

1. OBJETO:

Establecer las actividades necesarias para la planeación, generación, recolección, cargue, procesamiento, análisis, difusión, evaluación y documentación de información estadística en cumplimiento a los estándares de calidad, integridad en el cargue, transmisión de datos y accesibilidad para los usuarios, para mejorar la efectividad de la gestión de la Entidad sustentada en la toma de decisiones basada en evidencias, garantizando la alineación con el repositorio de Información Estadística Institucional administrado por la Oficina Asesora de Planeación OAP.

2. ALCANCE:

Inicia con la identificación, recopilación y selección de los conjuntos de datos que serán almacenados y administrados en el repositorio de información estadística, así como con la definición de las necesidades de información requeridas por la Entidad. Continúa con la aplicación de lineamientos técnicos para la estructuración, validación y consolidación de bases de datos, el cargue de información mediante el repositorio institucional SharePoint como canal oficial y exclusivo, la divulgación segura de la información y el desarrollo de procesos de análisis orientados a fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia confiable y verificable.

Finalmente, contempla la evaluación continua de la calidad, integridad, oportunidad y pertinencia de la información estadística, siendo aplicable a todos los procesos de la Entidad que producen, administran o gestionan datos estadísticos.

3. DEFINICIONES:

Accesibilidad¹: Facilidad con la que la información estadística puede ser localizada accesible y recuperada por los usuarios. Incluye la forma en que se proporciona la información, los medios y canales de difusión empleados, así como la disponibilidad de metadatos que faciliten su consulta y entendimiento por parte de los usuarios.

¹ Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC. NTCPE-1000

Análisis²: Fase del proceso estadístico en la que se evalúa la consistencia y la coherencia de la información consolidada, generando los productos definidos en el diseño metodológico y asegurando que los resultados cumplan con los criterios de calidad establecidos.

Anonimización de Datos³: Proceso técnico que transforma los datos individuales de las unidades de observación, de manera que no sea posible identificar a los sujetos o características individuales de la fuente de información, asegurando así el cumplimiento de los principios de privacidad y confidencialidad.

Base de Datos⁴: Conjunto o colección de datos interrelacionados que se almacenan de manera sistemática para facilitar la obtención de información relevante según el contexto de uso, garantizando su disponibilidad y organización para análisis posteriores.

Calidad Estadística⁵: Es el cumplimiento de los requisitos necesarios en el proceso y en el producto estadístico para satisfacer las necesidades de información de los usuarios, asegurando precisión, confiabilidad y relevancia en los resultados.

Centralización de la Información Estadística: Modelo de Gestión Institucional mediante el cual la información estadística producida por las áreas misionales es consolidada en un repositorio centralizado administrado por la Oficina Asesora de Planeación, garantizando trazabilidad, control de versiones, disponibilidad y oportunidad para la actualización de indicadores y tableros de control institucional.

Clasificación y Nomenclatura⁶: La clasificación es el proceso de agrupar fenómenos u objetos en conjuntos homogéneos, exhaustivos y mutuamente excluyentes. En el contexto de las clasificaciones, la nomenclatura se refiere a la asignación sistemática

² Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). ICONTEC. NTCPE-1000

³ Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico. (2020). Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC. NTCPE-1000

⁴ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

⁵ Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). ICONTEC. NTCPE-1000

⁶ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

de nombres a las categorías.

Consistencia⁷: Proceso mediante el cual se analiza la relación lógica y numérica entre dos o más variables, asegurando que los datos mantengan coherencia interna y precisión en su interpretación.

Datos Estructurados⁸: Datos que siguen un modelo de datos y formato predefinido, organizados en tablas de registros o filas con campos de significados fijos, y que contienen relaciones o enlaces entre las tablas.

Datos No Estructurados⁹: Datos que no poseen un modelo de datos predefinido ni una estructura organizada, por lo que no se ajustan directamente a una tabla de datos relacional.

Diccionario de Datos¹⁰: Documento que describe la información de la base de datos, incluyendo el nombre de la tabla o archivo, nombres de las variables, campos, tipo y longitud del campo, así como las reglas de validación para garantizar la calidad de los datos.

