

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	27 de diciembre de 2021	Creación del documento
02	30 de marzo de 2023	Se incluye y articula el documento de Instrucciones para la calidad de los datos GCN-IN006.
03	21 de marzo de 2025	Actualización de todo el documento para alinear las actividades del procedimiento con el Proceso Estadístico y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. Inclusión de formatos Plan General, Ficha metodológica, Documento metodológico, diccionario de datos, informe de evaluación. Se actualiza numeral 3 con los documentos internos, la normativa aplicable y los documentos externos.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación - OAP encargados de Gestión de Conocimiento, Analítica, y Estadística, con el liderazgo de la profesional Diana Zambrano elaboraron el documento con el apoyo metodológico del analista de la OAP.	Diana Alexandra Zambrano Rocha Profesional Gestión de Conocimiento, analítica y Estadística - Oficina Asesora de Planeación Efrén Pérez Alfonso Profesional OAP – Analista del proceso	Diego Fernando Figueroa Guerra Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Líder del proceso Gestión del Conocimiento Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 134692

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Identificar, registrar, documentar, analizar y publicar y información estadística cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE y la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de fortalecer la calidad de la información de la gestión estadística.

Alcance

Inicia con la planeación en el marco de Política de Gestión de la Información Estadística del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y finaliza con la publicación de la información estadística. El presente procedimiento aplica a todos los procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Responsable

Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.

Políticas de operación

Para el buen desarrollo de las actividades propuestas en el procedimiento se requiere cumplir con las siguientes condiciones:

- La Oficina Asesora de Planeación lidera la Política de Gestión de la Información Estadística en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- La Secretaría Distrital de Gobierno cumple con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación para la elaboración, implementación y evaluación del Plan Estadístico Distrital.
- Cada dependencia es responsable de la información estadística y de los registros administrativos identificados y registrados en los formatos establecidos para ello.

Glosario

Plan Estadístico Distrital: Es un instrumento que permite identificar aquellas fortalezas y debilidades de la información estadística, con el objetivo de que la ciudadanía y las entidades de gobierno del nivel nacional, territorial, sectorial e institucional establezcan una hoja de ruta para el desarrollo y fortalecimiento de la actividad estadística del territorio.

Inventario de oferta de información estadística: Hace referencia a la caracterización de las operaciones estadísticas que son generadas, por las entidades del Distrito Capital o por las que se contratan con externos siempre y cuando los costos sean asumidos por el Distrito.

Inventario de demanda de información estadística: Se refiere a los requerimientos (satisfechos e insatisfechos) de información estadística que, en un momento determinado, manifiestan los usuarios de este tipo de información, en el ámbito del Distrito Capital.

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.

Información estadística: Conjunto de resultados y la documentación que los soporta, producto de la implementación de un proceso estadístico.

Registro administrativo: Conjunto de datos que contiene la información recogida y conservada por las dependencias en el cumplimiento de sus funciones o competencias misionales, que tengan el carácter de información estadística.

Siglas

- **DANE:** Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas
- **SDP:** Secretaría Distrital de Planeación.
- **SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Salidas generadas del procedimiento

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Inventario de oferta, demanda y registros administrativos.	En la identificación de las necesidades de información estadística de la Secretaría Distrital de Gobierno, se realiza la: - Identificación de los registros administrativos que produce cada dependencia. - Identificación de las operaciones estadísticas que produce cada dependencia. - Registro de lo identificado en el aplicativo dispuesto por la SDP para ello.	Procesos misionales de la SDG.
Plan General de la Operación Estadística	Documento que detalla objetivos, se define alcance temático, se establecen los conceptos básicos de la operación estadística y se realiza una contextualización temática	Procesos misionales de la SDG.
Ficha metodológica, documento metodológico y diccionario de datos	Documentos que dan cuenta de cada Operación Estadística de la entidad	Procesos misionales y grupos de valor
Informe de Evaluación	Documento que presenta el cumplimiento de los objetivos establecidos en la operación estadística. El informe de evaluación puede incluir una propuesta de plan de acción que apoye la mejora.	Procesos misionales de la SDG.

