



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

EDEPR-026

Versión.01

23/02/2022

Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Generar información estadística oficial mediante el procesamiento de bases de datos o archivos de diversas fuentes internas o externas disponibles, para facilitar el análisis, entrega o difusión de la información a las partes interesadas del municipio.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación del requerimiento o necesidad de información estadística oficial del municipio y finaliza con su entrega o difusión a la ciudadanía o partes interesadas.

3. RESPONSABLE

Este procedimiento está a cargo de la Secretaría de Planeación, como líder de la política de gestión de la información estadística, y las dependencias involucradas en el requerimiento o necesidad de información.

4. DEFINICIONES

Archivo: Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Base de Datos: Es un conjunto organizado de datos que son objeto de tratamiento. Esta definición se extiende a los archivos (depósito ordenado de datos incluidos datos personales – Sentencia C-748 de la Corte Constitucional).

Compleitud: Corresponde al grado en que los datos asociados a un registro tienen valores para todas las variables esperadas.

Consistencia: Grado en el que los datos están libres de contradicción y son coherentes con otros datos en un contexto de uso específico, puede ser analizada utilizando variables comparables.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

EDEPR-026

Versión.01

23/02/2022

Página 2 de 8

Dato: Unidades de información que incluyen percepciones, números, observaciones, hechos y cifras, pero que al estar desligadas de un contexto particular carecen de sentido informativo.

Dato agregado: Se refiere a la información totalizada, promediada o resumida mediante cualquier otro método, que no permite la individualización de personas, hechos o acontecimientos puntuales, pero que sí permite visualizar ciertas tendencias.

Exactitud: Grado con el que las estadísticas estiman correctamente la realidad que intentan medir. Información. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Información pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

Información pública reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

Metadatos: 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.

Microdato: Datos sobre las características de las unidades de estudio de una población (individuos, hogares, establecimientos, entre otros), que constituyen una unidad de información en una base de datos y que son recogidos por medio de una operación estadística.

Procesar: Hace relación a los diversos procedimientos que pueden aplicarse a los datos para obtener información útil, tales como: depuración, transformación, codificación, agregación, validación, selección, ordenación, entre otros.

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

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

EDEPR-026

Versión.01

23/02/2022

Página 3 de 8

Registro administrativo: Corresponde a la información que consignan las entidades para evidenciar la ocurrencia de un hecho en ejercicio de sus funciones. Los registros pueden ser sujeto de regulación o control resultante de necesidades fiscales, administrativas, tributarias u otras, creado con la finalidad de viabilizar la administración del Estado o para fiscalizar el cumplimiento de obligaciones legales de la sociedad.

Sistema Estadístico Nacional (SEN): Conjunto articulado de componentes que, de manera organizada y sistemática, garantizan la producción y difusión de las estadísticas oficiales a nivel nacional y territorial que requiere el país. Sus componentes son las entidades u organizaciones que lo integran, usuarios, procesos e instrumentos técnicos para la coordinación, políticas, principios, fuentes de información, infraestructura tecnológica y talento humano.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

5.1 Este procedimiento aplica cuando se originan solicitudes de información con algún grado de procesamiento, homologación o validación; o bien cuando se trate de información que será utilizada para análisis y difusión de cifras oficiales de la administración.

5.2 La información a la que este procedimiento se refiere pueden ser microdatos, datos agregados, indicadores u otros formatos de disposición y liberación.

5.3 Toda actividad de tratamiento, procesamiento, liberación o difusión de información estadística oficial debe cumplir con lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 y en la Ley 1581 de 2012, y demás normatividad reglamentaria, así como con el procedimiento de intercambio o suministro de información del municipio.

5.4 La información debe cumplir los estándares establecidos en la ficha técnica de validación de bases de datos, que permite validar atributos de exactitud, consistencia y completitud.

5.5 Toda la información solicitada (datos agregados, indicadores, bases de datos e información estadística) deberá ser generada de acuerdo con el formato de ficha que le corresponda (Ficha técnica de la operación estadística, Ficha de validación y diccionario de datos o Ficha técnica del indicador de la operación estadística), según corresponda, para su posterior consulta y validación.

5.6 Cuando se trate de archivos definidos en el marco de un acuerdo de intercambio de información, deberá guardar las características técnicas y de forma pactadas en el anexo técnico del mismo.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

**PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Definir la disponibilidad de la información o bases datos en la Administración Municipal, para responder a la solicitud, siguiendo los estándares establecidos.	Dependencia responsable	Circular, Oficio, nota interna, correo electrónico respuesta.
2	<p>Caracterizar el tipo de información solicitada y el tipo de solicitante.</p> <p>Revisa si la información solicitada es de carácter público o reservado, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y si el destinatario es persona natural o jurídica autorizada, según lo dispuesto en el procedimiento de liberación de información estadística.</p> <p>En caso de que la información no esté disponible o sea de carácter privado y el solicitante no está dispuesto a recibir la información de forma anonimizada o agregada, proceder a generar y enviar una comunicación escrita por medio físico o virtual para informar al ciudadano o entidad solicitante, la razón por la cual no se puede dar trámite a su solicitud o solicitar la información adicional que se requiera para tramitarla.</p>	Dependencia responsable	Circular, Oficio, o nota interna o correo electrónico respuesta.
3	<p>Aplicar los formatos de fichas técnicas para generar la información.</p> <p>Verificar si los formatos asociados al procedimiento que aplican para la</p>	Dependencia responsable	- Formato Ficha Técnica Metodología de la Operación Estadística



