



Política de Gestión de Información estadística

Marzo 2026

Contenido

1. Aspectos generales Política de Gestión de la Información Estadística

2. Mecanismos de implementación

2.1 Planeación Estadística

2.2 Fortalecimiento de registros administrativos

2.3 Calidad estadística

3. Niveles de implementación



1. Aspectos generales

Marzo 2026

Ley 2335 de 2023 del 3 de octubre de 2023 "Por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país" permite:



Establecer el marco jurídico general para la planificación, producción, difusión y administración de estadísticas oficiales del país.



Consolidar al DANE como la autoridad técnica estadística en Colombia. Transparente y a la vanguardia, con un portafolio amplio de fuentes de información.



Establecer criterios para el fortalecimiento de la independencia técnica y operativa del DANE.



Incorporar disposiciones para la certificación de calidad estadística.



Establecer normas enfocadas en la calidad de la información.



Fortalecer el Plan Estadístico Nacional (PEN) como principal instrumento de planeación estadística del país.



Establecer lineamientos sobre la difusión y publicidad de la información estadística, así como la prestación de servicios de procesamiento estadístico.



Avanzar en la interoperabilidad y en plataformas tecnológicas seguras para la implementación de procesos innovadores.



Definir reglas y parámetros en materia de realización de censos, estableciendo disposiciones que garanticen los recursos presupuestales.

Sistema Estadístico Nacional (SEN)

Definición y estructura

Ley 2335 de 2023

¿Qué es el SEN?

Conjunto articulado de componentes que garantizan la producción y difusión de las estadísticas oficiales a nivel nacional y territorial que requiere el país, de manera organizada y sistemática.

¿Cuáles son los componentes del SEN?

- Entidades y organizaciones productoras de información estadística
- Responsables de registros administrativos
- Usuarios
- Procesos e instrumentos técnicos para la coordinación
- Políticas, principios y fuentes información
- Infraestructura tecnológica
- Talento humano

DANE como autoridad estadística: dirige la producción de información estadística con plena independencia técnica, ejerce la regulación en materia estadística, es el administrador de datos para su uso y aprovechamiento con fines estadísticos y es el ente rector del SEN.



Marco normativo y regulatorio

Ley estadística, Sistema Estadístico Nacional (SEN) y la Política de Gestión de Información Estadística.



Fuente: DANE, DIRPEN

¿Cuál es el propósito de la Política?



Generar y disponer

Información Estadística y Registros Administrativos de acuerdo con los lineamientos, normas y estándares estadísticos definidos

Para mejorar:

- ✓ La disponibilidad de información de calidad para la política pública.
- ✓ El diseño de planes y programas.
- ✓ La construcción participativa de las soluciones sociales.
- ✓ El dialogo social con la ciudadanía y los grupos de interés.
- ✓ Las acciones de control político, social , fiscal y administrativo.
- ✓ La transparencia de las actuaciones del Estado.
- ✓ La coordinación del SEN.

¿Para qué sirve la Política?

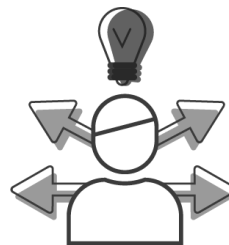
- Para mejorar los procesos de **toma de decisiones** basados en evidencia.
- Para **asegurar la calidad estadística de la información** que producen las entidades tanto en los procesos como en sus resultados.
- Para promover el **uso y acceso de la información estadística** en el país, entidades públicas, privadas y la ciudadanía en general.
- Para incentivar la **cultura estadística** en el que hacer de las entidades del orden nacional y territorial.



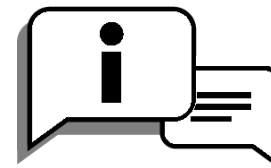
La política en las dimensiones de MIPG

La información estadística

es un **activo fundamental** para los procesos de toma de **decisiones en las entidades públicas**



Direcionamiento Estratégico y planeación



Información y Comunicación



Talento Humano



Gestión con valores para resultados



Gestión del conocimiento y la innovación



Evaluación de Resultados



Control Interno

¿A quién se dirige la Política?

1288

Entidades rama ejecutiva

Entidades

Del orden territorial: * (1159)

- Gobernaciones y Alcaldías.
- Secretarías de Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Departamentos administrativos de la Defensoría del Espacio Público y el Servicio Civil de Bogotá
- Áreas Metropolitanas
- Establecimientos públicos (Instituto Distrital de Turismo - IDT)
- Unidad administrativa especial (UAESP - Bogotá)

Del orden nacional: (129)

- Ministerios
- Departamentos Administrativos
- Superintendencias
- Unidades Administrativas especiales con y sin personería jurídica
- Empresas industriales y comerciales del Estado
- Empresas sociales del Estado
- Empresas de servicios públicos domiciliarios
- Establecimientos Públicos
- Sociedades de economía mixta
- Entidades públicas de naturaleza especial
- Servicios Postales Nacionales
- Entidades descentralizadas
- Institutos científicos y tecnológicos

*Corresponden al nivel central y descentralizado de los territorios. Se excluyen las asociaciones de municipios por evaluar solo MECL y se incorporaron las Secretarías de Despacho de Bogotá y algunas entidades descentralizadas tales como la UAESP y el IDT.

¿Cómo se mide la Política?



**Índice de desempeño
Institucional**



**Índice de gestión de
información estadística**



- **Índice de Planeación estadística**
- **Índice de fortalecimiento de registros administrativos**
- **Índice de calidad estadística**

**Método de recolección de los
datos**



**Formulario único de reporte avances a la
gestión**



Preguntas política



https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/mecion_desempeno

**Medición de desempeño - Banco
de preguntas - Cod Política - GES**

2. Mecanismos de implementación

Febrero 2026



Mecanismos de implementación de la Política



Planeación Estadística



Fortalecimiento de Registros Administrativos



Calidad Estadística

Disponer de instrumentos, herramientas, lineamientos y documentación de carácter técnico para que las entidades los acojan y ajusten de acuerdo con sus capacidades y a su contexto institucional

