

PLAN DE TRABAJO DIAGNÓSTICO REGISTROS ADMINISTRATIVO RENTA JOVEN

Registro Administrativo a diagnosticar: COLOMBIA MAYOR

ENTIDAD: DEPARTAMENTO PROSPERIDAD SOCIAL

Etapas de diagnóstico	Actividad	PRODUCTO	Responsable	Fe	
				Inicio	
Etapas 1: Identificación de necesidades y acceso a la información	Sensibilización por parte del DANE al DPS sobre el programa de fortalecimiento de registros administrativos y el proceso del diagnostico	Evidencias de reuniones de validación (actas y/o correos electrónicos) Listas de asistencia	DANE - FRA	6/1/2026	
	Designación del equipo de trabajo por parte del Departamento de Prosperidad Social		DPS	6/1/2026	
	Solicitud de las bases de datos y documentación soporte del registro administrativo		DANE - DRE	5/2/2026	
	Acopio de la documentación soporte del registro administrativo		DANE - FRA	6/9/2026	
Etapas 2: Preparación de insumos y Caracterización del Registro Administrativo	Presentación del plan de trabajo, insumos esperados, acuerdo de fechas para reuniones y entregas.	Plan de trabajo Formulario de características técnicas diligenciado Ficha de revisión de datos diligenciada Base de datos consolidada y analizada	DANE - FRA	6/1/2026	
	Contextualización sobre el proceso del registro administrativo por parte del DPS		DPS	6/9/2026	
	Diligenciamiento Formulario de Características Técnicas		DPS	6/9/2026	
	Exploración de la base de datos recibida y sus metadatos		DANE (DRE - FRA)	5/2/2026	
	Diligenciamiento de la ficha de revisión de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/2/2026	
	Procesamiento de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/16/2026	
	Validaciones temáticas conforme a la buenas prácticas (Análisis cualitativo)		DANE (DRE - FRA)	6/16/2026	
	Elaboración del informe de revisión de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/22/2026	
	Reuniones internas de trabajo equipos DANE		DANE (DRE - FRA)	6/12/2026	
	Reuniones de retroalimentación con el equipo responsable del registro.		DANE - DPS	6/25/2026	
Etapas 3: Análisis de la base de datos y validación de resultados	Análisis de consistencia y calidad de la base de datos (análisis de comparabilidad, análisis de integrabilidad, complitud, exactitud, cobertura)	Evidencias de reuniones de validación (listas de asistencia, grabaciones, ppt) Reporte de hallazgos de calidad de la base de datos Reporte resultados del diagnóstico Informe preliminar de diagnóstico	DANE (DRE - FRA)	7/1/2026	
	Análisis Temáticos: componentes del registro administrativo (cobertura, variables, periodicidad y demás componentes de estructura del RA)		DANE (DRE - FRA)	7/6/2026	
	Análisis de la utilidad estadística del registro		DANE (DRE - FRA)	7/6/2026	
	Validación de resultados de análisis		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026	
	Mesa de validación de hallazgos		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026	
	Consolidación de resultados y elaboración del informe preliminar de diagnóstico del registro administrativo		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026	
	Ajustes y consolidación de hallazgos		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026	
Etapas 4: Determinación del potencial aprovechamiento estadístico del registro administrativo	Consolidación del Informe final de diagnóstico	Informe de diagnóstico consolidado Plan de Fortalecimiento Informe revisado de diagnóstico Informe final de diagnóstico de los registros administrativos PPT, listado de asistencia, actas Informe de diagnóstico y plan de fortalecimiento Informe ajustado de diagnóstico y plan de fortalecimiento Plan de fortalecimiento firmado	DANE (DRE - FRA)	8/3/2026	
	Consolidación Plan de Fortalecimiento		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026	
	Revisión del Informe de diagnóstico por parte de los equipos técnicos DANE: DRE - FRA		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026	
	Ajustes al informe de diagnostico		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026	
	Socialización de los resultados del proceso de diagnóstico y acciones de fortalecimiento propuestas para el registro administrativo		DANE (FRA)	8/10/2026	
	Ajustes al Informe del diagnostico de cada registros administrativo resultantes de la socialización.		DANE (DRE - FRA)	8/10/2026	
	Informe final de diagnóstico y plan de fortalecimiento		DANE (DRE - FRA)	8/10/2026	
	Gestión de firma de plan de fortalecimiento y acuerdos de seguimiento al plan así como la entrega de información periodica para la producción estadística.		DANE (FRA)	8/14/2026	

