



**FUNCIÓN PÚBLICA**

# Protocolo para la Gestión de Información Estadística

Proceso Seguimiento y Evaluación

**VERSIÓN 5  
OCTUBRE 2021**

Versión	Fecha de versión (aaaa-mm-dd)	Descripción del cambio
4	2020-07-01	Se requiere publicación del documentos dado que se realizó una actualización de roles y se especificaron los pasos para el envío de información por parte de las dependencias.
5	2021-09-24	Inclusión actividades de anonimización de datos y cambio de envío de información de Orfeo a SGI

## Contenido

Introducción .....	3
Problema .....	3
Objetivo.....	4
Objetivos Específicos .....	4
Alcance .....	4
1.    Siete reglas de oro para la gestión de la información estadística en Función Pública.....	4
2.    Roles, actores y responsabilidades.....	6
3.    Proceso de gestión de información estadística.....	7
3.1    Fase 1: Definición y análisis de la necesidad de información estadística .....	7
3.1.1    Definir la necesidad de información estadística .....	7
3.1.2    Definir la dependencia responsable (única) y las características de la información estadística ...	8
3.1.3    Analizar la necesidad de información estadística .....	8
3.1.4    Crear mesa de trabajo con las dependencias responsables .....	9
3.1.5    Definir nivel de responsabilidad y participación de las dependencias responsables .....	10
3.1.6    Definir equipo de apoyo .....	10
3.1.7    Crear mesa de trabajo para diseñar y aplicar tratamiento .....	10
3.2    Fase 2: Diseño de metodología para satisfacer la necesidad de información estadística .....	11
3.2.1    Definir la metodología para aplicar el tratamiento.....	11
3.2.2    Definir el diseño temático y estadístico.....	12
3.2.3    Definir el diseño de la ejecución .....	14
3.2.4    Definir el diseño de la difusión de la información .....	15
3.3    Fase 3: Ejecución de metodología para satisfacer la necesidad de información estadística .....	16
3.3.1    Aplicar tratamiento .....	16
3.3.2    Ejecutar metodología para producir información.....	18
3.4    Fase 4: Validación de la información estadística producida.....	19
3.5    Fase 5: Consolidación y difusión de la información estadística producida.....	20
3.5.1    Registrar y entregar respuesta.....	20
4.    Beneficios Esperados de la implementación del protocolo .....	20
5.    Glosario.....	22
9.    Bibliografía .....	24

## Introducción

Este protocolo pone a disposición de las dependencias de Función Pública el proceso de gestión de información estadística, que se fundamenta en el diseño y ejecución eficiente de actividades entre dependencias y la adopción de estándares y buenas prácticas estadísticas. El proceso establece los lineamientos para lograr una planeación, administración, difusión y uso que permita el mejor aprovechamiento de la información estadística de la Entidad.

La implementación del protocolo permitirá, principalmente, dar respuesta a las necesidades de información estadística de Función Pública, fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia y propiciar la generación de activos de conocimiento en gestión pública para el país.

El documento se estructura en ocho (8) secciones. En las primeras cuatro (4) secciones del documento se establecen el problema, los objetivos (general y específicos) y el alcance del protocolo. En la quinta sección se establecen las reglas generales (obligatorias) para la gestión de información estadística. En la sexta sección, se establecen los roles y responsabilidades de cada una de las dependencias involucradas (directa o indirectamente) en el proceso. En la séptima sección, se presenta el diagrama de flujo del proceso, con las actividades propias de cada fase, insumos, roles, responsabilidades y productos. También se hace una pequeña descripción de las reglas específicas de una actividad o fase en particular. En la octava, se muestran los beneficios esperados de la implementación del protocolo. Finalmente, se incluyen un glosario de términos importantes para la lectura del documento, la bibliografía utilizada y una descripción de los anexos.

Para la construcción del protocolo se incluyeron y/o adaptaron algunas reglas o especificaciones de la norma técnica de calidad del proceso estadístico (NTCPE 1000) desarrollada por el DANE<sup>1</sup> e ICONTEC<sup>2</sup>, entre otros. También se integraron los procedimientos del sistema de información estadística (SIE) y se tuvieron en cuenta los documentos sobre caracterización de los grupos de valor, gestión de requerimientos y la política de calidad de datos de Función Pública.

## Problema

Información estadística de Función Pública desarticulada, inconsistente, inoportuna y subutilizada.

Principales causas:

1. Falta de centralización de la información estadística.
2. Definición inadecuada de los responsables de la información estadística y por ende de sus fuentes organizacionales.
3. Falta de definición de parámetros de calidad y controles para el aseguramiento de la calidad de la información estadística
4. Ausencia de un inventario actualizado sobre la información estadística que produce Función Pública.
5. Ausencia de reglas y procedimientos adecuados para la gestión de la información estadística (causa general).

Principales consecuencias:

6. Reprocesos en la gestión de la información estadística que a su vez generan reprocesos en la gestión institucional.
7. Calidad deficiente de la información estadística que afecta las decisiones de la Entidad.

---

<sup>1</sup> Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

<sup>2</sup> Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación

8. Información estadística inoportuna para la toma de decisiones.
9. Respuestas inadecuadas a las solicitudes de información estadística recibidas
10. Dificultad del intercambio, análisis y aprovechamiento de la información estadística que produce Función Pública por parte de sus grupos de valor.
11. Dificultad para mejorar la participación ciudadana que a su vez fortalece la gestión de la Entidad.
12. Insatisfacción de las necesidades de información estadística de la Entidad.
13. Pérdida de credibilidad en la información estadística que produce y administra Función Pública.
14. Dificultad para el fortalecimiento del conocimiento en gestión pública por parte de la Entidad y de sus grupos de valor.

## Objetivo

Definir un conjunto de reglas y procedimientos que permitan consolidar una gestión eficiente y eficaz de la información estadística que produce y administra Función Pública.

## Objetivos Específicos

Establecer reglas claras de articulación entre las diferentes dependencias de Función Pública para la gestión de información estadística.

Establecer roles y los niveles de responsabilidad para la gestión de la información estadística

Establecer un proceso para la gestión eficiente y eficaz de la información estadística.