Diseño¹¹: Fase del proceso estadístico en la que se definen y documentan los aspectos metodológicos y procedimientos necesarios para la construcción, recolección o acopio, procesamiento, análisis, difusión y la evaluación de la información estadística.

Ficha Metodológica¹²: Documento técnico que permite recopilar de manera resumida información explicativa de una operación estadística, detallando su propósito, metodología y principales resultados.

Garante de Información: Funcionario o contratista designado formalmente por cada

⁷ Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). ICONTEC. NTCPE-1000

⁸ Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). ICONTEC. NTCPE-1000

⁹ Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). ICONTEC. NTCPE-1000

¹⁰ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

¹¹ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

¹² Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). ICONTEC. NTCPE-1000

Subdirección para consolidar, validar, cargar y certificar la información estadística de su dependencia en el repositorio institucional SharePoint, conforme a los lineamientos de la OAP.

Información Estadística¹³: Conjunto de resultados y la documentación asociada que se obtienen a partir de operaciones estadísticas, y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio.

Marco Teórico¹⁴: Resumen de la revisión a la literatura sobre el tema de estudio, que describe el estado del arte en los ámbitos normativo, temático y estadístico, proporcionando el fundamento conceptual del registro administrativo.

Metadato¹⁵: Información clave para el uso e interpretación de los datos, que describe la conceptualización, calidad, generación, cálculo y principales características de un conjunto de datos.

Microdato¹⁶: Cada uno de los datos individuales sobre las características de las unidades de estudio de una población (individuos, hogares, establecimientos, entre otros) que se encuentran consolidados en una base de datos.

Microdato Anonimizado¹⁷: Microdato obtenido tras aplicar una transformación a los datos individuales de las unidades de observación, de modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de las fuentes de información.

Período de Recolección¹⁸: Intervalo de tiempo o fecha específica en la cual lleva a cabo el levantamiento o acopio de los datos, según los requerimientos del diseño

¹³ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

¹⁴ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

¹⁵ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

¹⁶ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

¹⁷ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

¹⁸ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

estadístico.

Población Objetivo¹⁹: Conjunto de elementos definidos en un espacio y un tiempo determinados, sobre los cuales se desea obtener información para un análisis específico.

Procesamiento²⁰: Fase del proceso estadístico en la que se consolidan, integran, procesan y depuran los datos, conforme a los lineamientos y estándares establecidos en el diseño metodológico.

Proceso Estadístico²¹: Conjunto sistemático de actividades dirigidas a la producción de estadísticas, que incluye la identificación de necesidades de información, el diseño, la recolección, el procesamiento, el análisis, la difusión y la evaluación de los datos.

Registro Administrativo²²: Conjunto de datos recolectados que representan información de actividades administrativas, siendo fuente de datos para análisis estadístico.

Repositorio SharePoint Estadístico: Plataforma institucional administrada por la Oficina Asesora de Planeación para el almacenamiento, organización y trazabilidad de la información estadística y documentación asociada, conforme al Manual GCI-MN-01.

Tablero de Control Estadístico²³: Herramienta de visualización dinámica que integra indicadores estratégicos institucionales para el monitoreo y seguimiento de la gestión, administrado técnicamente por TIC con lineamientos definidos por la OAP.

¹⁹ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

²⁰ Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). ICONTEC. NTCPE-1000

²¹ Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico. (2020). ICONTEC. NTCPE-1000

²² Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

²³ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

Validación de Datos²⁴: Proceso que verifica si los datos cumplen ciertas reglas de aceptabilidad previamente establecidas, asegurando que los valores obtenidos sean consistentes y adecuados para cada variable.

Variable²⁵: Característica de una unidad observada o registrada que puede asumir diferentes valores, los cuales pueden ser numéricos o categóricos, según una clasificación asignada.