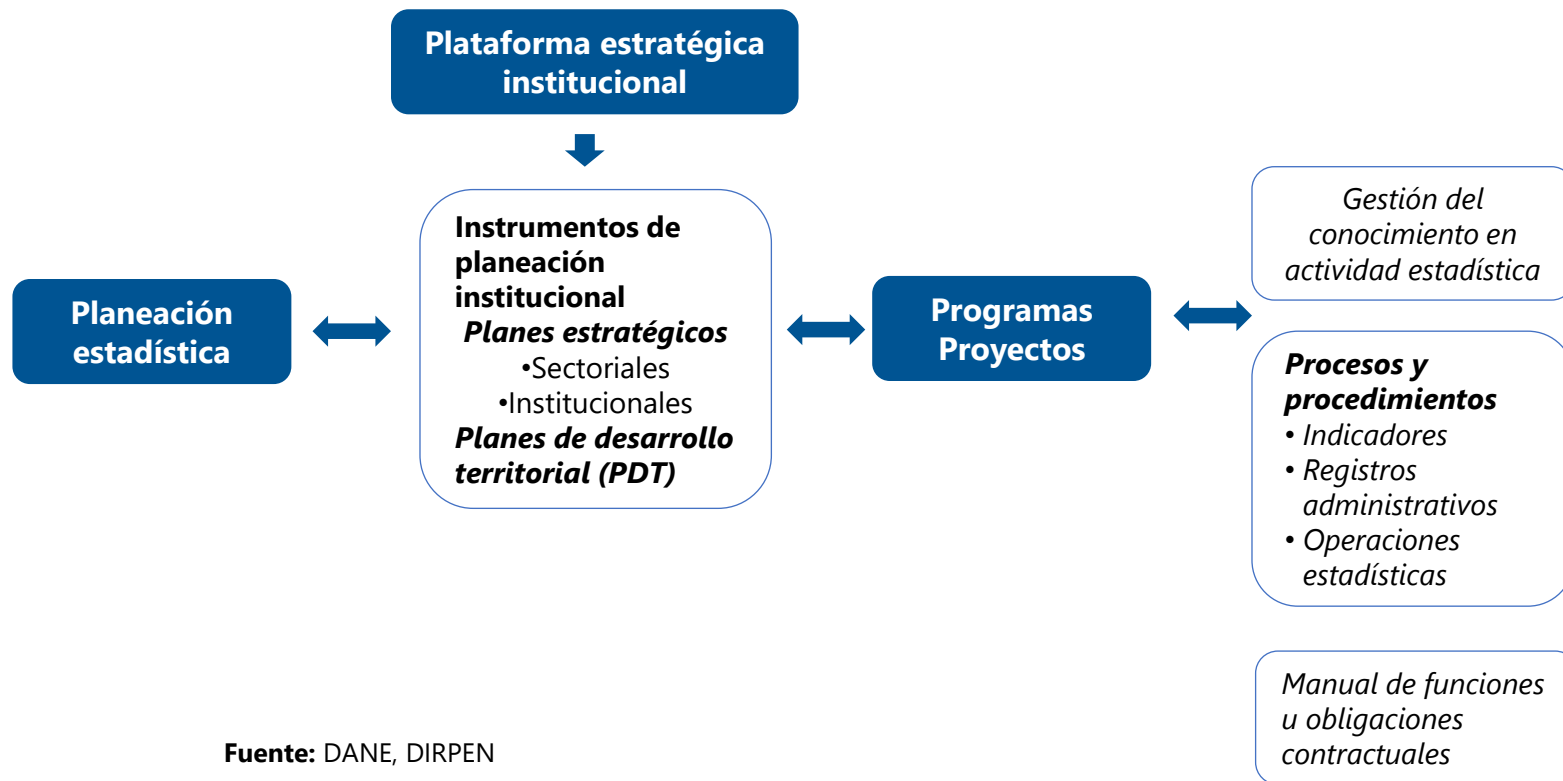


2.1 Planeación estadística

Marzo 2026

Mecanismo Planeación Estadística

Relación entre la planeación estadística y el direccionamiento estratégico institucional



Fuente: DANE, DIRPEN



Propósito

Mejorar la producción, accesibilidad y uso de la información estadística definiendo objetivos, estrategias y acciones, articulados al direccionamiento estratégico.

Planeación Estadística

Identificar actores del ecosistema de datos.

Identificar la oferta y demanda de información.

Definir el problema central a partir de la elaboración del **diagnóstico** sobre la **actividad estadística**.

Elaborar la parte estratégica, definiendo objetivos, estrategias y acciones y articularlos con el **Direccionamiento Estratégico** de la Entidad.

Realizar seguimiento y evaluación de los resultados y el **impacto** de las estrategias y acciones implementadas en la entidad.

Establecer acciones de mejora para la producción, acceso y uso de las estadísticas.



- Sistema nacional
- Subsistema municipal
- Subsistema departamental
- Usuarios de información estadística

*Organizaciones de Sociedad Civil (OSC)

- Subsistema de otras entidades territoriales
 - **Provincias**
 - **Áreas metropolitanas**
 - **Territorios indígenas**
 - Territorio colectivo de comunidades negras
- Asociaciones municipios
- Territorios PDET
- Entidades de orden regional



Anexo 1. Formulario de caracterización de demandas de información estadística



Anexo 2. Formulario de caracterización de indicadores disponibles



Anexo 3. Formulario de caracterización de operaciones estadísticas



Anexo 4. Formulario de caracterización de registros administrativos

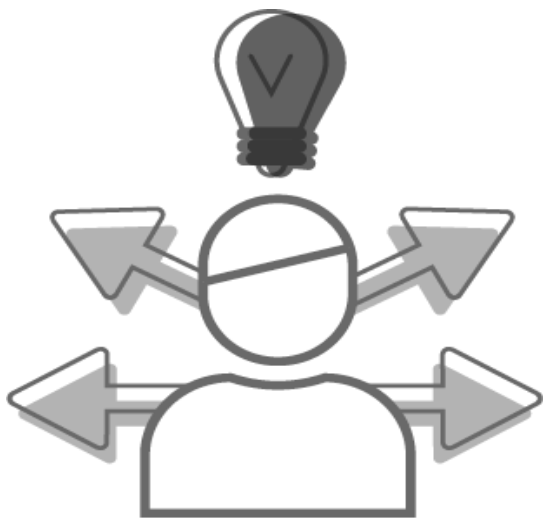


Anexo 5. Formulario satisfacción de usuarios de información estadística

¿Qué debe verificar la Entidad?

Planeación Estadística

- Si se indaga y consolida las **necesidades de información** estadística con los **grupos de valor**, organismos de control, organizaciones de la sociedad civil, corporaciones públicas, Academia, etc.
- Si se tienen caracterizada y consolidado los **inventarios de oferta**:
 - Indicadores estratégicos
 - Operaciones estadísticas
 - Registros administrativos



¿Qué debe verificar la Entidad?

Planeación Estadística

- Entorno institucional** de la actividad estadística (Normatividad de la entidad, manual de funciones e instancias de articulación entre entidades).
- Si hay una **Dependencia** o grupo de trabajo que **centralice** la **generación, procesamiento, uso y difusión de información estadística**. Hay procesos y procedimientos definidos o formalizados en el **sistema integrado de gestión**.
- La **suficiencia** y **estado actual** de los **recursos** humanos, financieros y tecnológicos para llevar a cabo la **actividad estadística**.
- Estado de la implementación de los **lineamientos, normas y estándares estadísticos** implementados en la Entidad para **producción estadística** y registros administrativos.
- Satisfacción de usuarios de **información estadística** o **indicadores** en la página web de la entidad.