PLAN DE TRABAJO DIAGNÓSTICO REGISTROS ADMINISTRATIVO RENTA JOVEN

Registro Administrativo a diagnosticar:DEVOLUCIÓN DEL IVA

ENTIDAD: DEPARTAMENTO PROSPERIDAD SOCIAL

Etapa de diagnóstico	Actividad	PRODUCTO	Responsable	Fe
				Inicio
Etapa 1: Identificación de necesidades y acceso a la información	Sensibilización por parte del DANE al DPS sobre el programa de fortalecimiento de registros administrativos y el proceso del diagnostico	Evidencias de reuniones de validación (actas y/o correos electrónicos) Listas de asistencia	DANE - FRA	6/1/2026
	Designación del equipo de trabajo por parte del Departamento de Prosperidad Social		DPS	6/1/2026
	Solicitud de las bases de datos y documentación soporte del registro administrativo		DANE - DRE	5/2/2026
	Acopio de la documentación soporte del registro administrativo		DANE - FRA	6/9/2026
Etapa 2: Preparación de insumos y Caracterización del Registro Administrativo	Presentación del plan de trabajo, insumos esperados, acuerdo de fechas para reuniones y entregas.	Plan de trabajo Formulario de características técnicas diligenciado Ficha de revisión de datos diligenciada Base de datos consolidada y analizada	DANE - FRA	6/1/2026
	Contextualización sobre el proceso del registro administrativo por parte del DPS		DPS	6/9/2026
	Diligenciamiento Formulario de Características Técnicas		DPS	6/9/2026
	Exploración de la base de datos recibida y sus metadatos		DANE (DRE - FRA)	5/2/2026
	Diligenciamiento de la ficha de revisión de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/2/2026
	Procesamiento de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/16/2026
	Validaciones temáticas conforme a la buenas prácticas (Análisis cualitativo)		DANE (DRE - FRA)	6/16/2026
	Elaboración del informe de revisión de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/22/2026
	Reuniones internas de trabajo equipos DANE		DANE (DRE - FRA)	6/12/2026
	Reuniones de retroalimentación con el equipo responsable del registro.		DANE - DPS	6/25/2026
Etapa 3: Análisis de la base de datos y validación de resultados	Análisis de consistencia y calidad de la base de datos (análisis de comparabilidad, análisis de integrabilidad, complitud, exactitud, cobertura)	Evidencias de reuniones de validación (listas de asistencia, grabaciones, ppt) Reporte de hallazgos de calidad de la base de datos Reporte resultados del diagnóstico Informe preliminar de diagnóstico	DANE (DRE - FRA)	7/1/2026
	Análisis Temáticos: componentes del registro administrativo (cobertura, variables, periodicidad y demás componentes de estructura del RA)		DANE (DRE - FRA)	7/6/2026
	Análisis de la utilidad estadística del registro		DANE (DRE - FRA)	7/6/2026
	Validación de resultados de análisis		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026
	Mesa de validación de hallazgos		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026
	Consolidación de resultados y elaboración del informe preliminar de diagnóstico del registro administrativo		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026
Etapa 4: Determinación del potencial aprovechamiento estadístico del registro administrativo	Ajustes y consolidación de hallazgos	Informe de diagnóstico consolidado Plan de Fortalecimiento Informe revisado de diagnóstico Informe final de diagnóstico de los registros administrativos PPT, listado de asistencia, actas Informe de diagnóstico y plan de fortalecimiento Informe ajustado de diagnóstico y plan de fortalecimiento Plan de fortalecimiento firmado	DANE (DRE - FRA)	7/21/2026
	Consolidación del Informe final de diagnóstico		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026
	Consolidación Plan de Fortalecimiento		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026
	Revisión del Informe de diagnóstico por parte de los equipos técnicos DANE: DRE - FRA		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026
	Ajustes al informe de diagnostico		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026
	Socialización de los resultados del proceso de diagnóstico y acciones de fortalecimiento propuestas para el registro administrativo		DANE (FRA)	8/10/2026
	Ajustes al Informe del diagnostico de cada registros administrativo resultantes de la socialización.		DANE (DRE - FRA)	8/10/2026
	Informe final de diagnóstico y plan de fortalecimiento		DANE (DRE - FRA)	8/10/2026
	Gestión de firma de plan de fortalecimiento y acuerdos de seguimiento al plan así como la entrega de información periodica para la producción estadística.		DANE (FRA)	8/14/2026