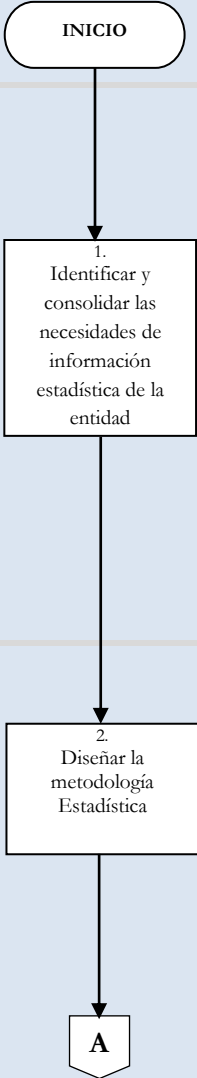
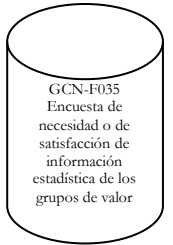
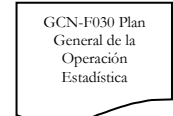
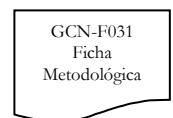
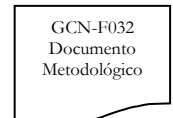
Para iniciar el flujo de información de este procedimiento, es necesario tener en cuenta:

- Plan Estadístico Distrital – PED.
- Plan de Acción Sectorial de la implementación del PED, que aplique al sector gobierno.
- Plan de Acción de la Política de Gestión de la Información Estadística.
- Lineamientos DANE para el proceso estadístico.
- Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000(Versión 2020).

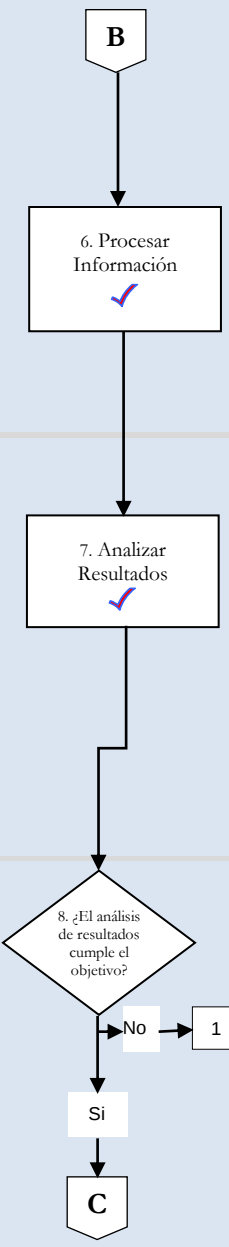
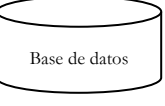
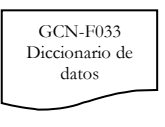
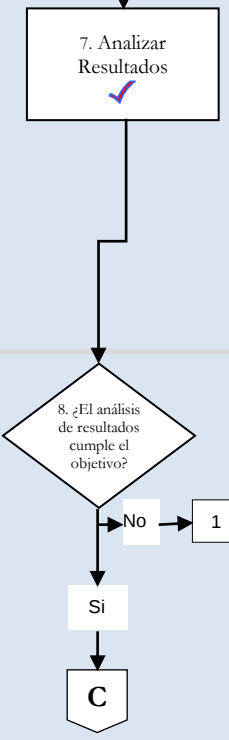
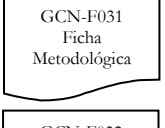
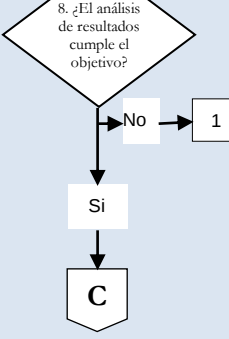
A partir de ello se desglosan actividades para cumplir con los lineamientos, las cuales se detallan a continuación:

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 INICIO 1. Identificar y consolidar las necesidades de información estadística de la entidad 2. Diseñar la metodología Estadística A		Inicio del procedimiento	N/A
	Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	El profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación junto con el Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia, actualizan los Inventarios de Oferta, Demanda y Registros Administrativos, y consulta y analiza la información resultado de la aplicación de GCN-F035 Encuesta de necesidad o satisfacción de información estadística de los grupos de valor. Con base en estos insumos, el profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia identifica las necesidades de información estadística, se formulan objetivos, se define alcance temático, se establecen los conceptos básicos de la operación estadística y se realiza una contextualización temática. Se documenta en el formato GCN-F030 Plan General de la Operación Estadística.	 Inventarios de oferta, demanda y Registros administrativos  GCN-F035 Encuesta de necesidad o de satisfacción de información estadística de los grupos de valor  GCN-F030 Plan General de la Operación Estadística
	Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	El profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación junto con el Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia, establecen: 1. Estudio teórico, conceptual, normativo, entre otros. 2. Identificación de la población objeto de estudio y método de recolección de datos. 3. Las fuentes de información con su respectiva caracterización y clasificación. 4. Las metodologías estadísticas para implementar. 5. El instrumento de diseño y recolección de datos (herramienta de captura y almacenamiento de información) 6. Los métodos de procesamiento y análisis (limpieza, depuración, mapeo de datos, calidad de información, modelos estadísticos, herramientas de análisis, documentos, etc.) 7. El mecanismo de difusión y comunicación 8. Los criterios de evaluación NOTA: El profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia, con el acompañamiento del profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación diligencia los formatos GCN-F031 Ficha metodológica con el resumen de la operación estadística, y se diligencia parcialmente el GCN-F032 Documento metodológico, el cual se va diligenciando a través de cada actividad del proceso estadístico.	 GCN-F031 Ficha Metodológica  GCN-F032 Documento Metodológico

