



CARACTERIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS
PROCESO: PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN SECTORIAL

Numeral 8.1, 8.2.2, 8.5.1

1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL - DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS							
Seleccione la salida a caracterizar:		Producto	¿La salida está relacionada con un OPA o trámite inscrito en el SUITE?				
Producto	Descripción de la salida	Grupo de Valor (usuario directo)	Tipo de Requisito	Tipo característica de calidad que debe cumplir	Descripción de la característica de calidad que debe cumplir la salida para ser conforme	Recursos necesarios para cumplir con el requisito	Control actual para garantizar que la salida sea conforme
Datos y Análisis sectoriales	<p>Es la información que se produce en el marco de la información misional y estratégica del sector habitad, dentro de las cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Generación, estandarización y modelamiento de la información alfanumérica, geográfica y de seguimiento. -Construcción y actualización de la Base de Indicadores de Ciudad-Región. -Elaboración y publicación de Boletines con información del sector. -Desarrollo de estudios, análisis y metodologías con información del sector habitad. -Contratación, actualización y publicación de datos abiertos de la SDIT. -Lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector. -Bases de Datos y Línea Base. -Obras con información del sector. 	<p>INTERIORS Alta Dirección Procesos misionales Proceso de Evaluación y Seguimiento</p>	Organizacionales	De tiempo	Los datos sectoriales deben tener oportunidad y puntualidad, es decir el tiempo transcurrido entre la ocurrencia del fenómeno y la publicación de los datos, además de la exactitud y estricto cumplimiento de un calendario de publicaciones.	<p>Documentales: Lineamientos y fuentes de información Financiero Recurso Humano: Equipo Multidisciplinario</p>	*Se valida el cumplimiento de los Planes de Trabajo y Cronogramas de Publicación de los Datos Sectoriales. *Se valida el cumplimiento de las fechas de publicación de las fuentes de información.
		<p>EXTERIORS Ministerio de Vivienda Ministerio de las Tecnologías de la información y comunicaciones de Colombia y Alta Consejería. La Oficina Inmobiliaria DANE Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF Regional Bogotá Entidades del Sector (ERU, CVR, UAESP) EPAIB Secretaría Distrital de Hacienda Unidad Administrativa de Servicios Públicos Entidades de Control Academia ONG Ciudadana Entidades Distritales Comuna de comercio CAMACOL UAACD - Catastro Fideicomiso Alcalía.</p>	Organizacionales	Técnico	La información debe ser confiable, con completitud, parámetros de confiabilidad e integridad.	<p>Documentales: Lineamientos y fuentes de información Financiero Recurso Humano: Equipo Multidisciplinario</p>	*Seguimiento a la aplicación de los Lineamientos de calidad de la información, a través de los procedimientos del proceso PQ4-PW1, PQ4-PR1, PQ4-PR2, PQ4-PR3, PQ4-PR4, PQ4-PR5, PQ4-PR6 y evidenciado en los formatos dispuestos en cada procedimiento
		Organizacionales	Técnico	La información que se produce debe cumplir con la accesibilidad, para facilitar la producción de información alfanumérica, geográfica y documental, ya sean Bases de Datos, Indicadores, Boletines, Estudios, Metodologías, Herramientas de Consulta entre otros.	<p>Documentales: Lineamientos de información Financiero Recurso Humano: Equipo Multidisciplinario</p>	*Aplicación de la Planilla de Publicación en Observatorio del Hábitat, lo que permite tener la trazabilidad de la producción de información sectorial, hasta su socialización y/o publicación en el Observatorio del Hábitat	
		Organizacionales	Técnico	Trazabilidad en la elaboración de Boletines, Indicadores, Estudios y Análisis publicados en el Observatorio del Hábitat según sea el caso	<p>Documentales: Lineamientos de información Financiero Recurso Humano: Equipo Multidisciplinario</p>	*Aplicación de la Planilla de Publicación en Observatorio del Hábitat, lo que permite tener la trazabilidad de la producción de información sectorial, hasta su socialización y/o publicación en el Observatorio del Hábitat	

Numeral 8.2.1

1. COMUNICACIÓN CON GRUPO DE VALOR (Usuaris Directos)				
Identificación de los canales de comunicación utilizados para informar al grupo de valor sobre:				
Producto	Información relativa con el producto y/o servicio	Consultas y modificaciones	Retroalimentación del grupo de valor y parte interesada incluyendo quejas, reclamos, peticiones y sugerencias	Mecanismos de participación ciudadana (según sea aplicable)
Datos y Análisis sectoriales	<p>Centro Institucional Observatorio del Hábitat Escuela del Hábitat Página Web de la Entidad Portales de Datos Abiertos Superintendencia de Servicios Públicos</p>	<p>PQRS Escuela del Hábitat Observatorio del Hábitat Página Web de la Entidad</p>	<p>PQRS Escuela del Hábitat Observatorio del Hábitat Página Web de la Entidad</p>	N/A

Numeral 8.2.3, 8.2.4 y 8.5.6

3. REVISIÓN DE REQUISITOS RELACIONADOS PARA LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS					
Producto	Que debería revisarse para asegurar que se puede cumplir con el producto y/o servicio	Dónde se registra el resultado de esa revisión	Cuales son los cambios que podrían presentarse con el producto/o prestación del servicio	Cuales son las acciones que toma frente a los cambios presentados y quien las autoriza	Cómo y dónde registra los cambios presentados
Datos y Análisis sectoriales	Se revisa contar con los Profesionales Mínimos	En la Justificación de la Necesidad y Perfil en los estudios previos	<p>1. Cambios normativos 2. Cambios en la entrega de las fuentes de información</p>	<p>Actualización y aplicación de: Planes de Trabajo Cronogramas de Publicación Formatos establecidos y controlados SIG</p>	<p>Drive carpeta compartida Planes de trabajo Página Web de la entidad - Observatorio del Hábitat PQ4-FO31 Cronograma de revisión de operaciones estadísticas V1</p>
	Se revisa que se cuente con los Recursos Financieros	Plan adquisiciones y planes de contratación	Nuevos lineamientos de Calidad de la información	Aplicación de los nuevos Lineamientos de Calidad de la información	Se registran en el la nueva versión del documento denominado Plan de Calidad de Información Misional, y se evidencia a través de los diferentes formatos del proceso.
	Disponibilidad y acceso a recursos técnicos	Licencias de procesamiento de información estadísticas y geográficas y licencias de publicación de información	Nuevas versiones de formatos establecidos en el SIG, que impliquen agregar información adicional a la dispuesta, nuevas variables entre otras.	<p>Actualización Mapa de Procesos SIG Aplicación y/o actualización de los formatos establecidos y controlados SIG</p>	<p>Mapa de Procesos Drive carpeta compartida evidencias de acuerdo a temáticas</p>

Numeral 8.3

4. PLANIFICACIÓN, CONTROL Y CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	
No se realizan actividades de diseño y desarrollo para el producto Datos y Análisis Sectoriales ya que corresponden al ejercicio y funciones del área en el manejo, consolidación y disposición de la información del sector para la adecuada toma de decisiones.	



Numeral 8.5.2 y 8.6

5. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD				
Etapas de la realización del producto / servicio	Salida de la etapa	Medios de identificación en cada etapa	Medios de trazabilidad en cada etapa	Quién aprueba la etapa (liberación)
Identificación de la Necesidad de Información de Bases de datos, Boletines, Indicadores, Estudios y Análisis entre otros.	PM02-FC299 Acta de reunión donde se definen temáticas, responsables y compromiso para la elaboración de los datos y/o análisis sectoriales.	Nombre del datos y/o análisis sectorial	PM02-FC299-V1 Acta de reunión, donde se especifica los responsables, fuentes de información, método, consolidación y análisis de la información, revisión y aprobación según sea el caso de la temática trabajada.	Subsecretaría (o) de Planeación y Política Subsecretaría (o) de Información Sectorial según sea la necesidad de información
Elaboración de Planes de trabajo y/o cronogramas de publicación (incluye responsables, fuentes de información, método, consolidación y análisis de la información, revisión y aprobación según sea el caso de la temática trabajada).	Planes de Trabajo y Cronogramas de publicación	Nombre del datos y/o análisis sectorial	1. Actas de Reuniones de seguimiento de cumplimiento y porcentajes de avance de los Planes de Trabajo y Cronogramas de publicación. 2. Reporte de seguimiento avance proyectos de inversión.	Subsecretaría (o) de Información Sectorial Profesional encargado
Socialización	Correo Institucional	Nombre del datos y/o análisis sectorial	Correo Institucional, con la socialización de Bases de datos, Boletines, Indicadores, Estudios y Análisis entre otros	Subsecretaría (o) de Información Sectorial Profesional encargado
Publicación Pagina Web - Observatorio del Hábitat Digital	Boletines, Indicadores, Estudios y Análisis publicados en el observatorio del Hábitat según sea el caso	Nombre del datos y/o análisis sectorial	Plantilla de Producción de Información Sectorial, lo que permite tener la trazabilidad de la producción de información sectorial, hasta su socialización y/o publicación en el Observatorio del Hábitat	Profesional encargado

Numeral 8.5.3

6. PROPIEDAD PERTENECIENTE AL GRUPO DE VALOR, PARTE INTERESADA O PROVEEDORES EXTERNOS		
Identifique la propiedad perteneciente al grupo de valor, parte interesada o proveedores externos	¿Cómo protege y salvaguarda esta propiedad?	Si esta propiedad se pierde, deteriora o ya es inadecuada para su uso, ¿Cómo lo comunica al grupo de valor o proveedor externo?
Información alfanumérica y geográfica	Con actas de compromiso y buen manejo de la información PGM-FOSS4 Compromiso confidencial	Correo Electrónico

Numeral 8.5.4

7. PRESERVACIÓN
El producto se identifica, manipula y almacena de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Retención de Documentos

Numeral 8.5.5

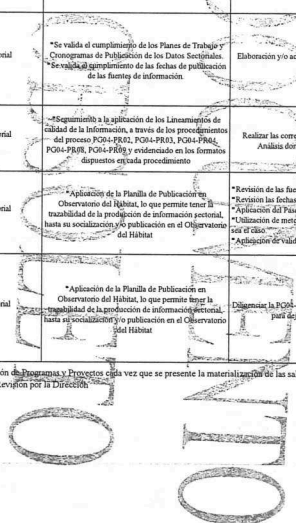
8. POSTERIOR A LA ENTREGA
Aplicar encuestas de satisfacción de datos abiertos en el siguiente link: (https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/datos-abiertos/seccion-de-datos-abiertos)

Numeral 8.7

9. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES
--

Descripción de la característica de calidad que debe cumplir la salida para ser conforme	¿Puede NO conformarse (Características que no se cumplen)	¿Quién las identifica	¿Cómo se controla para evitarlas	¿Qué acciones toma para eliminar la salida no conforme detectada	Describe la acción que realizarás	¿Quién es el responsable de autorizar esa acción
Los datos sectoriales deben tener oportunidad y puntualidad, es decir el tiempo transcurrido entre la ocurrencia del fenómeno y la publicación de los datos, además de la existencia y estricto cumplimiento de un calendario de publicaciones.	Datos sectoriales importantes publicados fuera del tiempo de publicación, lo que genera un incumplimiento del cronograma de publicación y plan de trabajo establecidos.	Subsecretaría (o) de Información Sectorial Profesional encargado	*Se valida el cumplimiento de los Planes de Trabajo y Cronogramas de Publicación de los Datos Sectoriales. *Se valida el cumplimiento de las fechas de publicación de las fuentes de información.	Revisar que se pueda escoger una o más	Cronogramas de publicación y Planes de Trabajo actualizados	Profesional encargado
La información debe ser confiable, con completitud, parámetros de confidencialidad e integridad.	Datos incorrectos	Subsecretaría (o) de Información Sectorial Profesional encargado	*Seguimiento a la aplicación de los Lineamientos de Calidad de la Información, a través de los procedimientos del proceso PGM-PR01, PGM-PR02, PGM-PR04, PGM-PR05, PGM-PR06 y evidenciado en los formatos de registro de cada procedimiento	Realizar las correcciones en Bases de Datos, Boletines, Indicadores, Estudios y Análisis donde se haya reportado el dato incorrecto y según sea el caso	Corrección en Bases de Datos, Boletines, Indicadores, Estudios y Análisis donde se haya reportado el dato	Profesional encargado
La información que se produce debe cumplir con la accesibilidad, para facilitar la producción de información alfanumérica, geográfica y documental, ya sean Bases de Datos, Indicadores, Boletines, Estudios, Metodologías, Herramientas de Consulta entre otros.	Sin accesibilidad a la información	Subsecretaría (o) de Información Sectorial Profesional encargado	*Aplicación de la Plantilla de Publicación en Observatorio del Hábitat, lo que permite tener la trazabilidad de la producción de información sectorial, hasta su socialización y/o publicación en el Observatorio del Hábitat	*Revisión de las fuentes de información. *Revisión las fechas de cronogramas de publicación y planes de trabajo. *Aplicación del Paso a Paso de Boletines. *Utilización de metodologías y manuales de procesamiento de la información según sea el caso. *Aprobación de validación y consistencia de la información según sea el caso.	*Cronogramas de publicación y Planes de Trabajo *Correo institucional con el envío de la información, solicitud de que se apruebe la información (Bases de Datos, Indicadores, Boletines, Estudios, Metodologías, Herramientas de Consulta) según sea el caso. *Plantillas de publicación diligenciadas debidamente como finalización de entrega del dato sectorial.	Subsecretaría (o) de Información Sectorial Profesional encargado
Trazabilidad en la elaboración de Boletines, Indicadores, Estudios y Análisis publicados en el Observatorio del Hábitat según sea el caso	Datos sin trazabilidad	Subsecretaría (o) de Información Sectorial Profesional encargado	*Aplicación de la Plantilla de Publicación en Observatorio del Hábitat, lo que permite tener la trazabilidad de la producción de información sectorial, hasta su socialización y/o publicación en el Observatorio del Hábitat	Revisar que se pueda escoger una o más	Plantilla de publicación diligenciadas debidamente	Subsecretaría (o) de Información Sectorial Profesional encargado

Nota: Recuerde que de acuerdo con el procedimiento PGM-PR09 Tratamiento de Salidas No Conformes, los procesos responsables de las salidas deberán reportar a la Subdirección de Programas y Proyectos cada vez que se presente la materialización de las salidas no conformes. La Subdirección de Programas y Proyectos llevará el respectivo seguimiento y deberá informar su seguimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco de la Revisión por la Dirección.



PROCESO DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN SECTORIAL
CARACTERIZACIÓN PRODUCTOS Y SERVICIOS

Para acceder a la información relativa a cada una de las salidas, de clic en el número correspondiente.

1	Datos y Análisis sectoriales
2	Nombre de la salida
3	Nombre de la salida
4	Nombre de la salida
5	Nombre de la salida
ii	

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	2022/07/21	Documentación de la salida
2		
3		
4		
5		

DOCUMENTO
OBSOLETO