PLAN DE TRABAJO DIAGNÓSTICO REGISTROS ADMINISTRATIVO RENTA JOVEN

Registro Administrativo a diagnosticar: RENTA CIUDADANA

ENTIDAD: DEPARTAMENTO PROSPERIDAD SOCIAL

Etapa de diagnóstico	Actividad	PRODUCTO	Responsable	Fe	
				Inicio	
Etapa 1: Identificación de necesidades y acceso a la información	Sensibilización por parte del DANE al DPS sobre el programa de fortalecimiento de registros administrativos y el proceso del diagnostico	Evidencias de reuniones de validación (actas y/o correos electrónicos) Listas de asistencia	DANE - FRA	6/1/2026	
	Designación del equipo de trabajo por parte del Departamento de Prosperidad Social		DPS	6/1/2026	
	Solicitud de las bases de datos y documentación soporte del registro administrativo		DANE - DRE	5/2/2026	
	Acopio de la documentación soporte del registro administrativo		DANE - FRA	6/9/2026	
Etapa 2: Preparación de insumos y Caracterización del Registro Administrativo	Presentación del plan de trabajo, insumos esperados, acuerdo de fechas para reuniones y entregas.	Plan de trabajo Formulario de características técnicas diligenciado Ficha de revisión de datos diligenciada Base de datos consolidada y analizada	DANE - FRA	6/1/2026	
	Contextualización sobre el proceso del registro administrativo por parte del DPS		DPS	6/9/2026	
	Diligenciamiento Formulario de Características Técnicas		DPS	6/9/2026	
	Exploración de la base de datos recibida y sus metadatos		DANE (DRE - FRA)	5/2/2026	
	Diligenciamiento de la ficha de revisión de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/2/2026	
	Procesamiento de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/16/2026	
	Validaciones temáticas conforme a la buenas prácticas (Análisis cualitativo)		DANE (DRE - FRA)	6/16/2026	
	Elaboración del informe de revisión de la base de datos		DANE (DRE - FRA)	6/22/2026	
	Reuniones internas de trabajo equipos DANE		DANE (DRE - FRA)	6/12/2026	
	Reuniones de retroalimentación con el equipo responsable del registro.		DANE - DPS	6/25/2026	
Etapa 3: Análisis de la base de datos y validación de resultados	Análisis de consistencia y calidad de la base de datos (análisis de comparabilidad, análisis de integrabilidad, complitud, exactitud, cobertura)	Evidencias de reuniones de validación (listas de asistencia, grabaciones, ppt) Reporte de hallazgos de calidad de la base de datos Reporte resultados del diagnóstico Informe preliminar de diagnóstico	DANE (DRE - FRA)	7/1/2026	
	Análisis Temáticos: componentes del registro administrativo (cobertura, variables, periodicidad y demás componentes de estructura del RA)		DANE (DRE - FRA)	7/6/2026	
	Análisis de la utilidad estadística del registro		DANE (DRE - FRA)	7/6/2026	
	Validación de resultados de análisis		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026	
	Mesa de validación de hallazgos		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026	
	Consolidación de resultados y elaboración del informe preliminar de diagnóstico del registro administrativo		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026	
	Ajustes y consolidación de hallazgos		DANE (DRE - FRA)	7/21/2026	
Etapa 4: Determinación del potencial aprovechamiento estadístico del registro administrativo	Consolidación del Informe final de diagnóstico	Informe de diagnóstico consolidado Plan de Fortalecimiento Informe revisado de diagnóstico Informe final de diagnóstico de los registros administrativos PPT, listado de asistencia, actas Informe de diagnóstico y plan de fortalecimiento Informe ajustado de diagnóstico y plan de fortalecimiento Plan de fortalecimiento firmado	DANE (DRE - FRA)	8/3/2026	
	Consolidación Plan de Fortalecimiento		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026	
	Revisión del Informe de diagnóstico por parte de los equipos técnicos DANE: DRE - FRA		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026	
	Ajustes al informe de diagnostico		DANE (DRE - FRA)	8/3/2026	
	Socialización de los resultados del proceso de diagnóstico y acciones de fortalecimiento propuestas para el registro administrativo		DANE (FRA)	8/10/2026	
	Ajustes al Informe del diagnostico de cada registros administrativo resultantes de la socialización.		DANE (DRE - FRA)	8/10/2026	
	Informe final de diagnóstico y plan de fortalecimiento		DANE (DRE - FRA)	8/10/2026	
	Gestión de firma de plan de fortalecimiento y acuerdos de seguimiento al plan así como la entrega de información periodica para la producción estadística.		DANE (FRA)	8/14/2026	

Fecha	Mayo				Junio			
Finalización	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
6/5/2026								
6/5/2026								
5/30/2026								
6/19/2026								
6/5/2026								
6/12/2026								
6/19/2026								
5/30/2026								
6/12/2026								
6/26/2026								
6/26/2026								
7/3/2026								
6/26/2026								
6/30/2026								
7/3/2026								
7/17/2026								
7/17/2026								
7/24/2026								
7/30/2026								
7/30/2026								
7/30/2026								
8/6/2026								
8/6/2026								
8/6/2026								
8/6/2026								
8/14/2026								
8/14/2026								
8/14/2026								
8/28/2026								



DANE

Programa de fortalecimiento de registros administrativos

Generalidades y Líneas de acción



Contenido

- I. Generalidades del programa de fortalecimiento de los registros administrativos**
- II. Compromisos y acuerdos**



I. Generalidades del Programa de fortalecimiento de los registros administrativos



Objetivos del Sistema Estadístico Nacional (SEN)

En relación con los registros administrativos



(...) el SEN optimizará el uso de los **registros administrativos** producidos por todas las entidades (...) ¹

Objetivos específicos:

Propiciar el fortalecimiento y aprovechamiento de los registros administrativos, (...) como fuente para la producción de estadísticas oficiales, el mejoramiento de la calidad y la coherencia en las cifras.

Impulsar la innovación en la producción y difusión de las estadísticas oficiales y en el uso estadístico de registros administrativos.

Sistema Estadístico Nacional (SEN)

Ley 2335 de 2023: *por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país*

Son obligaciones de los integrantes del SEN²

Elaborar y desarrollar, en coordinación con el DANE, **diagnósticos y planes de fortalecimiento de los registros administrativos** que vayan a transformarse en registro estadístico o que tengan potencial uso estadístico.

Implementar los principios, lineamientos, buenas prácticas, estándares y normas técnicas definidas por el DANE, soportados en referentes internacionales (...) para el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos, con el fin de garantizar la calidad de las estadísticas oficiales.

Poner a disposición del DANE de forma gratuita, las bases de datos completas de los registros administrativos y operaciones estadísticas que sean solicitadas por este, para la producción y difusión de estadísticas. (...)

Fuente: ¹ Ley 2335 del 03 de octubre de 2023. Artículo 11.

² Ley 2335 del 03 de octubre de 2023. Artículo 13.

Registro administrativo

Definición



- > **Conjunto de datos** que contiene información recogida y conservada por las entidades en el cumplimiento de sus funciones y competencias misionales u objetos sociales.
- > Tiene **identificadores únicos** asociados a número de identificación personal, números 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.

Es decir, ...

Los registros administrativos son **datos** que recolecta una entidad u organización para cumplir con su misión

Estos **datos** son **registrados o recolectados** a través de **un formulario** y **almacenados** en forma de base de datos.

Para entender los **datos** recolectados estos deben estar **documentados**

Los **datos** que recolecta el registro administrativo pueden ser de información individual de **personas** naturales, de personas jurídicas, de inmuebles o de bienes o también de las transacciones, operaciones o acciones que realizan.



Registro administrativo

Características distintivas

REGISTRO ADMINISTRATIVO

Sustento normativo

Mecanismo legal que dio origen al registro administrativo.

Variables

Información para individualizar la unidad de observación y caracterización en el registro administrativo.

Objetivo

Propósito de la existencia del registro administrativo afín al sustento normativo.

Base de datos

Disposición para el almacenamiento y administración de la información del registro administrativo.

Unidad de observación

Objeto que se caracteriza en el registro administrativo.

Instrumento de recolección

Forma de recolección de información para el registro administrativo.

Registro administrativo

Ejemplo

Registro de
Generadores de
Residuos o
desechos
Peligrosos –
RESPEL

Producido por:



Objetivo: contar con información normalizada, homogénea y sistemática sobre la generación y manejo de residuos o desechos peligrosos originados por diferentes actividades productivas y sectoriales del país

Sustento normativo: grupo de normas sobre la recolección y generación de información sobre residuos sólidos. El decreto 291 de 2004, artículo 15, establece que es obligación del IDEAM recolectar y generar información de residuos sólidos.

Unidad de observación: Establecimiento que opera en el territorio colombiano y que genera residuos peligrosos con una media móvil de los últimos seis meses igual o mayor a 10.0 Kg/mes. Cada establecimiento (con una dirección específica) debe inscribirse al Registro de Generadores de residuos peligrosos en la Autoridad Ambiental de la jurisdicción.

Variables: TIPO_IDENTIFICACION, NUMERO_DOCUMENTO, Departamento, Municipio, NOMBRE_ESTABLECIMIENTO, LATITUD, LONGITUD, Actividad económica (CIIU4AC), Código corriente de residuos, Cantidad almacenada, Cantidad aprovechada, Tipo de aprovechamiento, Cantidad tratada, Tipo de tratamiento, cantidad dispuesta, Tipo de disposición, Cantidad total generada

Instrumento de recolección de datos: captura información por medio de una plataforma web, que se encuentra abierta de manera permanente para que las entidades puedan diligenciar su información con una periodicidad anual, por medio de auto diligenciamiento.

Base de datos: el IDEAM administra la información del RESPEL mediante el sistema de información ambiental (SIA). Se recolecta la información por web.

Programa de fortalecimiento de registros administrativos



Consiste en el conjunto de actividades e instrumentos establecidos en el marco del Plan Estadístico Nacional, para mejorar la calidad de los registros administrativos del SEN con el fin de incrementar su uso y aprovechamiento estadístico.”

Fortalecimiento de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico

I. Diseño de nuevos registros administrativos (Configuración)

- Lineamientos técnicos
- Enfoque de base de datos y documentación
- Objetivo: aprovechamiento estadístico

- *Guía de metadatos de registros administrativos*
- *Modelo de diccionario de datos*
- *Guía para la configuración de RRAA*

II. Diagnóstico de registros administrativos

- Identificación de fortalezas y debilidades
- Oportunidades de mejora
- Aprovechamiento estadístico

- *Metodología de diagnóstico*
- *Formulario de Características técnicas*
- *Ficha de revisión de la calidad de la BD*
- *Plan de trabajo*
- *Listado de evidencias*
- *Modelo de diccionario de datos*

III. Anonimización de bases de datos

- Identificación de datos sensibles
- Selección de técnicas de anonimización adecuadas
- Evaluación de la calidad de los datos anonimizados

- *Guía para la anonimización de datos estructurados*
- *Caso práctico*

I. Configuración de registros administrativos

Objetivo, proceso y herramientas



Objetivo:

Configurar nuevos registros administrativos que cuenten con lineamientos técnicos y buenas prácticas que posibiliten su aprovechamiento estadístico, incluyendo los diccionarios de bases de datos y metadatos.

Proceso:

Etapa 1. Identificación de la necesidad de creación del registro administrativo

Instrumento:
-Plan de trabajo



Etapa 2. Análisis e implementación de las buenas prácticas que debe tener el registro administrativo

Instrumento:
-Guía para de buenas prácticas para la configuración de RRAA (en revisión).



Etapa 3. Construcción de metadatos y procedimientos

Instrumento:
-Guía de metadatos de un registro administrativo
-Modelo de diccionario de datos



Etapa 4. Puesta en marcha del registro administrativo

- Inicio del proceso de producción del RRAA.

Herramientas:

Modalidades:

Acompañamiento DANE y Autónomo.

Guía para de buenas prácticas para la configuración de RRAA, Guía de metadatos de registros administrativos, Modelo de diccionario de datos.

II. Diagnóstico de registros administrativos

Objetivo, proceso y herramientas



Objetivo:

Evaluar el grado en que un registro cumple con una serie de características técnicas y buenas prácticas (establecidas en la metodología divulgada por el DANE), indispensables para el aprovechamiento estadístico del mismo, determinando fortalezas y oportunidades de mejora. Concluye con la elaboración e implementación de un plan de acción.

Proceso:

Etapa 1. Identificación de necesidades y acceso a la información

Instrumentos:
Plan de trabajo
Listado de evidencias,



Etapa 2. Preparación de insumos y caracterización del registro

Instrumentos:
Listado de evidencias
Formulario de caracterización del registro



Etapa 3. Análisis de la base de datos

Instrumento:
Ficha de revisión de la base de datos
Formulario de características técnicas
Validaciones temáticas



Etapa 4. Determinación del potencial aprovechamiento estadístico

Instrumento:
Informe de diagnóstico
Plan de mejoramiento aprobado
Evidencias de la mejora
(seguimiento al plan)

Herramientas:

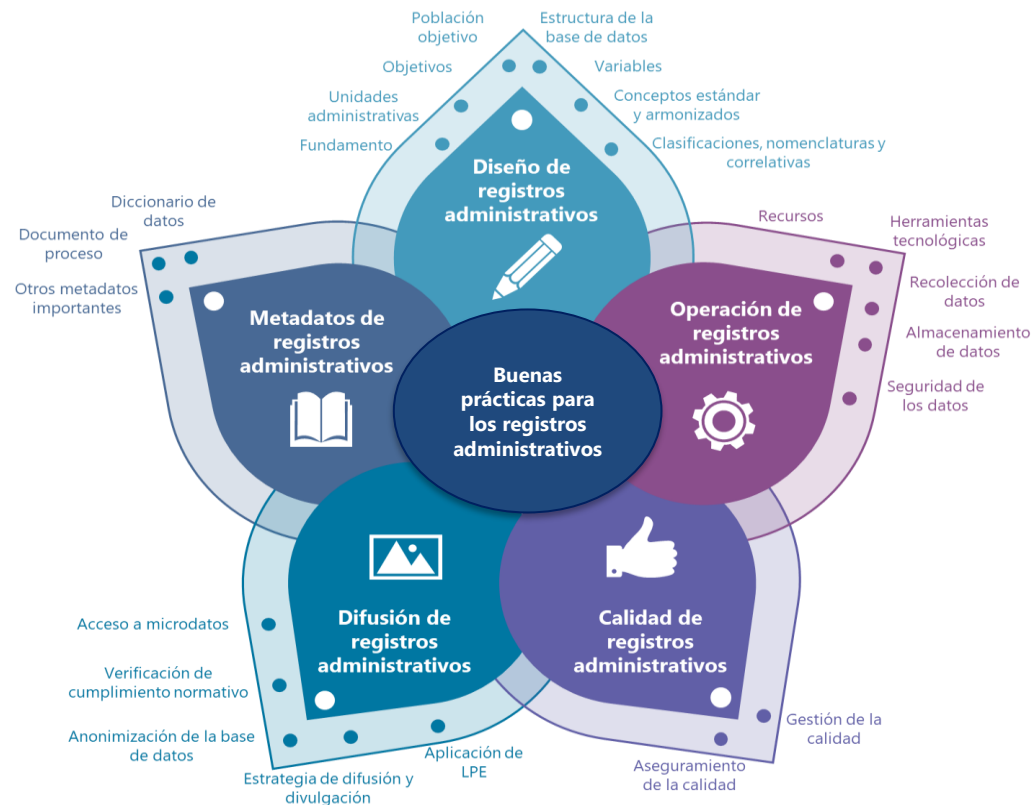
Modalidades:

Diagnóstico, Autodiagnóstico y Autónomo.

Metodología de diagnóstico de RR. AA., Ficha de revisión de calidad de las BD, Formulario de características técnicas, Ficha resumen de diagnóstico, Listado de evidencias del registro administrativo, Plan de trabajo.

Cumplimiento de las buenas prácticas en los registros administrativos

Características esperadas



III. Anonimización de bases de datos

Objetivo, proceso y herramientas



Objetivo:

Esta línea está dirigida a las entidades responsables de registros administrativos que ya son aprovechados estadísticamente como a aquellos que aún no tienen un uso estadístico.

La línea tiene por objetivo que las entidades que posean registros administrativos pongan a disposición del SEN las bases de datos anonimizadas para facilitar el acceso y promover su aprovechamiento estadístico.

Herramientas:

[Guía de anonimización de base de datos en el Sistema Estadístico Nacional](#)

[Caso práctico](#)



Modalidades:

Acompañamiento DANE y Autónomo.

Nota:

Guía para la anonimización de bases de datos en el SEN, Caso práctico de anonimización



Equipo de trabajo

Fortalecimiento de los registros administrativos

Personal designado por la entidad para llevar a cabo las actividades de diagnóstico/Configuración/Anonimización con conocimientos en:

- Comprensión del diseño y flujo de producción del registro administrativo en cada una de sus fases, así como de su contexto temático y normativo.
- Habilidades sólidas y experiencia en manejo y análisis de bases de datos, preferiblemente con paquetes que permitan manejo de grandes volúmenes de información como R, Python, SPSS, SAS, entre otros.

En términos generales, el fortalecimiento en los registros administrativos consta de:



Un conjunto de actividades e instrumentos que tienen como propósito **mejorar la calidad de los registros administrativos** para incrementar su uso y aprovechamiento estadístico.



Diagnóstico

Análisis de evidencia documental y de base de datos para identificar las condiciones del registro y usarlo en producción estadística



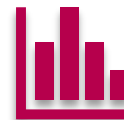
Plan de fortalecimiento

Instrumento estratégico que permite mejorar la situación actual del registro en torno a su aprovechamiento estadístico



Seguimiento

Proceso sistemático a través del cual se recopila y se analiza información con el objeto de comparar los avances logrados en función del plan y confirmar el cumplimiento de lo allí establecido



Aprovechamiento

Proceso de incorporación del registro en la producción estadística.



II. Compromisos y acuerdos

Producto Interno Bruto (PIB)

Tasas de crecimiento anual en volumen¹
2019-I / 2024^{II} -II)





DANE

Gracias por su atención

GIT Fortalecimiento de registros administrativos

ctrujillom@dane.gov.co



/DANEColombia



@DANEColombia



@DANEColombia



@DANEColombia



DANE_Colombia