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
A 3. Construir instrumentos de medición	Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	El profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación junto con el Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia definen y construyen: 1. El objetivo y alcance del instrumento. 2. Los métodos, técnicas, procedimientos o estrategias para la recolección y el acopio de información. 3. Instrumento de medición. NOTA: En esta actividad se actualizan los formatos GCN-F031 Ficha metodológica y el GCN-F032 Documento metodológico correspondientes al desarrollo de la etapa de la operación estadística en cuestión. Es importante, incluir o asociar los Manuales de usuario, de captura o acopio, de validación y consistencia, de seguridad, etc., que apoyen la elaboración del documento metodológico.	GCN-F031 Ficha Metodológica GCN-F032 Documento Metodológico Instrumento de medición
4. Recolectar y acopiar Datos	Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia recolecta los datos por medio del instrumento de medición que definió en la actividad anterior; así mismo, en los casos que aplique, acopia los datos suministrados por terceros (portales, bancos de datos, etc.). Para ello, es importante cumplir con lo establecido en el GCN-IN006 Instrucciones para la calidad de los datos. NOTA: En esta actividad se actualizan el formato GCN-F031 Ficha metodológica y el GCN-F032 Documento metodológico correspondientes al desarrollo de la etapa de la operación estadística en cuestión.	Base de datos GCN-F031 Ficha Metodológica GCN-F032 Documento Metodológico
5. Limpiar y validar (preprocesamiento) ✓ B	Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	✓ De acuerdo con la actividad No.2, en el preprocesamiento de los datos, el profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia debe: - Integrar los archivos de datos (incluido los geográficos en caso de ser necesario), - Clasificar, codificar, o anonimizar los datos (según se requiera) - Calcular ponderadores (en el caso de muestreos probabilísticos que consideren factores de expansión para los ajustes de cobertura, de no respuesta y errores de muestreo en relación con lo establecido en el diseño). - Editar y limpiar, considerando aspectos como la imputación o estimación para datos faltantes (cuando sea aplicable). NOTA: En esta actividad se actualizan formato GCN-F031 Ficha metodológica y el GCN-F032 Documento metodológico correspondientes al desarrollo de la etapa de la operación estadística en cuestión.	Base de datos GCN-F031 Ficha Metodológica GCN-F032 Documento Metodológico

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	✓ Una vez limpios y validados, los datos son consolidados, procesados y almacenados para aplicar diferentes metodologías estadísticas de acuerdo con la naturaleza de los datos y acorde al objetivo de análisis. El profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia elabora el diccionario de datos correspondiente, formato GCN-F033. El profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia inicia con la analítica descriptiva que resume los datos de forma numérica o gráfica de manera que se puedan identificar patrones o tendencias. Con el fin de establecer si se requiere implementar diferentes técnicas matemáticas, estadísticas y computacionales más robustas, así mismo, verificar los supuestos para validar los resultados y extraer información confiable. NOTA: En esta actividad se actualizan formato GCN-F031 Ficha metodológica y el GCN-F032 Documento metodológico correspondientes al desarrollo de la etapa de la operación estadística en cuestión.	   
	Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	✓ El profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia, identifican las inconsistencias que pudieron haber surgido en etapas anteriores, para ello: - Pone en contexto los datos de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados obtenidos del procesamiento en la actividad anterior. - Conoce la naturaleza del fenómeno de estudio, así como los procesos previos de recolección y tratamiento de los datos para poder dar conclusiones que sirvan para la toma de decisiones informadas. NOTA: En esta actividad se actualizan el formato GCN-F031 Ficha metodológica y el GCN-F032 Documento metodológico correspondientes al desarrollo de la etapa de la operación estadística en cuestión.	 
	Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	¿El análisis de resultados cumple el objetivo? SI: Continúa con la actividad No.9 NO: Regresa a la actividad No.1 Nota: el profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia debe tener en cuenta que, al no cumplir con los resultados iniciales, es necesario volver a identificar y consolidar las necesidades de información estadística y ajustar el GCN-F030 Plan General de la Operación Estadística.	N.A