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

EDEPR-026

Versión.01

23/02/2022

Página 5 de 8

	<p>generación de la información existen, teniendo en cuenta la política 5.5 de este procedimiento.</p> <p>En caso de que no exista, construirla de acuerdo con los lineamientos de los formatos de Ficha Metodológica de la Operación Estadística, Ficha de Validación y Diccionario de datos o Ficha Técnica del Indicador de la Operación Estadística.</p>		<p>- Formato Ficha Técnica de Validación y Diccionario de datos.</p> <p>-Formato Ficha Técnica de Indicador de la Operación Estadística.</p>
4	<p>Seleccionar e Integrar bases de datos.</p> <p>Identificar, seleccionar, unificar, cruzar, adicionar o segmentar las bases de datos existentes, de acuerdo con las necesidades de información, teniendo en cuenta las variables "llaves primarias y/o "llaves secundarias", identificadas en los formatos Fichas Técnica de Validación y Diccionario de Datos establecidas.</p>	Dependencia responsable	Base de datos
5	<p>Verificar la calidad y coherencia de la información de la base de datos o archivo.</p> <p>Verifica que las variables de la base de datos, archivos o datos de salida cumplan con criterios de exactitud, consistencia y completitud.</p> <p>En caso de que se detecten errores o inconsistencias en las bases de datos, se debe corregir la información, de lo contrario, si el responsable de la información es una entidad externa, se debe remitir</p>	Dependencia responsable	Formato Ficha Técnica de Validación y Diccionario de Datos.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

EDEPR-026

Versión.01

23/02/2022

Página 6 de 8

	mediante correo electrónico o comunicación oficial la solicitud de verificación y ajuste a la entidad o dependencia responsable.		
6	<p>Estructurar la información generada en el formato apropiado.</p> <p>Si el resultado es un dato agregado o indicador, se deberá presentar de acuerdo con lo establecido en el formato Ficha Técnica del Indicador de la Operación Estadística.</p> <p>Si la información generada se entrega como base de datos, deberá presentarse de acuerdo con la Ficha Técnica de Validación y Diccionario de datos correspondiente que permita su comprensión.</p> <p>Cuando la información entregada esté incluida en un acuerdo de intercambio, deberán seguirse las especificaciones técnicas y de forma pactadas en el anexo técnico del acuerdo, en concordancia con la política de operación 5.6, de este procedimiento.</p>	Dependencia responsable	<p>-Archivo base de datos, Indicador agregado o estadística.</p> <p>- Formato Ficha Técnica Metodología de la Operación Estadística</p> <p>-Ficha Técnica de Validación y Diccionario de datos</p> <p>-Anexo técnico del acuerdo.</p>
7	<p>Entregar para difusión de información o análisis</p> <p>Entregar la información al solicitante por medio de los canales habilitados.</p> <p>En caso de que la solicitud lo requiera, la información generada pasará a una etapa de análisis, descripción o interpretación previa</p>	Dependencia responsable	Entregar la información generada haciendo uso de la pieza documental y canal de comunicación habilitado por la

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

EDEPR-026

Versión.01

23/02/2022

Página 7 de 8

	<p>a su entrega, de acuerdo con el “procedimiento Análisis de la información estadística oficial municipal”.</p> <p>De lo contrario, se entregará la información de acuerdo con el “Procedimiento de liberación de información estadística”.</p>		Administración Municipal.
--	--	--	---------------------------

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

EDEFO - 064 Formato Ficha Técnica Metodología de la Operación Estadística

EDEFO -065 Formato Ficha Técnica de Validación y Diccionario de Datos

EDEFO -066 Formato Ficha Técnica de Indicador de la Operación Estadística

8. ANEXOS

- Ley 1581 de 2012. Régimen General de Protección de Datos Personales.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución 1419 de 2017. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional. DANE
- EDEPR-027 Procedimiento Análisis de la Información Estadística.
- EDEPR-028 Procedimiento Liberación de Información Estadística.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
23/02/2022	N.A	Creación del documento	01

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

**PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

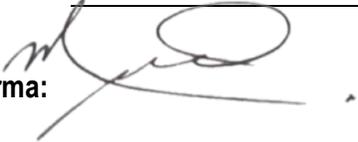
EDEPR-026

Versión.01

23/02/2022

Página 8 de 8

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Sonia Patricia Arévalo Burbano	Nombre:	Camila Andrea Reyes García	Nombre:	Martha Cecilia Gualteros Castro
Cargo:	Profesional Especializado	Cargo:	Subsecretaria de planeación socioeconómica y estratégica	Cargo:	Secretaría de planeación
Fecha:	23/Febrero/ 2022	Fecha:	23/febrero/ 2022	Fecha:	23/febrero/ 2022
Firma:		Firma:		Firma:	

La impresión de este documento es una Copia No Controlada