## Alcance

### ¿Qué es el protocolo?

Conjunto de reglas y procedimientos que permiten la gestión eficiente y eficaz de la información estadística que produce y administra Función Pública.

### ¿Qué no es el protocolo?

El presente protocolo no constituye ni debe confundirse con:

- Un plan de trabajo.
- Un inventario de información.
- Un sistema de información.
- Un proceso de gestión de PQRSD.

Sin embargo, lo anterior podría llegar a ser un resultado de la implementación del protocolo.

### ¿A quién aplica?

El presente protocolo aplica a todas las dependencias, servidores públicos y contratistas de Función Pública que participen en el proceso de gestión de información estadística.

## 1. Siete reglas de oro para la gestión de la información estadística en Función Pública

Las siguientes, son reglas de carácter general para la gestión de información estadística en Función Pública:

2. Toda base de datos debe tener un índice único (llave). Para el caso de Función Pública, dicho índice debe ser:
  - a. El código SIGEP para toda base de datos que contenga información sobre entidades.
  - b. El número de identificación (cédula de ciudadanía, cedula de extranjería, tarjeta de identidad, registro civil, otro) para bases de datos sobre personas.
  - c. El código Divipola<sup>3</sup> de municipio para toda base de datos que contenga información sobre municipios.
  - d. El código Divipola de departamento para toda base de datos que contenga información sobre departamentos.
3. Todo dato que produzca y administre Función Pública debe contar con sus respectivos metadatos.
4. Todas las actividades desarrolladas durante el proceso de gestión de información estadística deben documentarse<sup>4</sup>. Para la información estadística ya existente, debe completarse o ajustarse la documentación requerida en las actividades de cada una de las cinco fases del proceso de gestión de información estadística.
5. El repositorio de centralización de información estadística es el Sistema de Información Estratégica SIE, y la información que requiera incluirse en dicho repositorio de centralización debe seguir el procedimiento definido en el Sistema de Información Estratégica SIE.
6. El Comité Directivo de Función Pública define la dependencia responsable (única) y la periodicidad para cada fuente de información estadística. Por su carácter estratégico, la información relacionada con el universo de entidades públicas y la caracterización de servidores públicos deben actualizarse con una periodicidad no mayor a 6 meses.
7. El jefe o director de la dependencia que produce o administra la información estadística es el responsable final de su calidad en términos de:
  - a. Veracidad: Se refiere a información fiable, que representa verdaderamente la realidad.
  - b. Consistencia: Se refiere a la estabilidad y uniformidad de la información estadística de un periodo a otro.
  - c. Oportunidad: Se refiere a que la información debe alcanzar a sus destinatarios en el tiempo preestablecido, de manera que les permita tomar decisiones y definir acciones basados en ella.
  - d. Accesibilidad: Se refiere a la facilidad con que la información estadística puede ser ubicada y obtenida por los usuarios. Contempla la forma en que ésta se provee, los medios de difusión, así como la disponibilidad de los metadatos y los servicios de apoyo para su consulta.
  - e. Completitud: Se refiere a información sobre todas las unidades de la población objetivo (ej. entidades, servidores públicos o municipios).

---

<sup>3</sup> Divipola (División Político- administrativa de Colombia) es un estándar de codificación que permite contar con un listado organizado y actualizado de la totalidad de unidades en que está dividido el territorio nacional, dándole a cada departamento, municipio, corregimiento departamental y centro poblado, el máximo de estabilidad en su identificación. [http:// geoportal.dane.gov.co: 8084/ Divipola/](http://geoportal.dane.gov.co:8084/Divipola/)

<sup>4</sup> Con lo cual se garantiza la continuidad del proceso de gestión de información estadística

8. La mesa de ayuda (Proactivanet) es la herramienta a través de la cual se registra y se hace seguimiento al estado de la gestión de las necesidades de información estadística definidas por el usuario.

## 2. Roles, actores y responsabilidades

Roles	Actores	Responsabilidades
<u>Usuario</u>	Servidores públicos, contratistas o dependencias de Función Pública  <u>Nota:</u> las solicitudes de usuarios externos (grupos de valor) son canalizadas a través de las dependencias de Función Pública (acuerdos de nivel de servicio).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir la necesidad de información estadística.</li> </ul>
<u>Coordinador</u>	Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderar la centralización de la información estadística que produce y administra Función Pública.</li> <li>Apoyar el análisis de la información estadística que produce y administra Función Pública.</li> <li>Administrar funcionalmente el Sistema de Información Estratégica (SIE).</li> <li>Apoyar técnicamente (perspectiva estadística) a las dependencias de Función Pública.</li> </ul>
<u>Rector</u>	Comité Interno de gestión de información estratégica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir, en caso de requerirse, la dependencia responsable (única) para cada fuente de información estadística.</li> <li>Definir, conjuntamente con el productor, la periodicidad de la información estadística.</li> </ul>
<u>Productor</u>	Dependencias o equipos de trabajo conformados por servidores públicos y/ o contratistas de diferentes dependencias de Función Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Producir información estadística de calidad para satisfacer las necesidades del usuario.</li> <li>Propender por el mejoramiento continuo de la información estadística que produce.</li> </ul>

### 3. Proceso de gestión de información estadística

Para el desarrollo de este numeral se construyó el flujograma que hace parte de los anexos del documento (Procedimiento Gestión de Información Estadística). Las fases y actividades fueron numeradas en el flujograma para conectar directamente la información descrita en esta sección.

A continuación, se desarrollan las actividades de cada una de las cinco fases del proceso de gestión de información estadística con sus respectivos roles y reglas específicas de interacción, responsabilidades, insumos y productos.

#### 3.1 Fase 1: Definición y análisis de la necesidad de información estadística

Toda la información estadística que produce y administra Función Pública parte de una necesidad, lo cual implica que el éxito del proceso de gestión de información estadística depende de la correcta identificación y definición de las necesidades.

##### 3.1.1 Definir la necesidad de información estadística

**Insumos para esta actividad:**

1. Documentación, herramientas e instrumentos de las políticas a cargo de Función Pública.
2. Canales y medios para la recepción y definición de las necesidades de información estadística.
3. Necesidades desde la oferta: Corresponde a necesidades identificadas por dependencias, servidores públicos o contratistas de Función Pública desde su rol de productores y su responsabilidad de mejorar la oferta de información estadística a los grupos de valor.
4. Necesidades desde la demanda: Corresponde a necesidades identificadas por los grupos de valor (entidades públicas, servidores públicos y ciudadanos), dependencias, servidores públicos o contratistas de Función Pública desde su rol de usuarios de la información estadística.

**Roles y responsabilidades para esta actividad:**

Las necesidades tanto de oferta como de demanda son registradas a través de los canales y medios dispuestos por la Entidad. Posteriormente son asignadas, de acuerdo con su naturaleza, a una dependencia (segundo nivel de servicio).

El usuario (dependencia asignada) debe diligenciar la solicitud a través de Proactivanet en la siguiente ruta, Sistemas de información misional/SIE/ solicitudes SIE. En ese momento, inicia el proceso de gestión de información estadística. En dicha solicitud se deben describir, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Necesidad de información estadística (¿qué?)
- b. Usuarios de la información estadística (¿quién?)
- c. Justificación de la necesidad de información estadística (¿por qué?)
- d. Propósito de la información estadística (¿para qué?)



Control\_1: El **Coordinador** debe verificar el correcto diligenciamiento de la solicitud y, en caso de que se requiera completar o ajustar, lo devolverá al **usuario** con observaciones para su respectivo ajuste (actividad 7.1.1.).

El coordinador debe consultar en el inventario del sistema de información estratégica en adelante SIE, si existe información estadística relacionada con la necesidad definida por el usuario. En caso afirmativo, dicha necesidad se atenderá a través de los procedimientos establecidos para el SIE. Cuando no se tenga información en el SIE, el coordinador remitirá la solicitud al productor (actividad 7.1.4). En caso de que el productor no haya sido definido por la Entidad, ver actividades 7.1.2 y 7.1.3.

#### Productos de esta actividad

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.

#### 3.1.2 Definir la dependencia responsable (única) y las características de la información estadística

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

La definición de la dependencia responsable o productor de la información estadística solicitada, está a cargo del rector. Ambos actores definen conjuntamente la periodicidad y las demás características a tener en cuenta en la atención del requerimiento, así como las relativas al aseguramiento y/o difusión de la información estadística.

Durante la o las sesiones de definición, los actores pueden determinar la inviabilidad de producir o generar la información estadística solicitada, caso en el cual el productor llevará a cabo la actividad 7.1.3.

#### Productos de esta actividad:

2. Acta(s) de reunión(es) celebrada(s) para definir la producción de la información estadística.
3. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.

#### 3.1.3 Analizar la necesidad de información estadística

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

El productor es responsable de analizar la necesidad de información estadística descrita en la solicitud de proactivanet, para lo cual debe tener en cuenta:

1. Si la necesidad de información es viable de satisfacer. En caso negativo, el productor debe preparar la respuesta para el usuario, en la cual debe justificar las razones por

las cuales no es posible atender la necesidad. Dicha respuesta debe ser enviada a l coordinador para su respectiva entrega al usuario.

2. Si ya cuenta con información que permita satisfacer la necesidad, si ésta requiere algún tipo de tratamiento (ej. graficar, aplicar cálculos sencillos, aplicar técnicas de Anonimización, organizar en una estructura diferente...) y si requiere trabajar con otras dependencias, caso en el cual debe crear una mesa de trabajo y definir responsabilidades para aplicar el tratamiento (actividad 7.1.3.1.). En caso de que la información disponible no requiera tratamiento, el productor debe preparar la respuesta y enviarla al coordinador para su respectiva entrega al usuario.
3. Si para satisfacer la necesidad de información estadística requiere trabajar con otras dependencias. En caso afirmativo, el productor debe ejecutar las actividades 7.1.4. y 7. 1.5.

#### Productos de esta actividad:

1. Documentación relacionada con la viabilidad de producir la información estadística solicitada.
2. Información estadística relacionada (disponible) y tratamientos requeridos para atender la necesidad.
3. Plan de trabajo de la dependencia productora.

#### 3.1.4 Crear mesa de trabajo con las dependencias responsables

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

El productor debe convocar a las dependencias requeridas, explicar la necesidad, crear una mesa de trabajo y acordar un plan de trabajo para la atención de la necesidad. En caso de que exista alguna dificultad en la definición de los niveles de responsabilidad y participación de cada dependencia para la atención de la necesidad, es el articulador (Subdirección), la instancia encargada de establecer dicho nivel de responsabilidad y participación, ver actividad 7.1.5

#### Productos de esta actividad:

1. Actas de reuniones del productor con las demás dependencias responsables de satisfacer la necesidad.
2. Plan de trabajo con las dependencias responsables.

### 3.1.5 Definir nivel de responsabilidad y participación de las dependencias responsables

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.
3. Actas de reuniones del productor con las demás dependencias responsables de satisfacer la necesidad.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

En caso de requerirse, el articulador será el encargado de definir el nivel de responsabilidad y participación de las dependencias responsables de la producción de la información estadística solicitada. Este actor, es también responsable de comunicar a las dependencias dicha concertación para su incorporación y especificación en el plan de trabajo correspondiente.

#### Productos de esta actividad:

1. Actas de reuniones del articulador, el productor y las demás dependencias responsables.
2. Documentación del nivel de responsabilidad y participación de cada dependencia responsable.

### 3.1.6 Definir equipo de apoyo

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.
3. Plan de trabajo de la dependencia productora y las demás dependencias responsables.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

El Coordinador es el encargado de analizar y definir las herramientas de análisis de datos e información requeridas para la gestión de la información

estadística requerida y el equipo de apoyo en dicha implementación. Así mismo, deberá conformar las necesidades de conocimiento para su tratamiento respectivo.

#### Productos de esta actividad:

1. Actas de reuniones de la definición del equipo de apoyo.

### 3.1.7 Crear mesa de trabajo para diseñar y aplicar tratamiento

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Información estadística relacionada (disponible) y tratamientos requeridos para atender la necesidad.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

El productor debe convocar a las dependencias requeridas, explicar la necesidad, crear una mesa de trabajo y acordar un plan de trabajo para la atención de la necesidad.