Gestión de información estadística

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
C 9. Enviar documentos estadísticos	Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia	Si el análisis de resultados cumple con el objetivo, el profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia envía los documentos estadísticos GCN-F031 Ficha metodológica, GCN-F032 Documento metodológico y GCN-F033 Diccionario de datos, a la Oficina Asesora de Planeación para su correspondiente revisión.	GCN-F031 Ficha Metodológica GCN-F032 Documento Metodológico GCN-F033 Diccionario de datos
10. ¿Los documentos cumplen requisitos? No → 2 Si	Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación	¿Los documentos estadísticos cumplen requisitos? SI: Continúa con la actividad No.11 NO: Regresa a la actividad No.2 Nota: En este punto, el profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación verifica que los documentos estadísticos cumplan con el mínimo requerido (diligenciamiento de todos los ítems, consistencia de la información, etc).	N.A
11. Comunicar cumplimiento de requisitos estadísticos de la SDG	Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación	Los resultados sobre el cumplimiento de requisitos son comunicados al Profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia. En caso que no cumpla, se indica que es necesario volver a diseñar la metodología estadística, y en caso que cumpla, el profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación envía los documentos a la Secretaría Distrital de Planeación para revisión.	Correo electrónico o comunicación oficial
12. ¿Los documentos cumplen requisitos? No → 2 Si D	Profesional designado por la Secretaría Distrital de Planeación	¿Los documentos estadísticos cumplen requisitos? SI: Continúa con la actividad No.13 NO: Regresa a la actividad No.2 Nota: En este punto, el profesional designado por la Secretaría Distrital de Planeación verifica que los documentos estadísticos: GCN-F031 Ficha metodológica, GCN-F032 Documento metodológico y GCN-F033 Diccionario de datos, cumplan con el mínimo requerido de acuerdo con los parámetros distritales sobre la materia.	N.A

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
D 13. Comunicar cumplimiento de requisitos estadísticos distritales	Profesional designado por la Secretaría Distrital de Planeación	Profesional designado por la Secretaría Distrital de Planeación comunica los resultados sobre el cumplimiento de requisitos al Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación de la SDG, quien a su vez lo comunica al profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia. Cuando se tenga visto bueno al cumplimiento de requisitos, el profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación prepara los documentos aprobados para su publicación, y en caso que sea necesario ajustar los documentos, el profesional designado por la Oficina Asesora de Planeación comunica y se devuelve a la actividad No.2 Diseñar la metodología Estadística.	Correo electrónico o comunicación oficial
14. Difundir la información estadística	Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación	El profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación: - Diseña estrategias de difusión de la información estadística: sitio web de la entidad, correos electrónicos, etc. Con el fin de que la información estadística obtenida sea de conocimiento general para los usuarios internos y externos de la entidad. - Elabora del esquema de publicación de la información con el que cuenta la entidad y solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación en la página web de la entidad.	Esquema de publicación de la información de la SDG Correo electrónico
15. Elaborar informe de evaluación y plan de acción o mejora	Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación	El profesional designado por la Oficina Asesora de Planeación junto con el profesional designado por el directivo o asesor de la dependencia, definen los insumos necesarios para el informe de evaluación: - Resultados de encuestas de satisfacción de la información estadística, u otro instrumento de retroalimentación. - Informes de métricas de uso de información. - Evaluación del proceso estadístico, autoevaluaciones o auditorías. - Lecciones aprendidas (retroalimentación interna, de Secretaría Distrital de Planeación, etc). Con los insumos que apliquen, el profesional designado por la Oficina Asesora de Planeación elabora el informe de evaluación en el formato GCN-F034, el cual incluye los criterios metodológicos para evaluar el desarrollo de las fases del proceso estadístico y determina en qué medida se ha logrado el cumplimiento de los objetivos establecidos en la operación estadística. El informe de evaluación puede incluir una propuesta de plan de acción o mejora y se presenta a los directivos de las dependencias correspondientes.	GCN-F034 Informe de Evaluación
16. FIN		Fin de procedimiento	

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
GCN-IN006	Instrucciones para la calidad de los datos
GCN-F030	Plan General de la Operación Estadística
GCN-F031	Ficha Metodológica
GCN-F032	Documento Metodológico
GCN-F033	Diccionario de Datos
GCN-F034	Informe de evaluación
GCN-F035	Encuesta de necesidades o de satisfacción de información estadística de los grupos de valor de la SDG

Normatividad Vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 2404	2019	Por el cual se reglamenta el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015 Único del Sector Administrativo de Información Estadística.	2.2.3.4.1
Resolución 1110	2024	Por la cual se adopta, implementa y se define la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	Todos

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000	2020	DANE - ICONTEC	https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC-Proceso-Estadistico-PE-1000-2020.pdf
Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional vr.2	2020	DANE	https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos