

PLAN ESTADÍSTICO GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO 2023 - 2027

ELSA MARGARITA NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora Del Atlántico

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
ELSA MARGARITA NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del Atlántico

GABINETE

RAUL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretaría General

JUAN CAMILO JACOME ARANA
Secretaría de Hacienda

MADELAINE CERTAIN
ESTRIPEAUT
Secretaría de Planeación

DIANA ACOSTA MIRANDA
Secretaría de Cultura

MARÍA CATALINA UCROS GOMEZ
Secretaría de Educación

OSCAR JAVIER PANTOJA PALACIO
Secretaría de Capital Social

ALMA JOHANA SOLANO SANCHEZ
Secretaría de Salud

LUIS FERNANDO CASSIANI
HERRERA
Secretaría de Asuntos Étnicos

NURY ESTHER LOGREIRA
DIAZGRANADOS
Secretaría de Infraestructura

SALIM DAVID SUZ MAYA
Secretaría de Ciudadela Universitaria

LUIS HUMBERTO MARTÍNEZ
Secretaría de Desarrollo Económico

RAFAEL GUILLERMO FAJARDO
MOVILLA
Secretaría en Control Interno

YESID SALOMÓN TURBAY
PEREIRA
Secretaría del Interior

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaría Jurídica

LADY JOHANA OSPINA CORSO
Secretaría de Agua Potable y
Saneamiento Básico

DORIS MARÍA, BOLIVAR EBRATT
Secretaría de Mujer y Equidad de
Genero

JUAN CARLOS DE LA CRUZ
CALDERÓN
Secretaría de las Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones
(TIC)

SUSANA MERCEDES CADAVID
BARROSPAÉZ
Directora del Transito Departamental

PEDRO ASSAD FAYAD CHARRY
Gerente Edusuerte

LUIS EDUARDO RESTREPO
SALCEDO
Director de Indeportes

MADELAINE CERTAIN ESTRYPEAUT
Secretaría de Planeación Departamental

LUIS IRIARTE GÓMEZ
Coordinador del Plan Estadístico Territorial
Subsecretario de Sistemas de Información y Banco de Proyectos

EQUIPO TÉCNICO DEL PLAN ESTADÍSTICO TERRITORIAL

Omar González Ledesma
Profesional Universitario

Iván José Luis Ovalle Sánchez
Asesor Profesional Especializado

Juan Sebastián Díaz Duque
Asesor Profesional

Ángela Sánchez Alemán
Asesor Profesional

COMITÉ TÉCNICO DEL PLAN ESTADÍSTICO TERRITORIAL

Omar González Ledesma
Profesional Universitario

Iván José Luis Ovalle Sánchez
Asesor Profesional Especializado

Ángela Sánchez Alemán
Asesor Profesional

Juan Sebastián Díaz Duque
Asesor Profesional

Daniel Mujica
Asesor Profesional

CONTENIDO

LISTADO DE TABLAS	5
LISTADO DE CONVENCIONES	6
1. PRESENTACIÓN	7
2. INTRODUCCIÓN.....	8
3. GLOSARIO	9
4. OBJETIVO GENERAL	10
5. MARCO NORMATIVO	11
6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACIÓN.....	13
7. MARCO CONCEPTUAL	32
8. MARCO METODOLÓGICO	33
9. DIAGNÓSTICO DE LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA.....	38
a. DIAGNÓSTICO DE LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	38
b. DIAGNÓSTICO DE LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA DE LAS SECRETARÍAS.....	40
i. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.....	40
ii. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Hacienda	41
iii. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Salud.	42
iv. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Asuntos Étnicos.....	43
v. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	44
vi. Descripción de la producción de información estadística actual de Indeportes	45
vii. Descripción de la producción de información estadística actual de La Secretaría de Planeación.....	46
ix. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Tecnología, Innovación y comunicaciones.....	47
x. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Desarrollo Económico	48
c. PROBLEMÁTICA DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	55

d. REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ... 56

10. PLAN DE ACCIÓN 58

LISTADO DE TABLAS

Ilustración 1. Estructura Organizacional del Departamento del Atlántico.....	13
Ilustración 2. Distribución Porcentual de las operaciones estadísticas	39
Ilustración 3. Producción Estadística de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género	41
Ilustración 4. Producción Estadística de la Secretaría de Hacienda.....	42
Ilustración 5. Producción Estadística de la Secretaría de Salud	43
Ilustración 6. Producción Estadística de la Secretaría de Asuntos Étnicos	44
Ilustración 7. Producción Estadística de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	45
Ilustración 8. Producción Estadística de Indesportes	45
Ilustración 9. Producción Estadística de la Secretaría de Planeación	46
Ilustración 10. Producción Estadística de Edusuerte	47
Ilustración 11. Producción Estadística de Secretaría TIC.....	48
Ilustración 12. Producción Estadística de Desarrollo Económico.....	48
Ilustración 13. Producción Estadística de Secretaría de Control Interno.....	49
Ilustración 14. Producción Estadística de la Secretaría de Cultura	50
Ilustración 15. Producción Estadística Secretaría de Capital Social	50
Ilustración 16. Producción Estadística de Tránsito.....	51
Ilustración 17. Producción Estadística Secretaría de Interior	52
Ilustración 18. Producción Estadística de la Secretaría General.....	53
Ilustración 19. Producción Estadística de Secretaría de Infraestructura	53
Ilustración 20. Producción Estadística de Secretaría Jurídica	54
Ilustración 21. Producción Estadística para Secretaría de Educación	54

LISTADO DE CONVENCIONES

ADR	-	Agencia de Desarrollo Rural
ANM	-	Agencia Nacional de Minería
CAD	-	Comité de Administración de Datos
CASEN	-	Consejo Asesor Técnico del Sistema Estadístico Nacional
CES	-	Comités Estadísticos Sectoriales
CONPES	-	Consejo Nacional de Política Económica y Social de Colombia
DANE	-	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
DIRPEN	-	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización DNP
ICBF	-	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
INS	-	Instituto Nacional de Salud
MINSALUD	-	Ministerio de Salud y Protección Social
DPS	-	Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
MINVIVIENDA	-	Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio
MININTERIOR	-	Ministerio del Interior
MADR	-	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
MINEDUCACIÓN	-	Ministerio de Educación Nacional
MADS	-	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
MSPS	-	Ministerio de Salud y Protección Social
IDEAM	-	Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
ICA	-	Instituto Colombiano Agropecuario
LBI	-	Línea Base de Indicadores
OCDE	-	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
ODS	-	Objetivos de Desarrollo Sostenible
OO.EE	-	Operaciones estadísticas
PEN	-	Plan Estadístico Nacional
PET	-	Plan Estadístico Territorial
PND	-	Plan Nacional de Desarrollo
RR.AA	-	Registros Administrativos
SEN	-	Sistema Estadístico Nacional
SSPD	-	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliario

1. PRESENTACIÓN

El Departamento del Atlántico como entidad gubernamental encargada de la ejecución y evaluación de políticas públicas, se tomó el trabajo de crear un plan estadístico que permita identificar la información que se produce en el departamento, y conocer los mecanismos internos y externos de generación de información que se necesitan para el estudio y el impacto que trae la ejecución de las políticas públicas. Se utilizó como referencia la metodología expuesta por El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), como autoridad estadística y coordinador del Sistema Estadístico Nacional.

En este contexto, la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación Departamental, se encargó de la consolidación de la producción y los requerimientos que en materia estadística tiene el departamento generando así un inventario de oferta y demanda de información estadística reflejada en la Línea base de Indicadores. Los resultados de esta metodología fueron insumo fundamental para la planificación de la actividad estadística que permiten el adecuado diseño, formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas; así como también de los planes y programas orientados al desarrollo social, económico y ambiental del Departamento.

Así mismo, el Plan Estadístico Territorial del departamento del Atlántico apunta al logro de objetivos específicos para la gobernación en respuesta a sus necesidades de información, con lo cual, en algunos casos, se cubren necesidades de interés nacional que permiten el diseño, formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas departamentales.

Los planes territoriales son un elemento fundamental, para el mantenimiento de la información estadística, para su estudio y su utilización en el impacto de las políticas públicas. Es por ello que la Gobernación del Atlántico cumpliendo con los requerimientos establecidos en su Plan de Desarrollo Departamental, emprendió la formulación del Plan Estadístico basado en la metodología propuesta por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE, con el fin de organizar y priorizar las estadísticas generadas en los ámbitos económico, social y ambiental en las diferentes secretarías y entidades descentralizadas, productoras y usuarias de la información estadística.

Con la formulación del Plan Estadístico se cumple el objetivo fundamental de identificar el estado actual de la información y detectar deficiencias tales como: accesibilidad, duplicidad de información, ausencia de estándares, cobertura y desconocimiento de información necesaria para toma de decisiones.

Esta formulación pretende fortalecer y organizar las estadísticas de la Gobernación que deben producirse en un periodo determinado, a partir de la identificación de la oferta y la demanda satisfecha e insatisfecha de información para determinar las prioridades de producción estadística y requerimientos que deben ser tenidos en cuenta para dar cumplimiento al fortalecimiento Institucional que abarca la información estadística.

2. INTRODUCCIÓN

La planificación estadística es un proceso técnico, dinámico y permanente de organización y coordinación de la actividad estadística. Así pues, la estadística es un instrumento útil que permite analizar una parte de fenómenos que condicionan las decisiones en planificación, donde intervienen aspectos económicos, sociales y políticos con todas sus interacciones.

Una de las bases para el desarrollo de los planes estadísticos lo constituye la definición del ecosistema de datos, entendido como el conjunto de actores, productores, usuarios, que interactúan en torno a los datos, en un contexto institucional y de política. La identificación de este ecosistema de datos sirve como cimiento para la construcción de la planificación estadística desde un enfoque sistemático e integral.

El plan estadístico departamental es una herramienta técnica que permite organizar e identificar la información estadística producida en el ente territorial; determinar las necesidades de información prioritaria no satisfecha; identificar fortalezas y los aspectos por mejorar de la información estadística; definir objetivos a mediano plazo, y trazar estrategias dirigidas a la generación de nuevas estadísticas.

Los planes estadísticos territoriales inician identificando los productores y usuarios de la información estadística para establecer la hoja de ruta para el desarrollo y el fortalecimiento de la actividad estadística. Luego se debe identificar la oferta y la demanda de la información para luego relacionarlas. Se debe consolidar un diagnóstico de la formulación estadística, para finalmente formular la parte estratégica del Plan Estadístico (DANE, 2009)

Por su parte, el fortalecimiento de la actividad estadística a nivel nacional se estableció a través del CONPES 3918 de 2018 que tiene por objetivo la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, a partir de la Agenda 2013, mediante el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional para promover acciones transversales; la capacidad del gobierno para cuantificar los avances de las metas propuestas; la alineación de la agenda con los instrumentos de política territoriales.

En ese orden de ideas, este CONPES define un conjunto de indicadores y metas para el seguimiento a la implementación de los ODS por medio de la consolidación institucional del sector estadístico, que busca el robustecimiento de los sistemas de información existentes dentro del país para que se cuente con la información que se necesita para el seguimiento de los mismos.

EL PET está estructurado en 6 capítulos: El primero es el objetivo general del plan estadístico, el segundo el marco normativo, el tercero explica el marco conceptual, el cuarto establece el marco metodológico, el quinto es diagnóstico de la actividad estadística en donde establece además la problemática de la producción estadística y requerimientos prioritarios de información estadística, y por último la formulación de un plan de acción institucional para la implementación de las actividades propuestas para el mantenimiento y consecución de la información estadística.

3. GLOSARIO

Plan Estadístico Territorial (PET): es una herramienta orientada a regular la producción estadística de los territorios, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de información prioritarios, así como facilitar el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas y de los planes y los programas de impacto nacional y territorial. permite: conocer, diagnosticar y organizar la actividad estadística territorial; identificar y priorizar la información requerida para la formulación de políticas, planes y proyectos; determinar las necesidades de información estadística y proponer acciones para suplirlas; contribuir al uso eficiente de los recursos dirigidos hacia la actividad estadística, y favorecer la articulación y la coordinación entre productores y usuarios de la información a nivel territorial (DANE, 2018).

Línea base de indicadores (LBI): se considera como un conjunto de indicadores estratégicos seleccionados y medidos en forma sistemática para hacer seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de políticas públicas, planes, programas y proyectos, para comparar avances y logros que se hayan hecho respecto a un año o periodo de referencia (DANE 2018).

Esta herramienta se enfoca en hacer más eficiente el proceso de toma de decisiones al generar señales para ajustar en el tiempo los procesos de planificación lo que permite un mayor aprovechamiento de los datos a través de indicadores. Así mismo, la LBI tiene como objetivo constituirse en una herramienta estadística que facilite la toma de decisiones mediante la identificación de indicadores estratégicos que permita hacer seguimiento y evaluación sistemática, oportuna y confiable a las políticas, programas y proyectos del departamento.

Información estadística: conjunto de resultados y la documentación que los soporta, los cuales se obtienen de las operaciones estadísticas y describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto estudio. (Decreto 2404 de 2019)

Operación estadística: conjunto de procesos y actividades que comprenden la identificación de necesidades, diseño, construcción, recolección o acopio, procesamiento, análisis, difusión y evaluación, los cuales conducen a la producción de información estadística sobre un tema de interés nacional o territorial. (Decreto 2404 de 2019)

Registro administrativo: conjunto de datos que contiene la información recogida y conservada por entidades y organizaciones en el cumplimiento de sus funciones o competencias misionales u objetos sociales. De igual forma, se consideran registros administrativos las bases de datos con identificadores únicos asociados a números de identificación personal, números de identificación tributaria u otros, los datos geográficos que permitan identificar o ubicar espacialmente los datos, así como los listados de unidades y transacciones administrados por los miembros del SEN. (Decreto 2404 de 2019)

4. OBJETIVO GENERAL

El Plan Estadístico Departamental tiene por objetivo desarrollar y estructurar un ecosistema estadístico eficiente y actualizado que permita la mejora en el diseño, ejecución, implementación y seguimiento de las políticas públicas nacionales esta planificación estadística se desarrolló bajo el trabajo articulado de las diferentes secretarías y entidades descentralizadas, sumado a la asistencia técnica del DANE, como institución encargada de liderar el proceso de formulación del Plan Estadístico, según lo establece la normativa legal vigente.

El Plan Estadístico define la producción de información estadística prioritaria y propone acciones para su fortalecimiento. De manera puntual, establece:

- La producción estadística identificada como prioritaria que se debe continuar produciendo.
- La generación de nueva información estadística para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Las acciones para fortalecer los procesos de la producción estadística prioritaria y la implementación del uso de normas y estándares
- La promoción de la calidad del proceso de producción de las operaciones estadísticas prioritarias, con miras a su certificación.
- Las acciones para fortalecer la articulación interinstitucional entre las entidades externas, en relación a la actividad estadística.

Se espera que con la implementación del plan de acción propuesto, las estadísticas que se generan se constituyan en un insumo de utilidad para elevar la calidad de la información disponible para tomar las decisiones que logren los objetivos propuestos en las políticas de desarrollo de la Gobernación, que en materia de información estadística se focalizan en las políticas de afianzamiento de la producción de información estadística, de fortalecimiento de la actividad estadística y de la coordinación interinstitucional con las entidades externas que también generan información importante.

5. MARCO NORMATIVO

El DANE, en cumplimiento de sus funciones misionales, tiene como objetivo garantizar la producción, la disponibilidad y la calidad de la información estadística estratégica y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y la difusión de información oficial básica (Decreto 262 de 2004, Artículo 1o).

El Decreto 1170 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística, en su artículo 1.1.1.1, establece que el DANE, es la cabeza del sector administrativo de información estadística y tendrá a su cargo la orientación del ejercicio de sus funciones y las de las entidades que conforman el sector, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las potestades de decisión que le correspondan.

A partir del artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y su Decreto reglamentario 2404 de 2019, el SEN se consolida para optimizar el uso de los datos, promoviendo y, facilitando su integración de forma ética y transparente. Además, establece dentro de sus finalidades, las relacionadas con la implementación de un esquema de coordinación y articulación de sus componentes, con el fin de mejorar la información estadística que se produce como soporte en la toma de decisiones a nivel nacional y territorial y contribuir para que la formulación y el seguimiento de las políticas públicas se realice mediante evidencias verificables que aporten a la mejora en las condiciones de vida de la sociedad.

El fin está orientado entonces a fortalecer la producción de información estadística oficial y satisfacer las nuevas demandas de los usuarios del ecosistema de datos. El trabajo articulado entre las entidades en torno a este propósito facilitará el uso de tecnologías y metodologías innovadoras, seguras y eficientes.

La ley 152 de 1994 "Ley Orgánica del Plan de Desarrollo" tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el artículo 2 del Título XII de la constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al Plan de Desarrollo y la planificación. En cumplimiento de lo anterior el gobierno de la administración del Departamento del Atlántico elaboró el plan de desarrollo 2020-2023 "Atlántico para la gente" en el cual a través de cuatro apuestas visiona al Departamento a corto plazo y deja camino abierto para su desarrollo a mediano y largo plazo.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACIÓN



Ilustración 1. Estructura Organizacional del Departamento del Atlántico

La Secretaría de Control Interno tiene como objeto conducir al Departamento al cumplimiento de sus fines especialmente en sus funciones administrativas, coordinar e intermediar mediante la armonización de las relaciones, el ejercicio del control sobre los planes, programas y proyectos en su articulación con el programa de gobierno y el cumplimiento de sus funciones reglamentarias. Tiene como funciones principales asesorar, apoyar y brindar asistencia técnica en materia de control interno a las distintas dependencias, diseñar y establecer métodos y procedimientos de control interno requeridos para proteger los recursos del Departamento, garantizar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y la correcta evaluación de la gestión organizacional.

De las secretarías de apoyo se encuentra la Secretaría Jurídica y tiene como objeto prestar servicios de asesoría y asistencia jurídica en todos los procesos que soportan la gestión administrativa de la entidad, fortaleciendo el compromiso institucional, bajo los principios de transparencia, equidad y eficiencia en beneficio del desarrollo del Departamento y de la comunidad en general. Y sus funciones son asesorar al gobernador en la fijación de políticas y adaptación de los planes generales de acción jurídica y legal de la administración central, los relacionados con la secretaría y velar por el cumplimiento de los términos establecidos para su ejercicio, dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la

secretaría, en concordancia con los planes y políticas trazados por el Gobernador, prestar la asesoría jurídica de manera permanente a la administración departamental, a los municipios y entidades descentralizadas cuando lo soliciten, asesorar al Gobernador en la viabilidad legal de proyectos de ordenanza para ser presentados a la honorable asamblea, revisarlos cuando sean remitidos para su sanción y preparar las objeciones que por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia deban formularse, revisar todos los actos administrativos y demás órdenes emitidas por el Gobernador con el fin de garantizar su legalidad, asesorar a las distintas dependencias de la administración en materia jurídico legal cuando así se requiera, aportar elementos de juicio y jurídicos para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución y control del programa de gobierno departamental.

La Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) tiene como misión impulsar el uso estratégico de las TIC en el departamento del Atlántico y el establecimiento de un gobierno digital territorial, contribuyendo en el acercamiento permanente de la administración con los ciudadanos, usuarios y beneficiarios. Estimular el tejido empresarial del Departamento con la incorporación de soluciones innovadoras haciendo uso de las tecnologías de la información, la economía digital y la del conocimiento. De acuerdo al decreto ordenanza no. 000222 de 2020 estipula las funciones de la secretaría como lo es impulsar el uso estratégico de las TIC en el Departamento y el establecimiento de un gobierno digital territorial: así como desarrollar mejores servicios y espacios de interacción para la industria, la academia, los centros de investigación y la sociedad civil, articulando un entorno de municipios y territorios que permitan ofrecer a los ciudadanos, un mejor nivel de vida; al abordar de manera sistémica la solución a problemáticas públicas, en donde las TIC actúan como elemento diferenciador, al tiempo de impulsar el establecimiento y desarrollo de escenarios para el crecimiento de una economía digital en el Departamento. planear, formular, dirigir, coordinar, implementar y controlar las políticas, estrategias, proyectos, procesos y actividades de informática y telecomunicaciones del departamento del Atlántico. planear, formular, dirigir, coordinar, implementar y controlar las políticas, estrategias, proyectos, procesos y actividades en técnicas informáticas a la comunidad. Planear, formular, dirigir, coordinar, implementar y controlar las políticas, estrategias, proyectos y actividades relacionadas con la depuración, actualización, diseño e implementación de procesos y procedimientos y análisis organizacional de cada una de las dependencias de la Gobernación del Atlántico con el fin de garantizar un desarrollo organizacional constante y un mejoramiento continuo. Liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital del Atlántico, que permita el uso y aprovechamiento de las tecnologías la información y las comunicaciones. Definir, actualizar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. Promover el desarrollo de estrategias, aplicaciones, servicios, trámites e instrumentos que propendan por el uso y mejoramiento de los servicios y trámites sectoriales en línea, por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y otras entidades, como herramientas clave de una gestión eficiente y organizar el soporte

informático de la página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad.

Una de las grandes secretarías misionales y ejecutoras es la Secretaría de Educación y tiene como objeto gerenciar los procesos educativos en concordancia con los principios y fines establecidos en la Constitución Nacional y las competencias asignadas a los Departamentos, garantizando la cobertura y equidad de la educación, y facilitando los medios a las instituciones educativas estatales y privadas, para la prestación de un servicio educativo con calidad y eficiencia, acorde con las necesidades y potencialidades de las diferentes comunidades que lo conforman, apuntando hacia una participación democrática, autonomía escolar y formación ciudadana.

La Secretaría General tiene como objeto diseñar y desarrollar las políticas, planes, programas y acciones en materia de administración del talento humano y recursos físicos apropiados para el desarrollo de los procesos, suministro de materiales necesarios, la atención al público y expedición de documentos para el cumplimiento de los objetivos. Gestionar políticas, planes, programas y acciones en la administración del talento humano fundados en el mérito, rendimiento, honestidad, transparencia y capacidad, para el desarrollo de las funciones de toda la administración central del Departamento. Gestionar políticas, planes, programas y acciones en la administración de recurso físico, para el desarrollo de las funciones de toda la Administración Central del Departamento. Planear, coordinar y ejecutar acciones que contribuyan al correcto cumplimiento de los procesos relacionados con la expedición de pasaportes a los ciudadanos solicitantes.

Las funciones de la Secretaría General son formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de administración del talento humano al servicio de la Gobernación del Departamento, responder por la disciplina y cumplimiento de las normas generales, programas de bienestar social, capacitación, salud ocupacional e incentivos, dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar las actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central Departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos relacionados con la carrera administrativa, liquidación de nóminas, registro de situaciones administrativas, hojas de vida, relaciones laborales, salud ocupacional, bienestar social, asuntos disciplinarios, atención al público, archivo y correspondencia, adquisición de bienes, suministro de materiales y expedición de documentos. Dirigir la gestión de las Subsecretarías a su cargo: Subsecretarías de Talento Humano, Servicios Administrativos y Pasaportes. Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de administración del talento humano al servicio de la Gobernación del Departamento, responder por la disciplina y cumplimiento de las normas. Planear, coordinar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el manejo del Talento

Humano al servicio de la Gobernación del Departamento, de conformidad con las normas legales vigentes. Planear, coordinar, dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los programas de bienestar social, incentivos, salud ocupacional y capacitación de los empleados activos de la Administración Central del Departamento, respondiendo a las normas y procedimientos legales para el manejo de estas disciplinas. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los programas de bienestar social de los empleados activos y los pensionados de la administración central. Garantizar el cumplimiento de la normatividad en lo referente a la Carrera Administrativa de la Gobernación del Departamento. Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría de General y que le sean asignadas por normas competenciales. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública. Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos. Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de adquisición y dotación de suministros, materiales y equipos y demás elementos que requiera la Gobernación. Coordinar el proceso de adquisición de bienes para el suministro a las diferentes dependencias de la Gobernación Departamental. Exigir, revisar, aprobar y controlar las adquisiciones y suministros de las dependencias. Diseñar los instrumentos necesarios para desarrollar un proceso técnico de compras. Dirigir, supervisar y controlar el sostenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de las dependencias de la Gobernación.

Coordinar y supervisar la asignación de vehículos y el mantenimiento y provisión de los mismos. Responder por la guarda y conservación del archivo central, de manera cronológica y sistemática. Diligenciar oportunamente la documentación que le sea solicitada, previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos. Implementar, aplicar y mantener los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general. Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría General y que le sean asignadas por normas competenciales. Dirigir y controlar los servicios de atención al público en la recepción de documentos, información y demás trámites relacionados con la expedición de pasaportes.

Una de las Secretarías Ejecutoras más importantes es la Secretaría del Interior la cual tiene como misión Planear, gestionar y desarrollar programas, proyectos y actividades en materia de seguridad, orden público, participación comunitaria, convivencia, derechos humanos, prevención y atención de desastres dirigido hacia las comunidades atlanticenses. Planificar y formular políticas en materia de planes y programas que garanticen los espacios de participación que posibiliten el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral de los municipios del Atlántico, brindar asistencia jurídica para viabilizar el desarrollo de la Administración Departamental. Establecer, planificar y ejecutar estrategias, programas y actividades con el propósito de aportar soluciones en atención de riesgos y desastres potenciales en el Departamento del Atlántico. Y dentro de sus funciones se encuentran formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del departamento del Atlántico. Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión pública. Planificar y articular programas sociales. Promover la paz en el Departamento del Atlántico. Intervenir en la solución de conflictos. Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el departamento del Atlántico. Coordinar la actualización del censo de población vulnerable. Prevenir y atender los desastres de orden natural y antropico en el Departamento del Atlántico. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la atención a las organizaciones, asociaciones cívicas, comunitarias y gremiales. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la asistencia legal, participación comunitaria y la convivencia ciudadana. Promover la creación de asociaciones cívicas comunitarias y gremiales, y reconocerles personería jurídica en los términos que ofrece la ley. Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría del Interior y que le sean asignadas por normas competenciales. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la atención y prevención de desastres. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la seguridad y protección de los ciudadanos atlanticenses. Promover la creación, asesoría y seguimiento a las instituciones en programas de capacitación

en prevención y atención de desastres. Proponer soluciones para los distintos fenómenos naturales de alto riesgo que se presenten en el departamento.

La Secretaría de Hacienda tiene como misión garantizar condiciones de competitividad y desarrollo económico en el departamento del Atlántico con un adecuado manejo de los Recursos financieros, coadyuvando la planificación y coordinación de los recaudos y administración de los ingresos, de tal manera que permitan el fortalecimiento fiscal, el uso racional del gasto público y la integridad y estabilidad del patrimonio del Departamento, acordes a la normatividad vigente, establecida mediante DECRETO No.000520 DE 2004. La secretaría tiene funciones de programar y coordinar la elaboración y ejecuciones del presupuesto de ingresos y gastos de la Administración Departamental conforme a las metas financieras y de inversión establecidas en el Plan de Desarrollo, los planes financieros, con la participación de las diferentes instancias y en concordancia con las leyes o normas reglamentarias. Proyectar y coordinar la elaboración del programa de inversiones con base a los planes, programas y proyectos de la administración central. Proyectar y coordinar proyectos de cofinanciación con otras entidades. Diseñar y orientar la aplicación de normas y procedimientos de manejo presupuestal, contable y financiero a cargo de las distintas dependencias. Establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público. Efectuar el debido y oportuno registro de los actos financieros, resultados de la ejecución presupuestal y operaciones contables, presupuestales y de crédito público. Efectuar el debido y oportuno registro de la deuda pública y velar por su manejo adecuado. Desarrollar programas encaminados a la planeación, coordinación y control de las políticas tributarias del Departamento. Desarrollar programas orientados a consolidar los movimientos financieros, presupuestales y contables y rendir las cuentas conforme a las normas legales vigentes. Contribuir al señalamiento de las políticas en materia de planea y programas económicos en el Departamento. Recaudar y distribuir las rentas propias y transferidas por otras instancias, acordes a las normas y ordenanzas vigentes. Efectuar giros o pagos de las obligaciones contraídas con cargo a las apropiaciones presupuestales. Administrar y controlar los flujos de caja y giros a cargo del tesoro. Aplicar el sistema contable adecuado. Planificar y coordinar los recaudos. Coordinar y ejecutar el uso racional del gasto público, Establecida mediante DECRETO No. 000520 DE 2004.

La secretaría líder del Plan Estadístico Territorial del departamento del Atlántico es la Secretaría de Planeación el cual tiene como objeto Liderar el proceso de planificación del departamento del Atlántico, con fundamento en los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo, con la articulación de las distintas entidades a nivel departamental y la cooperación de los organismos no gubernamentales, sociedad civil y demás organizaciones de carácter social y económico, con el fin de lograr un desarrollo integral, que lo convierta mediante la prospectiva en un ente competitivo, con altos estándares de calidad de vida y capaz de enfrentar las nuevas exigencias y desafíos del siglo XXI. Propender con la

asistencia técnica municipal al fortalecimiento de la descentralización, desarrollo y ordenamiento integral de los municipios del Departamento. Liderar y coordinar la formulación de planes, políticas y programas de desarrollo que permitan prospectar al Departamento hacia un desarrollo integral. Garantizar la recopilación y procesamiento de información que contribuya a la toma de decisiones y la gestión de desarrollo del Departamento. Así mismo, liderar, orientar y coordinar la gestión y ejecución de recursos en el marco de las políticas y programas definidos en el Plan de Desarrollo. Y tiene dentro de sus funciones realizar estudios de carácter social, económico y político del contexto departamental, nacional e internacional y proponer orientaciones de carácter estratégico para posicionar el Departamento y mejorar las condiciones de vida de sus habitantes. Dirigir y coordinar técnicamente el trabajo de formulación del Plan de Desarrollo Departamental con las secretarías y las entidades descentralizadas. Liderar el proceso de evaluación del Plan de Desarrollo Departamental, mediante la formulación y seguimiento del Plan de Acción como instrumento gerencial de programación y control de ejecución anual. Elaborar el Plan Operativo Anual de inversiones en conjunto con la Secretaría de Hacienda. Capturar, procesar, analizar y difundir la información y las estadísticas que se originen en el contexto departamental. Procesar, analizar, ordenar y difundir la información de las variables internas y externas que afectan al Departamento y sus entidades territoriales. Fomentar con el concurso de las entidades académicas la investigación en ciencia y tecnología, tendientes a fortalecer el desarrollo de las instituciones del Departamento y sus entidades territoriales. Orientar, asesorar, supervisar y controlar el diseño técnico para la inscripción, aprobación y ejecución de los proyectos sectoriales y de las diferentes entidades del Departamento. Conceptuar sobre los proyectos que presenten las dependencias adscritas a la Gobernación del Atlántico, sobre su viabilidad e inclusión en el Plan de Desarrollo. Administrar el Banco de Proyectos, coordinar y tramitar la inscripción de los proyectos seleccionados ante los bancos de proyecto de inversión regional y nacional, aplicando la metodología establecida para tal fin. Establecer políticas relacionadas con el sistema de evaluación de gestión y resultados de la Gobernación. Proporcionar apoyo administrativo y logístico al Consejo Territorial de Planeación.

Prestar asistencia a los Consejos Municipales Territoriales de Planeación. Adelantar las acciones necesarias para la coordinación institucional en los niveles regional, Municipal, Departamental y Nacional relacionados con la planeación. Apoyar, asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los municipios. Servir de mediador entre la nación y los municipios para cumplir los fines esenciales del estado. Coordinar con los municipios las acciones necesarias para garantizar el desarrollo económico, política, social y cultural de los habitantes del Departamento, brindar asistencia técnica municipal con el propósito de fortalecer la gestión de los entes territoriales. Asistir técnicamente a los Consejeros Territoriales de Planeación. Formular el plan estratégico de largo plazo para asegurar el cumplimiento de las competencias asignadas por la Ley. Definir e implementar mecanismos de

seguimiento a las políticas, objetivos y metas propuestas en el plan estratégico, evaluar los avances logrados, utilizando los mecanismos diseñados para el seguimiento del mismo. Elaborar el Plan de Desarrollo de la entidad de tal manera que permita alcanzar un óptimo nivel económico y social de los habitantes del Departamento. Elaborar lineamientos para el ordenamiento territorial del Departamento de tal manera que se optimicen los recursos disponibles y se logre la articulación con los planes sectoriales. Evaluar el Plan de Desarrollo a través de los planes de acción para cada sector. Adelantar y promover estudios e investigaciones que contribuyan al desarrollo del Departamento. Implementar y mantener sistemas de información e indicadores de gestión como soporte a la toma de decisiones de la administración y cumplimiento de su misión institucional. Poner en funcionamiento y asegurar la sostenibilidad del sistema de información geográfico departamental. Garantizar el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos Departamental con el objeto de direccionar la inversión, mediante la radicación, viabilización, seguimiento y evaluación de proyectos. Elaborar el componente de inversión del presupuesto con el objeto de cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental.

La Secretaría de Salud tiene una misión importante en el departamento del Atlántico como mejorar progresivamente las condiciones de salud de los atlanticenses, mediante el cumplimiento de las funciones de asesoría técnica, vigilancia y control de los servicios de salud. Buscar con todos los actores del sistema, el mejoramiento científico, administrativo y financiero técnicamente, para reducir los factores de riesgos y mejorar cada vez más los servicios del Departamento. Ejecutar la inspección, vigilancia y control de la aplicación de normas técnicas, científicas, administrativas y financieras que regulan el Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud, respondiendo por los procedimientos y actividades relacionadas con los aspectos presupuestales y financieros de la distribución de los recursos del situado fiscal, rentas cedidas, transferencias de la nación y demás recursos con destino al sector salud del Departamento, igualmente coordinar y ejecutar los procesos presupuestales y financieros del Fondo Seccional de Salud. Coordinar y ejecutar los procesos presupuestales y financieros del Fondo Seccional de Salud y establecer las auditorías contables de la contratación por concepto de atención en salud a la población vinculada, dentro de los principios de celeridad, moralidad, economía y transparencia. Fortalecer, planear y coordinar todas las actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y control para la implementación y desarrollo del sistema General Social en Salud en los municipios del Departamento y ejecutar actividades de información y registro de las Direcciones Locales de Salud en lo referente a la actualización de la red de urgencias contemplada en el Plan de Atención Básica. Coordinar la asesoría y asistencia técnica a los municipios del Departamento del Atlántico para la concurrencia del desarrollo de acciones de prevención, vigilancia en Salud y control general de factores de riesgos, permitiendo al sector salud dar respuesta oportuna y adecuada ante los cambios de los factores asociados al comportamiento humano, al consumo y al medio ambiente. Ejecutar

actividades de asesoría, vigilancia y asistencia técnica a las direcciones locales de salud en materia de elaboración, seguimiento y ejecución del Plan de Atención Básica.

La Secretaría de Salud tiene como función asesorar al Gobernador en la formulación de las políticas de seguridad social en salud en el Departamento. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas, proyectos y normas para el desarrollo del Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud. Dirigir y coordinar las acciones de las dependencias de la Secretaría de Salud del Atlántico, de sus entidades adscritas o vinculadas y de las demás entidades del sistema departamental. Ordenar los gastos, dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Secretaría de Salud del Atlántico conforme a la delegación otorgada por el Gobernador y las normas legales. Velar por que las dependencias y organismos que pertenecen al Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) cumplan o hagan cumplir las normas constitucionales, legales y demás disposiciones administrativas, técnicas y científicas pertinentes. Presidir los órganos de asesoría y coordinación de la Secretaría y demás organismos o juntas que le correspondan legalmente o por delegación del Gobernador. Formular y dirigir la política de implementación del Régimen Subsidiado en el Departamento. Garantizar la asesoría y asistencia técnica a los municipios en relación con el Sistema Social en Salud (Salud Pública). Supervisar los recaudos de los recursos seccionales que tienen como destinación el Fondo Seccional de Salud. Asesorar al Gobernador en la elaboración y adopción de los planes de desarrollo económico – social y de las inversiones públicas Departamentales en salud, preparando los proyectos respectivos en coordinación con la Secretaría de Planeación. Elaborar los proyectos de ordenanzas, decretos y resoluciones para visto bueno del Gobernador, relacionados con la Secretaría de Salud del Departamento y el servidor público de salud. Participar de acuerdo con las instrucciones del Gobernador en los debates que se susciten y rendir los informes que le sean solicitados. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, decretos, resoluciones y órdenes del Gobernador, ejercer las funciones específicas, prestar los servicios que le corresponden, dictar las providencias que sean necesarias para el cumplimiento y atención de las funciones, competencias y obligaciones a cargo de la Secretaría de Salud. Ejercer bajo su propia responsabilidad las funciones que competen a la secretaría y vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a los funcionarios de su dependencia. Responder por el cumplimiento de las políticas establecidas para el Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud del Atlántico, acorde con las políticas departamentales y nacionales. Orientar la elaboración del presupuesto en respuesta a los planes, programas y proyectos de salud con significancia local para el departamento del Atlántico. Organizar y desarrollar planes de formación, adiestramiento y perfeccionamiento del personal del sector salud, poniendo énfasis en la administración y mantenimiento de las instituciones hospitalarias. Participar en el diseño, manejo y control del sistema de información en salud a través de la

organización y redistribución de los procesos de cada una de las dependencias de la Secretaría de Salud. Asesorar a los diferentes niveles de la organización en la proyección de políticas y normas en el área administrativa. Analizar y coordinar la distribución de los recursos con asignación específica al sector salud. Prestar asesoría técnica a las Alcaldías, direcciones locales de salud y demás entidades adscritas al Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud con lo relacionado a los ingresos del sector. Coordinar las campañas nacionales que le sean descentralizadas o delegadas a la Secretaría Seccional, en materia de salud. Coordinar con el secretario de Salud la distribución de los recursos del situado fiscal, rentas cedidas, transferencias de la nación y demás recursos con destino al sector salud del Departamento. Coordinar y supervisar los estudios relacionados con la asignación de recursos para el aumento de la cobertura en la afiliación de la población del Departamento al régimen subsidiado en salud. Orientar y coordinar la elaboración del anteproyecto de ingresos, rentas e inversiones de la Secretaría Seccional de Salud Pública Departamental. Conceptuar las solicitudes de modificación del presupuesto de la Secretaría. Preparar los actos administrativos en lo relacionado a las transferencias de recursos a los municipios por concepto de rentas cedidas transformadas, transferencias a los tribunales de ética médica y odontológica y otras transferencias. Coordinar con el Secretario de Despacho y el Subsecretario de Desarrollo Administrativo, la distribución de los recursos del situado fiscal, rentas cedidas, transferencias de la nación y demás recursos con destino al sector salud del Departamento. Coordinar y supervisar los estudios relacionados con la asignación de recursos para el aumento de la cobertura en la afiliación de la población del Departamento al régimen subsidiado en salud. Orientar y coordinar la elaboración del anteproyecto de ingresos, rentas e inversiones de la Secretaría de la Secretaría de Salud del Departamento. Conceptuar las solicitudes de modificación del presupuesto de la secretaría. Preparar los actos administrativos en lo relacionado a las transferencias de recursos a los municipios, por concepto de rentas cedidas transformadas, transferencias a los tribunales de ética médica y odontológica y otras transferencias. Brindar el apoyo técnico para el desarrollo de los procedimientos, aplicación y evaluación del aseguramiento al Régimen Subsidiado en Salud en el Departamento. Asistir técnicamente a las direcciones Locales de Salud en el desarrollo de los mecanismos de control de gestión de los programas contenidos en los Planes Municipales de Salud. Vigilar que las Direcciones Locales de Salud cumplan con sus competencias en cuanto al seguimiento de la contratación de servicios entre las Administradoras del Régimen Subsidiado (ARS) y las instituciones prestadoras de Salud (IPS) y para la atención de la población vinculada. Asegurar el funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Departamento, aplicando las políticas nacionales formuladas por el Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud y demás entidades. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, administrativas y legales en materia de salud, a través de la inspección, vigilancia y control a los organismos que conforman el Sistema en el Departamento. Prestar asesoría técnica en la ejecución de los procesos de obtención y análisis de la información en el Sistema

de Información y urgencias en salud. Coordinar la asesoría y asistencia técnica en los municipios del Departamento para la actualización permanente de la información. Ejecutar las políticas nacionales sobre la confiabilidad de la información y registros en esta secretaría. Coordinar con los Municipios del Departamento la oportuna información sobre las campañas nacionales para la prevención en salud. Dirigir, coordinar y proyectar las acciones relacionadas con la salud pública del Departamento. Ejecutar las políticas departamentales en materia de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y control de factores de riesgo asociados al comportamiento humano y al ambiente. Coordinar las actividades de inspección, vigilancia, control, asesoría y asistencia técnica a las entidades adscritas al Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud. Coordinar y controlar los procesos técnicos y administrativos que permitan el adecuado funcionamiento de la red de referencia y contra-referencia. Dirigir el sistema de vigilancia epidemiológica departamental. Adoptar las políticas de salud pública a nivel departamental relacionadas con las funciones de laboratorio y vigilancia en esta materia. Participar en los procesos de asesorías, asistencia técnica, vigilancia y control en la formulación, ejecución y evaluación del componente de vigilancia en Salud y laboratorio departamental. Dirigir, promover y coordinar el desarrollo de la vigilancia epidemiológica departamental. Dirigir y coordinar los procesos de asistencia técnica y asesorías a los laboratorios de la red departamental de laboratorios y a la red de bancos de sangre. Dirigir y liderar el proceso de referencia diagnóstica de vigilancia de eventos de salud pública en personas y en el ambiente. Coordinar la asesoría y asistencia técnica en los municipios del Departamento con la implementación y evaluación de los planes de atención básica municipales. Diseñar, coordinar y controlar la planeación y gestión del Plan de Atención Básica en Salud Departamental. Concurrir con el desarrollo de las acciones de promoción, prevención y vigilancia en salud pública y control de los factores de riesgos en los municipios que rebase su capacidad resolutoria. Asistir técnicamente a las direcciones Locales de Salud en el seguimiento de las acciones de promoción y prevención. Vigilar, inspeccionar y controlar a las Administradoras del Régimen Subsidiado en las actividades de promoción dirigida a la población vinculada

La Secretaría de Infraestructura tiene como misión desarrollar e implementar programas que permitan la realización de obras de infraestructura, a través de la construcción, rehabilitación y el mantenimiento necesario que garanticen el desarrollo económico sostenible para todos los municipios del Departamento del Atlántico. Coordinar las políticas, planes y programas que se deban cumplir en materia de construcción, vías y mantenimiento de obras públicas de infraestructura dentro del departamento del Atlántico. Fortalecer los Municipios del Departamento, mediante la ejecución de proyectos de vivienda de interés social, en donde factores como la reducción de los ingresos familiares y la pobreza de la población, ocasionada por altos índices de desempleo y la situación de orden público en otras regiones del país, han generado un incremento de la demanda de vivienda en

nuestro Departamento, especialmente en los estratos 1 y 2. Y dentro de sus funciones se encuentran Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos que en materia de obras civiles debe desarrollar la administración departamental para el cabal cumplimiento de la misión institucional. Ejecutar obras de desarrollo urbano en los municipios del Departamento dentro de los programas de inversión que cuentan para cada vigencia. Construir edificios e instalaciones para el servicio de la comunidad, administración de higiene, de educación, de recreación y deporte y cultura. Coordinar con los municipios del Atlántico la elaboración de estudios y diseños para obras de infraestructura. Preparar los términos de referencia y/o pliegos de condiciones, las evaluaciones de licitaciones o concurso de méritos para la contratación de estudios de factibilidad, pre factibilidad, diseños y construcción de obras civiles. Realizar la Interventoría técnico administrativa y contable, asegurando que el proyecto a ejecutar cumpla con los objetos propuestos en los contratos, garantizando la calidad de los materiales, su adecuado suministro y la correcta ejecución de las obras. Coordinar con la Secretaría de Planeación Departamental la formulación, presentación, evaluación y financiación de proyectos de obras civiles registrados en el Banco de Proyectos Departamental. Dirigir y coordinar con los secretarios los planes, programas, proyectos y obras que debe desarrollar la Secretaría de Infraestructura con cada dependencia con sujeción al Plan de Desarrollo, el presupuesto y los planes preparados por la Secretaría de Planeación Departamental. Formular y ejecutar proyectos de vivienda de interés social y electrificación rural. Formular, elaborar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos pertinentes para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas en el Departamento. Ejecutar los planes y programas que deban cumplir con respecto a la pavimentación y mantenimiento de vías departamentales, construcción, estabilización y limpieza de arroyos, construcción y mantenimiento de edificios públicos, plazas y parques. Formular en coordinación con la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación el proyecto de presupuesto para el financiamiento de los planes, programas y proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de las diferentes obras de infraestructura de su competencia. Celebrar contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de la misión de la Secretaría, de conformidad a la Ley 80 de 1993. Diseñar, aplicar y adoptar las normas de diseño y especificaciones técnicas de conformidad con la reglamentación existente, en todas las obras civiles de competencia de la Secretaría. Evaluar el proceso físico – financiero de la contratación de obras públicas, tomando oportunamente los correctivos, las acciones legales y procedimientos a que haya lugar. Establecer mecanismos de coordinación entre los municipios y la Nación para la identificación y formulación de proyectos de vivienda de interés social – VIS. Gestionar y canalizar recursos para proyectos VIS a través de Fúndete, las cajas de compensación familiar, el Banco Agrario, el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y ONG internacionales. Capacitar y asesorar a los Alcaldes y funcionarios de planeación municipal en el manejo de proyectos de vivienda y en la utilización de bancos virtuales de materiales, para proyectos de vivienda de interés social. Fomentar y

coordinar la integralidad en los proyectos de vivienda de interés social, propiciando la atención de los componentes ambientales y sociales durante la formulación y ejecución de los proyectos. Reactivar y fortalecer los fondos de vivienda de interés social, FOVIS y la creación de bancos de tierras en los municipios y el Departamento. Promover una cultura de pago puntual de los aportes parafiscales en los municipios del Atlántico. Propiciar las condiciones para la extensión del servicio hacia las zonas del Departamento en donde se proyecten emprendimientos productivos en materia empresarial, comercial, de turismo o agrícola, entre otros. En coordinación con la empresa distribuidora de energía responsable del servicio en la zona, gestionar ante el Gobierno Nacional los recursos para financiar los proyectos de normalización eléctrica de redes en barrios subnormales. En las zonas distantes del sistema de distribución, donde no sea factible la extensión de las redes conductoras de energía, se apoyará la adopción de sistemas alternativos para el suministro de este servicio. Se prestará atención especial a la extensión y mejora del servicio de energía en la denominada zona costera y en el sur del Departamento, como apoyo a las actividades productivas puestas en práctica para la generación de empleo y el mejoramiento de la calidad de vida de los atlanticenses. Se adelantarán las acciones necesarias ante la Superintendencia de Servicios Públicos - SSPD, la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG y las demás instancias gubernamentales competentes, para que el servicio de energía se preste en el Departamento en las condiciones de calidad establecidas en la regulación vigente. Gestionar ante el Ministerio de Minas y Energía (Unidad de Planeación Minero Energética, UPME) y la Comisión Reguladora de Energía y Gas (CREG), la revisión e incremento del “Consumo de Subsistencia” para los estratos de menor nivel socioeconómico.

Desarrollo Económico es la secretaría que tiene como misión formular y ejecutar planea, programas y proyectos tendientes a impulsar el desarrollo económico y social en el Departamento, la generación de una cultura empresarial moderna, el estímulo a la creación de fuentes de empleo y el fomento al desarrollo agropecuario del Departamento del Atlántico estimulando las fuerzas productivas del sector primario. Generar una cultura empresarial moderna, que estimule la creación de fuentes de empleo en el departamento del Atlántico. Estimular las fuerzas productivas del sector primario del Departamento, con el objeto de promover el bienestar de la comunidad mediante el aprovechamiento de las ventajas comparativas. Impulsar el turismo en el departamento del Atlántico, logrando optimizar los esfuerzos y se obtengan los resultados esperados en el camino hacia una mejora de la competitividad. Y tiene dentro de sus funciones efectuar investigaciones de factibilidad de inversión de inversión en sectores productivos del Departamento y promover la conformación de empresas para su explotación y comercialización. Promover e incentivar la generación de fuentes de empleo productivo, en asocio con las instituciones de formación que tengan sede en el Departamento. Formular y adelantar proyectos de investigación agrícola y pecuaria con el fin de apoyar los procesos productivos del sector en la jurisdicción

departamental. Gestionar ante las instancias nacionales e internacionales la obtención de recursos financieros indispensables para impulsar la base productiva agropecuaria del Departamento. Coordinar la elaboración, formulación y ejecución de los proyectos de planificación en conjunto con entidades nacionales y municipales que apoyan el sector. Formular y coordinar los proyectos productivos sostenibles y de cooperación técnicas nacionales e internacionales que promuevan el desarrollo del sector empresarial. Promover e incentivar la generación de fuentes de empleo productivo, en asocio con las instituciones de formación que tengan sede en el Departamento. Promover la consecución de cofinanciación de proyectos de inversión que impulsen la generación de pequeña y mediana empresa. Formular y coordinar proyectos de investigación agrícola y pecuaria con el fin de apoyar los procesos productivos del sector en la jurisdicción departamental. Gestionar ante las instancias nacionales e internacionales la obtención de recursos financieros indispensables para impulsar la base productiva agropecuaria del Departamento. Coordinar la elaboración, formulación y ejecución de los proyectos de planificación integral, conjuntamente con todas las instancias que apoyan al sector en el Departamento. Colaborar con el sector agropecuario en la realización de estudios y aplicación de técnicas y métodos modernos adecuados para propiciar su desarrollo económico y social. Liderar la elaboración de los planes sectoriales de turismo en el departamento del Atlántico. Velar por la inclusión del turismo en los planes de desarrollo departamental y municipal. Coordinar con las corporaciones ambientales para la definición de programas de ecoturismo y actualismo que afecten el uso de los recursos naturales. Coordinar con entidades culturales y con las comunidades para realizar programas de etnoturismo y turismo cultural. Coadyuvar en la capacitación turística regional (especialmente en la sensibilización de las comunidades hacia el turismo). Adelantar la gestión para mejorar la infraestructura departamental (vías, medios de transporte, servicios públicos, señalización). Contribuir para que los municipios integren al turismo en los planes de ordenamiento territorial, cuando este tema este entre sus prioridades de desarrollo. Brindar asistencia técnica a los municipios en materia de inclusión del turismo en los planes de ordenamiento, en planificación turística, en diseño de producto, en formulación de planes de mercadeo y promoción, en descentralización de turismo en asocio con la Dirección Nacional de Turismo – DITUS. Coordinar con los municipios y con la nación el establecimiento de las zonas de desarrollo turístico prioritario, la creación de peajes turísticos y la declaratoria de recursos turísticos. Coordinar con las asociaciones de promoción o con el Comité Mixto de Promoción Turística del Atlántico para que los planes de mercadeo y promoción sean acordes con el plan sectorial de turismo departamental. Velar para que los proyectos de promoción turística presentados a consideración del Fondo de Promoción Turística Nacional, se elaboren siguiendo los parámetros de la política de mercadeo y promoción turística de Colombia. Hacer gestión ante entidades nacionales y departamentales para la consecución de recursos para los proyectos de desarrollo turístico. Establecer programas para la atracción de la inversión en asocio con entidades del orden local.

Establecer mecanismos y procesamiento de la información turística departamental. Coordinar con la nación los mecanismos para la implementación regional del Registro Nacional de Turismo. Apoyar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el control y vigilancia de los prestadores de servicios turísticos.

La Secretaría de Cultura tiene como objeto Planear, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas culturales formuladas en el Plan de Desarrollo Departamental y Nacional, a fin de acompañar administrativa y pedagógicamente a los distintos procesos culturales que se desarrollan en los Municipios del departamento del Atlántico, promoviendo la investigación, la ciencia, la tecnología, el desarrollo integral de los ciudadanos y la conservación del patrimonio cultural de las comunidades a través de la ejecución de distintos programas y proyectos. Tiene como función Asesorar al Gobernador en la definición, formulación y ejecución de políticas culturales. Diseñar el Plan de Desarrollo Cultural del Departamento. Vigilar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de carácter cultural. Determinar los criterios para la asignación de los recursos estatales. Formular las estrategias culturales del Departamento, de acuerdo con las políticas trazadas por el Ministerio de Cultura. Propiciar la integración del intercambio de comunicaciones entre las entidades culturales del Departamento. Generar mecanismos que permitan la participación ciudadana para reafirmar la identidad cultural. Organizar y controlar el funcionamiento del sistema de información cultural y evaluar los indicadores de gestión. Orientar y dirigir la formulación de políticas, planes, proyectos y programas de la Biblioteca Departamental y las municipales.

La Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico tiene como misión Mejorar la calidad de vida de todos los habitantes del departamento del Atlántico en la óptica de lo sostenible, donde la optimización, la cultura del agua sean un insumo de sostenibilidad. Y tiene dentro de sus funciones preparar los estudios de soluciones a los diferentes problemas en materia de cobertura y calidad de los servicios en coordinación con los municipios. Proponer esquemas administrativos que hagan viable la descentralización de los servicios. Coordinar las labores de las diferentes entidades nacionales relacionadas con el sector, Coordinar programas de capacitación para los funcionarios municipales de la administración y funcionamiento de las empresas de servicio. Brindar asesoría a los gerentes de los entes, en la organización de las entidades, en el área de desempeño administrativo, comercial y financiero, de acuerdo a los programas de desarrollo institucional. Promover el Programa de Desarrollo Institucional en los Concejos Municipales y Juntas de Acción Comunal. Preparar a la comunidad para la administración, operación y mantenimiento del sistema haciendo énfasis en la cultura de pago y la cultura del agua.

Mujer y Equidad de Género es la secretaria encargada de garantizar y contribuir a la vida de la población atlanticense la igualdad de derechos y oportunidades a través de la ejecución, seguimiento y control de la política pública por la equidad de género

y derechos de las mujeres; direccionada a implementar acciones articuladas buscando reducir las inequidades sociales que la historia y la cultura les han propiciado a las mujeres en su condición de sujetas de derechos y actoras de cambio social. Sus principales funciones son Definir y dirigir los programas y proyectos de acción institucional, comunitaria y organizacional que contribuyan a la realización plena de los derechos de las mujeres y a la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación contra éstas en el departamento del Atlántico. Definir y concertar con las mujeres y sus organizaciones, los objetivos, estrategias, proyectos y ejecución de los recursos destinados a la intervención social, focalizando sus intereses, necesidades y expectativas dentro del marco del desarrollo sostenible. Coordinar y hacer seguimiento a las acciones dirigidas a la incorporación de la perspectiva de género en todos los procesos, dependencias y entidades del nivel departamental. Garantizar la ejecución de proyectos que conlleven a la protección y prevención de los derechos sexuales y reproductivos de la mujer, priorizando las poblaciones de niñez, juventud y adolescentes de las zonas rurales y urbana del Departamento. Promover el desarrollo de programas y proyectos orientados al desarrollo de la creatividad y cualidades de la mujer en los ámbitos científico, tecnológico, de investigación, artístico y cultural que potencien su desarrollo integral y se constituyan en factores para su beneficio directo. Gestionar y coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos productivos y sociales emprendidos por mujeres, buscando que éstos sean sostenibles y autosustentables. Diseñar un sistema de información sobre **género** y desarrollo que permita contar con indicadores sensibles al **género** y facilite la agrupación de instituciones, organizaciones no gubernamentales y gremios que trabaje por el desarrollo integral de la mujer del Atlántico. Garantizar y mejorar el acceso a la mujer a los servicios de seguridad social integral dispuestos a nivel estatal, para hacer efectiva el cumplimiento de los derechos de la mujer constitucionalmente. Realizar capacitaciones para la implementación de una cultura ciudadana en género en el Departamento. Gestionar la transferencia de recursos de entidades y organismos del nivel nacional, departamental y distrital, para el desarrollo de proyectos especiales para la mujer en temas vitales como salud, educación, recreación, deportes y cultura. Promover acciones que garanticen oportunidades efectivas de formación integral y de generación de empleo, de emprendimiento y de empresarias sociales, que permitan la apertura del mercado a nivel local, departamental y nacional.

La Secretaria de Asuntos Étnicos tiene como objeto Fortalecer, promover e impulsar la atención integral a las comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras, indígenas mokaná, Room del departamento del Atlántico a través de iniciativas y programas de desarrollo, con miras a mejorar sus condiciones de vida mediante la implementación de planes y acciones que garanticen la igualdad de condiciones y oportunidades a dicha comunidad, según el Decreto Ordenanza No. 000446 de 2017. Tiene funciones de Fortalecer a las expresiones organizativas de las comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras, indígenas

mokaná, Room debidamente certificados por la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior y Minorías Room, en especial apoyarlas en los procesos de capacitación, promoción de mecanismos de instancias de coordinación entre los entes estatales y privados con las organizaciones. Asegurar a los miembros de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, indígenas mokaná y Room, el acceso a la prestación de servicios públicos básicos y planes básicos de atención en educación, salud y saneamiento básico. Apoyar con el apalancamiento de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico (CRA) a las comunidades negras, afrocolombianas, raizal, palenqueras, indígenas y Room, en la gestión y consecución de recursos técnicos y financieros para el manejo, preservación y defensa de los ecosistemas ubicados en sus territorios. Propiciar espacios de concertación, articulación y dialogo que aseguren la participación de las comunidades negras, raizales, palenqueras, indígenas mokaná y Room, los planes, programas y proyectos de su interés a través de las expresiones organizativas de las comunidades negras, afrocolombianas, raizal, palenqueras, indígenas y Room del Departamento del Atlántico, debidamente certificados por la Dirección de Asuntos Indígenas y Minorías Room del Ministerio del Interior. Solicitar a las dependencias de la administración departamental el apoyo necesario para que los planes, programas y políticas del nivel nacional orientadas a la atención de los grupos étnicos contenidas en los planes de desarrollo, acciones afirmativas, conpes y otras que se expidan con el mismo propósito sean asumidas en su filosofía, principios e instrumentos viabilizando su aplicación en el Departamento del Atlántico.

Capital Social es la Secretaría que tiene como misión Formular, dirigir, implementar y coordinar la política de prevención social del departamento del Atlántico, orientada a proteger y promover a la familia, la mujer, los adolescentes los y las jóvenes, los niños y niñas, con el fin de disminuir la pobreza, la iniquidad social, económica, cultural y la explosión demográfica, contando con la dirección del Consejo Departamental de Política social, a través del Comité Consultivo Municipal y Departamental, conformado por la primera dama del Departamento y de los municipios y/o cónyuges y con la gestión y la corresponsabilidad de la administración departamental y municipal. Y sus funciones son asesorar al Gobernador en la formulación de la política de prevención social, dirigida a la familia, la mujer, la niñez, la adolescencia y la juventud; los objetivos estratégicos de corto, mediano y largo plazo, fijando las pautas de acción, para asegurar el cumplimiento de la misión y el logro de las metas institucionales. Formular, coordinar y hacer seguimiento a la política de prevención social del Departamento y los municipios, en coordinación con el Comité Consultivo de Prevención, las Secretaría de Planeación, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría del Interior, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación y Cultura e Indesportes, mediante la planificación transversal de programas y proyectos de impacto social. Implementar la política social mediante la coordinación interinstitucional e intersectorial con entidades públicas de los órdenes nacional, departamental, municipal e internacional, y la

concertación con entidades privadas, nacionales y extranjeras, con el fin de que participen en los programas y proyectos del Departamento. Promover la incorporación en la política social del Departamento el seguimiento y control de las variables demográficas o de población, tales como fecundidad, mortalidad, morbilidad, migraciones, perspectivas de género, población económicamente activa, población en edad de trabajar, seguridad, escolaridad, entre otras, en coordinación con las Secretaría de Planeación, Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Salud y la Oficina de Informática del Departamento y los municipios. Identificar, cuantificar y caracterizar los grupos poblacionales y las zonas geográficas en situación de pobreza, vulnerabilidad y riesgo, como base para el diseño de la política social y estrategias para mejorar condiciones de vida. Diseñar, dirigir, coordinar, gestionar, hacer seguimiento y control de programas y proyectos de atención integral, formación y capacitación, dirigidos a la familia, la mujer, la niñez y la adolescencia para generar cambios culturales hacia el respeto por los derechos individuales, la protección y el afecto, la autoestima y la construcción de su proyecto de vida basado en valores y respeto hacia los demás. Promover y generar procesos de desarrollo social y económico orientados al mejoramiento de las condiciones de vida, la generación de empleo, de ingresos, y la autogestión en la familia atlanticense. Diseñar y poner en marcha procesos formativos para la mujer emprendedora. Promover la participación ciudadana, los grupos de control a la gestión pública y la rendición de cuentas de la administración. Velar por que la inversión social de las distintas entidades del Departamento y los municipios sean coherentes con la política social y se generen sinergias de tal forma que se atienda el mayor número de personas con calidad y eficiencia.

De las entidades descentralizadas se encuentran Edusuerte, fue creada mediante decreto 000278 de 19 de agosto de 2009, como una empresa con personería jurídica descentralizada, autonomía administrativa y capital independiente. El objeto principal de Edusuerte es la producción de rentas para la salud mediante la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar que por disposición legal no sean atribuidos a otra entidad, es decir, Edusuerte actúa directamente sobre Apuestas permanentes o chance, rifas y sorteos promocionales de orden departamental. Sus funciones son explotar y administrar los juegos de suerte y azar de su competencia. Adquirir, enajenar a cualquier título, arrendar, hipotecar, permutar, gravar, pignorar y en general ejecutar toda clase de transacciones con bienes muebles e inmuebles cuando lo requiera el cumplimiento de su objeto social. Organizar, operar, controlar, fiscalizar, regular y vigilar las modalidades de juegos de suerte y azar que se ejecuten el departamento del Atlántico de manera independiente o asociada o a través de terceros mediante contrato de concesión. Celebrar contrato de empréstitos, asistencia técnica, asesorías, de prestación de servicios o de cualquier otra naturaleza que requiera para cumplir y desarrollar sus funciones. Realizar directamente o a través de sociedades que se constituyan con entidades públicas o privadas, operaciones comerciales o industriales con el fin de incrementar el producto de sus ingresos,

dentro de los límites establecidos por la Ley. Participar y colaborar en la formulación y ejecución de los programas generales de administración departamental dentro de su objeto social. Tomar dinero en mutuo con o sin garantía de los bienes de la empresa, girar, endosar, aceptar, descontar, adquirir, protestar, cancelar, pagar o recibir cheques, letras de cambio, pagares o cualquiera otra clase de títulos valores y en general celebrar el contrato comercial de cambio, en todas sus manifestaciones, así como celebrar negocios de toda clase con entidades de crédito o bancarias dentro o fuera del país, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

Otra de las entidades descentralizadas es la Secretaría de Tránsito Departamental, el cual tiene como objetivo el control de las vías y la seguridad vial de todos los actores que intervienen en ella, con el fin de fomentar la educación vial en el departamento del Atlántico. Registrar los servicios de tránsito con celeridad, transparencia, calidad y crear una cultura en educación y seguridad vial en el departamento del Atlántico.

Por último de las entidades descentralizadas se encuentra Indeportes que tiene como misión es generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en los procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la educación extra escolar, como contribución al desarrollo integral del individuo para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del departamento del Atlántico y sus funciones son estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política, ley 181 de 1995 y las demás normas que lo rigen. Coordinar y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar las prácticas del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el territorio departamental. Prestar asistencia técnica y administrativa a los municipios y demás entidades del sistema nacional del deporte en el territorio de la jurisdicción. Participar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de las instalaciones deportivas de los municipios. Proponer y aprobar en lo de su competencia, el Plan Departamental para el desarrollo del Deporte, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. Promover, difundir y fomentar la práctica de la educación física, el deporte y la recreación en el territorio departamental. Cooperar con los municipios y las entidades deportivas y recreativas en la planeación y difusión de la actividad física, el deporte y la recreación y atender a su financiamiento de acuerdo con los planes y programas que aquellos presenten.

7. MARCO CONCEPTUAL

El Sistema Estadístico Nacional (SEN) es el conjunto articulado de componentes que de manera organizada y sistemática garantiza la producción y difusión de las estadísticas oficiales que requiere el país; y que son generadas por ministerios, departamentos administrativos, entidades descentralizadas, órganos autónomos y entidades privadas que cumplan con funciones públicas, entre otras instancias. Está conformado por productores, instrumentos, fuentes de información, principios, normas, infraestructura humana y técnica, políticas y procesos técnicos.

La planificación estadística es el proceso por medio del cual se procura el mejoramiento de la actividad estadística, ejercicio que desarrolla el DANE a través de la coordinación del SEN. El producto más importante de la acción de la planificación estadística es, sin lugar a dudas, los planes estadísticos.

Los planes estadísticos son instrumentos de la mayor relevancia en la planificación estadística, en términos de su fortalecimiento, en la producción de estadísticas nuevas de importancia sectorial, y en la unión de esfuerzos entre las instituciones para el fortalecimiento de la coordinación de la actividad estadística. El plan estadístico parte de un diagnóstico que, a su vez, es insumo para la formulación de objetivos, estrategias y metas con los cuales se dará acción para el fortalecimiento y la coordinación interinstitucional.

De otra parte, el principal objeto de estudio de los planes estadísticos, independientemente de su ámbito, son la información estadística y la operación estadística. Para este plan se entiende por información estadística como el “conjunto de resultados que se obtienen de las operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre algún elemento, fenómeno o situación de estudio.” (DANE, Resolución 1503. 2011) y se define operación estadística como el “conjunto de procesos y actividades que partiendo de la recolección sistemática de datos conduce a la producción de resultados agregados” (DANE, Resolución 1503. 2011)

Así mismo, dentro del proceso de producción es importante señalar el papel destacado que ha tenido a nivel internacional el uso de registros administrativos como fuente de recopilación de datos; principalmente por su bajo costo y amplitud de información frente a los censos o encuestas. Tales cualidades los convierten en un referente de los planes estadísticos. En el presente Plan se entiende por registro administrativo “la serie de datos sobre una acción sujeta a regulación o control obtenidas por una entidad pública o privada como parte de su función y que resulta de necesidades fiscales, tributarias u otras, creado con la finalidad de viabilizar la administración de los programas de gobierno o para fiscalizar el cumplimiento de obligaciones legales de la sociedad” (CEA-II, CEPAL 2003, INEGI 2004).

El fortalecimiento de la actividad estadística va dirigido al uso e implementación de las normas y estándares definidos por la autoridad estadística. En cuanto a la coordinación interinstitucional, los planes definen que aspectos y que elementos deben originarse o fortalecerse a través del trabajo mancomunado de las entidades, de acuerdo con los requerimientos y propósitos de política pública y de la normativa vigente.

Las acciones planteadas en el plan de acción resultan de un trabajo conjunto de concertación entre las entidades relacionadas en el plan estadístico, pues con estas se define el alcance de las acciones, las cuales debe ejecutar cada entidad responsable, para la consecución de las metas propuestas.

Para la coordinación del Plan de la Gobernación del Atlántico se tienen en cuenta los siguientes aspectos: en primer lugar, coordinar la formulación e implementación del plan estadístico que hace parte de las funciones del DANE como coordinador del SEN; en segundo lugar, para ejercer dicha labor, la entidad cuenta con tres instrumentos, que son la planificación estadística, la regulación estadística y la calidad estadística. En tercer lugar, la Gobernación es la entidad facultada para liderar los procesos de formulación e implementación del plan estadístico.

8. MARCO METODOLÓGICO

En Primer lugar, los esfuerzos debían estar enfocados en la creación del primer documento del PET con relación a la Línea Base de Indicadores, el cual se determinó una metodología que contempla la realización de seis pasos de manera general:

- 1. Planeación:** Se recibió asistencia técnica del DANE, en la que se definió el objetivo y el alcance de la Línea Básica de Indicadores de la Gobernación del Atlántico. De la misma manera, se estableció enlace con las secretarías sectoriales para explicar el objetivo y alcance definido por el equipo formulador de la LBI.
- 2. Estudio del marco normativo e indagación de necesidades de información en instancias de toma de decisiones:** Este proceso, se llevó a cabo en primera instancia con la revisión del Plan de Desarrollo Nacional y Departamental, Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS-, leyes, decretos o resoluciones asociadas con la generación o uso de información estadística expedida por ministerios, agencias, y autoridades nacionales.
- 3. Diseño preliminar de la estructura y el contenido de la línea base:** Este proceso se llevó a cabo de acuerdo a la información recolectada en el formulario llamado *Instrumento para la Identificación de indicadores*, con el

cual se indagó la clasificación de los indicadores, así como también se definió el nombre del indicador, como referencia la unidad de medida y el objetivo. Para la construcción de la fórmula se tuvo en cuenta las variables de los indicadores: nivel de desagregación temática y geográfica, la periodicidad con que se produce el indicador, el año base a partir con el que se cuenta información disponible, la fuente de los datos, medio de almacenamiento de la información, los usuarios a los cuales se reporta el indicador, documentación y periodicidad en el reporte del indicador.

4. **Análisis y verificación de la información:** En consecuencia de lo anterior, en este proceso se revisó que los indicadores que enunciaron los delegados del comité técnico de la Gobernación del Atlántico, diligenciados en el formulario de identificación de indicadores cumplieron con ciertas condiciones en lo que respecta a la relevancia al atender algún tema misional y/o estructural, del mismo modo, dichos indicadores deben tener continuidad en el tiempo y ser oportunos así como también debe conocer la fuente de información del indicador y la fórmula de cálculo, a ser tenidos en cuenta para la selección de los indicadores de la Línea Base de Indicadores de la Gobernación del Atlántico.
5. **Selección de indicadores y documentación:** Para la selección de los indicadores, se reunió el equipo técnico de la Gobernación del Atlántico y el equipo técnico del DANE, los cuales de manera concertada, y después de evaluar cada uno de los indicadores se hizo la priorización de los mismos, a través del cruce de oferta y demanda, se llegó a la conclusión de que existe la necesidad de producir nuevos indicadores debido que son fundamentales para la formulación de planes, programas y proyectos de la Gobernación del Atlántico.
6. **Implementación y capacitación:** Luego de formulada la línea base de indicadores, esta se dará a conocer a las secretarías y entidades adscritas a la Gobernación del Atlántico, debido a que se requiere contar con el compromiso y la participación activa de directivos y funcionarios de la entidad para la alimentación de la base de datos de los indicadores. Para tal efecto, el proceso requiere de un programa de capacitación a directivos y funcionarios en torno a la administración y coordinación de la línea base, construcción y análisis de indicadores.

Acciones y Actividades del Proceso.

1. Se realizó un exhaustivo análisis de la metodología propuesta por el DANE para la construcción del Plan Estadístico Territorial.
2. Se constituyó un equipo de trabajo para adelantar todas las actividades derivadas para la construcción del PET
3. Se identificaron los actores tanto externos como internos a los cuales se les iba a pedir la información.
4. Se construyeron 2 formularios para recopilar toda la oferta y la demanda de los actores internos a través de la herramienta de Googleforms. Los datos registrados en los formularios sirvieron para crear el primer documento del PET con relación a la Línea Base de Indicadores.
5. Se crearon unos manuales para que las dependencias pudieran contestar de la mejor manera los formularios que se iban a enviar.
6. Se proyectaron y se enviaron oficios a cada una de las dependencias para la socialización de Plan estadístico Territorial y establecer enlaces directos que sirvieran para la transferencia de la información de una manera más rápida.
7. Se realizaron las presentaciones de la importancia del PET a cada una de las secretarías y les explicamos cómo iba ser el método de trabajo para recopilar la información.
8. Se enviaron los formularios de oferta y demanda para que las dependencias los diligenciaran, para esto tuvimos que volver a reunirnos con cada una de las dependencias para explicarles en detalle cómo se llenaban los formularios y poder ser más asertivos en la información que se necesitaba.
9. Se reforzó la explicación de la demanda de la información con cada una de las dependencias y que pudieran diligenciar el formulario correspondiente de forma clara y se enviaron otras herramientas de información para facilitarle la comprensión la información que se requería.
10. A las secretarías que tuvieron demoras para enviar la información, se les proyecto un nuevo oficio para explicar la importancia de la recopilación de la información.
11. Luego se analizaron todos los metadatos recibidos y se empezó a construir la Línea Base de indicadores, dicho documento es parte fundamental para crear el Plan Estadístico Territorial. La Línea Base de Indicadores es el conjunto de indicadores estratégicos seleccionados y medidos sistemáticamente para hacer seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, para comparar avances y logros que se hayan hecho respecto a un periodo de referencia. Y así presentar un mejor análisis de los datos, mediante el fortalecimiento de la formulación estadística, durante las etapas de diseño, formulación, implementación y monitoreo de las políticas, programas y proyectos.
12. Se construyó el documento al 100% la línea base de indicadores el cual también contempla las necesidades de información de cada una de las dependencias para medir el impacto de sus políticas públicas.

La formulación del PET siguió la metodología propuesta por el DANE y comprende 6 procesos

PROCESO 1: Preparación

En este primer proceso para la formulación del Plan Estadístico Territorial, se identificaron los actores involucrados en las actividades estadísticas por sector, dependencia o entidad descentralizada a la que se le pedirá información estadística. De la misma manera, se establecieron los roles dentro del equipo formulador para la realización del Plan.

Luego de la identificación de los actores, el equipo técnico envió oficio que contenía la invitación a las primeras mesas de trabajo en donde se asignaban enlaces de cada una de las dependencias. Además de esto, se envió un formulario con el objetivo de caracterizar los indicadores producidos por la entidad o dependencia, para satisfacer las demandas de información de los niveles nacional y subnacional.

PROCESO 2: Identificación, recolección, y organización de información.

Partiendo del alcance establecido en la fase anterior, en esta subfase se identificó y caracterizó la información estadística disponible (indicadores y operaciones), los registros administrativos propios del territorio y los requerimientos de información estadística.

Se realizaron los siguientes instrumentos de recolección, identificación y organización de la información disponible:

- Formulario de identificación de requerimientos de información estadística, orientado a caracterizar las necesidades de información del territorio.
- Formulario de caracterización de la oferta de indicadores
- Formulario de oferta de información estadística, orientado a caracterizar las operaciones estadísticas propias.

PROCESO 3: Consolidación y validación de información.

Esta sub-fase inicia con el análisis de los requerimientos de información estadística que no están siendo atendidos ni por la oferta de información disponible en el territorio, ni por la oferta disponible en las entidades del orden nacional; con el fin de determinar el posible actor competente para producir la nueva información estadística requerida.

Los resultados de este análisis son validados por los actores involucrados (posibles productores y usuarios), con el fin de concertar la generación de información

estadísticas que sea considerada como prioritaria por los mismos. Esta súbbase es realizada por medio de mesas de trabajo sectoriales con el objetivo de realizar un trabajo diferencial con cada uno de los sectores involucrados en el proceso de creación del ecosistema estadístico del departamento.

PROCESO 4: Diagnóstico

Se estableció un diagnóstico conjunto de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas existentes sobre la actividad estadística del departamento, constituyendo ese diagnóstico como insumo para definir las acciones y aspectos a mejorar en el fortalecimiento estadístico de la entidad territorial, para ellos se realizaron las siguientes actividades:

- Caracterización de las fortalezas y debilidades reportadas por la Gobernación, tomando como insumo la información suministrada en los instrumentos de recolección de operaciones estadísticas, registros administrativos e indicadores.
- Caracterización de los requerimientos insatisfechos de información priorizados, tomando como insumo los resultados de las mesas de trabajo y de concertación realizadas en la fase de análisis que caracterice la problemática.
- Consolidación del documento de diagnóstico que caracterice la problemática de la actividad estadística del territorio, sus causas y efectos, así como la descripción de la oferta y demanda de información estadística.

PROCESO 5: Elaboración de la parte estratégica

A partir de los factores encontrados en el diagnóstico, en esta fase se planteó el mecanismo para fortalecer la producción de estadísticas y abordar los requerimientos de información identificados.

Para esta fase fue necesaria la validación del diagnóstico consolidado con los actores involucrados y definir de manera concertada, los objetivos y estrategias que permitan construir el Plan de Acción para fortalecer las actividades estadísticas de la Gobernación.

Se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos relevantes para realizar el entregable de esta fase: acciones, metas, indicadores de medición responsables, periodo de implementación estimación del presupuesto para la implementación del plan, entre otros.

PROCESO 6: Socialización, Aprobación y Difusión.

Con el objetivo de garantizar el componente democrático de las acciones del sector público y la institucionalización del Plan Estadístico Territorial, y su aprobación como aquel instrumento de planificación territorial que busca el fortalecimiento del ecosistema de datos del departamento; se realizó la socialización, aprobación y difusión del documento borrador, para que los actores involucrados realizaran la revisión y compartieran las observaciones al documento, para su ajuste.

Una vez subsanadas las observaciones presentadas, se estructuró el documento final que fue sometido a aprobación con las instancias definidas en la fase de preparación y posteriormente debe ser difundido a la sociedad en general.

9. DIAGNÓSTICO DE LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA

a. DIAGNÓSTICO DE LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

La oferta de información estadística la constituyen en primera medida las operaciones estadísticas, entendidas como aquel conjunto de procesos y actividades que partiendo de la recolección sistémica de datos conduce a la producción de resultados agregados.

En el mismo contexto, los registros administrativos constituyen un sistema de recolección de información que utilizan las dependencias públicas o privadas para propósitos estadísticos particulares y que mediante un adecuado tratamiento podrían ser útiles para otros estudios. Así pues, los estudios especiales hacen referencia a investigaciones, proyectos y programas de temas específicos que ayudan al cumplimiento de los planes y metas a desarrollar en el Plan de Desarrollo Departamental.

Por último, los indicadores son una expresión cuantitativa o cualitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evaluación de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que, comparada con periodos anteriores, la cual, a través de una meta, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.

A partir de la recolección de la información en las secretarías y entidades descentralizadas se identificó como producción estadística de la Gobernación del Atlántico la siguiente:

Tabla 1. Oferta de Información Estadística

Secretaría y/o entidad descentralizada	Operación estadística	Registros administrativos	Estudios especiales	Indicadores
--	-----------------------	---------------------------	---------------------	-------------

Secretaría de la Mujer y Equidad de Género	1	1		2
Secretaría de Hacienda	4	4	6	14
Secretaría de Salud	18	5	5	28
Secretaría de Asuntos Étnicos	7	3		10
Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	4			4
Indeportes	11	12	1	24
Secretaría de Planeación	2	1		3
Edusuerte	1	3		4
Secretaría TIC	1	1		2
Secretaría de Desarrollo Económico	12	1		13
Secretaría de Control Interno		2		2
Secretaría de Cultura y Patrimonio	14	9		23
Secretaría de Capital Social	2			2
Tránsito	2	1		3
Secretaría del Interior		10	4	14
Secretaría General	8	14		22
Secretaría de Infraestructura	8	2		10
Jurídica		1		1
Secretaría de Educación	104			104
TOTAL	199	70	16	285

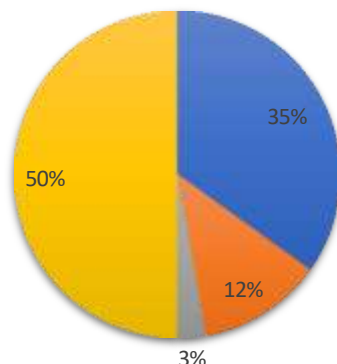
Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

De las estadísticas analizadas en el PET, puede inferirse que en total existen 70 registros administrativos, 16 estudios especiales y 199 operaciones estadísticas y 285 indicadores.

En términos de participación sectorial, sintetizada en la Grafica 2, se evidencia que la Secretaría General, Secretaría del Interior e Indeportes representan la mayor producción del total de registros administrativos, así pues, por su parte las secretarías de Salud, Educación y Cultura representan el mayor porcentaje del total de las operaciones estadísticas producidas en la Gobernación del Atlántico. Por su lado, la producción de indicadores está liderada por la Secretaría de Educación seguida de la Secretaría de Salud.

Ilustración 2. Distribución Porcentual de las operaciones estadísticas

Distribución Porcentual



■ Operación estadística ■ Registros administrativos ■ Estudios especiales ■ Indicadores

Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

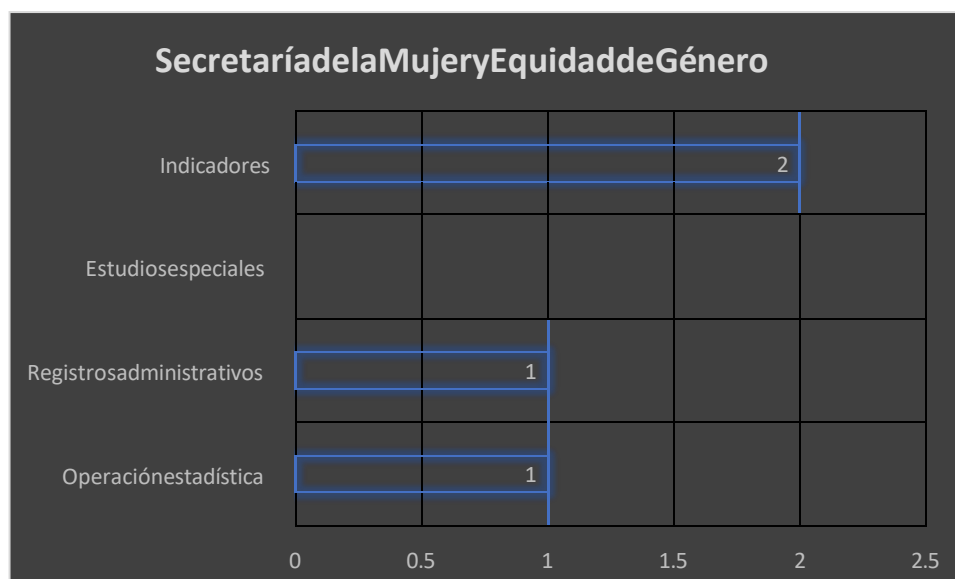
Como se observa en la gráfica anterior, la mayor fuente de producción proviene de los indicadores con un porcentaje del 50%, los registros administrativos representan el 12%, seguido de las operaciones estadísticas que participan con el 35% y por último los estudios especiales que participan con el 3% del total de las estadísticas del Plan Estadístico de la Gobernación del Atlántico.

b. DIAGNÓSTICO DE LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA DE LAS SECRETARÍAS

i. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género

La Secretaría de la Mujer y Equidad de Género centra su producción en un (1) registro administrativo que hace referencia a “*Casa refugio adecuada y mantenida*” que contiene la información de un reporte de personas atendidas, se relaciona una (1) operación estadística sobre las actividades de que se realizan a niñas, adolescentes, mujeres y mujeres de la población LGBTI beneficiadas con atención integral, protección, prevención e identificación de las violencias de género. Actualmente tiene dos (2) indicadores que sirven para medir la atención a mujeres y niños, niñas y adolescentes (NNA) en materia de violencia basada en género (VBG) y medir el beneficio a VBG y personas a cargo.

Ilustración 3. Producción Estadística de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género



Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

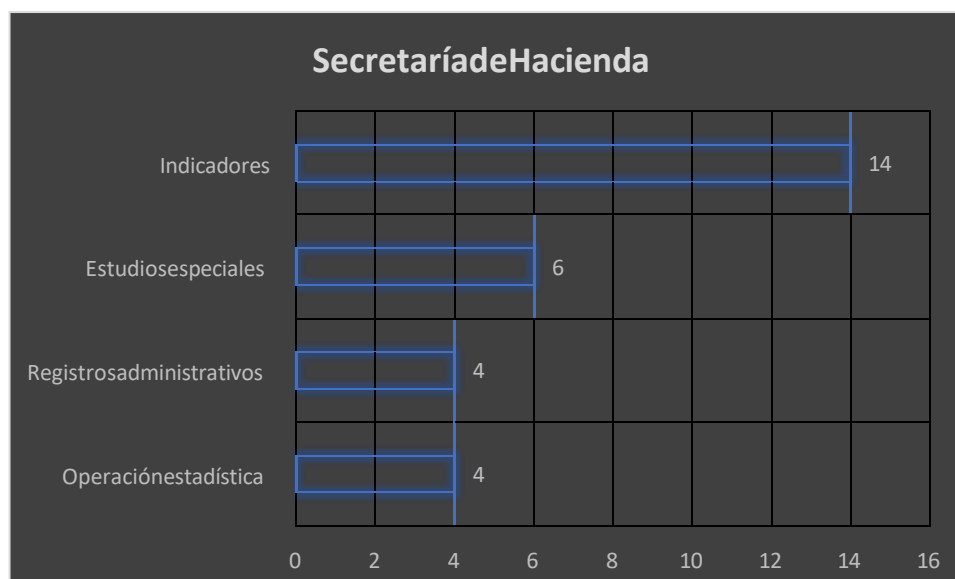
Bajo la observación de esta gráfica, es posible enunciar que la mayor parte de la producción de la secretaría de Mujer y equidad de Género la constituye los Indicadores de los cuales genera un (1) registro administrativo y se realizan actividades para la Operación Estadística registrada de la secretaría.

ii. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Hacienda

La Secretaría de Hacienda Departamental tiene como producción estadística cuatro (4) Registros Administrativos y cuatro (4) Operaciones Estadísticas y seis (6) Estudios Especializados que abarcan información contable, presupuestal, de ingresos, tesorería y rentas departamentales a través de estados financieros, extractos bancarios, reporte de cuentas devueltas de tesorería, reporte de órdenes de pago rechazadas. No obstante, se evidencia que la mayoría de las estadísticas son generadas de sistemas de información CHIP, SIRECI, SIAF y SIIF administrados por entidades del orden nacional tales como: Contaduría General del Nación, Contraloría General de la República y Contraloría General del Departamento, e Internas respectivamente.

La producción estadística de esta Secretaría está orientadas a coordinar el diseño y establecimiento del sistema presupuestal (plan financiero y presupuesto anual), a fin de garantizar el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social, incluidos en el plan de desarrollo departamental. Actualmente genera catorce (14) indicadores.

Ilustración 4. Producción Estadística de la Secretaría de Hacienda.



Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

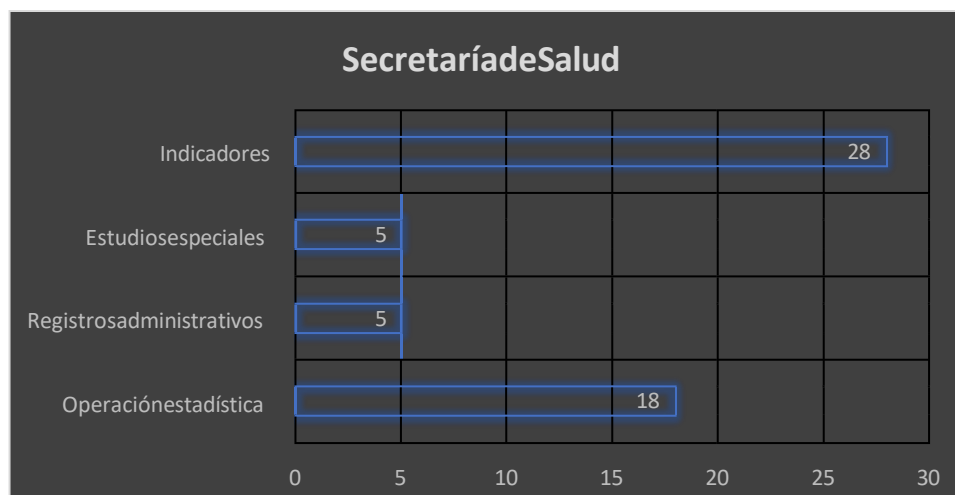
En este sentido, la gráfica muestra que los indicadores que son la mayor fuente de producción de la Secretaría de Hacienda el cual se caracterizan en cuatro (4) registros administrativos cuatro (4) operaciones Estadísticas y seis (6) Estudios especializados y hace referencia a endeudamiento del activo o razón del endeudamiento total, endeudamiento patrimonial, razón de patrimonio, ingresos ejecutados en la vigencia fiscal, ejecución presupuestal de gastos por compromisos, ejecución presupuestal de ingresos por recaudo, cumplimiento de presupuesto de ingresos, cumplimiento de presupuesto de ingresos, porcentaje de órdenes de pago giradas, porcentaje de órdenes de pago rechazadas y demás.

iii. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Salud.

En la Secretaría de Salud Departamental la producción de información estadística está constituida por dieciocho (18) operaciones estadísticas y cinco (5) registros administrativos para llevarlos a cabo utilizan como fuente las operaciones estadísticas producidas por los municipios a través del registro único de afiliados en salud, registros individuales de prestación de servicios de salud y **sivigila**. Estos registros les permiten obtener perfiles epidemiológicos, frecuencia de usos y costos de servicios, demanda atendida, seguimiento a contratos y para la toma de decisiones.

Esta Secretaría es la segunda dependencia de la Gobernación del Atlántico que tiene mayor actividad estadística porque genera veintiocho (28) indicadores después de la secretaría de Educación.

Ilustración 5. Producción Estadística de la Secretaría de Salud.



Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

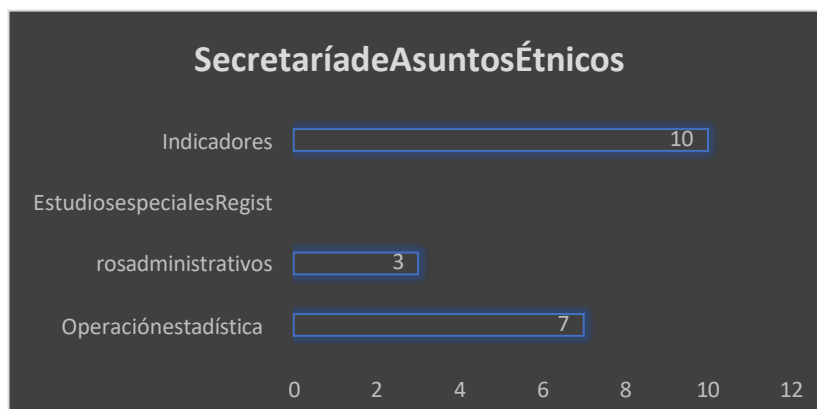
En este modelo gráfico se observa que la Secretaría de Salud tiene Indicadores que hacen referencia a tasas de mortalidad, dosis aplicadas de vacunación, tasa de fecundidad, todo el tema epidemiológico y coberturas de prestación del servicio.

iv. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Asuntos Étnicos

La Secretaría de Asuntos Étnicos centra su producción en tres (3) registros administrativos a través de Registros de la Asamblea Departamental del Atlántico y el Plan de Desarrollo Departamental y se registran Políticas Públicas étnicas existentes en el Departamento, Programas formulados étnicos en el Departamento y metas étnicas formuladas por la Gerencia de Asuntos Étnicos. También se registran siete (7) operaciones estadísticas sobre las actividades de que se realizan para la Proyección de personas de comunidades étnicas por municipio, personas de comunidades étnicas en el Departamento, personas beneficiadas con proyectos étnicos, municipios categorizados como asentamientos étnicos en el departamento, expresiones organizativas de comunidades NARP (Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras), expresiones organizativas indígenas en el Departamento y expresiones organizativas Rrom o gitanas en el departamento. Actualmente tiene diez (10) indicadores que sirven para conocer la proyección de personas de las comunidades étnicas por municipio, Establecer cuáles son las políticas públicas étnicas en la Gobernación del Atlántico así como en los municipios del Departamento, establecer cuantos programas étnicos existentes en la Gobernación del Atlántico, establecer cuantas metas étnicas formuladas existen en la Gerencia de Asuntos Étnicos, conocer cuantas personas de las comunidades étnicas existen en el departamento del Atlántico, conocer cuantas personas de las comunidades

étnicas existen en el departamento del Atlántico, conocer cuántos municipios están categorizados con presencia de comunidades étnicas en el departamento del Atlántico, conocer cuántas expresiones organizativas de comunidades NARP existen en el departamento del Atlántico, conocer cuántas expresiones organizativas de comunidades indígenas existen en el departamento del Atlántico y conocer cuántas expresiones organizativas de comunidades Rrom o Gitanas existen en el departamento del Atlántico.

Ilustración 6. Producción Estadística de la Secretaría de Asuntos Étnicos



Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

Bajo la observación de esta gráfica, es posible enunciar que la mayor parte de la producción de la secretaría de Asuntos Étnicos la constituye los Indicadores de los cuales genera un (3) registro administrativo y se realizan siete (7) Operaciones Estadística registrada de la secretaría.

v. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico

La producción de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, está constituida por cuatro (4) operaciones estadísticas en los componentes de coberturas de acueducto y alcantarillado en los 22 municipios del Departamento.

La Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico produce cuatro (4) indicadores básicos para medir las necesidades e impacto de la población que cuenta con acceso al servicio de alcantarillado y acueducto. Cobertura de acueducto rural, Cobertura de alcantarillado rural, Cobertura de acueducto urbano y Cobertura de alcantarillado urbano.

Ilustración 7. Producción Estadística de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico



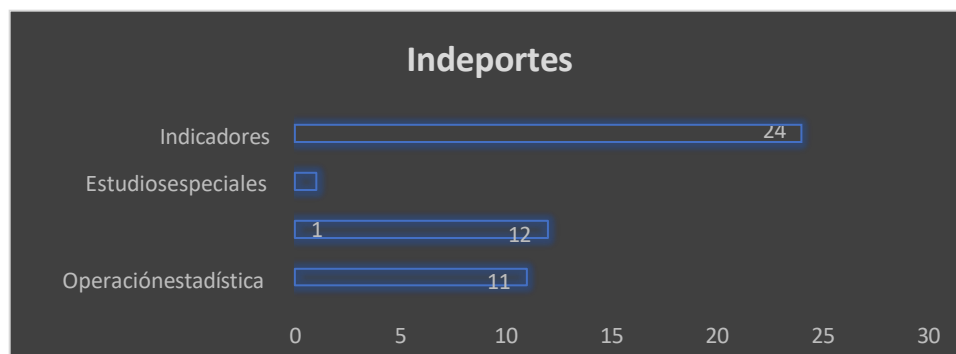
Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

La gráfica anterior, permite señalar que los indicadores sustentan la producción de esta Secretaría que genera a su vez Operaciones estadística.

vi. Descripción de la producción de información estadística actual de Indeportes

En la producción estadística de Indeportes presentan once (11) operaciones, veinticuatro (24) indicadores, se generan doce (12) registros administrativos y un estudio especializado que hace referencia a las escuelas de formación deportiva, selecciones deportivas, usuarios atendidos, Deportistas, programas realizados, que son indispensables para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Ilustración 8. Producción Estadística de Indeportes



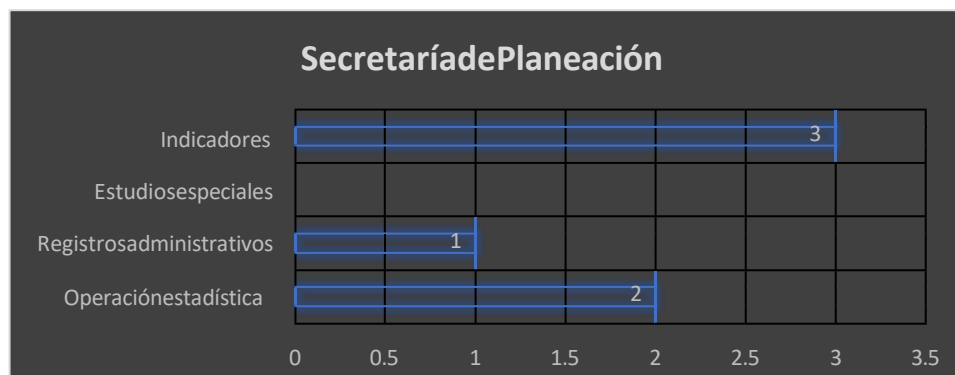
Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

El gráfico anterior refleja que la mayor producción de la Indeportes se basa en registros administrativos y Operación estadísticas hacen parte de los indicadores que se producen.

vii. Descripción de la producción de información estadística actual de La Secretaría de Planeación.

Actualmente la producción de la Secretaría de Planeación se describe bajo un (1) registro administrativo con la información del avance del Plan de Desarrollo Departamental, y así como también se produce dos (2) operaciones estadísticas que hace referencia a los Municipios fortalecidos en su gestión administrativa y manejo de sus finanzas. Es de resaltar que se producen (3) tres indicadores.

Ilustración 9. Producción Estadística de la Secretaría de Planeación



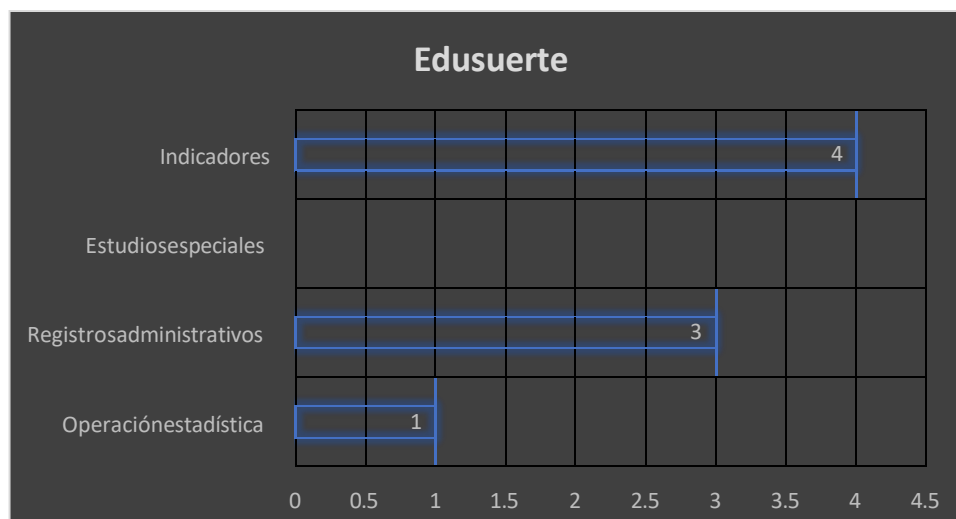
Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

Tal como se observa en la gráfica, la producción de la Secretaría se expresa en mayor medida en los indicadores encontrados dentro de la misma.

viii. Descripción de la producción de información estadística actual de Edusuerte

Edusuerte centra su producción en tres (3) registros administrativos que hace referencia a los ingresos por venta de apuestas reportadas, a las visitas reportadas a los centros y locales comerciales y el registro de los puntos de ventas por municipio, se relaciona una (1) operación estadística sobre los puntos de venta visitados para Verificar la utilización de la papelería utilizada en cada punto.

Ilustración 10. Producción Estadística de Edusuerte



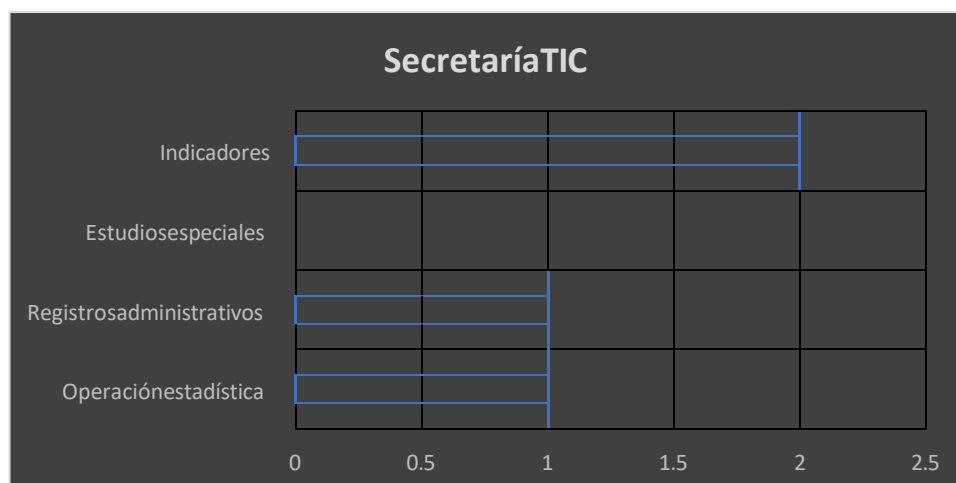
Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

En este sentido, la gráfica muestra que los indicadores que son la mayor fuente de producción de Edusuerte, el cual se caracterizan en tres (3) registros administrativos y una (1) operación Estadística hace referencia a total ingresos por ventas de apuestas permanentes, puntos de ventas y agencias visitados en el Departamento del Atlántico y número de centros y locales comerciales visitados en el Departamento del Atlántico.

ix. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Tecnología, Innovación y comunicaciones.

En la Secretaría TIC la producción de información estadística está constituida por dos (2) indicadores de las cuales se derivan uno (1) en operaciones estadísticas y uno (1) de registros administrativos y hace referencia al No. De corregimientos con servicios de interés y números de zonas wifi instaladas.

Ilustración 11. Producción Estadística de Secretaría TIC

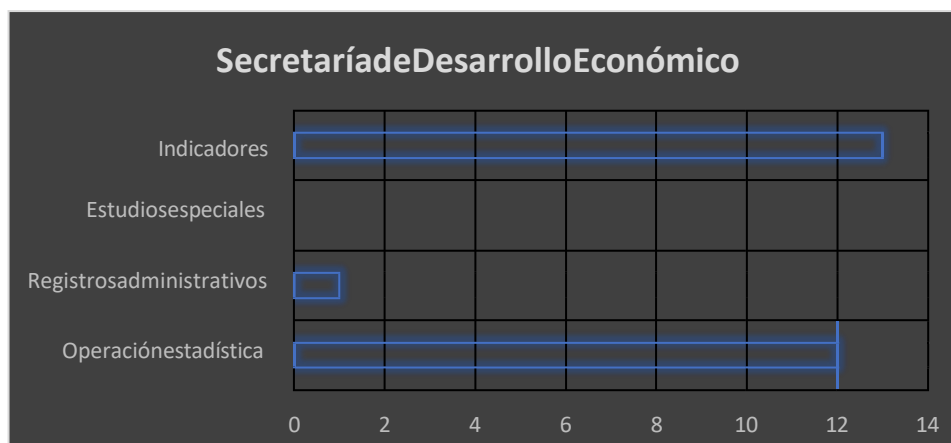


Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

x. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Desarrollo Económico

En la Secretaría de Desarrollo Económico la producción de información estadística está constituida por trece (13) indicadores de las cuales se derivan doce (12) operaciones estadísticas y uno (1) de registros administrativos y hace referencia a número de establecimientos registrados en el Registro Nacional de Turismo, clasificación de los establecimientos de alojamiento y hospedaje, número de habitantes y/o unidades habitables en establecimientos de alojamiento, y los sitios turísticos en el Departamento.

Ilustración 12. Producción Estadística de Desarrollo Económico

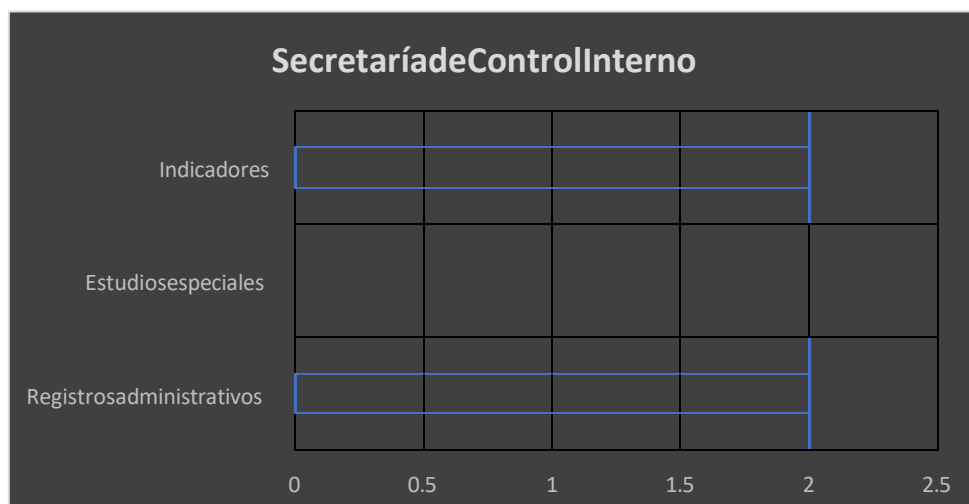


Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

x. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Control Interno

En la Secretaría de Control Interno la producción de información estadística está constituida por catorce (02) indicadores, correspondientes a registros administrativos.

Ilustración 13. Producción Estadística de Secretaría de Control Interno

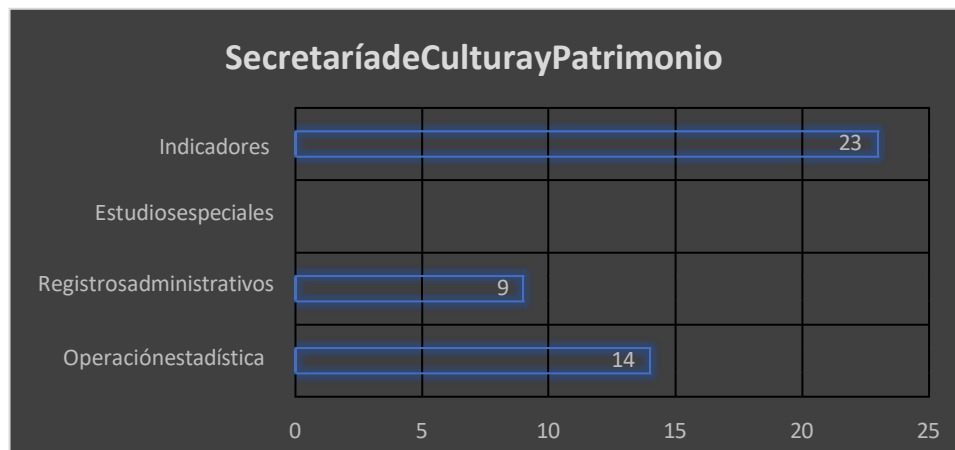


Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

xii. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Cultura y Patrimonio

En la Secretaría de Cultura y Patrimonio la producción de información estadística está constituida por veintitrés (23) indicadores de las cuales se derivan catorce (14) operaciones estadísticas y nueve (9) registros administrativos y hace referencia a las casas de cultura construidas, adecuadas y dotadas, encuentros artísticos realizados, programas de capacitación para entidades territoriales, concejos municipales, promotores, bibliotecarios y artistas, eventos de fomento a la creación literaria, dotación a la librería pública, Festivales a los que la Gobernación apoya y tienen información de los bienes patrimoniales inventariados.

Ilustración 14. Producción Estadística de la Secretaría de Cultura



Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

Tal como se observa en la gráfica, la producción de la Secretaría se expresa en mayor medida en los indicadores encontrados dentro de la misma de las cuales genera 14 operaciones estadísticas.

xiii. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Capital Social

En la Secretaría de Capital Social la producción de información estadística está constituida por dos (2) indicadores, ambos hacen parte de la oferta de operaciones estadísticas, referentes a centros de desarrollo y liderazgo juvenil construido y números de centros de vida en los municipios o corregimientos.

Ilustración 15. Producción Estadística Secretaría de Capital Social

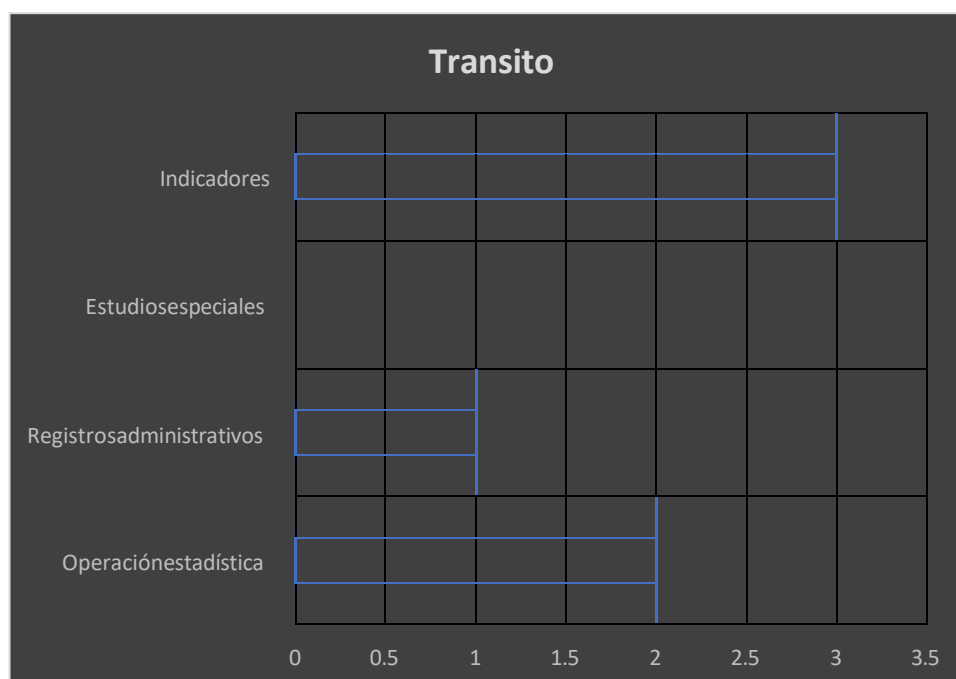


Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

xiv. Descripción de la producción de información estadística actual del Instituto de Tránsito Departamental

En la Secretaría de Tránsito la producción de información estadística está constituida por tres (3) indicadores de las cuales se derivan dos (2) operaciones estadísticas y uno (1) de registros administrativos y hace referencia al Número de accidentes viales en las vías de la Jurisdicción del Atlántico y kilómetros de vías demarcadas y señalizadas.

Ilustración 16. Producción Estadística de Tránsito

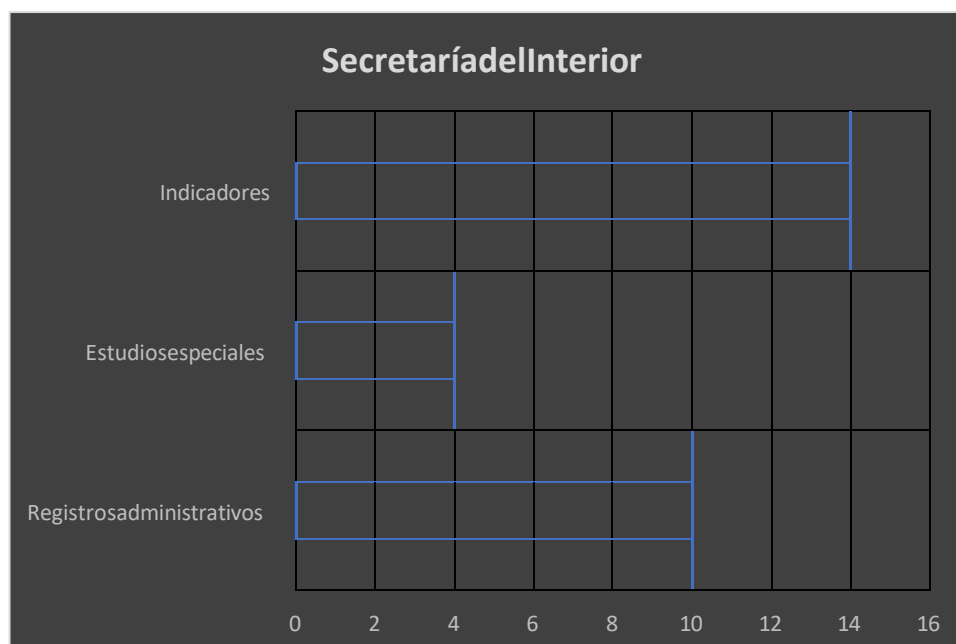


Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

xv. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría del Interior

En la Secretaría de Interior la producción de información estadística está constituida por catorce (14) indicadores de las cuales se derivan diez (10) registros administrativos y cuatro (4) estudios especiales y hace referencia a las ayudas humanitarias de inmediatez entregadas, el número de atenciones realizadas, número o tasa de homicidios, hurtos, lesiones, abigeato y las juntas de acción comunal en el territorio del Departamento.

Ilustración 17. Producción Estadística Secretaría de Interior

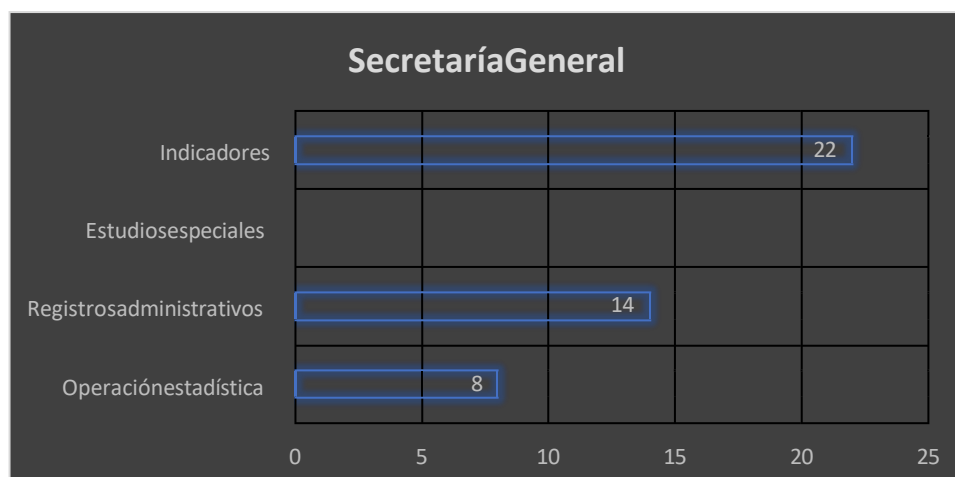


Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

xvi. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría General

Actualmente la producción de la Secretaría General se describe bajo catorce (14) registros administrativos, en donde se lleva registro del indicador de transparencia, Eficiencia, contratos celebrados, calidad de documentos (Pasaportes) expedidos con cero errores, se registra la satisfacción del usuario que tramita el pasaporte, Capacitaciones institucionales, medición de la frecuencia de AT, medición de prevalencia de enfermedad profesional, medición del ambiente laboral y oportunidad en el traslado de las PQRs, así como también se producen ocho (8) operaciones estadísticas que hace referencia al archivo organizado, cantidad de usuarios atendidos en los diferentes canales, medición de tiempo de expedición de Pasaportes, Puntaje promedio de evaluación de desempeño, solicitudes de tiquetes aéreos e inventario documental. Es de resaltar que se producen veintidós (22) indicadores.

Ilustración 18. Producción Estadística de la Secretaría General



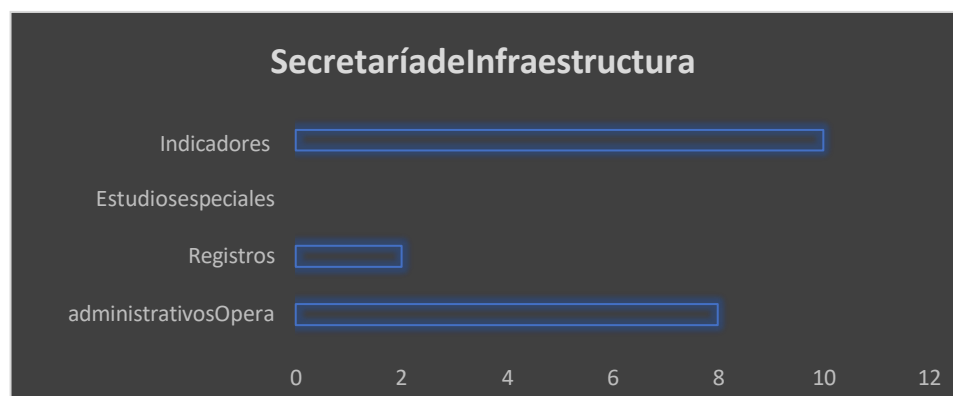
Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

En este sentido, la gráfica muestra que los indicadores que son la mayor fuente de producción de la Secretaría General de los cuales como fuente de información en la construcción de la estadística de la dependencia se realizan 14 registros administrativos y 8 operaciones estadísticas.

xvii. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Infraestructura

En la Secretaría de Infraestructura la producción de información estadística está constituida por diez (10) indicadores de las cuales se derivan ocho (8) operaciones estadísticas y dos (2) registros administrativos y hace referencia a Número de viviendas conectadas a servicios públicos, kilómetros de viajes en mantenimiento y mejoradas, número de viviendas construidas, M2 de espacio construido, etc.

Ilustración 19. Producción Estadística de Secretaría de Infraestructura



Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

La gráfica muestra que los indicadores que son la mayor fuente de producción de Infraestructura se encuentran en la operación estadística, con un total de (8).

xviii. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría Jurídica

En la Secretaría de Jurídica la producción de información estadística está constituida por un (1) indicador correspondiente a Registros Administrativos.

Ilustración 20. Producción Estadística de Secretaría Jurídica

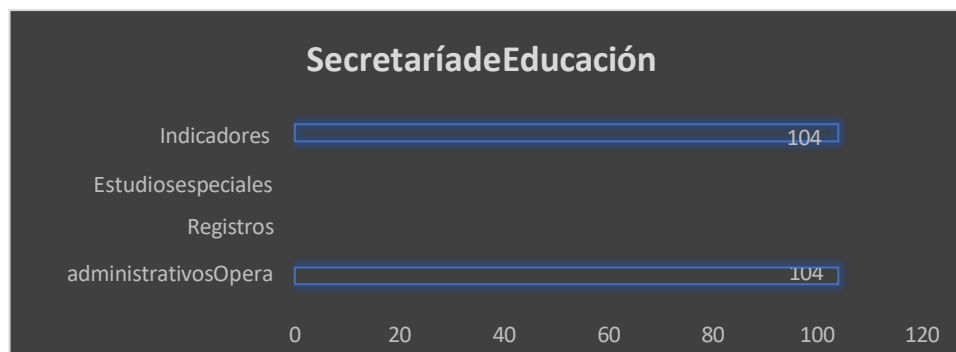


Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

xix. Descripción de la producción de información estadística actual de la Secretaría de Educación

En la producción estadística de la secretaría de Educación presentan ciento cinco indicadores de los cuales se el 100% se generan de operaciones estadísticas los cuales tiene en cuenta Tasas de deserción, mide la cobertura de alimentación escolar, la calidad del servicio de educación, acompañamiento a los jóvenes en su profesionalización, dotación de sedes del SENA.

Ilustración 21. Producción Estadística para Secretaría de Educación



Fuente: Gobernación del Atlántico. Oferta de información estadística de operaciones conseguidas en los Formularios Diligenciado por cada Dependencia.

El gráfico anterior refleja que la mayor producción de la Secretaría de Deportes basa sus indicadores en Operaciones estadísticas como fuente de la información para publicar sus Rendimientos en las diferentes áreas.

c. PROBLEMÁTICA DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA

La problemática estadística del departamento del Atlántico se logró evidenciar mediante la aplicación de los formularios de Oferta y Demanda de información, así como el análisis de equipo técnico de la Gobernación del Atlántico. Además de esto, fue necesario someter a validación dicha información a cada uno de los secretarios y jefes de oficinas asesoras con el fin de concertar que no hubiese problemática sin mencionar y de esta manera evitar que dicha información quedara por fuera del plan de acción del PÉT de la Gobernación del Atlántico.

La principal problemática que se vio reflejada al momento de que los enlaces de cada una de las secretarías estaban llenando los formularios de oferta y demanda, debido a que no lograban identificar información estadística que ellos mismos producían, por esta razón el equipo de trabajo del PET se dio a la tarea de guiar a cada una de las secretarías en la identificación de la producción estadística, haciendo énfasis en los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental como guía para que ellos determinaran la producción estadística a través de las actividades que a diario se realizan en cada una de las secretarías.

Se identificó además que, como la información actual no se categoriza como Información Estadística, no se publica abiertamente por parte de las dependencias de la gobernación, teniendo esto como resultado el desconocimiento de la existencia de los datos e indicadores disponibles, que lleva al desaprovechamiento de las dependencias para su utilización en la formulación de proyectos.

Por otro lado, dentro de la problemática encontrada con las operaciones estadísticas, registros administrativos y estudios especiales cabe destacar que, como no se tiene una cultura dentro de la entidad de organizar los datos estadísticos producidos, actualmente se deja por fuera registros, operaciones y estudios que evidencian los datos o la información estadística disponible.

Para finalizar, producto de la recolección de información, se encontró que la información estadística disponible es de difícil acceso, además de que existe una constante desarticulación entre las secretarías internas debido a que se carece de un **sistema integrado de información** que permita conocer la producción estadística y los indicadores producidos.

d. REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Los requerimientos de información estadística fueron identificados con base en la normativa y políticas del gobierno nacional, liderada por el Departamento Nacional de Estadística DANE; el cruce de oferta y demanda de los diferentes actores del ecosistema de datos; y de las mesas de trabajo realizadas con las secretarías y entidades descentralizadas del departamento.

La Secretaría del Interior requiere información mensual relacionada con el porcentaje de víctimas por desplazamiento en el departamento del Atlántico, identificado como fuente productora de la información a la Unidad de Víctimas, que pertenece al sector de la inclusión social y la reconciliación liderado por el Departamento de la Prosperidad Social (DPS).

Edusuerte tiene necesidad de información relacionada con los conceptos jurídicos, técnicos, financieros y de mercado de los diferentes tipos de juegos, sus rentabilidades, tipos de reportes, infraestructura tecnológica y capacidad de hacer un análisis de contexto, diseño, formulación o seguimiento de políticas.

El Instituto de Deportes del Atlántico Indeportes, presenta necesidades orientadas a impulsar programas para mantener, estimular y cualificar la actividad física en la población Atlánticense; por lo tanto, requiere hacer controles a sus PQRs, medir las alianzas nacionales e internacionales realizadas, hacer seguimiento a la demandas admitidas por la institución, medir el porcentaje de la generación de ingresos propios respecto al total de ingresos de la institución, conocer el grado de satisfacción de los usuarios de la Institución en sus diferentes actividades, medir la oportunidad de atención y cuantificar la relación de la ejecución del mantenimiento de las instalaciones, con respecto a la programación general.

Las necesidades expuestas por la **Secretaría de Planeación**, hacen referencia al manejo de la información estadísticas de recaudos y su administración en los municipios del departamento, que permita la focalización y realización de capacitaciones que impacten en el mejoramiento del manejo de los recursos y sus finanzas públicas.

La Secretaría de **Agua Potable y Saneamiento Básico**, presenta necesidad de acceso a una base de datos de suscriptores, que refleje índice de incremento de sus suscriptores, porcentaje de población sin acceso al servicio de agua potable, identificación de viviendas no conectadas a los servicios de acueducto y alcantarillado, entre otros.

La necesidad de información que presenta la secretaría de **Asuntos Étnicos**, se relaciona con la actualización de datos estadísticos de los tres (3) grupos étnicos

que hacen presencia en el Departamento del Atlántico, entre los que se destacan las comunidades NARP (Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras), Indígenas y Rrom o Gitanas; teniendo en cuenta que el censo poblacional realizado por el DANE resulta obsoleto al momento de aplicar las políticas y programas de gobierno al total de esta población objetivo.

La Secretaría de Capital Social, requiere información relacionada con los siguientes indicadores en el departamento del Atlántico: jóvenes entre 14 - 18 años que están dentro del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes; adolescentes en estado de embarazo durante 2021 y 2022 caracterizados por su origen étnico, socio económico y grado de escolar; jóvenes entre 14 - 28 años vinculados a un trabajo formal; jóvenes reportados como consumidores de sustancias psicoactivas y posibles factores de riesgo; número de personas en pobreza extrema que hay en cada municipio, corregimiento y vereda; porcentaje de vacunación COVID- 19 en personas mayores de 60 años por municipio; número de pensionados por municipios, según entidad; porcentaje de alfabetización en personas mayores de 60 años; personas mayores beneficiarias de los programas realizados por las secretarías del departamento.

Esta información es necesaria para realizar análisis de impacto de la política pública gubernamental, teniendo en cuenta la data estadística de entidades del orden nacional como el DANE, ICBF, Departamento de la Prosperidad Social, entre otras; y la data del orden territorial de las secretarías y dependencias de la Gobernación del Atlántico.

Control Interno, expresa necesidad de información que permita medir el nivel de ahorro de consumo y monetario de los servicios públicos, y su impacto en la entidad, como respuesta a la estrategia de implementación del sistema de gestión ambiental; igualmente se plantea la necesidad de realizar cálculos en los tiempos de respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la entidad.

Con relación a las necesidades registradas por la **Secretaría de Educación**, se requiere información relacionada con indicadores de educación superior, que permita conocer la demanda, oferta y comportamiento de este nivel educativo en el departamento; para la educación media se requiere información de las tasas de las instituciones educativas que cuentan con líneas de profundización, con programas de doble titulación, instituciones educativas que cuentan con alianzas estratégicas de acceso y permanencia escolar, instituciones educativas que cuentan con orientación socio-ocupacional, comparativo de matrícula según carácter (académico o técnico) de la oferta educativa, comparativo de matrícula según metodología (tradicional u otras) de la oferta educativa, cobertura bruta y neta en educación media, tasa neta de ingreso, tasa de extra-edad, tasa de deserción intra-anual, tasa de repitencia, tasa de graduación, y tasa de supervivencia escolar; igualmente se requiere información sobre el porcentaje de instituciones educativas

en categoría A y A+; porcentaje de estudiantes en niveles de desempeño 3 y 4 en Lectura Crítica; porcentaje de estudiantes en niveles de desempeño 3 y 4 en Matemáticas; porcentaje de estudiantes en niveles de desempeño 3 y 4 en Ciencias Naturales; porcentaje de estudiantes en niveles de desempeño 3 y 4 en Sociales; porcentaje de estudiantes en niveles de desempeño B1 y B+ en Inglés (Grado 11); entre otras.

Vale anotar que mucha de esta información la produce la Gobernación, pero no se está llevando un proceso de recopilación de esta mediante registros administrativos que faciliten el análisis de los datos.

En la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, es muy puntual la necesidad de información que se requiere, y esta relacionada con el número de denuncias a través de la línea de atención para mujeres víctimas de violencias, el cual es emitida por la consejería presidencial para la equidad de la mujer. Con esta información se realiza análisis de contexto, producción de estadísticas, diseño, formulación y seguimiento de políticas públicas para la mujer.

La Secretaría de Tecnología, Innovación y Comunicaciones, requiere información sobre el número de MiPymes en el Departamento del Atlántico, que permita analizar el contexto, producir datos estadísticos, diseño, formulación y seguimiento de las políticas del sector; teniendo como fuente principal de información entidades como Acopi (Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas) y la Cámara de Comercio, de las cuales se aprovecha la operación estadística realizadas estas.

El Instituto de Tránsito Departamental, requiere consolidar la información referente al parque automotor de todos los organismos de tránsito del Atlántico, con el fin de establecer la tendencia de compra que permita fortalecer el plan integral comercial y el plan vial del departamento.

10. PLAN DE ACCIÓN

El plan de acción es el conjunto de metas y acciones resultado de la permanente participación de los actores en los diferentes procesos de la formulación del plan, estas acciones están encaminadas al logro de las políticas, objetivos y metas definidas con el concurso de las secretarías y entidades descentralizadas partícipes en dichos procesos.

Los costos de las acciones incluidas en este plan parten de la decisión que tomen los responsables para estimar y aprobar los recursos y fuentes de financiamiento de las acciones acordadas de manera concertada.

Por su parte, la concertación debe entenderse como el conjunto de acciones y labores realizadas de manera compartida entre el equipo técnico de formulación del PET de la Gobernación del Atlántico y los delegados responsables por cada secretaria y/o entidades descentralizadas, con la asesoría del equipo técnico del PET, que tuvieron a bien realizar aproximaciones para ofrecer la información necesaria con la que se identificó la producción estadística, se definieron los requerimientos de productores y usuarios, se identificaron los problemas y se definió el curso de acción a seguir contenido en este plan de acción.

El plan de acción propone, de forma general:

- Continuar produciendo todas las operaciones estadísticas y todos los registros administrativos identificados.
- Realizar un proceso de modernización de datos aprovechando las plataformas web que se tienen, el cual se podría crear un módulo en donde se registre, se administre, se proteja, se actualice y se reporte toda la información estadística producida en el departamento relacionando las operaciones, registros administrativos y estudios especializados para que a su vez sirva como fuente de información para el Anuario estadístico que se realiza año a año.
- Delegar en cada una de las secretarías y/o dependencias un responsable estadístico que tenga la misión de velar por la recolección de los datos, identificar las operaciones estadísticas, registros administrativos y estudios especializados y proponer actividades de mejora continua con relación a nueva información estadística.
- Generar una cultura de recolección estadística dentro de la gobernación a través de manuales, procesos y procedimientos instaurados en Sistema de Calidad de la entidad.
- Generar continuas actividades en donde se publique de manera continua la información estadística que se produce al interior de la entidad para que cada uno de nuestros colaboradores pueda saber qué secretaría produce que información y poder a su vez aprovecharla para medir el impacto de sus políticas públicas en otros sectores.
- Generar nueva información estadística para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Las acciones para fortalecer los procesos de la producción estadística prioritaria de la gobernación y entidades descentralizadas con la implementación del uso de normas y estándares.

- Fortalecer la formulación de los indicadores que se consideren prioritarios con el fin de establecer una línea base, que permita hacer mediciones de impacto trazables en el tiempo sobre la gestión de la política pública en la Gobernación del Atlántico y entidades descentralizadas.
- La promoción de la calidad del proceso de producción de las operaciones estadísticas prioritarias.
- Las acciones para fortalecer la articulación interinstitucional entre las secretarías, entidades descentralizadas y Externas en relación a la actividad estadística el cual ya se tienen identificadas por las Secretarías como lo es Acopi, Cámara de Comercio, Ministerios, DANE, Consejería presidencial para la equidad de la mujer, ICBF, Prosperidad Social, Unidad de Víctimas, ICA, CRA, Consejo Nacional de Juegos de Azar, Administradoras de Salud y Pensión, Alcaldías del Departamento del Atlántico, COTELCO, ANDI, Banco de la República, Cormagdalena, DNP, Medicina Legal, Entidades Prestadoras de Servicio Público, ORMET.

A continuación, se presenta el plan de acción del Plan Estadístico de la Gobernación del Atlántico, para la vigencia de 2024 – 2027.

PLAN DE ACCIÓN

METAS	ACCIONES GENERALES	ACCIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN				COSTOS
				2023	2024	2025	2026	
Fortalecer los procesos de la producción estadística del sector	Publicar la línea base de indicadores que permita hacer seguimiento, evaluación a las políticas públicas, planes, programas y proyectos.	Mantener Actualizado la Línea Base de Indicadores de la Gobernación del Atlántico para facilitar el seguimiento y evaluación de la gestión pública.	Secretarías y/o dependencias de la Gobernación	X	X	X	X	\$0
Mejorar la cultura estadística al interior de la Gobernación	Inclusión de la Gestión Estadística al Sistema de la Gestión de Calidad	Adopción del manual de procedimiento de la gestión estadística.	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación		X			\$336.000.000
Modernizar los procesos de recolección, administración	Modernización de las actividades de Recolección, Administración, Actualización, Reporte y Publicación de la Información Estadística.	Creación del Módulo en el Sistema Integrado de Información de Proyecto para el manejo de la Información Estadística	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación	X				\$150.000.000
Fortalecer y poner en marcha los mecanismos de coordinación interinstitucional	Establecer vínculos fuertes con los actores Externos ya identificados para la transferencia de	Creación de Acuerdos o convenios Marco con los Actores Externos para	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación y Los enlaces de cada una de las		X			\$120.000.000

	información a cada una de las dependencias.	establecer un enlace directo y periódico se para el acceso a la información requerida	Secretarías y dependencias de la Gobernación					
Fortalecer y poner en marcha los mecanismos de coordinación interinstitucional	Crear una política de articulación intersectorial que facilite el intercambio de requerimientos de acuerdo a la información demandada por determinada secretaria	Crear una política de difusión de la información producida por las sectoriales y oficinas asesoras del gobierno departamental.	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación		X			\$0
Aprovechar la información proveniente de los registros administrativos en la producción de estadísticas.	Formalizar Procesos para la Recolección de Registros Administrativos	Creación de ficha metodológica o ficha técnica correspondiente, en la documentación de los registros administrativos de la entidad.	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación	X				\$336.000.000
Aprovechar la información proveniente de los registros administrativos en la producción de estadísticas.	Formalizar Procesos para la Recolección de Registros Administrativos	Recolección de la información acerca de los Registros Administrativos	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación	X				\$0
Complementar la producción actual de información estadística	Inclusión de la Gestión Estadística al Sistema de la Gestión de la Calidad	Establecer un responsable en cada secretaria en donde asista a los comité de Gestión Estadística para la generación de nuevos indicadores o identificación de Registros Administrativos, Operaciones Estadísticas o Estudios Especializados	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación		X			
Identificar la información estadística	Sensibilizar y capacitar a las secretarías y entidades descentralizadas sobre la Información Estadística producida y el Aprovechamientos de Registros Administrativos	Sensibilizar y continuar capacitando las dependencias en materia de Información Estadística y Registros Administrativos	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación	X	X	X	X	\$672.000.000
Mejorar la cultura estadística al interior de la Gobernación	Formalizar los procesos al interior de	Creación de un comité coordinador de la gestión estadística	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación	X				\$0
Mejorar la cultura estadística al interior de la Gobernación	Inclusión de la Gestión Estadística al Sistema de la Gestión de la Calidad	Inclusión en el Plan de Acción de la Gestión Administrativa las actividades necesarias para la generación,	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación		X			\$0

		procesamiento, reporte y difusión de la información estadística.						
Identificar la información estadística	Organizar los Registros Administrativos que se tienen en cada una de las secretarías	Inventario de Registros administrativos en la entidad a través de Formularios diligenciados y Recolección de Información.	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación		X			\$0
Mejorar la cultura estadística al interior de la Gobernación	Divulgación de la Información Estadística Producida en el Departamento	Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, los resultados de los indicadores.	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación y Los enlaces de cada una de las Secretarías y dependencias de la Gobernación		X	X	X	\$0
Mejorar la cultura estadística al interior de la Gobernación	Inclusión de la Gestión Estadística al Sistema de la Gestión de la Calidad	Creación de manuales y guías para la recolección de datos, en la documentación de los registros administrativos de la entidad.	Comité Técnico de la Secretaría de Planeación		X			\$0
TOTAL								\$1.614.000.000

Nota: este documento se actualiza el 3 de marzo de 2026, en su página 1, editando el nombre del plan de desarrollo y el período de gobierno, se agrega 2023-2027.