Planeación Estadística



Principales referentes

El DANE pone a disposición de las entidades la ***Metodología de desarrollo de planes estadísticos** que incluye:

Formularios de caracterización de:

- Demanda de información estadística insatisfecha
- Oferta de indicadores estratégicos
- Oferta de Operaciones Estadísticas
- Oferta de Registros Administrativos
- Satisfacción de Usuarios de Información Estadística

Link de acceso a la metodología: <https://www.sen.gov.co/conozca-el-sen/instrumentos/planificacion-articulacion-estadistica/>

2.2 Fortalecimiento de registros administrativos

Marzo 2026

Fortalecimiento Registros Administrativos



Propósito

Líneas de acción

- **Diagnóstico** de registros administrativos
- **Diseño** de nuevos registros
- **Anonimización** de bases de datos

Documentación (Ficha técnica, diccionario BD)
Plan de fortalecimiento
Uso de gestores de bases de datos

Mejorar la calidad, uso y aprovechamiento estadístico de los registros administrativos de las entidades, a partir de la identificación de las fortalezas y las oportunidades de mejora, que orienten la formulación e implementación de un plan de fortalecimiento.

¿Qué es un registro administrativo?

Es un **Conjunto de datos** que contiene información recogida y conservada por entidades y organizaciones en el cumplimiento de sus funciones y competencias misionales u objetos sociales.

Tiene **identificadores únicos** asociados a número de identificación personal, número de identificación tributaria u otros.

Tiene **datos geográficos** que permiten identificar o **ubicar espacialmente los datos**, así como los listados de unidades y transacciones administrados por los miembros del SEN.



No es:



Una operación estadística

Implica la aplicación del proceso estadístico a un objeto de estudio (fuente de datos).



Información estadística o agregados

Resultados, documentación.

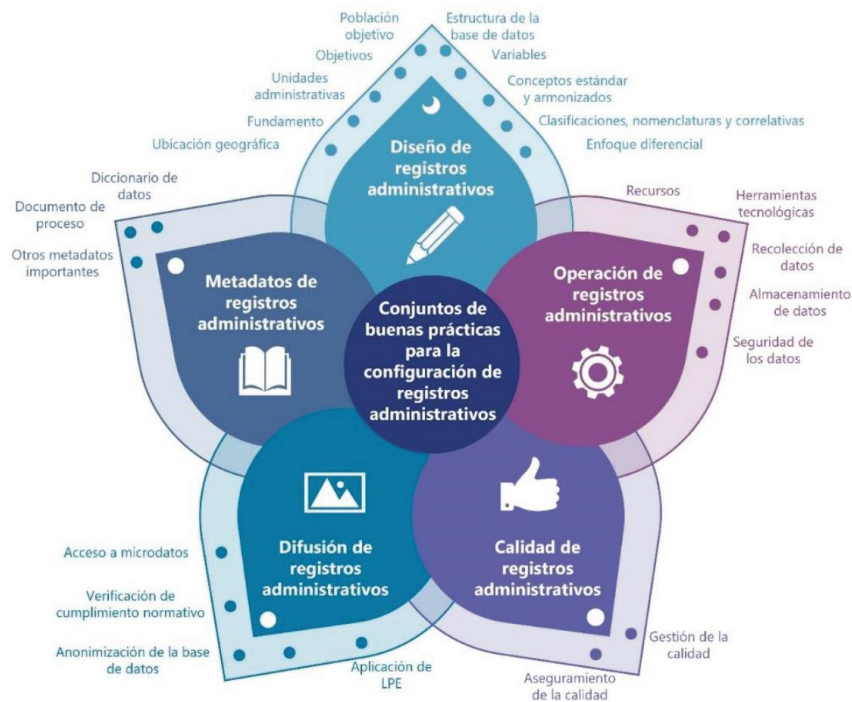


Registros estadísticos

Integración, procesamiento o depuración de registros administrativos.

Para el interés estadístico un registro administrativo es aquel que cuenta con un sustento normativo que establece su objetivo de creación, los actores que intervienen en su producción, la unidad de observación y las variables o características que son de interés captar y consolidar.

Estructura de Buenas Prácticas para la configuración de un Registro Administrativo



Fuente: DANE (2018). *Buenas prácticas para la configuración de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico en el SEN.*

Ejemplos de Registros con potencial estadístico:



Objetivo: Consolida información proveniente de diferentes subsistemas de la protección social, tales como salud, pensiones, riesgos laborales y programas sociales. Su finalidad principal es apoyar la gestión, el seguimiento y la focalización de políticas públicas, así como garantizar la interoperabilidad de la información entre entidades del Estado.

Contiene información individual de las personas afiliadas, incluyendo variables de identificación, estado de afiliación, régimen, entidad administradora y eventos relevantes asociados a la seguridad social.

El Ministerio de Salud y Protección Social es el encargado de recopilar la información de los subsistemas de protección social en cumplimiento de su misión, pues le permite coordinar, articular y orientar la planificación y la priorización de los recursos de inversión.

Ejemplos de un registro con potencial estadístico:

A nivel territorial:

Secretaría de Planeación Municipal / Curadurías Urbanas

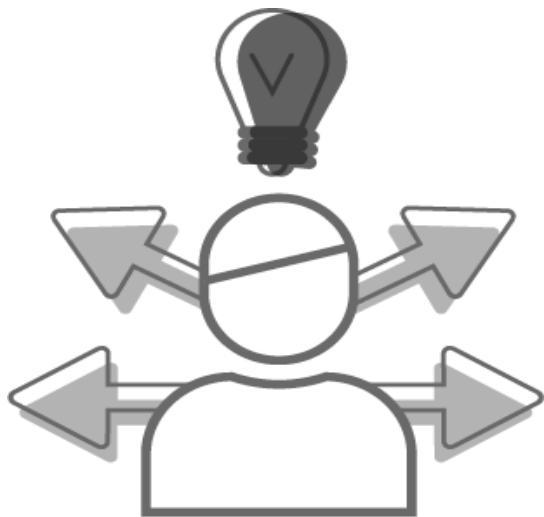
Registro de Licencias de Construcción Municipal

Este registro recopila información sobre las licencias urbanísticas otorgadas en un municipio o distrito, de conformidad con la normatividad vigente

Contiene información sobre el tipo de licencia (construcción, ampliación, modificación, demolición), localización del proyecto, área licenciada, uso del suelo, fechas de expedición y vigencia, entre otras variables relevantes.

Es aprovechable para la generación de indicadores locales y nacionales sobre dinámica edificadora, crecimiento urbano y actividad constructora, siempre que cumpla con procesos de estandarización conceptual y fortalecimiento institucional.

Cobertura geográfica: Departamental/ municipal



¿Qué debe verificar la Entidad?

Fortalecimiento Registros Administrativos

- Se ha realizado **autodiagnóstico** sobre sus registros administrativos.
- Se **identifica y documenta** las características técnicas de los registros administrativos,
- Existen procedimientos para verificar la **calidad de los datos** recolectados en los registros administrativos.
- Se **difunde** a través de algún medio las **bases de datos** de los registros administrativos que produce.
- Se **anonimiza** las **bases de datos** de los registros administrativos.
- Se ha **diseñado o fortalecido** un registro administrativo con el fin de **satisfacer** las **demandas de información**.

Fortalecimiento de Registros Administrativos



Principales referentes

El DANE pone a disposición de las entidades una serie de documentos orientadores para el fortalecimiento de los registros:

- Metodología de Diagnóstico de los registros administrativos para su aprovechamiento estadístico, con sus respectivas herramientas:
 - ✓ Formulario de características técnicas.
 - ✓ Ficha de revisión de la base de datos.
 - ✓ Lista de evidencias.
 - ✓ Formato del plan de trabajo.
- Guía de metadatos de registros administrativos.
- Modelo de Diccionario de Datos.
- Guía para la anonimización de bases de datos.

<https://www.sen.gov.co/servicios/fortalecimiento-registros-administrativos>



2.3 Calidad estadística

Marzo 2026



Acciones de Gestión

Propósito

Permite a las entidades, los ciudadanos y demás partes interesadas contar con información relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable; para satisfacer sus necesidades, promoviendo la credibilidad, confiabilidad y transparencia en la producción de información estadística, a través de la implementación de los lineamientos del proceso estadístico, la Norma Técnica de Calidad NTC PE 1000:2020 y los estándares estadísticos.

Calidad Estadística

Difusión y acceso de la información estadística y registros administrativos.

Documentación de los procedimientos y fichas técnicas.

Conceptos estandarizados, **nomenclaturas y clasificaciones**.

Interoperabilidad y comparabilidad de las estadísticas producidas.



Acciones de Gestión

Propósito

Permite a las entidades, los ciudadanos y demás partes interesadas contar con información relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable; para satisfacer sus necesidades, promoviendo la credibilidad, confiabilidad y transparencia en la producción de información estadística, a través de la implementación de los lineamientos del proceso estadístico, la Norma Técnica de Calidad NTC PE 1000:2020 y los estándares estadísticos.

Calidad Estadística

Requisitos de la calidad establecidos en la Norma Técnica de la Calidad del proceso estadístico vigente.

Autoevaluación de la gestión del proceso estadístico en forma periódica.

Formulación e implementación de acciones de mejora del proceso estadístico

Código Nacional de Buenas Prácticas del Sistema Estadístico Nacional SEN



Proceso estadístico

Es el conjunto sistemático de actividades encaminadas a la producción de estadísticas, entre las cuales están comprendidas: la detección de necesidades de información, el diseño, la construcción, la recolección; el procesamiento, el análisis, la difusión y la evaluación. (Ley 2335 de 2023, artículo 5).



Gestión de calidad / Gestión de metadatos

Detección y análisis de necesidades	Diseño	Construcción	Recolección / acopio	Procesamiento	Análisis	Difusión	Evaluación
1.1 Identificación de necesidades	2.1 Diseño temático	3.1 Conformación del marco muestral y selección de la muestra	4.1 Preparación de la recolección / acopio	5.1 Integración de datos	6.1 Preparación de borradores de resultados	7.1 Actualización de sistemas de salida	8.1 Concentración de insumos para la evaluación
1.2 Consulta y confirmación de necesidades	2.2 Diseño estadístico	3.2 Construcción de instrumentos de recolección / acopio	4.2 Ejecución de la recolección / acopio	5.2 Clasificación y codificación	6.2 Validación de los resultados	7.2 Generación de productos de difusión y comunicación	8.2 Evaluación
1.3 Definición de objetivos	2.3 Diseño de la recolección / acopio	3.3 Construcción o mejora de componentes para procesamiento y análisis	4.3 Cierre de la recolección / acopio	5.3 Revisión y validación	6.3 Interpretación y explicación de los resultados	7.3 Gestión de la publicación de productos de difusión y comunicación	8.3 Determinación de un plan de acción
1.4 Identificación de conceptos	2.4 Diseño del procesamiento y análisis	3.4 Construcción o mejora de componentes de difusión y comunicación	4.4 Evaluación de la recolección / acopio	5.4 Edición e imputación	6.4 Aplicación del control a la divulgación	7.4 Promoción de productos de difusión y comunicación	
1.5 Comprobación de la disponibilidad de datos	2.5 Diseño de la difusión y comunicación	3.5 Configuración de flujos de trabajo		5.5 Derivación de nuevas variables y unidades	6.5 Finalización de resultados	7.5 Gestión de soporte a usuarios	
1.6 Exploración de la metodología estadística	2.6 Diseño de la evaluación	3.6 Pruebas al sistema de producción		5.6 Cálculo de ponderadores	6.6 Evaluación del análisis	7.6 Evaluación de la difusión y comunicación	
1.7 Elaboración del Plan General	2.7 Diseño de los sistemas de producción y de los flujos de trabajo	3.7 Prueba piloto del proceso estadístico		5.7 Cálculo de agregaciones			
		3.8 Evaluación de diseño y construcción		5.8 Finalización de los archivos de datos			
		3.9 Finalización del sistema de producción		5.9 Evaluación del procesamiento			

Entradas

- Directorio de usuarios (gobierno, gremios, academia, centros de investigación, consultores, otros)
- Plan Estadístico Nacional
- Encuestas de consulta a usuarios
- Encuestas de satisfacción

Salidas

- Directorio de usuarios (actualizado)
- Necesidades de información
- Mecanismos de consulta a usuarios
- Caracterización de usuarios

Lineamientos

- Identifica a los usuarios internos y externos de la entidad que requieren la información estadística.
- Caracteriza los usuarios y define los mecanismos mediante los cuales reúne las necesidades de información.
- Precisa las necesidades de información estadística a las que se dará respuesta teniendo en cuenta aspectos como: la misión de la entidad; la normatividad; los planes nacionales de desarrollo; las políticas, los requerimientos internacionales, el Plan Estadístico Nacional y el presupuesto y prioriza las necesidades.

<https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos>

Fuente: Ley 2335 de 2023, Artículo 5 "Definiciones"

Operación Estadística

Es la aplicación del conjunto de procesos y actividades que comprende la identificación de necesidades, diseño, construcción, recolección o acopio, procesamiento, análisis, difusión y evaluación, la cual conduce a la producción de información estadística sobre un tema de interés nacional o territorial.



Información estadística

Es el conjunto de resultados y la documentación que los soporta, los cuales se obtienen de las operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio.

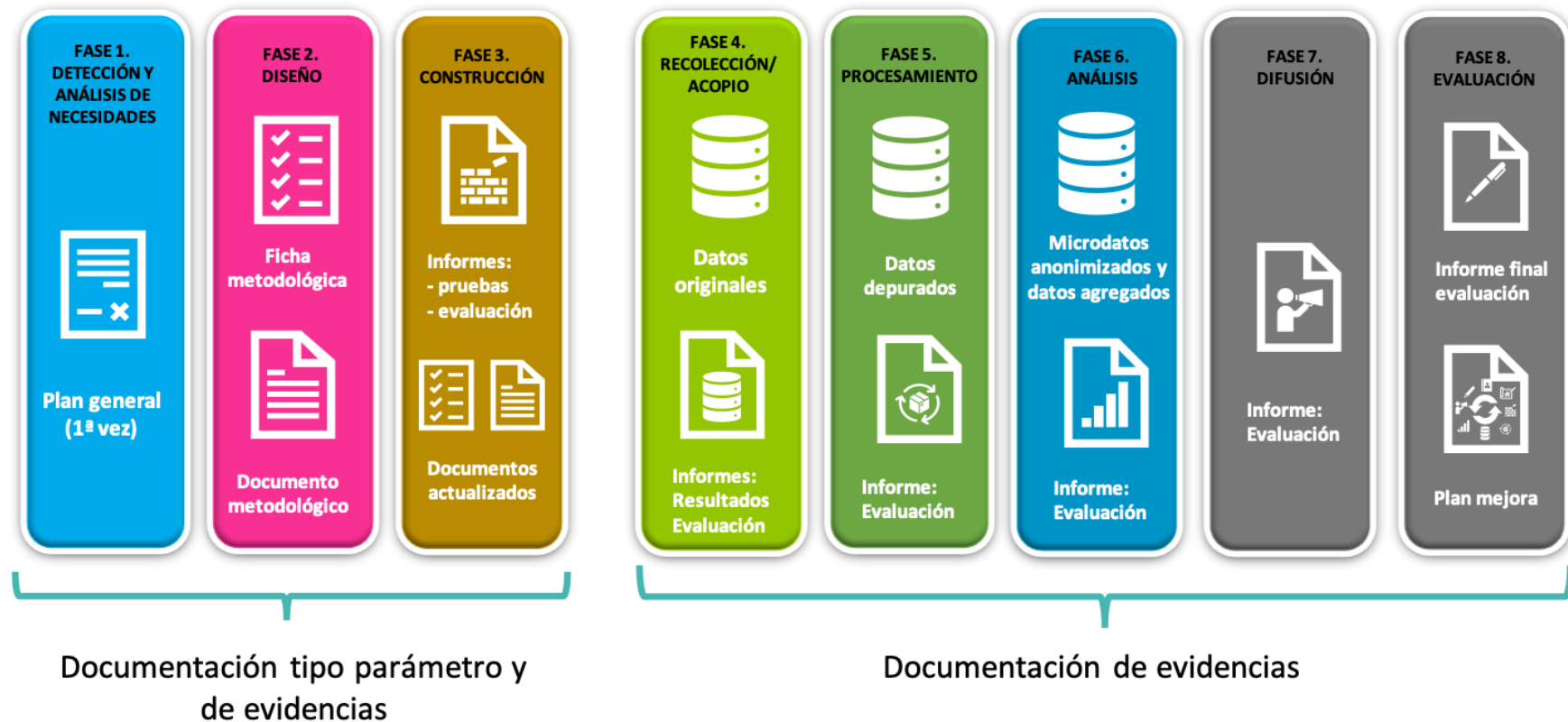


Metadatos

Es la información necesaria para el uso e interpretación de las estadísticas. Los metadatos describen la conceptualización, calidad, generación, cálculo y características de un conjunto de datos estadísticos.



Documentación mínima del Proceso Estadístico



Autoevaluación



Evidencias por estados

Selección estado: Se está documentando

1. Detección y análisis de necesidades

23

15

Listas de chequeo - Autoevaluación del Proceso Estadístico

Fase	Subfase	Característica	SEI por OEE	Estado de evidencia	Nombre del Archivo / Código	Descripción de la Evidencia	Observación
1. Detección y análisis de necesidades	1.1 Identificación de necesidades	¿La SEI tiene identificados y caracterizados los usuarios finales y clientes que requieren de los servicios? Tenga en cuenta que la caracterización contempla nombre de la entidad, datos de contacto, sector y temática de interés.	SI	Se está documentando			
1. Detección y análisis de necesidades	1.2 Consulta y validación de necesidades	Los resultados de información de la SEI han sido confirmados a través de mecanismos de consulta por voz base en la generación identificada en el SEI? Tenga en cuenta que debe haber seguimiento posterior a las necesidades de información.	SI	Se hace control de cumplimiento			
1. Detección y análisis de necesidades	1.3 Definición de requisitos	¿Los requisitos de la SEI fueron definidos de acuerdo con las necesidades de información de usuarios finales?	SI	SEI documentado, pero no se hace de una forma			

Permite a los responsables de la producción estadística:

1. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades propias de la operación estadística.
2. Ser insumo para la elaboración de los informes parciales de la evaluación de las diferentes fases.

Clasificaciones y Tablas Correlativas



- Correlativas CPC y CIU.
- Correlativas para Cuentas Ambientales y Economía Circular.
- Correlativas Comercio Exterior.

Estándares estadísticos

Estándares para la documentación y la difusión



ANDA

Archivo Nacional de Datos

Acceso a Metadatos y Microdatos anonimizados



Con el ánimo de mejorar el acceso a Datos Abiertos, hemos actualizado el diseño de la interfaz del Archivo Nacional de Datos (ANDA). En ésta, se agrupan las Operaciones Estadísticas en tres categorías: **Economía, Sociedad y Territorio.**

Consideraciones para el uso de la información

"Las bases anonimizadas y disponibles en el ANDA han sufrido un proceso de modificación y transformación de los datos originales, con el objetivo de garantizar la confiabilidad de las unidades de análisis, por lo que es necesario tener en cuenta estas modificaciones para el uso de la información."

Esta es la forma en como se presenta la información de cada operación, de acuerdo con cada categoría.

Estadísticas de exportaciones		Nombre de la operación estadística
Metadatos Marzo 5 de 2019	Microdatos Marzo 5 de 2019	Última actualización de Microdatos Última actualización de Metadatos



Calidad Estadística



Principales referentes

El DANE pone a disposición una serie de documentos los cuales podrán ser adaptadas por las entidades de acuerdo con sus características institucionales:

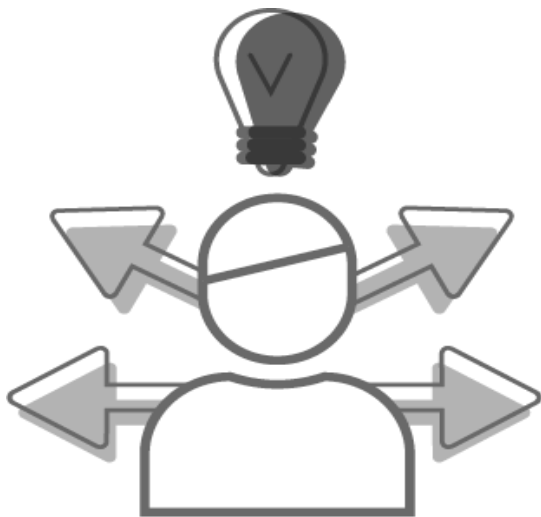
- Lineamiento para el Proceso Estadístico.
- Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico.
- Principales conceptos y términos utilizados en la producción estadística, que garantiza la comparabilidad e integración de la información.
- Nomenclaturas y clasificaciones que se utilizan en la producción estadísticas del país.

Calidad Estadística



Principales referentes

- Guía para la elaboración del documento metodológico de operaciones estadísticas.
- Guía para la elaboración de la ficha metodológica de las operaciones estadísticas.
- Guía para la elaboración de documentos para los diseños.
- Guía para la definición y la aplicación de pruebas en las operaciones estadísticas.
- Guía para la implementación de los estándares estadísticos para la documentación de metadatos y microdatos (data Documentation Initiative (DDI) y Dublin Core (DC)).
- Recomendaciones para la difusión y acceso a la información estadística.
- Manual de uso del Marco Geoestadístico Nacional en el proceso estadístico.



¿Qué debe verificar la Entidad?

Calidad Estadística

- ❑ Se **documenta** las características de los **indicadores estratégicos**, las **operaciones estadísticas** y los **registros administrativos**.
- ❑ Se pone a **disposición** del público la **documentación de información estadística** y **registros administrativos** en su **página web**.
- ❑ Se realizan **auditorías** con base en la **norma técnica de calidad de proceso estadístico**.
- ❑ Se utilizan **clasificaciones** y **conceptos estandarizados** en sus operaciones estadísticas y registros administrativos.
- ❑ Se **consulta** los **grupos de valor**, organismos de control, organizaciones de la sociedad civil, corporaciones públicas, etc., sobre la satisfacción sobre la información estadística que produce.
- ❑ Se han implementado **acciones de mejora continua** en los procesos de producción de información estadística y registros administrativos.

Evaluación de la calidad del proceso estadístico

Es el proceso sistemático, independiente y documentado que tiene como fin verificar el cumplimiento por parte de una operación estadística de lo establecido en un criterio de evaluación de la calidad para el proceso de producción estadística, a través de la revisión de evidencias objetivas.



Proceso de evaluación y certificación

Programación de la evaluación

- ✓ Publicación del PECE.
- ✓ Comunicación informativa de la selección de la operación estadística en el PECE. (Sensibilización)
- ✓ Programación de las evaluaciones
- ✓ Suscripción de contrato interadministrativo.

Planeación de la evaluación

- ✓ Formato de Identificación de evidencias de la operación estadística a evaluar
- ✓ Designación del Equipo Evaluador.
- ✓ Elaboración y comunicación del Plan de evaluación específico para la Operación Estadística
- ✓ Acopio y entrega de evidencias (Entidad SEN)

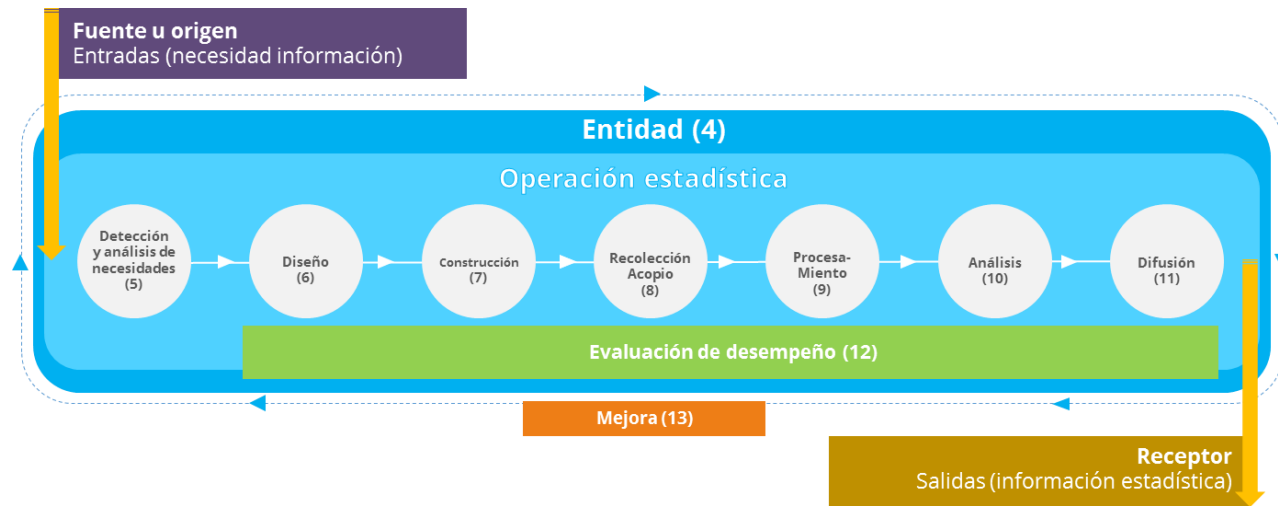
Ejecución de la evaluación

- ✓ Revisión documental y de los archivos de datos
- ✓ Revisión en sitio
- ✓ Conclusiones de la evaluación (No conformidades, oportunidades de mejora, fortalezas)
- ✓ Entrega de informe de evaluación.

Certificación

- ✓ Decisión del comité de certificación.
- ✓ Emisión y envío del resultado de la evaluación (Certifica o no certifica).

Esquema de la norma



Evidencias

- Informes de autoevaluaciones
- Informes de seguimiento
- Actas de reuniones
- Plan general
- Documento metodológico
- Ficha metodológica...

Requisitos

La entidad debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para verificar que la eficacia y la eficiencia del proceso estadístico estén conforme con:

- los requisitos de la presente norma,
- los requisitos propios de la entidad para el proceso estadístico,
- los requisitos legales aplicables a la entidad, con relación a la producción de información estadística, y
- conservar la información documentada de las auditorías internas.

NOTA: la Norma ISO 19011 proporciona directrices para las auditorías internas.

Capítulo 12 – Evaluación del desempeño

12.1

Continua (auto-evaluación de la OE)

12.2

Revisión del diseño (autoevaluación de la OE)

12.3

Final (auto-evaluación de la OE)

12.5

Auditoría interna



12.4

Mecanismos de seguimiento y medición

MEJORA

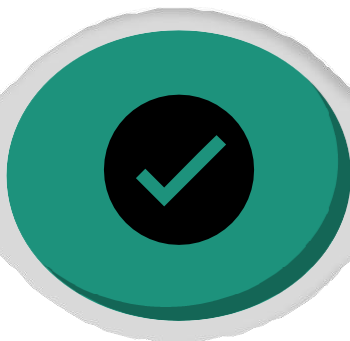


Acciones de mejora

Corregir o prevenir o reducir los efectos no deseados sobre el proceso estadístico y sus resultados.

Mejorar el desempeño y la eficacia del proceso estadístico.