#### Productos de esta actividad:

1. Actas de reuniones del productor con las demás dependencias responsables de satisfacer la necesidad.
2. Plan de trabajo con las dependencias responsables.

## 3.2 Fase 2: Diseño de metodología para satisfacer la necesidad de información estadística

Una vez se ha definido y analizado la necesidad de información estadística, el equipo de trabajo conformado (productor, coordinador y demás dependencias responsables) en la fase 1 debe precisar cómo será atendida dicha necesidad.

### 3.2.1 Definir la metodología para aplicar el tratamiento

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.
3. Actas de reuniones del productor con las demás dependencias responsables.
4. Plan de trabajo de la dependencia productora y las demás dependencias responsables.
5. Talento humano idóneo por sus competencias y conocimientos para satisfacer la necesidad de información estadística.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

Esta actividad es aplicable solamente en el caso de que el equipo de trabajo conformado (productor, coordinador y demás dependencias responsables) ya cuente con algún tipo de información, a través de la cual sea factible satisfacer la necesidad de información estadística del usuario. En esta actividad el equipo de trabajo conformado (productor, coordinador y demás dependencias responsables) debe definir y documentar la metodología para aplicar el tratamiento teniendo en cuenta perfiles, roles y responsabilidades del personal que opera el tratamiento, la digitalización de la información (si aplica) y los mecanismos de control y supervisión. Los tipos de tratamiento pueden ser:

- Elaborar gráficos u otro tipo de visualización de la información disponible.
- Implementar cálculos sencillos (promedio, varianza, mediana, moda, percentiles, sumatorias, etc...) a la información disponible.
- Organizar la información disponible de acuerdo con alguna estructura solicitada.

Control\_ 2: El equipo de trabajo conformado (productor, **coordinador** y demás dependencias responsables) debe verificar que la metodología diseñada para aplicar el tratamiento respectivo cumpla con los atributos de calidad descritos en la **regla de oro 6**.

**Productos de esta actividad:**

1. Documento con la metodología para aplicar tratamiento

### 3.2.2 Definir el diseño temático y estadístico

**Insumos para esta actividad:**

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.
3. Actas de reuniones del productor con las demás dependencias responsables y con el Coordinador.
4. Plan de trabajo de la dependencia productora y las demás dependencias responsables.
5. Talento humano idóneo por sus competencias y conocimientos para satisfacer la necesidad de información estadística.

**Roles y responsabilidades para esta actividad:**

6.2.2.1 El equipo de trabajo conformado (productor, coordinador y demás dependencias responsables) debe definir el tipo de operación estadística que será utilizada para lograr el objetivo de satisfacer la necesidad de información estadística del usuario, y que además se constituye en el punto de partida para el desarrollo de la fase 2. Tomando como referencia lo establecido por el DANE, las operaciones estadísticas pueden clasificarse en:

- a. Operación estadística por censo: Corresponde al proceso de recolección de datos de todas las unidades que conforman la población de interés. Es importante aclarar que un censo puede entenderse como una encuesta para la cual no se selecciona una muestra, sino que se observan la totalidad de unidades de la población de interés.
- b. Operación estadística por muestreo: Es el método estadístico utilizado para investigar y analizar un fenómeno mediante la selección de una muestra, para luego inferir y concluir sobre el total de la población de interés. Los métodos de selección de muestra se pueden clasificar en dos tipos:
  - Muestreo probabilístico: comprende cualquier método de selección de una muestra que esté basado en teoría de probabilidad, y donde la probabilidad que tiene cada unidad de ser seleccionada en dicha muestra siempre debe ser conocida.
  - Muestreo no probabilístico: corresponde a aquellos métodos en donde la probabilidad de selección de las unidades en la muestra es desconocida, e

incluso algunas unidades de la población objetivo pueden tener una probabilidad nula de estar en la muestra. En este caso, las unidades son seleccionadas con base en factores como la experiencia o el juicio de los investigadores.

- c. Operación estadística a partir de registros administrativos: Un registro administrativo se define como todo registro resultante de, entre otras, necesidades fiscales, tributarias y administrativas, creado con la finalidad de viabilizar la administración de los programas de gobierno o para fiscalizar el cumplimiento de obligaciones legales de la sociedad. En este sentido, una operación estadística a partir de registros administrativos se define como la aplicación de un proceso estadístico que utiliza en la metodología estadística un conjunto de variables contenidas en uno o más registros administrativos.
- d. Operación estadística derivada: Se refiere a aquellas estadísticas derivadas de encuestas que usan como fuente de información datos de registros administrativos. Este tipo de operación estadística se utiliza frecuentemente con el propósito de generar información estadística para la toma de decisiones, a partir de los propios registros administrativos de las organizaciones empresariales y de diferentes técnicas estadísticas adecuadas al estudio particular.

Una vez definido el tipo de operación estadística, el equipo de trabajo conformado (productor, coordinador y demás dependencias responsables) debe definir y documentar el diseño temático. A continuación, se describen los aspectos más importantes a tener en cuenta en esta actividad:

Marco conceptual: en el cual se deben precisar los principales referentes nacionales y/o internacionales que existan, los principales conceptos de la operación estadística, el universo de estudio, la población objetivo y unidades de análisis, las principales variables, las nomenclaturas y clasificaciones a utilizar, el periodo de referencia y los registros administrativos a utilizar (si aplica).

6.2.2.2.2. Cuadros de salida: corresponde a la estructura y contenido de los cuadros de salida que permiten satisfacer la necesidad de información estadística.

6.2.2.2.3. Nomenclaturas y clasificaciones: se debe asegurar que en la operación estadística se aplican, según el caso, las nomenclaturas y clasificaciones adoptadas y/o adaptadas a nivel nacional.

6.2.2.2.4. Pertinencia de las variables y la fuente: se debe asegurar la pertinencia tanto de las variables como de su fuente en términos del fenómeno de estudio y de su utilidad para satisfacer la necesidad de información estadística.