4. NORMATIVA:

TABLA 1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Ley 1955 del 25 de mayo de 2019	Artículo 155. Crea el Sistema Estadístico Nacional (SEN) con el objetivo de suministrar estadísticas oficiales de calidad a Nivel Nacional y Territorial.
Ley 2294 del 19 de mayo de 2023	Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 " <i>Colombia Potencia Mundial de la Vida</i> ". Fortalece la Política de Información Estadística Territorial, el uso de Datos Abiertos y la Transformación Digital del Estado. Refuerza la articulación entre el SEN, el MIPG y las entidades del Orden Territorial.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Sector Función Pública: Artículo 2.2.22.2.1. Establece las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional para la Gestión de la Información Estadística.
Decreto 2404 del 27 de diciembre de 2019	Reglamenta el Artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y modifica el Título 3, Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015, único del Sector Administrativo de Información Estadística.

²⁴ ²³ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

²⁵ ²⁴ Lineamientos para el Fortalecimiento de Registros Administrativos aplicados a la Producción de Información Estadística Distrital (2020). Secretaría Distrital de Planeación.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Resolución 0560 del 14 de mayo de 2020	Emitida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, adopta los lineamientos para el Proceso Estadístico dentro del Sistema Estadístico Nacional.
Resolución 1118 del 13 de diciembre de 2020	Emitida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, expide la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico.
Norma Técnica de la Calidad de Proceso Estadístico de 2020	Emitida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE-ICONTEC, brinda lineamientos para asegurar la Calidad en la Producción y difusión de Estadísticas Oficiales.
Lineamientos Metodológicos para aplicación de Estándares en la Producción de las Estadísticas Distritales, 12 de enero de 2021	Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE – Sistema Estadístico Nacional SEN: Documento mediante el cual se brindan los lineamientos metodológicos para la Producción de Estadísticas Distritales.

Fuente: Normograma Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Cada Subdirector(a) o Jefe de Oficina deberá remitir una comunicación oficial dirigida a la Oficina Asesora de Planeación OAP, mediante la cual designe a un funcionario o contratista que ejercerá las funciones de Garante de Información. Esta persona será la responsable de consolidar, validar, cargar y certificar la información estadística requerida por la OAP, conforme a los períodos y lineamientos establecidos en el presente procedimiento.

Asimismo, el Garante de Información será responsable del diligenciamiento de los formatos asociados a la documentación de indicadores y operaciones estadísticas, así como de brindar apoyo en las demás actividades y requerimientos definidos dentro del presente procedimiento.

El canal oficial y exclusivo para la transferencia de bases de datos, reportes e información estadística corresponde al Repositorio Institucional SharePoint parametrizado por la OAP (Carpeta CII – Datos UAESP-OAP). En consecuencia, se prohíbe expresamente el uso de otros medios, tales como correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea, chats u otros canales no autorizados, para la remisión o intercambio de bases de datos y reportes estadísticos.

Dentro del directorio de cada Subdirección, el Garante encontrará exclusivamente las siguientes subcarpetas:

- Carpeta "Datos Mensuales": destinada al cargue de la información y bases de datos definitivas, certificadas por la interventoría del mes correspondiente.
- Carpeta "Indicadores": contiene una plantilla de Excel para registro de indicadores exclusiva y personalizada para cada Subdirección, la cual recopila las variables críticas de estos. Debe ser diligenciada y actualizada en su totalidad mensualmente.

La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones debe garantizar los siguientes aspectos:

- Disponibilidad tecnológica de los tableros actualizados.
- Integridad visual y funcional de los instrumentos de seguimiento.
- Seguridad y control de accesos a la información.

Asimismo, para el desarrollo de cada una de las fases del proceso estadístico descritas en el presente procedimiento, deberá tomarse como documento de referencia el Manual GCI-MN-01 Gestión de la Información Estadística.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

TABLA 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Identificar Necesidades de	Norma Técnica de la Calidad	Garante de Información	GCI-FM-09 Formulario de

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Información Estadística o incorporación de fuente de datos Identifica y prioriza las necesidades de Información Estadística ya sea como productora o usuaria, tomando como referente el Inventario de Operaciones Estadísticas de la Entidad. Realiza la identificación según demanda de las partes interesadas internas externa o cambios normativos técnicos o legales y ejecuta consulta ciudadana de necesidades y calidad de la información, y elabora el documento de análisis correspondiente.	del Proceso Estadístico Lineamientos Metodológicos para estándares en el Proceso de Producción Estadística Distrital	designado Todas las Subdirecciones Profesional de apoyo a la Política Gestor de la Política Oficina Asesora de Planeación	Identificación de Demanda de Información Estadística Soportes de Consulta Ciudadana Publicada Informe de Análisis

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Identifica la fuente de datos			
2.	Elaborar y actualizar el Diccionario de Datos Elabora y mantiene actualizado el Diccionario de Datos de cada fuente de Información Estadística, por ser el instrumento de referencia para toda validación posterior.	GCI-MN-01 Manual de gestión de información estadística	Gestor de la Política Oficina Asesora de Planeación	GCI-FM-14 Diccionario de datos
3.	Realizar el Diseño Estadístico Define y documenta los aspectos metodológicos de la operación estadística que soporte los indicadores estadísticos o fuentes de información.		Garante de Información designado Todas las Subdirecciones Profesional de apoyo a la Política Gestor de la Política Oficina Asesora de Planeación	GCI-FM-10 Ficha Técnica Operaciones Estadísticas
4.	Reportar la Información en el	GCI-MN-01 Manual de	Garante de Información	Repositorio SharePoint

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Repositorio SharePoint institucional Ingresar mensualmente al Repositorio Institucional SharePoint (CII) y diligenciar el archivo Excel para el registro de indicadores, carga la información validada de la fuente de datos, verifica que esté completa y cumpla con los criterios de calidad, integridad y oportunidad conforme a los lineamientos vigentes.	gestión de información estadística GCI-FM-14 Diccionario de datos GCI-FM-10 Ficha Técnica Operaciones Estadísticas	designado Todas las Subdirecciones	Institucional Actualizado Archivo Excel para registro de indicadores
5.	Remitir Confirmación de Cargue y Actualización Informa a la OAP el cumplimiento del cargue y reporte de la información:	Correo Electrónico	Garante de Información designado Todas las Subdirecciones	Comunicación Oficial Interna

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	• Carga la fuente de datos. • Diligenciamiento del archivo Excel de registro de indicadores. • Fecha de corte de la información reportada. • Observaciones o novedades relevantes sobre la calidad o integridad de los datos.			
6.	Verificar Calidad de la Información Cargada y Coordinar Actualización de Tableros con TIC Verifica técnicamente la información cargada en el repositorio SharePoint, comprobando: • Completitud de los registros según el	Verificar calidad estadística de los datos antes del procesamiento (NTCPE-1000) Correo Electrónico	Profesional de apoyo a la Política Gestor de la Política Oficina Asesora de Planeación	Comunicación Oficial Registro de Verificación de Calidad Retroalimentación al Garante Si Aplica

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Diccionario de Datos. - Consistencia interna de las variables (coherencia lógica y numérica). - Correcta estructura y formato de los archivos entregados. - Coherencia de la del registro de los indicadores con la fuente de datos.			
	¿Existen inconsistencias en la información reportada? Si: Solicita la corrección de la información y continúa con la actividad No 4. No: Continúa con la actividad No 7.			
7.	Actualizar Tableros de Control Institucionales	Correo Electrónico Verificar	Profesional designado Oficina de	Comunicación Oficial Interna Tablero de

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Recibe los lineamientos técnicos y metodológicos para la actualización de los tableros por parte de la OAP, actualiza los Tableros de Control con la nueva información estadística validada, ejecuta las rutinas técnicas de integración, transformación y visualización. Confirma a la OAP la actualización satisfactoria, indicando fecha y período de corte incorporado.	disponibilidad y correcta actualización técnica de los Tableros	Tecnología de la Información y las comunicaciones	Indicadores actualizado
8.	Validar y Aprobar la Información en Tableros e Indicadores Convoca y lidera reuniones periódicas con cada Subdirección para	Verificar coherencia entre datos fuente, tableros e indicadores	Garante de Información designado Todas las Subdirecciones Profesional de apoyo a la Política	GDO-FM-09 Acta de Reunión

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	validar y aprobar formalmente la información en los tableros y en el Excel de reporte registro de indicadores. • Verifica que los datos visualizados en los tableros correspondan fielmente a la información reportada. • Constata que los valores del Excel de los registros de indicadores sean reales, actualizados y consistentes con las bases de datos. • Otorga visto bueno formal o solicita ajustes técnicos cuando corresponda.		Gestor de la Política Oficina Asesora de Planeación	
9.	Divulgar la Información	Verificación de acceso	Profesional de apoyo	GDO-FM-09 Acta de Reunión

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Estadística Aprueba y actualiza anualmente el Inventario de Operaciones Estadísticas de la Entidad y procede a su socialización o publicación. La difusión garantiza disponibilidad de datos, metadatos y documentación metodológica, actualización periódica, publicación de fichas y diccionarios de datos, disponibilidad de tableros de control, y articulación con la Política de Datos Abiertos.	y uso de herramientas para la divulgación de información	a la Política Gestor de la Política Oficina Asesora de Planeación	Soporte de Publicación
10.	Realizar la Autoevaluación Realiza al menos un ejercicio anual de autoevaluación de la gestión del Proceso	Cumplimiento de los Lineamientos de Calidad Estadística MIPG	Profesional de apoyo a la Política Gestor de la Política Oficina Asesora	Documento de Autoevaluación de la Calidad de los Procesos Estadísticos

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Estadístico incorporando los lineamientos de calidad estadística (NTCPE-1000) y las herramientas MIPG (Autodiagnóstico y FURAG), con el fin de formular e implementar acciones de mejora e identificar oportunidades de fortalecimiento institucional.		de Planeación	
11.	Evaluar la Información Estadística con Grupos de Valor Diseña e implementa los mecanismos para que los Grupos de Valor y Grupos de Interés evalúen la información estadística e implementa las mejoras que atiendan sus necesidades,	Implementación de Mecanismos de Retroalimentación con Grupos de Valor	Profesional de apoyo a la Política Gestor de la Política Oficina Asesora de Planeación	Informe de Gestión de Información Estadística

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	mediante encuestas de satisfacción, mesas técnicas, consultas ciudadanas y otros instrumentos de retroalimentación.			

Fuente: UAESP

7. CONTROL DE CAMBIOS:

TABLA 3 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	08/04/2022	Se crea el procedimiento de Gestión de la Información Estadística y los formatos asociados.
2	11/11/2022	Inclusión del lineamiento de operación para la implementación del Manual GCI-MN-01 Manual de Gestión de la Información Estadística con el objeto de brindar los lineamientos generales para el desarrollo de las actividades propuestas en las diferentes fases del Proceso Estadístico.
3	01/11/2024	Inclusión de acciones específicas para la identificación, programación, cargue de información y transmisión de datos en el Repositorio de Información Estadística.
4	11/06/2026	Actualización integral de la Tabla 2 – Descripción de Actividades. Se incorpora el Modelo de Centralización en SharePoint como canal oficial exclusivo de transferencia (Sección 5.2.2 del Manual GCI-MN-01 V2). Se define el Rol de Garante de Información por Subdirección y se establece el flujo de: cargue en SharePoint, confirmación

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		por correo, verificación de calidad por la OAP, actualización de tableros por TIC, y validación y aprobación formal mediante acta de reunión. Se añaden las definiciones de Centralización de la Información Estadística, Garante de Información, Repositorio SharePoint Estadístico y Tablero de Control Estadístico. Se actualiza el Marco Normativo incorporando la Ley 2294 de 2023.

Fuente: UAESP

8. AUTORIZACIONES:

TABLA 4 AUTORIZACIONES

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Leonardo Andrés Mayorga Sierra Stefany Heredia Leguizamon	Contratistas Oficina Asesora de Planeación	 
Revisó	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	Jesús Eduardo Gil Yaya	Jefe Oficina Asesora de Planeación	