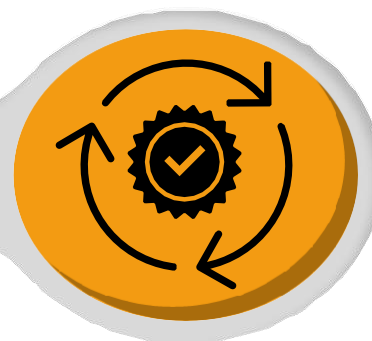
NO CONFORMIDAD ACCIÓN CORRECTIVA



- Análisis de causa
- Corrección
- Acción correctiva

Conservar evidencia

CONTINUA



Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso estadístico.

Considerar los resultados de los seguimientos, revisiones y evaluaciones para la mejora continua del proceso estadístico.

3. Niveles de implementación

Marzo 2026



¿Cuáles son los niveles de implementación de la Política?



Usan indicadores o información estadística para la formulación de planes y programas.



Usan y calculan indicadores para toma de decisiones y cuentan con registros administrativos que no son aprovechados.



Producen indicadores o estadísticas, sin implementar los lineamientos del proceso estadístico.



Realizan procesos estadísticos implementando lineamientos del líder de la política estadística.



Realizan procesos estadísticos que cumplen con los lineamientos de la Norma Técnica de la Calidad del proceso estadístico vigente.

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel básico 1?



- 📌 Hacen uso de los indicadores producidos por fuentes externas como referente para sus ejercicios de direccionamiento estratégico.
- 📌 Producen indicadores de gestión para el seguimiento y evaluación de sus planes y programas.
- 📌 Identifican los indicadores que se deben producir de acuerdo con los requerimientos normativos y/o de política y definen responsabilidades en la producción de la información.
- 📌 Recopilan y consolidan datos de manera periódica, en el marco del cumplimiento de sus funciones, a través de registros o sistemas de información.
- 📌 Identifican la demanda de estadística que no está siendo satisfecha por la oferta interna y externa.

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel básico 2?



- Desarrollan ejercicios de planeación estadística, pero aún no lo han incorporado en el direccionamiento estratégico institucional
- Generan inventarios de indicadores y registros administrativos para desarrollar ejercicios de direccionamiento estratégico (Construcción de planes programas y proyectos), pero aún no cuentan con un procedimiento para hacerlo.
- Hacen uso de estadísticas disponibles y registros administrativos de fuentes externas para el cálculo de sus indicadores propios.

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel intermedio?



- Desarrollan ejercicios de planeación estadística y lo incorporan en el direccionamiento estratégico institucional (Planes estratégicos o planes de desarrollo); definen un diagnóstico y la parte estratégica relacionada con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística.
- Articulan las acciones de generación, procesamiento, reporte o difusión de estadísticas en el mapa de procesos de la entidad mediante un proceso o procedimiento (Actividades, responsables y la documentación para los indicadores y el aprovechamiento de las bases de datos de registros administrativos, entre ellos manuales, guías, entre otros).
- En este nivel las entidades cuentan con procedimientos para indicadores y registros administrativos inicialmente. Pueden contar con procedimientos para operaciones estadísticas, pero aún no los implementan.
- Documentan las características mínimas de los indicadores propios y de los registros administrativos de acuerdo con el proceso o procedimiento.
- Priorizan sus registros administrativos, que den respuesta a las necesidades de información, a partir de los requerimientos identificados en la planeación estadística para su caracterización de acuerdo con el proceso o procedimiento.

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel intermedio?



- Hacen uso de las bases de datos de los registros administrativos misionales de la entidad o de otras entidades, microdatos de operaciones estadísticas de otras entidades o de fuentes alternativas para el cálculo de indicadores o la generación de estadísticas propias que permitan el control de la gestión; el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas; así como la adecuada asignación de recursos.
- En este nivel las entidades pueden generar estadísticas propias mediante diversos métodos (aprovechamiento de registros, muestreo o incluso mediante modelos de estimación propuestos en la política gestión del conocimiento – analítica institucional), sin embargo, aún no se aplican los lineamientos del proceso estadístico.
- Ponen a disposición de los diferentes usuarios las bases de datos de los registros administrativos cumpliendo los criterios de información pública según la ley 1712 de 2014 y las demás normas asociadas. De igual manera, tienen en cuenta lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 para la protección de datos personales.
- Publican las series históricas y fichas técnicas de los indicadores producidos y las bases de datos de los registros administrativos.

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel intermedio?



- Disponen en la página web entre otra información indicadores ODS y aquellos relevantes para la toma de decisiones; la evaluación de las políticas públicas y los ejercicios de rendición de cuentas.
- Disponen en la página web indicadores con enfoque diferencial e interseccional, por ejemplo: información desagregada según sexo, edad, discapacidad y pertenencia étnica, entre otras, siempre que sea posible; así como la desagregación geográfica. Utilizando un lenguaje libre de estereotipos y que reconozca las situaciones diferenciales.
- Realizan seguimiento y evaluación de la parte estratégica de la planeación estadística, mediante la metodología definida por la entidad.
- Implementan la mejora continua como resultado del seguimiento y evaluación de la planeación estadística y lo establecido en el proceso o procedimiento. En este sentido, formulan e implementan planes de mejoramiento.

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel avanzado 1?



- Desarrollan ejercicios de planeación estadística y lo incorporan en el direccionamiento estratégico institucional (Planes estratégicos o planes de desarrollo); definen un diagnóstico y la parte estratégica relacionada para la implementación de lineamientos, Normas y estándares estadísticos.

- Articulan las acciones de implementación de lineamientos, normas y estándares en el mapa de procesos de la entidad mediante un proceso o procedimiento (Actividades, responsables y la documentación para procesos y el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos, entre ellos manuales, guías, entre otros).

- En este nivel las entidades ya cuentan con procesos estadísticos que implementan lineamientos y estándares estadísticos propuestos por el DANE como ente rector del sistema estadístico y como líder de la política en MIPG.

- Elabora el diagnóstico de las características técnicas del registro e implementan el plan de fortalecimiento para el aprovechamiento estadístico de los registros priorizados en la planeación estadística.

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel avanzado 1?



- Realizan seguimiento al plan de fortalecimiento de los registros diagnosticados y priorizados en la planeación estadística.
- Los registros administrativos incorporan conceptos estandarizados, nomenclaturas y clasificaciones[3], de acuerdo con su ámbito de aplicación.
- Si no existe el registro administrativo que dé respuesta a las necesidades de información, la entidad lo diseña teniendo en cuenta los lineamientos del líder de la política.
- Implementan en sus operaciones estadísticas los lineamientos del proceso estadístico definidos por el líder de la política estadística.
- Realizan actividades para la aplicación del enfoque diferencial e interseccional en sus procesos de producción estadística, de acuerdo con las recomendaciones propuestas por el líder de la política estadística.
- Publican los microdatos de las operaciones estadísticas en la página web.

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel avanzado 2?



- Desarrollan ejercicios de planeación estadística y lo incorporan en el direccionamiento estratégico institucional (Planes estratégicos o planes de desarrollo); Definen un diagnóstico y la parte estratégica relacionada con la implementación de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad del proceso estadísticos.