6.2.2.2.5. Alcance temático: se refiere a la delimitación de la necesidad de información estadística.

6.2.2.2.6. Cobertura geográfica: se refiere a la ubicación geográfica de la población objetivo.

6.2.2.2.7. Instrumento de recolección: comprende el conjunto de procedimientos para la construcción, revisión y rediseño del instrumento a través del cual se van a capturar los datos necesarios para satisfacer la necesidad de información estadística. Dicho instrumento puede ser un formulario físico o digital o equipos electrónicos de recolección automática o manual, y debe ser coherente con la necesidad de información estadística en términos de estructura, es decir, bloques temáticos (si aplica) y secuencia lógica de las preguntas, de manera que se facilite y agilice la recolección.

6.2.2.2.8. Necesidad de aplicar técnicas de Anonimización: Se define la anonimización de microdatos como un proceso técnico que consiste en: "... transformar los datos individuales de las unidades de observación, de tal modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de la fuente de información, preservando así las propiedades estadísticas en los resultados" (Decreto 1743 de 2016: Art. 2.2.3.1.1).

6.2.2.3 Luego de definir el diseño temático, el equipo de trabajo conformado (productor, coordinador y demás dependencias responsables) debe definir el diseño estadístico requerido. Para tal fin, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

6.2.2.3.1. Marco muestral o censal (para los tipos de operación estadística censo y muestreo): se debe establecer y documentar un marco (muestral o censal) que permita identificar y ubicar las unidades de análisis de la población de estudio. De igual manera, se debe garantizar la calidad del marco (muestral o censal) en términos de completitud, actualización, cobertura geográfica, existencia de información auxiliar y consistencia.

6.2.2.3.2. Diseño muestral (para el tipo de operación estadística muestreo): se debe definir y documentar un diseño muestral consecuente con el diseño temático y con la necesidad del usuario. El diseño muestral comprende la precisión y nivel de significancia (para muestreo probabilístico), el método de muestreo, el marco muestral (para muestreo probabilístico), el tamaño de la muestra, los parámetros de estimación (para muestreo probabilístico), medidas de calidad y el mantenimiento de la muestra.

6.2.2.3.3. Control de sesgo (para todos los tipos de operación estadística): se debe definir y documentar un mecanismo que garantice completitud y veracidad de la información en cada una de las variables de interés de la operación estadística para lo cual es necesario: identificar y controlar las situaciones que afecten el proceso de recolección, definir un tratamiento para la no respuesta, garantizar el entrenamiento del personal que interviene en la producción de la operación estadística y realizar seguimiento y corrección sobre instrumentos de recolección defectuosos.

6.2.2.3.4. Técnica de anonimización de datos: (para todos los tipos de operación estadística): Se debe definir y documentar la técnica de anonimización a aplicar de acuerdo con la necesidad del usuario, es importante que se revisen las limitaciones de las diferentes técnicas y el propósito por el cual se requieren publicar los datos, así como la finalidad de la anonimización de proteger la privacidad de las personas

#### Productos de esta actividad:

1. Documento con la definición del tipo de operación estadística, el diseño temático y el diseño estadístico.

### 3.2.3 Definir el diseño de la ejecución

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.
3. Actas de reuniones del productor con las demás dependencias responsables y con el Coordinador.
4. Plan de trabajo de la dependencia productora y las demás dependencias responsables.
5. Documento con la definición del tipo de operación estadística, el diseño temático, el diseño estadístico y la técnica de Anonimización cuando aplique
6. Talento humano idóneo por sus competencias y conocimientos para satisfacer la necesidad de información estadística.

### Roles y responsabilidades para esta actividad:

Una vez definido el diseño temático y estadístico, el equipo de trabajo conformado (productor, Coordinador y demás dependencias responsables) debe diseñar cómo ejecutarlo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

6.2.3.1. Diseño de la recolección de información: comprende la documentación del método de recolección y el instrumento más apropiado para llevarlo a cabo. El diseño de la recolección de información debe incluir el esquema organizativo, los perfiles, roles y responsabilidades del personal que opera el proceso estadístico, la digitalización de la información y los mecanismos de control y supervisión.

6.2.3.2. Diseño de la validación de la información: se deben establecer y documentar reglas de validación y consistencia de la información.

6.2.3.3. Diseño del procesamiento de la información: se debe definir y documentar la metodología de procesamiento de la información, la cual debe incluir las especificaciones de rutina para la codificación de la información, la edición, la imputación (si aplica), la estimación (si aplica), la validación y la consolidación de las bases de datos y las operaciones de Anonimización cuando apliquen. De igual manera, se debe tener en cuenta de acuerdo con las características de la operación estadística, la infraestructura tecnológica necesaria para ejecutar la operación estadística teniendo en cuenta la captura, digitación, transmisión, consolidación, almacenamiento, aplicación de técnicas estadísticas y generación de resultados.

6.2.3.4. Diseño del análisis: se debe definir y documentar la metodología, los procedimientos para comparar los resultados históricos (si aplica) con otras fuentes de datos similares y con los hechos sucedidos en el universo de estudio, sobre la temática estudiada que den sentido y sirvan de validación para la información estadística obtenida. Adicionalmente, para esta actividad se deben determinar las herramientas tecnológicas requeridas para el análisis de la información recolectada.

### Productos de esta actividad:

1. Documento con la definición del diseño de la ejecución, el cual abarca la recolección, validación, procesamiento y análisis de la información.

#### 3.2.4 Definir el diseño de la difusión de la información

### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.
3. Equipo de trabajo conformado: productor, Coordinador y demás dependencias responsables.
4. Plan de trabajo de la dependencia productora y las demás dependencias responsables.
5. Talento humano idóneo por sus competencias y conocimientos para satisfacer la necesidad de información estadística.
6. Documento con la definición del tipo de operación estadística, el diseño temático y el diseño estadístico.
7. Documento con la definición del diseño de la ejecución, el cual abarca la recolección, validación, procesamiento y análisis de la información.



#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

Una vez definido el diseño de la ejecución, el equipo de trabajo conformado (productor, Coordinador y demás dependencias responsables) debe diseñar una estrategia para difundir la información que será producida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

6.2.4.1. Cuadros de salida.

6.2.4.2. Cronograma de actividades de difusión que incluya actividades, responsables y tiempos.

6.2.4.3. Forma de presentación de la información estadística.

6.2.4.4. Instrucciones para la lectura, interpretación y uso de la información. 7.2.4.5. Medios de difusión.

6.2.4.6. Metadatos de la operación estadística.

Una vez definido el diseño de la difusión, se deben consolidar los diseños temático y estadístico, de ejecución y de difusión de la información en un solo documento que se constituye como la metodología para satisfacer la necesidad de información estadística del usuario, el cual, posteriormente debe ser validado (Control\_ 3) para finalmente pasar a la fase 3.

Control\_ 3: El equipo de trabajo conformado (productor, **Coordinador** y demás dependencias responsables) debe verificar que la metodología diseñada para atender la necesidad de información estadística del usuario cumpla con los atributos de calidad descritos en la **regla de oro 6**

#### Productos de esta actividad:

1. Documento con la definición del diseño de la difusión.
2. Documento de la metodología para satisfacer la necesidad de información estadística del usuario, el cual consolida el diseño temático y estadístico, el diseño de la ejecución y el diseño de la difusión.

### 3.3 Fase 3: Ejecución de metodología para satisfacer la necesidad de información estadística

#### 3.3.1 Aplicar tratamiento

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documento con la metodología para aplicar tratamiento.
3. Talento humano idóneo por sus competencias y conocimientos para satisfacer la necesidad de información estadística.
4. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.
5. Medios tecnológicos para la ejecución de la metodología.

Las necesidades de conocimiento requeridas por las personas involucradas se gestionan a través del Plan Estratégico del Talento Humano de la Entidad. Asegurar la correcta ejecución de las actividades de ejecución posibilita el éxito de los procesos de evaluación y certificación de la calidad estadística efectuada por entidades externas.

La recolección de la información estadística se puede llevar a cabo a través de su obtención en el SIE, cuando esta se encuentre integrada al sistema, o a través del uso de bases de datos o información estadística publicada en medios externos. En cualquier caso, la Entidad debe asegurar que los mecanismos de recolección aseguren los criterios de calidad definidos en el presente protocolo.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

Es posible que la metodología establecida determine la responsabilidad sobre el tratamiento en varias dependencias. En la misma medida que la definición de la segunda regla general: Toda la información debe tener un único responsable previamente definido existe una única dependencia responsable de la aplicación del tratamiento de la información estadística y esta debe ser nombrada al efectuarse las mesas de trabajo correspondientes (fuente de verificación: actas de reuniones).

Para el desarrollo del tratamiento, las mesas de trabajo deben precisar la organización y divulgación (entre sus responsables) de los soportes<sup>5</sup> de ejecución del proyecto o de las tareas encomendadas.

La consolidación conjunta de las salidas del proyecto es fundamental para la búsqueda futura de información sobre la aplicación del tratamiento.

#### Productos de esta actividad:

1. Información estadística producida: los productos de esta actividad son las versiones finales de la ejecución del proyecto o de las tareas encomendadas, entre los que se pueden encontrar: visualizaciones de datos, historias con datos, modificación de fichas de información estadística, inclusión de información estadística en datos abiertos o bases de datos publicadas, aplicación de filtros, incorporación de cálculos o comparaciones, comunicación entre bases de datos para análisis propuestos, entre otros.  
Se deben disponer de las versiones finales en una dirección de almacenamiento previamente establecida (ejemplo: gestor documental, carpetas de uso compartido, etc.). Esto con el propósito de facilitar su acceso y la divulgación a otras personas en la Entidad para la cuales los resultados de esta actividad son relevantes para las funciones que desempeñan.
2. Es producto de esta actividad la documentación relacionada con el procesamiento de la información estadística (cálculos, estimaciones, clasificación y/o codificación de la información, creación de nuevas variables, condiciones de uso. Controles establecidos, empalme de series históricas, comparabilidad con otras bases de datos, etc.)
3. También son consideradas salidas de esta actividad las buenas prácticas en el tratamiento de la información estadística, útiles para futuros requerimientos.

Por último, es importante mencionar que los productos derivados de esta actividad pueden ser insumo de la Fase 2: Diseño de metodología para atender la necesidad de información estadística, que por su complejidad requieran ejecutar alguna de las actividades de dicha fase, por ejemplo: alguna actualización de la información contenida en el SIE, de información previamente publicada o de información resultante de aplicar un tratamiento.

---

<sup>5</sup> Bases de datos, versiones preliminares, documentación relacionada, entre otros

### 3.3.2 Ejecutar metodología para producir información

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Documento de la metodología para satisfacer la necesidad de información estadística del usuario, el cual consolida el diseño temático y estadístico, el diseño de la ejecución y el diseño de la difusión.
3. Talento humano idóneo por sus competencias y conocimientos para satisfacer la necesidad de información estadística.
4. Documentación relacionada con las características de la información estadística requerida.
5. Medios tecnológicos para la ejecución de la metodología.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

El equipo de trabajo conformado (productor, Coordinador y demás dependencias responsables) debe implementar la metodología diseñada para satisfacer la necesidad de información estadística del usuario. Así mismo, debe precisar la organización y divulgación de los soportes de ejecución del proyecto o de las tareas encomendadas, entre sus responsables.

#### Productos de esta actividad:

1. Información estadística producida: los productos de esta actividad son las versiones finales de la ejecución del proyecto o de las tareas encomendadas. La metodología de aplicación para la generación de productos derivados de la combinación de las actividades de diseño para la producción de información estadística (Fase 2), entregan la respuesta a la necesidad definida, esta combinación puede además generar otros productos de uso interno por parte de la Entidad.

Se deben disponer de las versiones finales en una dirección de almacenamiento previamente establecida (ejemplo: gestor documental, carpetas de uso compartido, etc.). Esto con el propósito de facilitar su acceso y la divulgación a otras personas en la Entidad para la cuales los resultados de esta actividad son relevantes para las funciones que desempeñan.

2. Es producto de esta actividad la documentación relacionada con el procesamiento de la información estadística (cálculos, estimaciones, clasificación y/o codificación de la información, creación de nuevas variables, condiciones de uso, controles establecidos, empalme de series históricas, comparabilidad con otras bases de datos, etc.)
3. También son consideradas salidas de esta actividad las buenas prácticas en el tratamiento de la información estadística, útiles para futuros requerimientos.
4. La ejecución de esta actividad puede generar la actualización del inventario de información estadística de Función Pública.

5. La ejecución de las actividades de ejecución y diseño (Fase 2) puede generar la construcción de documentos (procedimientos, instructivos, etc.), requeridos para la gestión de información estadística en Función Pública.
6. El procesamiento de la información estadística implica que, una vez obtenidos los resultados de esta actividad, pueda ser establecido por parte de la mesa de trabajo alguna necesidad de generación de conocimiento para la Entidad. En este caso será la dependencia responsable quien deberá informar al gestor de conocimiento para la gestión respectiva.

## 3.4 Fase 4: Validación de la información estadística producida

### 3.4.1.1 Validar información producida

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Información estadística producida.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

El desarrollo de las actividades de diseño (Fase 2) establecen reglas para la producción de la información estadística, las cuales deben asegurar el cumplimiento de la regla de oro 6. Posteriormente, la ejecución de las actividades de la Fase 3 debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la fase previa.

Sin embargo, es posible que la información estadística generada de la Fase 3 no sea suficiente para satisfacer la necesidad del usuario. Por tal razón, el equipo de trabajo conformado (productor, Coordinador y demás dependencias responsables) es el responsable de validar la información estadística generada para lo cual debe definir si requiere el apoyo de personas de otras dependencias y la eventual necesidad de análisis de riesgos sobre los datos anonimizados (ver guía del Archivo general de la Nación).

Para las labores de validación es insumo fundamental la documentación generada por el procesamiento de la información estadística. Se debe verificar la definición de los cálculos, estimaciones, comparaciones, empalme con series históricas, etc., versus la información estadística resultante. Las labores de validación efectuadas completan la documentación correspondiente al procesamiento de la información. Así mismo, es posible que la revisión de la documentación genere la necesidad de mejorar y/o completar la documentación, para lo cual la dependencia responsable (única) es la encargada de coordinar la actualización de la documentación.

Es importante determinar que la ejecución de las actividades de validación puede resultar en requerimientos de ajustes al SIE, bases de datos, sistemas información, otras vinculada al cumplimiento de los criterios de calidad definidos, para los cuales el productor y el para su presentación ante las instancias respectivas al interior de Función Pública.

#### Productos de esta actividad:

1. Información estadística validada.
2. Lecciones aprendidas relacionadas con el procesamiento de la información estadística.

## 3.5 Fase 5: Consolidación y difusión de la información estadística producida

### 3.5.1 Registrar y entregar respuesta

#### Insumos para esta actividad:

1. Solicitud registrada y verificada en Proactivanet.
2. Información estadística validada.

#### Roles y responsabilidades para esta actividad:

Una vez el equipo de trabajo conformado (productor, Coordinador y demás dependencias responsables) ha validado la información estadística generada, debe remitírsela al coordinador para su respectiva entrega al usuario. Así mismo, el coordinador debe definir conjuntamente con el productor si la información estadística generada requiere consolidarse en el repositorio del SIE. toda información que se almacena en el SIE debe ser tomada directamente del Sistema de Gestión Institucional – SGI para lo cual la dependencias productoras deberán realizar el reporte de las variables correspondientes dentro de los 5 primeros días hábiles del mes de acuerdo con la periodicidad establecida y deben garantizar la ruta y el nombre del archivo el cual debe conservar la estructura definida para su almacenamiento en la bodega de datos así como la calidad del mismo es cual no podrá ser modificado una vez sea reportado, siempre y cuando no provenga de un sistema de información interno. y se deberá seguir el procedimiento establecido para tal fin en el SIE.

De otra parte, si la información almacenada en el SIE, se encuentra publicada en alguna otra sección o sitio del portal web. La dependencia productora debe asegurar la actualización correspondiente con la misma periodicidad y contenido remitido al SIE.

#### Productos de esta actividad:

1. Registro de respuesta en Proactivanet: Información estadística entregada al usuario
2. Reporte SGI
3. Información estadística integrada al repositorio del SIE.

## 4. Beneficios Esperados de la implementación del protocolo

La apropiación e implementación del protocolo para la gestión de información estadística, podría significar para Función Pública:

1. Mejores decisiones (basadas en evidencia).
2. Información estadística consolidada en un único repositorio de centralización de información.
3. Mayor eficiencia y eficacia de la gestión institucional.
4. Acceso a la información estadística que producen otras dependencias de la entidad de forma fácil y eficiente.
5. Información estadística de calidad en términos de veracidad, consistencia, oportunidad, accesibilidad y completitud.
6. Reducción de reprocesos.
7. Mayor productividad derivada de la reducción de tiempos en la localización, acceso y procesamiento de información estadística.

8. Roles y responsabilidades bien definidos.
9. Procedimientos claros para la generación y solicitud de información estadística.
10. Condiciones suficientes para llevar a cabo procesos de certificación de calidad de la información estadística como los que establecen el DANE y Min TIC.
11. Transferencia del conocimiento a través de la documentación de las actividades del proceso de gestión de información estadística, que garantiza su continuidad.

## 5. Glosario

Para los fines pertinentes a este documento se aplican, entre otros, los términos y definiciones establecidos en la Norma Técnica de Calidad para la Producción Estadística NTC PE 1000:2020

**Análisis de Datos:** proceso de llevar orden, estructura y significado a un conjunto de datos recopilados.

**Anonimización de microdatos:** Proceso técnico que consiste en transformar los datos individuales de las unidades de observación, de tal modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de la fuente de información, preservando así las propiedades estadísticas en los resultados

**Base de Datos:** se define como una serie de datos organizados y relacionados entre sí, los cuales son recolectados y explotados por los sistemas de información de una empresa o negocio en particular.

**Calidad estadística:** Es el cumplimiento de las propiedades que debe tener el proceso

y el producto estadístico, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios

**Conocimiento:** facultad del ser humano para comprender por medio de la razón la naturaleza, cualidades y relaciones de las cosas.

**Dato:** de acuerdo con la real academia de la Lengua Española – RAE, dato se define como “Información dispuesta de manera adecuada para su tratamiento por una computadora”.

**Datos Abiertos:** la Carta Internacional de Datos Abiertos define los datos abiertos como “datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar”.

**Estadística Oficial:** estadísticas producidas y difundidas por las entidades integrantes del Sistema Estadístico Nacional (SEN), que permiten conocer la situación económica, demográfica, ambiental y social a nivel nacional y territorial para la toma de decisiones y que cumplen dos condiciones:

1. Que la operación estadística que la genera este incorporada en el Plan Estadístico Nacional.
2. Que la operación estadística que la genera haya aprobado la evaluación de la calidad estadística establecida para el SEN.

**Fuente de Información:** en la universidad de Alcalá definen las fuentes de información como diversos tipos de documentos que contienen datos útiles para satisfacer una demanda de información o conocimiento.

**Gestión de información:** Acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir cierta información que permita satisfacer una necesidad o dar respuesta a la solicitud de información.

**Información:** de acuerdo con Wikipedia, la enciclopedia libre, información es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

**Información estadística:** conjunto de resultados y documentación que los soportan, que se obtienen de operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio.

**Integración:** de acuerdo con (Winter et al., 2011), la integración describe la unión de las partes para la constitución de un todo, con cualidades nuevas, que desarrollan la funcionalidad sistémica necesaria en la visión de historia electrónica de salud. La integración se desarrolla a través de siete niveles.

**Interoperabilidad:** de acuerdo con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la interoperabilidad es la acción, operación y colaboración de varias entidades para intercambiar información que permita brindar servicios en línea a los ciudadanos, empresas y otras entidades mediante una sola venta de atención o un solo punto de contacto. Es decir, es la forma de ahorrarle a la gente los desplazamientos de un lugar a otro a la hora de realizar un trámite y de hacer el proceso menos engorroso.

**Operación estadística:** Conjunto de procesos y actividades que comprende la identificación de necesidades, diseño, construcción, recolección/acopio, procesamiento, análisis, difusión y evaluación, el cual conduce a la producción de información estadística sobre un tema de interés nacional y/o territorial.

**Proceso estadístico:** Conjunto sistemático de actividades encaminadas a la producción de estadísticas que comprende, entre otras, la detección de necesidades, el diseño, la recolección, el procesamiento, el análisis y la difusión.

**Protocolo de información:** conjunto de reglas y procesos para la gestión eficaz y eficiente de información.

**Servicio de intercambio de información:** es un mecanismo establecido por una entidad para evitar que se le solicite información a un ciudadano con la que ella ya cuente en sus sistemas de información. Un servicio de intercambio de información tiene por característica que se realiza a través de un medio de transmisión electrónica, un mecanismo magnético, electrónico o telemático para el intercambio de información, sin que esto genere costo alguno para la entidad que solicita la información.

**Sistema de información:** es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con un fin común; que permite que la información esté disponible para satisfacer las

necesidades en una organización, un sistema de información no siempre requiere contar con recuso computacional, aunque la disposición del mismo facilita el manejo e interpretación de la información por los usuarios.



## 9 Bibliografía

Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas (CEPE). Modelo Genérico del Proceso Estadístico (GSBPM). Versión 5.0 en inglés 2013, versión 1.0 en español. [en línea]. Septiembre de 2016. [citado el 01 de febrero de 2017]. Disponible en: <http://www1.unece.org/stat/platform/display/GSBPM/GSBPM+v5.0>.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Lineamientos básicos para el desarrollo de una operación estadística, [en línea]. 2013. [citado el 01 de febrero de 2017]. Disponible en: [http://www.dane.gov.co/files/sen/planificacion/cuadernillos/Lineamientos\\_Investigacion\\_estadistica.pdf](http://www.dane.gov.co/files/sen/planificacion/cuadernillos/Lineamientos_Investigacion_estadistica.pdf)

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Lineamientos para el Proceso Estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, [en línea]. [citado el 01 de febrero de 2017]. Disponible en: [https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/Lineamientos\\_Proceso\\_Estadistico.pdf](https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/Lineamientos_Proceso_Estadistico.pdf)

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Código Nacional de Buenas Prácticas del Sistema Estadístico Nacional, [en línea]. 2017. [citado el 01 de febrero de 2017]. Disponible en: [https://www.dane.gov.co/files/sen/bp/Codigo\\_nal\\_buenas\\_practicas.pdf](https://www.dane.gov.co/files/sen/bp/Codigo_nal_buenas_practicas.pdf)

División de Estadística de las Naciones Unidas. Principios fundamentales de las estadísticas oficiales. [en línea]. [citado el 01 de febrero de 2017] Disponible en <http://unstats.un.org/unsd/methods/statorg/FP-Spanish.htm>

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El ABC del SEN, [en línea]. 2017. [citado el 01 de febrero de 2017]. Disponible en: <https://www.dane.gov.co/files/sen/abc-del-SEN.pdf>

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), Instituto Colombiano Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico, [en línea]. 2017. [citado el 01 de febrero de 2017]. Disponible en: [https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC\\_Proceso\\_Estadistico.pdf](https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC_Proceso_Estadistico.pdf)

Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Protocolo de Gestión de Información, [en línea]. 2006. [citado el 01 de febrero de 2017]. Disponible en: [http://capacitacion.siac.ideam.gov.co/SIAC/home/PDF/1400\\_GI\\_43\\_01\\_PROTOCOLO\\_GESTION\\_INFORMACION\\_PGI.pdf](http://capacitacion.siac.ideam.gov.co/SIAC/home/PDF/1400_GI_43_01_PROTOCOLO_GESTION_INFORMACION_PGI.pdf)

Archivo general de la República. Guía de anonimización de datos estructurados, [en línea]. 2020. [citado el 01 de agosto 2021]. Disponible en: <https://www.archivogeneral.gov.co/el-agn-presenta-guia-de-anonimizacion-de-datos-estructurados-conceptos-generales-y-propuesta>



# Protocolo para la gestión de información estadística

VERSIÓN 5

Seguimiento y Evaluación a la Gestión

OCTUBRE DE 2021

## **Departamento Administrativo de la Función Pública**

Carrera 6 n.º 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: 7395656 Fax: 7395657

Web: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

[eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)

Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia.