECCIÓN | 9 |
| **EVALUACION\_Y\_CONTROL** | **14** |
| DIRECCION\_GENERAL | 1 |
| OFICINA\_DE\_CONTROL\_INTERNO | 6 |
| SUBDIRECCION\_ESPECIALIZADA\_DE\_SEGURIDAD\_Y\_PROTECCIÓN | 7 |
| **MISIONAL** | **151** |
| DIRECCION\_GENERAL | 9 |
| SUBDIRECCION\_DE\_EVALUACION\_DEL\_RIESGO | 45 |
| SUBDIRECCION\_DE\_PROTECCION | 29 |
| SUBDIRECCION\_DE\_TALENTO\_HUMANO | 1 |
| SUBDIRECCION\_ESPECIALIZADA\_DE\_SEGURIDAD\_Y\_PROTECCIÓN | 67 |
| **Total general** | **429** |

Fuente: elaboración propia en base a la identificación de activos de información realizado por la OAPI para 2018

De la misma forma, la Tabla 3 determina los responsables de la información con lo cual se deja claridad de la cadena de producción de la información de cada uno de los activos, es decir, la información reportada en cada una de las tablas reportadas da cuenta de la información por macroprocesos, con sus respectivos procesos, las dependencias en las que se usa la información y los responsables (propietarios) de la información. Lo que garantiza que se puedan definir cada una de las responsabilidades de documentación, depuración, captación, transformación, uso y control de la información de la entidad. Esta información por tanto resulta relevante al momento de definir nuevas necesidades contrastada con os inventarios actuales de datos, evitándose la existencia de reprocesos en la entidad.



Tabla 3 Activos de información por macroproceso y responsable de la información.

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN (PROPIETARIO)** | **Activos de información** |
| **APOYO** | **152** |
| Comité de Gestión y Desempeño | 3 |
| Grupo Almacén General | 13 |
| GRUPO AUTOMOTORES | 1 |
| Grupo de Armamento, Grupo de Gestión de las Tecnologías, Grupo de Implementación, Grupo de desmonte de medidas, Grupo GARO, Grupo de Almacén General | 4 |
| GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA DOCUMENTAL (GAD) | 13 |
| GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL | 15 |
| Grupo de gestión informática y de soporte técnico (GGIST) | 6 |
| Grupo de Presupuesto | 4 |
| Proveedor | 1 |
| Proveedor - Organización | 1 |
| Proveedores - Entidades | 1 |
| SECRETARIA GENERAL | 62 |
| Subdirección de Talento Humano | 1 |
| TESORERIA | 15 |
| TESORERIA/PRESUPUESTO | 1 |
| Todos los grupos de la Entidad | 1 |
| Unidad Nacional de Proteccion | 3 |
| Unidad Nacional de Protección - Grupo de Atención al Ciudadano (GAC) | 6 |
| UNP | 1 |
| **ESTRATEGICO** | **112** |
| Bancos, Entidades financieras y sindicatos | 1 |
| DESPACHO SECRETARIA GENERAL U.N.P | 2 |
| Dirección General | 3 |
| g | 1 |
| Gestión Estratégico del Talento Humano  Grupo de Registro y Control | 18 |
| Gestión Estratégico del Talento Humano Grupo de Registro y Control | 1 |
| GRUPO AUTOMOTORES | 9 |
| GRUPO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (GCBSST) | 32 |
| Planeación Institucional | 17 |
| Selección y Evaluación | 1 |
| Sistema de Gestión | 16 |
| Sistema de Gestión / Planeación Institucional | 3 |
| Subdirección de Talento Humano | 6 |
| Programa para la liquidación de la nómina (TNS) | 1 |
| Plataforma ARUS | 1 |
| **EVALUACION\_Y\_CONTROL** | **14** |
| DESPACHO SECRETARIA GENERAL U.N.P | 1 |
| GRUPO AUTOMOTORES | 7 |
| Oficina Control Interno | 6 |
| **MISIONAL** | **151** |
| SUBDIRECTOR SESP - FUNCIONARIO PROFESIONAL QUE REALICE EL APOYO AL SECRETARIO DE LA MTSP | 8 |
| Coordinación Grupo Hombres de Protección | 1 |
| ENLACE CON TALENTO HUMANO | 7 |
| Esquemas de Protección | 1 |
| GRUPO AUTOMOTORES | 1 |
| Grupo Control de Calidad de Análisis de Riesgo - GCCAR | 1 |
| GRUPO CONTROL DE DESPLAZAMIENTOS ESQUEMAS PROTECTIVOS | 1 |
| GRUPO CONTROL SEGUIMIENTO Y DESMONTES DE MEDIDAS | 8 |
| GRUPO CTRAI | 1 |
| Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección | 12 |
| Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información | 2 |
| GRUPO DE APOYO Y REENTRENAMIENTO OPERATIVO | 2 |
| GRUPO DE ASIGNACIONES MISIONES DE TRABAJO (GAMT) QUE DEPENDE DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALAUCIÓN DE RISGO | 1 |
| Grupo de gestión de Viáticos y Desplazamientos (GGVD) | 4 |
| Grupo de Implementación adscrito a la Sub-Dirección de Protección | 13 |
| Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas (GISFM) | 14 |
| Grupo de Planeacion y Seguimiento | 3 |
| Grupo de Recepción, Análisis evaluación de riesgos y recomendaciones | 19 |
| GRUPO DE VEHICULOS DE PROTECCION | 1 |
| GRUPO HOMBRES DE PROTECCIÒN | 1 |
| Grupo Planeación y Seguimiento | 4 |
| Grupos Internos de Trabajo Subdireccion Especializada de Seguridad y Proteccion Resolución 0351 de 2018 | 3 |
| MININTERIOR,CONSEJERIA PRESIDENCIAL, POLICIA NACIONAL,UARIV. | 1 |
| SECRETARIA TECNICA CERREM | 1 |
| Secretaria Técnica grupo de valoración preliminar - GVP | 1 |
| Selección y Evaluación | 1 |
| Subdirección de Evaluación de Riesgo | 36 |
| Subdireccion de Proteccion | 1 |
| SUBDIRECCION EVALUACION DEL RIESGO - SER - DIRECTOR - POLICIA NACIONAL - DIPRO | 1 |
| UNP | 1 |
| **Total general** | **429** |

Fuente: elaboración propia en base a la identificación de activos de información realizado por la OAPI para 2018

La Tabla 4 por su parte contiene información del formato en el que se construye o almacenan los datos recogidos en cada uno de los macroprocesos, lo que resulta útil para identificar qué activos posibilitan una fácil extracción de la información para consolidar matrices que permitan la aplicación de métodos cuantitativos de identificación de tendencias, agrupaciones por categorías, clasificación a partir de características, tabulación de resultados, construcción de modelos estadísticos y la migración a plataformas de inteligencia de negocio que tienen la finalidad de facilitar la analítica institucional con reducciones de tiempo relevantes.

Es así, que a partir de la Tabla 4 se puede concluir que una de las primeras fases a realizar en la entidad es la migración desde los diferentes formatos de recolección a Excel u otras aplicaciones que faciliten la migración, análisis y sean compatibles con software y plataformas de análisis y tratamiento de datos, pero este proceso se debe realizar basado en un plan estadístico que tenga en cuenta los objetivos y necesidades de la entidad. Es decir que por lo menos el 34% de los activos de la entidad requieren migrarse a otros formatos, ello sin desconocer que en la entidad mucha de la información a pesar de ser tomada en formato Excel aun requiere procesos de reestructuración o se deben complementar para posibilitar su análisis.

Tabla 4 Formato de los activos de información por macroproceso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Macroproceso** | **Tablas en EXCEL** | **Documentos Word** |
| APOYO | 129 | 115 |
| ESTRATÉGICO | 49 | 80 |
| EVALUACION\_Y\_CONTROL | 10 | 12 |
| MISIONAL | 96 | 140 |
| **Total general** | **284** | **347** |

Fuente: elaboración propia en base a la identificación de activos de información realizado por la OAPI para 2018

En la Tabla 5 por su parte se presenta una tabla resumen con información del formato en el que se construye y almacenan los datos de la entidad por dependencia clasificada por macroprocesos, con la que se puede identificar en cuales dependencias se deben fortalecer los procesos de capacitación y formación encaminados a garantizar la reestructuración y/o complemento de la información que se genera.

Tabla 5 Formato de los activos de información por dependencia clasificada por macroproceso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia por macroproceso** | **Tablas en EXCEL** | **Documentos Word** |
| **APOYO** | **129** | **115** |
| DIRECCION\_GENERAL |  | 1 |
| OFICINA\_ASESORA\_DE\_PLANEACION\_E\_INFORMACION | 11 | 12 |
| OFICINA\_ASESORA\_JURIDICA | 2 | 3 |
| SECRETARIA\_GENERAL | 115 | 98 |
| SUBDIRECCION\_ESPECIALIZADA\_DE\_SEGURIDAD\_Y\_PROTECCIÓN | 1 | 1 |
| **ESTRATEGICO** | **49** | **80** |
| DIRECCION\_GENERAL | 8 | 22 |
| OFICINA\_ASESORA\_DE\_PLANEACION\_E\_INFORMACION | 9 | 8 |
| SUBDIRECCION\_DE\_TALENTO\_HUMANO | 23 | 41 |
| SUBDIRECCION\_ESPECIALIZADA\_DE\_SEGURIDAD\_Y\_PROTECCIÓN | 9 | 9 |
| **EVALUACION\_Y\_CONTROL** | **10** | **12** |
| DIRECCION\_GENERAL | 1 | 1 |
| OFICINA\_DE\_CONTROL\_INTERNO | 2 | 4 |
| SUBDIRECCION\_ESPECIALIZADA\_DE\_SEGURIDAD\_Y\_PROTECCIÓN | 7 | 7 |
| **MISIONAL** | **96** | **140** |
| DIRECCION\_GENERAL | 4 | 7 |
| SUBDIRECCION\_DE\_EVALUACION\_DEL\_RIESGO | 20 | 41 |
| SUBDIRECCION\_DE\_PROTECCION | 27 | 26 |
| SUBDIRECCION\_DE\_TALENTO\_HUMANO |  | 1 |
| SUBDIRECCION\_ESPECIALIZADA\_DE\_SEGURIDAD\_Y\_PROTECCIÓN | 45 | 65 |
| **Total general** | **284** | **347** |

Fuente: elaboración propia en base a la identificación de activos de información realizado por la OAPI para 2018

La información con la que se construyeron las tablas resumen presentadas anteriormente, se anexa en este documento, de manera que mediante esta tabla se identifique claramente cuales activos de información se generan por dependencias, cuáles son los grupos responsables y que ajustes se pueden realizar, de manera que se garantice el fortalecimiento de la analítica institucional.

Una vez identificadas las características generales de los activos de información de la entidad, se procede a conceptualizar las diferentes definiciones enmarcadas dentro de las políticas de “gestión de la información estadística” y “la política de la gestión del conocimiento y la innovación”

Política de gestión de la información estadística

La entidad hace parte del **Sistema Estadístico Nacional (SEN)** que es el conjunto articulado de componentes que, garantiza la producción y difusión de las estadísticas oficiales del país. Al pertenecer al SEN la entidad se compromete a la generación de **estadísticas de calidad** lo que se logra teniendo y aplicando el **código nacional de buenas prácticas para las estadísticas oficiales.**

Esta política de forma general busca que las entidades generen y dispongan de información estadística y registros administrativos acordes con los lineamientos establecidos por el líder de política. En busca de este objetivo esta política pone a disposición los instrumentos, lineamientos y documentación de carácter técnico que permiten la adopción por parte de las diferentes entidades dependiendo de su naturaleza, capacidades y contexto institucional queriendo estandarizar la información en lenguajes comunes (MEN, 2020).

Para ello, se resalta la importancia de la planificación estadística, entendida como la definición de objetivos, metas y acciones para organizar y fortalecer la información estadística resaltando su importancia para la toma de decisiones; y el fortalecimiento de los registros administrativos, que se logran diagnosticando su estado, fortalezas y debilidades para planificar estrategias encaminadas a controlar la gestión y generar información que permita tomar decisiones basadas en evidencias (MEN, 2020), ello mediante la realización de autodiagnósticos, construcción de indicadores y estadísticas a partir de los registros administrativos y anonimización de los datos para promover el aprovechamiento y acceso a la información.

La calidad estadística por su parte permite contar con información relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable.

En lo referente a la calidad estadística desde la política se definen los siguientes atributos y frente a cada uno de estos se realiza un corto análisis diagnóstico de los puntos a mejorar desde la entidad, frente a las labores que se realizan actualmente:

**Accesibilidad**: Facilidad con la que los usuarios pueden ubicar y obtener la información estadística, en este se contempla la forma como se provee, los medios y canales de difusión, la disponibilidad de los metadatos y aquellos medios o servicios complementarios para su consulta.

**Coherencia**: Se refiere al grado de conexión de los conceptos, metodologías y por tanto los resultados.

**Comparabilidad**: Este atributo se relaciona con el relacionamiento de diferentes operaciones estadísticas, para lo cual, deben existir parámetros comunes en la información que se genera desde las diferentes dependencias de la entidad.

**Continuidad:** Se refiere a la garantía de la producción estadística de la entidad. Desde la entidad se deben asegurar los recursos de infraestructura tecnológica, capital humano e infraestructura física de funcionamiento de la entidad para garantizar la continuidad de la información que se construye, de la misma forma se debe incluir en todos los procesos de planeación institucional la construcción y cumplimiento de los cronogramas.

**Credibilidad**: Esta se relaciona con la confianza de las estadísticas creadas, en la entidad, por tanto, se debe propiciar por la eliminación de reprocesos entre dependencias, para la unificación de los datos emitidos, se debe propiciar por que el personal encargado de la construcción de las estadísticas tenga las competencias técnicas que cada una de las actividades dentro del proceso estadístico se requieren.

**Exactitud:** Este atributo se relaciona con la eliminación del error en las estimaciones realizadas. Lo referente con este atributo en la entidad se reduce con la eliminación de los reprocesos, manejo de la información del personal idóneo y la aplicación y cumplimiento de las diferentes recomendaciones de validación, construcción y documentación de la información establecidos en la normativa técnica nacional.

**Interpretabilidad:** Es la facilidad con la que el usuario puede entender, utilizar y analizar los datos.

**Oportunidad:** Se refiere a la reducción en los tiempos de publicación de las estadísticas, microdatos y boletines actualizados construidos por la entidad. En este se incluyen diversos aspectos; entre estos la garantía de recursos técnicos, tecnologías y de capital humano.

**Puntualidad:** Es el cumplimiento de las agendas, para ello en la entidad deben existir efectivos procesos de planeación dentro de las diferentes dependencias, definición de los cronogramas como responsabilidades especificas al personal y seguimiento al cumplimiento de los cronogramas.

**Relevancia:** se refiere al grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios. En la entidad este aspecto se asegura con la creación de la Subcomisión Estadística, ello teniendo en cuenta que esta instancia tiene entre sus funciones la identificación y valoración de las necesidades y su cumplimiento a partir del uso o creación de operaciones estadísticas.

**Transparencia**: En esta el productor pone a disposición de los usuarios los metadatos que permiten conocer el desarrollo de la operación y garantizan mejores análisis a partir del conocimiento de esta. En la entidad por tanto este atributo requiere especial atención pues ninguna de las operaciones estadísticas tiene este tipo de información, por lo cual una de las funciones de la subcomisión es guiar y vigilar que todas las bases que se construyan en la entidad tengan tengas metadatos

En relación con el proceso estadístico, se realiza una conceptualización de los términos que se definen en la Política de Gestión de la Información Estadística y se realizan algunos comentarios diagnósticos frente a lo que se debe fortalecer en la entidad:

**Detección y análisis de requerimientos**: En esta fase se determinan y validan las solicitudes de información estadística, se establecen los objetivos de operación y se construye el plan general de trabajo. Frente a esta etapa en la entidad no existen protocolos establecidos frente a la existencia y definición de nuevas necesidades estadísticas, pero este aspecto se busca mitigar con creación de la Subcomisión de Calidad Estadística y la oficialización del Protocolo de la Subcomisión en los que son definidos los requisitos para la creación de nuevas fuentes de información a partir de las necesidades identificadas por los diferentes usuarios.

**Diseño y pruebas:** Para la puesta en marcha de esta fase que se relaciona con la definición, prueba y documentación de los instrumentos para la ejecución, análisis y difusión de las estadísticas de la entidad se creó el Protocolo de la Subcomisión de Calidad Estadística en el que se hace claridad de cada una de las etapas que propician el cumplimiento de las normas estadísticas por parte de la entidad, ello teniendo en cuenta que al momento de la creación de la “Subcomisión de Calidad Estadística” no existía documentación actualizada en la entidad para este tipo de procedimientos.

**Ejecución**: en esta fase se realiza la recolección y procesamiento de los datos, como se mencionó en las fases anteriores, este aspecto es fortalecido en el documento “Protocolo de la Subcomisión de Calidad Estadística”.

**Análisis**: en esta se evalúa la consistencia y coherencia de la información, a modo de serie temporal, en los casos que está estructurada y es requerida. Esta fase resulta relevante para la toma de decisiones de la entidad, por tanto, la aplicación de las fases mencionadas asegura la calidad de la información construida por la entidad, es por esto que dentro de los protocolos mencionados el resultado impacta de forma directa en esta fase, adicionalmente es importante resaltar que esta fase requiere que el personal encargado tenga el conocimiento técnico idóneo.

**Difusión:** Esta fase es en la que se pone a disposición de cada uno de los usuarios la información de la entidad mediante la aplicación de los diferentes métodos estadísticos, ya sean descriptivos o inferenciales, mediante los diferentes métodos de divulgación. En este aspectos en la entidad ya existen plataformas programadas de difusión de información a nivel nacional, como por ejemplo la página web de la entidad pero es importante resaltar la creación y/o actualización de cronogramas de difusión de información y garantizar su cumplimiento, teniendo en cuenta que los cronogramas de publicación que actualmente se cumplen son los establecidos desde acuerdos interinstitucionales, pero los propios no tienen la relevancia adecuada, lo que ha venido afectando los resultados obtenidos en el FURAG.

Otros conceptos relevantes para garantizar la consolidación de una analítica institucional que cumpla con los estándares de calidad y que garantice la toma de decisiones acertadas son los relacionados con la operación estadística, si bien desde las políticas estadísticas nacionales se definen diferentes tipos, en el presente documento se mencionaran aquellos que aplican a la operación estadística de la entidad.

**Operación estadística a partir de registros administrativos:** Es la aplicación de la metodología estadística a un conjunto de variables contenidas en uno o más registros administrativos. Este se considera la operación estadística más fuerte de la entidad, de manera que es importante realizar procesos de capacitación en las dependencias que se encarguen de conceptualizar acerca de este tipo de información al igual que aquellos procesos estadísticos y de ciencia de datos que permiten su aprovechamiento, así mismo, se deben establecer repositorios seguros para almacenar la información transformada a partir de estos procesos**,** al igual esto se debe complementar con el uso de aplicativos de tratamiento de datos y construcción de tableros de control.

**Operación estadística derivada**: Aplicación de procesos estadísticos de estimación o modelamiento, en esta se hace uso de información combinada proveniente de una o varias fuentes de información, esta se relaciona de forma directa con la analítica institucional, de manera que, mediante esta se estiman conclusiones relevantes para la entidad. En este aspecto en la entidad se realizan operaciones de consolidación de información y construcción de bases de datos relevante y útiles para entidad, pero actualmente no se aplican métodos de estadística inferencial en ningún proceso de la entidad, por lo tanto, es un aspecto de amplio potencial inexplorado por la entidad, pero para llegar a ellos es importante realizar procesos de consolidación de la información y adecuamiento de los datos que permitan su operabilidad.

**Operación estadística por muestreo probabilístico**: este tipo de operación estadística se basa en la aplicación de diversos métodos de muestreo probabilísticos, esta busca inferir, a partir de una muestra, resultados y conclusiones que sean representativos de una población determinada, si bien este tipo de métodos son usados en la entidad por entidades contratadas en el documento “protocolo de la subcomisión estadística” se establece una serie de parámetros que buscan garantizar la mayor utilidad para la entidad. Por otro lado, es importante mencionar que estos métodos resultan de especial ayuda para la entidad en la toma de decisiones, evitando la carga excesiva de trabajo, los altos costos y aumentos de tiempos en la obtención de conclusiones. Es por ello que resulta una herramienta útil para ser aplicada dentro de cada uno de los procesos y subprocesos que se realizan la entidad.

Es importante resaltar que en diferentes dependencias estas herramientas se han usado, pero para garantizar la validez y robustez de los resultados se deben mejorar los procesos realizados mediante la construcción de fichas metodológicas claras y enmarcadas dentro de un plan estadístico, que es definido en el Protocolo de la Subcomisión Estadística.

A continuación, se presentan los términos relativos a los resultados definidos desde la “Política de Gestión de la Información Estadística” y respecto a los cuales también se realiza un breve diagnóstico de la actualidad de la institución en lo referente a la analítica institucional.

**Anonimización de microdatos**: Este proceso consiste en evitar la identificación de cada una de las unidades incluidas en la base de datos sin modificar las propiedades estadísticas de los resultados.

Este proceso es de especial importancia en la entidad teniendo en cuenta el tipo de información que en la entidad se maneja, pero a pesar de ello en ninguno de los procesos existe una metodología clara para realizar este procedimiento. Si bien algunas de las bases de datos que se comparten entre dependencias no permiten la identificación, no existen metodologías de creación de nuevo código único a cada unidad incluida en las bases de datos, por lo tanto, no se posibilita separación única de individuos, por tanto, es importante establecer protocolos documentados de anonimizarían de la información en la entidad.

**Metadatos:** Esta información es necesaria para el uso e interpretación de las estadísticas. Los metadatos describen la conceptualización, calidad, generación, calculo y características de un conjunto de datos estadísticos ( (DANE, 2014). Como se ha mencionado en apartados anteriores en la entidad este tipo de documentos no se construyen por tanto resulta importante empezar a realizar procesos de construcción de este tipo de documentos y al hacer parte del SEN la entidad debe basarse en los estándares DDI y Dublín Core, que son definidos y descritos en el documento “Lineamientos para la documentación de metadatos a partir de los estándares DDI y Dublín Core” construido por la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización -DIRPEN- del DANE.

**Microdatos:** Este tipo de datos contiene las características de las unidades de estudio de las poblaciones (individuos, hogares, establecimientos, entre otros), que constituyen una unidad de información en una base de datos y que son recogidos por medio de operación estadística (DANE, 2014).

SI bien en la entidad se construye este tipo de datos la operación se debe adaptar a lo definido por el SEN en el documento “Lineamientos para la documentación de metadatos a partir de los estándares DDI y Dublín Core” y todos aquellos documentos que desde el sistema se han definido.

**Series históricas**: Sucesión de datos sobre una o más características las cuales son consolidadas en intervalos de tiempo iguales y organizadas cronológicamente para permitir su análisis temporal teniendo en cuenta los cambios metodológicos que estas puedan presentar.

En relación a las series históricas, existen bases consolidadas en algunos procesos que pueden permitir análisis temporales, de la misma forma actualmente se realizan procesos de consolidación de la información con el objetivo de permitir el análisis a modo de serie de tiempo de la información de la entidad, pero si bien este tipo de consolidación de la información existe es necesario la centralización de una plataforma de estadísticas e información de la entidad en la que se concentren todos los datos y con la cual se garanticé la aplicación de métodos estadísticos de forma rápida que fortalezcan la analítica institucional, con lo que se pueden eliminar aquellos problemas existentes relacionados con la generación de información que difiere entre dependencias.

Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Esta política que hace parte del MIPG- SIC facilita y permite a la entidad adaptarse a los cambios y evolución del entorno, de manera que se puedan generar productos y/o servicios adaptados a las necesidades de los diferentes usuarios. Con esta política se pretende transformar de manera transversal las demás dimensiones del modelo MIPG-SIC a través de la innovación. Esta política se fundamenta a través de 4 ejes:

1. Generación y producción de conocimiento
2. Herramientas para uso y apropiación
3. Analítica Institucional
4. Cultura de compartir y difundir

Si bien la política se toma desde la articulación de todos los ejes mencionados el presente documentos se centrará en los análisis diagnósticos de todo lo directamente relacionado con la analítica institucional de la entidad. Y para ello se definirán conceptos y términos señalados en esta política (MEN, 2020).

**Activos de conocimiento**: Son aquellos “impulsores” de conocimiento que llevan al cumplimiento de la misión institucional. Este conocimiento puede ser no estructurado o tácito que normalmente se encuentran en las competencias individuales u organizacionales y conocimiento altamente estructurado, explicito o codificado.

En relación a estos activos es importante mencionar que la planta de personal de la entidad es reducida, existe alta rotación del capital humano, por tanto se incurren en costos de aprendizaje de forma usual, por lo que el conocimiento tácito se ve afectado, en relación al conocimiento estructurado, este se pierde en la entidad, ello teniendo en cuenta la inexistente documentación de los procesos de consolidación de bases de datos lo que aumenta la probabilidad de generar cambios en la forma de recolección, estructuración, análisis y consolidación de la información de la entidad lo que repercute en la confiabilidad y error de los datos, al igual que la consolidación de series temporales de datos.

**Comunidad de práctica:** es un reagrupamiento de personas en torno a una temática, con el objeto de coordinar sus conocimientos y prácticas para e esta forma construir conocimiento colectivo, institucionalizarlo y fomentar su uso. En la entidad esta práctica es frecuente, de manera que se articulan mesas de trabajo entre personal de las diversas dependencias para coordinar trabajo conjunto, de la misma forma, en lo referente a la analítica institucional, se creó la Subcomisión de Calidad Estadística que es un reagrupamiento de personal de la entidad con conocimiento técnico en el uso de datos, el manejo de registros administrativos y la construcción de análisis a partir de datos, cuyo objetivo es fortalecer todos los procesos de la entidad de generación de información.

**Estrategia de memoria:** Conjunto de prácticas que determinan la conservación de la memoria institucional. En relación con este aspecto en la entidad se debe propiciar por la centralización de la información en repositorios seguros de manera que se puedan tener asegurados los históricos de información de la entidad, esta función fue creada con la Resolución 0501 de 2021 y asignada el Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la información GPIGI de la Oficina Asesora de Planeación e Información y por tanto, desde la OAPI se adelantan labores encaminadas a garantizar la centralización de la información de la entidad.

**Gestión del Conocimiento**: Es el proceso de captura, distribución y uso del conocimiento. Este permite el fortalecimiento institucional, por tanto es de especial relevancia para el fortalecimiento de la capacidad y desempeño institucional. El presente documento es una de las estrategias de la entidad para fortalecer todos los procesos de Gestión de la Información que parten del autoconocimiento, de la misma forma en la entidad se atienden las recomendaciones del FURAG y se ha creado una instancia conformada por personal de las diferente subdirecciones, oficinas y grupos directivos en pro del desarrollo de una eficiente y efectiva gestión del conocimiento de la entidad.

**Mapa de conocimiento:** esta se considera una herramienta de apoyo para descubrir las fuentes del conocimiento tacito y explícito y los activos de conocimiento, y para ilustrar los flujos de conocimiento de la entidad. Este ejercicio es la base para la primera parte del documento, en el mencionado ejercicio de activos de información se identificaron los flujos de conocimiento y se clasifico en materia del nivel de confidencialidad de la información, lo anterior resaltando la importancia que tiene para la entidad todos los temas de protección y confidencialidad de la información.

Entre las estrategias de operacionalización de esta política y que pueden ser referente de buenas prácticas con resultados positivos que pueden aplicarse en la entidad están:

Estrategias de generación y producción de conocimiento:

* Retos de conocimiento
* Retos de innovación
* Grupos de generación de conocimiento
* Investigación: que se realiza mediante la asignación de presupuestos a propuestas que busquen mejorar los procesos de recolección, generación, depuración y análisis de los datos.
* Alianzas interinstitucionales: Con la consolidación y construcción de protocolos de trabajo conjunto se pueden fortalecer todos los procesos de la entidad, toda vez que se soliciten capacitaciones a diferentes entidades que cumplen un rol especifico en el país, al igual que estos procesos sirven para la identificación y aprendizaje de buenas prácticas.
* Escuelas corporativas: este tipo de iniciativa puede servir para la formación en actividades específicas que sean requerida dentro de la entidad. Al igual que sirve para fortalecer cada uno de los procesos de la entidad.

Herramientas de uso y apropiación

* Banco de datos: Esta iniciativa se definió con la creación del Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información (GPIGI) dentro de la Oficina Asesora de Planeación e Información por la Resolución 0501 de 2021, dado que es importante para la entidad tener repositorios de información, esta iniciativa se está promoviendo actualmente desde la Subcomisión de Calidad Estadística para garantizar que se pueda centralizar y consolidar la información de la entidad.
* Portales virtuales: Actualmente en la entidad se cuta con una página web funcional que es reformada, actualizada y que se mantiene funcional adoptada a cada uno de los cambios internos de la entidad que requieren el ajuste del portal digital. Es importante en esta, la publicación de tableros de control y estadísticas de la cobertura de la entidad y alcance entre otros. Actualmente esta información no está actualizada y no existen cronogramas de publicación actualizados.
* Gestor documental: Actualmente en la entidad existe una coordinación que se encarga del cumplimiento de las Políticas Nacionales de Gestión Documental. Es importante en este aspecto fortalecer el trabajo entra dependencias, de manera que se pueda aprovechas toda la información aquí construida.
* Biblioteca virtual y física de documentos: en esta se deben almacenar cada uno de los documentos creados, publicados por la entidad. En la entidad existen actualmente protocolos de publicación de documentos en la intranet, en esta plataforma se encuentran manuales, guías y aquellos documentos aprobados por la entidad. Pero no existen repositorios de publicaciones, este resulta útil para acceder a información histórica y compilada de todas las dependencias.
* Tableros de control: son herramientas construidas en diferentes aplicativos que sirven para dar seguimiento y valoración del desempeño de la institución, asimismo, posibilita la toma de decisiones rápidas por parte de la cabeza directiva de la entidad. Actualmente en la UNP no se hace uso general de estas herramientas que son de utilidad para dar seguimiento y respuestas rápidas a todos los requerimientos allegados a la entidad, uno de los problemas evidenciados en relación a la inexistencia de tableros de control se relaciona con el acceso a los aplicativos, por tanto se recomienda un aumento en el número de licencias con accesos a los aplicativos que permiten la construcción de los tableros de control para aquel personal que maneja los datos y tiene el perfil técnico para poder hacer uso de estos aplicativos.
* Sistema Integrado de Gestion: este facilita y promueve la mejora de la gestión de la entidad garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos implícitos en el modelo MIPG. Actualmente en la institución se trabaja por seguir cada uno de los modelos metodológicos que posibiliten el buen funcionamiento de este sistema.

Analítica Institucional

* Identificación, organización y diagnóstico de los datos: en la entidad se ha construido inventario de los activos de información, que resulta como punto de inicio a la realización de inventarios actualizados, los cuales fueron establecidos como la primera tarea de la Subcomisión de Calidad Estadística de la entidad, es así que este es uno de los puntos fundamentales establecidos por la entidad para garantizar la construcción y adecuación de datos confiables en la entidad.
* Análisis de datos: Caracterización y toma de decisiones a partir de evidencias. La analítica institucional de la entidad depende en gran medida de la calidad de los datos que se construyen, por tanto, actualmente se realizan labores para fortalecer estos procesos, documentación, reconocimiento y mapeo de lo que existe y en las condiciones que se encuentran cada una de las bases de datos.

Es así, que desde la OAPI se realizan procesos de corrección, estructuración y depuración de los archivos y matrices en Excel bases de datos de la Subdirección Especializada de Seguridad Protección, con el objeto de tener datos de calidad que garanticen la toma de decisiones idóneas y oportunas. Este proceso debe aplicarse en aquellas dependencias en los que se identifiquen falencias en relación con la generación de información y reporte de datos.

* Indicadores de monitoreo: En la entidad se da respuesta a cada uno de los requerimientos realizados desde el FURAG en términos de manejo de la analítica institucional, de la misma forma existen una serie de indicadores para dar seguimiento del cumplimiento de los objetivos institucionales a través del Sistema Integrado de Gestión, frente a ello se recomienda la construcción de tableros de control.

Cultura de compartir y difundir

* Memorias institucionales: en la entidad se construyen actas de las reuniones realizadas en modalidad presencial, aquellas reuniones realizadas de forma remota quedan almacenadas en los aplicativos de manera que se deja soporte de las decisiones y actividades realizadas.
* Intranet: en esta herramienta los colaboradores acceden a la información institucional y al centralizar facilita la interacción y acceso a la información a todos los colaboradores. Esta plataforma y los beneficios de su uso son evidencia de la importancia que tiene para la organización y centralización de la información.

Por otro lado, es importante resaltar la ruta de implementación de esta política. Que luego del presente diagnóstico requiere de un plan de acción que busque la fuga del conocimiento, para lo cual se deben definir estrategias de transferencia, uso de nuevas tecnologías para la gestión documental y definición de estrategias para compartir el conocimiento tácito y explicito

Se debe producir conocimiento estratégico para la entidad por medio de la identificación de necesidades (lo que ya se empieza a gestar con la creación de la Subcomisión de Calidad Estadística), construir o actualizar los mapas de conocimiento (que para el caso de la entidad serien los inventarios de activos de información), establecer planes de capacitación para el fortalecimiento de competencias y fomentar el aprendizaje colaborativo entre dependencias.

Finalmente, es relevante la toma de decisiones basadas en evidencia e información debidamente construida y validada, al igual que se deben crear estrategias de consolidación, difusión y acceso a la información fáciles de usar.

REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LOS RESULTADOS

Ilustración 1 Activos de información por macroproceso

Ilustración 2 Formato de los activos de información por macroproceso

# RECOMENDACIONES



## *9.1Generales*

Toda la información construida en la entidad debe ser documentada y actualizada; debe existir evidencia de los controles realizados para asegurar la calidad del proceso estadístico, y estos también deben ser documentados y actualizados, adicionalmente se deben fortalecer todos los procesos de generación y estructuración de datos, por medio de la aplicación de software y aplicativos especializados que faciliten el almacenamiento, validación, análisis y difusión

## *9.2Específicas*

N/A

# RIESGOS IDENTIFICADOS

La toma de decisiones a partir de datos que no cumplen con los estándares definidos desde la literatura y las normas técnicas de calidad estadística pueden conducir a errores dentro de la entidad y aumenta el riesgo de comunicar información falsa o incorrecta, por tanto es necesario que desde la alta dirección de la entidad se promueva y se den las herramientas necesarias dentro de los diferentes equipos de trabajo para garantizar el cumplimiento de las políticas de la Gestión de la información Estadística y la “Política de la Gestión del Conocimiento y la Información”

# CONCLUSIONES

Basados en el ejercicio de identificación de activos de información de la entidad para el 2018 se identificaron 429 activos con potencial aporte a los procesos de analítica institucional.

De acuerdo con los softwares y aplicaciones de trabajo usados por la entidad un primer paso para fortalecer la analítica institucional se relaciona con la migración de los datos a Excel o formatos compatibles con los aplicativos de la entidad y que permitan la fácil aplicabilidad de las etapas de la Analítica institucional, ello se realiza a partir de la construcción de un plan estadístico que resalte los objetivos y necesidades de la entidad. Frente a ello se concluye que al menos el 34% de los activos de la entidad requieren ser migrados y/o reestructurados.

Mediante la identificación de activos de información se logró establecer que en las diferentes dependencias de la entidad no se realizan procedimientos de documentación de las bases de datos, no existen metadatos para las bases de datos, no se construyen documentos técnicos guía para la estructuración periódica de los diferentes manuales estadísticos emitidos, no existen series históricas en muchos de los registros administrativos y bases de datos usados por las diferentes dependencias para dar respuesta a los diferentes requerimientos y para dar seguimiento a la operación de la entidad.

A partir de los diferentes acercamientos realizadas con el personal que maneja la información de la entidad, una gran proporción de la información construida no recibe tratamientos estadísticos de verificación de los datos.

El presente documento es la primera versión diagnóstica de la analítica institucional de la entidad, toda vez que se construyó a partir del levantamiento de información de activos de información de años anteriores al 2021 pero actualmente se puso en marcha la “Subcomisión de Calidad Estadística”, organismos que es conformado por representantes de todas las subdirecciones de la entidad y en su primera tarea se definió la actualización de la identificación de las bases de datos y registros administrativos con potencial para fortalecer la analítica institucional de la entidad. De manera que se construya un inventario estadístico actualizado de la entidad y conocido por todas las subdirecciones de la entidad.

# ANEXOS Y SOPORTES

En el siguiente enlace se encuentra el inventario de activos de información de activos de información, en la que se identifica cada uno de los activos de información que tiene la entidad a partir de la que se construyeron las tablas resumen incluidos en el presente documento.

De la misma forma en el enlace se adjuntas el documento del “Protocolo de la Subcomisión de Calidad Estadística” que fue oficializado por la entidad y se encuentra en la intranet.

https://unproteccion-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marlon\_aceros\_unp\_gov\_co/Ej092oZ\_jTpEsN37tb2wCjwBZaYtzskdPLeVKM9Mz6QCEQ?e=AbtpMw

**SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF**

Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Firma | Fecha |
| Proyectó | Marlon Augusto Aceros Bueno | ORIGINAL FIRMADO | 07/01/2021 |
| Revisó | Adriana Yaneth Santander Arias | ORIGINAL FIRMADO |
| Aprobó | Samir Manuel Berrio Scaff | ORIGINAL FIRMADO |
| Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma. | | | |