- Articulan las acciones de implementación de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico en el mapa de procesos de la entidad mediante un proceso o procedimiento (Actividades, responsables y la documentación para procesos estadísticos y el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos, entre ellos manuales, guías, entre otros).

¿Qué hace la entidad para alcanzar el nivel avanzado 2?



- Implementan la mejora continua de sus operaciones estadísticas mediante auditorías internas en el marco de la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico. En este sentido, elaboran planes de mejoramiento para procesos de producción estadística.

- Realizan actividades para la anonimización de bases de datos de acuerdo con la metodología propuesta por el líder de la política estadística.

- Publican las bases de datos de anonimizadas de registros administrativos y operaciones estadísticas.



Política de Gestión de Información estadística

Marzo 2026




Proyección oficios RRAA Ley Taurina

Desde Constanza Trujillo Martinez <ctrujillom@dane.gov.co>

Fecha Vie 20/03/2026 16:58

Para Heidi Patricia Forero Muhete <hpforerom@dane.gov.co>

 2 archivos adjuntos (567 KB)

Proyección oficio Ministerio de las Culturas.docx; Proyección oficio Taurinos MinTrabajo.docx;

Buena tarde estimada Heidy

De manera atenta, te remito la proyección de los oficios relacionados con la configuración del registro administrativo asociado a la Ley Taurina, para tu revisión.

Quedo atenta a tus comentarios



Contratista

Constanza Trujillo M.
ctrujillom@dane.gov.co

GIT Fortalecimiento de Registros Administrativos

Tel: (601) 5978300

Cra. 59 # 26-70 Bogotá, Colombia

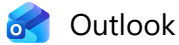
www.dane.gov.co



www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender. No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.



RE: Articulación trabajo – registros administrativos y transferencias monetarias

Desde Heidi Patricia Forero Muhete <hpforerom@dane.gov.co>

Fecha Mar 17/03/2026 9:43

Para Constanza Trujillo Martinez <ctrujillom@dane.gov.co>

Hola, Const:

Me invitas a esta reu. En la mañana esta perfecto.

HF

De: Constanza Trujillo Martinez <ctrujillom@dane.gov.co>

Enviado: martes, 17 de marzo de 2026 9:00 a. m.

Para: Gabriel Jose Nieto Pinto <gjnieto@dane.gov.co>; Joan Sebastian Cajamarca Leon <jscajamarcal@dane.gov.co>

Cc: Heidi Patricia Forero Muhete <hpforerom@dane.gov.co>

Asunto: Articulación trabajo – registros administrativos y transferencias monetarias

Hola Sebastián y Gabriel

Esperando se encuentren bien, Con el fin de articular el trabajo que se viene adelantando con los registros administrativos asociados a transferencias monetarias, propongo que podamos coordinar un espacio de conversación.

Entiendo que ustedes han venido avanzando en la revisión de calidad de las bases de datos de las entidades, y desde el Programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos me encuentro a cargo del proceso de diagnóstico, particularmente en la dimensión cualitativa de los registros.

En este sentido, sería importante:

- Conocer el estado de avance en la revisión de las bases.
- Compartir el alcance del programa de fortalecimiento.
- Definir la articulación entre ambos ejercicios para el desarrollo del diagnóstico.

Les propongo como fecha el 25 de marzo en la franja de la mañana, quedo atenta a su respuesta.

Saludos cordiales



Contratista

Constanza Trujillo M.
ctrujillom@dane.gov.co

GIT Fortalecimiento de Registros Administrativos

Tel: (601) 5978300

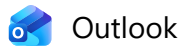
Cra. 59 # 26-70 Bogotá, Colombia

www.dane.gov.co

www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender. No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.




Etapa Seguimiento Plan de Fortalecimiento

Desde Constanza Trujillo Martinez <ctrujillom@dane.gov.co>

Fecha Jue 12/03/2026 12:19

Para MFarfan@minvivienda.gov.co <MFarfan@minvivienda.gov.co>

CC MAriza@minvivienda.gov.co <MAriza@minvivienda.gov.co>; SADiaz@minvivienda.gov.co <SADiaz@minvivienda.gov.co>; NCarrasco@minvivienda.gov.co <NCarrasco@minvivienda.gov.co>; Heidy Patricia Forero Muhete <hpforerom@dane.gov.co>

 1 archivo adjunto (378 KB)

ANEXO I. PLAN FORTALECIMIENTO MINVI_Firma_MINV_DANE.pdf;

Buen día Mónica

Espero te encuentres bien, dando continuidad al proceso de fortalecimiento del registro administrativo GPA-F-15 CONTROL DE PROYECTOS PRESENTADOS A COMITÉ TÉCNICO, que se viene adelantando con el equipo del Ministerio, iniciaremos la etapa de seguimiento a la ejecución del plan de fortalecimiento.

En esta etapa estaré acompañando el proceso y realizando el respectivo seguimiento a su implementación, de acuerdo con las acciones establecidas en el plan, el cual les adjunto firmado por ambas partes.

Quedo atenta y a su disposición para coordinar los próximos pasos del proceso.

Saludos cordiales



Contratista
Constanza Trujillo M.
ctrujillom@dane.gov.co
GIT Fortalecimiento de Registros Administrativos
Tel: (601) 5978300
Cra. 59 # 26-70 Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co



@DANEColombia



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia

www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender. No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.



Solicitud de reunión – Fortalecimiento Registro Administrativo Línea SALVIA

Desde Constanza Trujillo Martinez <ctrujillom@dane.gov.co>

Fecha Mar 17/03/2026 8:00

Para vagm02@hotmail.com <vagm02@hotmail.com>; cvaldes@minigualdad.gov.co <cvaldes@minigualdad.gov.co>;
tatianapedrazav@outlook.com <tatianapedrazav@outlook.com>

CC Heidy Patricia Forero Muhete <hpforerom@dane.gov.co>

Buen día Vladimir

En el marco del Programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos del DANE, y teniendo en cuenta los insumos enviados, relacionados con la descripción del registro administrativo asociado a la Línea SALVIA, nos permitimos invitarles a una reunión de articulación técnica con el fin de precisar algunos aspectos del registro.

Lo anterior con el propósito de definir de manera conjunta el alcance del acompañamiento técnico que se desarrollará en el marco del Programa de Fortalecimiento.

Agradecemos nos indiquen su disponibilidad para agendar la reunión, para lo cual proponemos como posibles fechas el 30 o 31 de marzo del presente año.

Quedamos atentos



Contratista

Constanza Trujillo M.
ctrujillom@dane.gov.co

GIT Fortalecimiento de Registros Administrativos

Tel: (601) 5978300

Cra. 59 # 26-70 Bogotá, Colombia

www.dane.gov.co



@DANEColombia



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia

www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE.

8/4/26, 4:36 p.m.

Solicitud de reunión – Fortalecimiento Registro Administrativo Línea SALVIA: Constanza Trujillo Martinez - Outlook

If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender.
No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.