

DOCUMENTOS

PLAN ESTADÍSTICO DISTRITAL

Protocolo para los flujos de
información estadística en el
Distrito

Bogotá D.C., noviembre 2020

DOCUMENTOS

PLAN ESTADÍSTICO DISTRITAL

Protocolo para los flujos de información estadística en el Distrito

Claudia López Hernández
Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

Adriana Córdoba Alvarado
Secretaria Distrital de Planeación

Antonio José Avendaño Arosemena
Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos

Charles Alfonso López Castro
Director de Información, Cartografía y Estadística

EQUIPO TÉCNICO

María Teresa Rojas Linares
Luz Karime Bernal
María del Pilar Acosta
Diego López Hernández

Bogotá D.C., noviembre de 2020

PROTOCOLO PARA LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN EL DISTRITO



La Dirección de Información, Cartografía y Estadística (DICE) de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) en cumplimiento de la estrategia número uno del Plan Estadístico Distrital (PED) 2019-2024, relacionada con fortalecer la coordinación de la producción y uso de las estadísticas a nivel Distrital, pone a disposición de las entidades del Distrito Capital, este protocolo que propone el proceso para la gestión de información estadística, plantea un estándar para el intercambio entre las entidades distritales productoras y usuarias de información estadística sobre los acuerdos en materia de procesos, flujos, actividades y recursos necesarios para llevar a cabo esta gestión.

La implementación del protocolo da respuesta a las problemáticas detectadas por las mismas entidades al identificar los flujos de información estadística estratégica que se presentan en el Distrito, así como las dificultades asociadas al proceso de intercambio; insumo recolectado en un formulario diseñado por la DICE para tal fin. Las entidades distritales que participaron en el proceso de diligenciamiento del formulario permitieron identificar los problemas asociados a 237 flujos, 46.8% en rol de usuario o solicitante de información a otras entidades, el porcentaje restante caracterizó los flujos en rol de productor.

Dentro de los principales resultados, se encontró que las dificultades de los usuarios se centran en la oportunidad de la entrega (53%), la completitud de la información (11.1%) y la carencia de convenios que faciliten la sostenibilidad del intercambio (11.1%). Por su parte, los usuarios que indicaron no tener dificultades en el intercambio de información manifestaron contar con convenio (79%) o que el intercambio se facilitó los mecanismos de difusión dispuestos por la entidad productora (60%).

En relación a los flujos definidos en el rol productor, se encontró que las entidades distritales que participaron en el diligenciamiento del formulario cuentan con protocolos principalmente de entrega de información (90,1%) y de asignación del responsable de la entrega de la misma (82.9%), los porcentajes obtenidos para protocolos que garanticen la seguridad y confiabilidad de los datos (57.7%) y de entrega de metadatos y documentación metodológica relacionada (45.6%), evidenciando la necesidad de fortalecer estas actividades dentro del proceso estadístico distrital.

Fases para el intercambio de información estadística

El modelo propuesto define cinco fases para el intercambio de información estadística bien sea de indicadores, bases de datos de operaciones estadísticas o de registros administrativos: 1. Especificación de necesidades que cubre la solicitud, 2. Planificación y organización de actividades, 3. Diseño, 4. Construcción y pruebas, 5. Intercambio y realimentación. A su vez cada fase cuenta con actividades. El protocolo se ha determinado sobre cada una de las cinco fases.



Gráfico 1. Fases para el intercambio de información estadística

Fases para un intercambio de Información Estadística				
1. Especificación de las necesidades	2. Planificación y organización	3. Diseño	4. Construcción y pruebas	5. Intercambio y realimentación
1.1 Descripción de las necesidades del intercambio de información	2.1 Asignación de roles y responsabilidades a los grupos de interés	3.1 Diseño de los flujos de datos y de las fuentes de información que intervienen	4.1 Implementación de los flujos, la estructura y el entorno operativo	5.1 Determinación de la favorabilidad de la información requerida y del proceso de intercambio
1.2 Identificación de los grupos de interés que van a participar	2.2 Definición de pruebas piloto requeridas, roles y actividades de los grupos de interés	3.2 Determinación de conceptos	4.2 Realización de pruebas y ajustes al diseño	5.2 Documentación del intercambio, las Buenas prácticas y recomendaciones
1.3 Socialización con los grupos de interés		3.3 Definición de la estructura para atender la solicitud o el intercambio	4.3 Comprobación de la completitud y la idoneidad de estructuras y mecanismos implementados	
1.4 Asignación de responsabilidades al grupo de interés		3.4 Documentación del metadato		
1.5 Especificación de los aspectos más relevantes del intercambio				

Fuente: Secretaria Distrital de Planeación. Dirección de Información, Cartografía y Estadística

Fase 1. Especificación de necesidades

En esta fase, la entidad distrital solicitante identifica, caracteriza y justifica las necesidades de información que va a requerir de la entidad o dependencia que la produce y garantiza la disponibilidad del recurso para el manejo y tratamiento de la información que ha solicitado, así mismo de verificar que la información no ha sido suministrada a su entidad o que se carece de un

esquema de intercambio de información. Esta fase es consecuencia del desarrollo de la fase 1 del **proceso de producción estadístico**¹; una vez se identifica la necesidad el responsable:

- 
- Describe y justifica la solitud a partir de normas y objetivos de la entidad.
 - Refiere cómo la información identificada cubre las necesidades. Incluye la caracterización de las fuentes especificando: entidad productora, tipo de información (Registro administrativo, operación estadística), nivel de detalle requerido (Microdato o datos agregados), periodicidades de producción, frecuencia del intercambio y canales dispuestos por la entidad productora para intercambios.
 - Especifica los actores vinculados a las áreas misionales temáticas y tecnológicas que soportan el proceso de intercambio de información. En los casos requeridos, también se involucra las oficinas jurídicas de cada entidad.
 - Actúa en forma coordinada con las áreas y/o dependencias de la entidad que podrían indirectamente aprovechar el intercambio de información.
 - *El productor de información* identifica entidades que pueden ser usuarios potenciales de la información que producen.
 - Desarrolla mesas de trabajo para exponer las necesidades identificadas, los alcances y limitaciones basados en la caracterización de la fuente de información.
 - Gestiona el contacto con las áreas responsables de la(s) entidad(es) productoras y desarrolla las mesas requeridas de presentación de necesidades y análisis de viabilidad del intercambio.
 - *El productor de información* diseña mecanismos de comunicación sobre la información que produce a los potenciales usuarios identificados.
 - Versiona el plan de trabajo del intercambio de información, que incluye la síntesis de caracterización de la fuente, objetivos y actividades a desarrollar.
 - Establece los alcances, recursos (Humanos, tecnológicos, presupuestales, temporales), limitaciones, riesgos y planes de acción.
 - Especifica los responsables a cada actividad tanto en la entidad usuaria como en la entidad productora.
 - Establece un acuerdo previo entre las dependencias o entidades, para realizar el intercambio de información, que puede derivarse de una solicitud por escrito, instrumento jurídico o cualquier otra vía que las partes involucradas definan.
 - Consolida un documento que describe la justificación de la solicitud, incluye el objetivo, la caracterización de la fuente, el nivel de desagregación requerido, la frecuencia del intercambio, los canales y mecanismos para el intercambio, las estructuras y estándares, las áreas involucradas, los alcances, el plan de trabajo, la disponibilidad de personal y recursos y, las limitaciones o restricciones técnicas, políticas y de reserva de la información.
 - *El productor de información* evalúa la solicitud de información recibida, y define la factibilidad de su atención total o parcial, o informa y registra el motivo por el cual no es posible atender la petición realizada (está clasificada como reservada o confidencial).
 - Registra en un formato estándar: Nombre de la entidad solicitante; Nombre del titular o del responsable de la entidad que hace la petición; Correo electrónico institucional del titular o responsable que hace la petición; Fecha de solicitud; Fecha en que se realiza el intercambio;

¹ Lineamientos metodológicos para aplicación de estándares en el proceso de producción de las estadísticas en el Distrito. SDP 2020.

Información que solicita; Uso que se le dará a la información; Nombre del responsable de la entidad que autoriza la solicitud; Estatus de la petición (atendida o no atendida), Causa por la que no fue atendida y anexa el documento que sustenta la solicitud. (Ver anexo 1.)

Fase 2. Planificación y organización

En esta fase, la entidad distrital solicitante, conforma el equipo que se encarga de la gestión de la información e identifica su par en la entidad productora; organiza el equipo responsable por cada actividad, los roles, los tiempos de ejecución, y realiza las pruebas necesarias para garantizar el tratamiento de la información requerida; para ello los responsables:

- *El productor de información* define en la estructura organizacional una dependencia y/o grupo interno de trabajo que coordine, centralice y consolide los requerimientos de información, los formatos y documentos que la soporte.
- Verifica en la entidad productora, la dependencia y personas de contacto responsables de la información requerida, los encargados de mantenerla actualizada, de generarla, procesarla, difundirla y salvaguardarla en caso de requerir apoyo.
- Acuerda el equipo de trabajo requerido para el intercambio y el tratamiento a la información, asigna los roles, las responsabilidades y establecen un cronograma con los tiempos y las actividades relacionadas.
- Define las pruebas piloto y las herramientas requeridas para realizar el intercambio, el alcance, el recurso humano y tecnológico, las actividades a realizar, las fechas, los productos esperados, los flujos y la frecuencia del intercambio.
- *El productor de información* tiene identificado y actualizado el inventario de operaciones estadísticas, registros administrativos, bases de datos, indicadores y demás información estadística que puede ser intercambiada y dispone de la documentación o metadato que la soporta (objetivo, variables, desagregaciones, periodicidad, nomenclaturas y clasificaciones, conceptos estandarizados, diccionario de datos y fuente de datos).
- Garantizan el recurso humano, el hardware y software y el recurso financiero para facilitar el desarrollo de la gestión de la información estadística, los mecanismos para el intercambio (Servicios web; cuenta ftp; entre otros), e implementa una estrategia de autenticación y autorización, para que puedan acceder a la información.

Fase 3. Diseño

En esta fase, se determinan los flujos de información, se describen las fuentes, se verifican los conceptos aplicados, se definen las estructuras que se van a utilizar para el intercambio de información, se verifica la implementación de estándares y se elabora el metadato; para ello el responsable:

- Elabora y describe el proceso de intercambio de información a partir de flujogramas, las fuentes de información, los equipos requeridos, sus responsabilidades, las actividades que involucran el intercambio, el proceso para la transmisión e implementación, el sitio donde se aloja la información y los responsables del procesamiento y difusión.
- Identifica y lista todas las variables, los conceptos, los estándares y las características que surgen de la información que se va a intercambiar en la ficha o metadato entregada por el productor,

verifica los conceptos necesarios, los que hacen falta y los que son irrelevantes para prescindir de ellos, a partir de lo cual conforma el esquema conceptual del intercambio.

- Revisa la existencia de elementos de datos dentro del lenguaje común para el intercambio de información; verifica la estructura de datos que se van a utilizar para el intercambio de información.
- Verifica el uso de estándares estadísticos para el intercambio de información con el fin de manejar estructuras estandarizadas y un lenguaje común.
- Documenta los metadatos que surjan del tratamiento de la información siguiendo los lineamientos.
- El productor garantiza la creación de claves de usuario en caso de ser requeridas según el modelo de intercambio.

Fase 4. Construcción y pruebas

Esta fase inicia con la implementación del entorno operativo completo para ejecutar todos los procesos previamente planteados en la fase de Diseño. El responsable:

- Implementa la estructura del entorno operativo conjuntamente con los sistemas físicos, el hardware y software y los administradores de datos o responsables de la información.
- Prueba la construcción del servicio y verifica el uso del estándar propuesto por el operador.
- Pone a prueba el esquema de intercambio definido con el fin de evaluar su efectividad, una vez cuenta con la implementación del flujo, la estructura y del entorno operativo.
- Revisa los modelos que ha diseñado para el intercambio de información.
- Analiza y verifica que la información suministrada este en las condiciones previamente establecidas, identificando fallas que puedan afectar el flujo y, si es el caso, realiza los ajustes que se considere pertinentes para garantizar el uso de la información requerida. *Por ejemplo, cuando se autoricen permisos de acceso a bases de datos, es conveniente probar si los usuarios autorizados pueden ejecutar todas las funcionalidades que le han sido conferidas y no tiene restricciones, según el alcance acordado sobre el uso de la información.*
- Valida si se cumplen las condiciones definidas para el suministro de la información estadística, garantizando que las estructuras y mecanismos implementados respondan a las necesidades de información especificadas en la Fase 1.
- Verifica el mecanismo utilizado en el intercambio para garantizar que todos los campos requeridos se proporcionen de manera completa y no se pierda información al momento de recibirla.
- Verifica que todas las actividades planteadas en los lineamientos del **proceso de producción estadístico** se han llevado a cabo, particularmente en las relacionadas con acopio de información.

Fase 5. Intercambio y realimentación

En esta fase se considera la conformidad de la información suministrada en el proceso de intercambio en el sentido que atiende las necesidades identificadas y la documentación del proceso una vez esta se consolida. Por lo cual el responsable:

- Determina de manera conjunta con el responsable del suministro de la información, la conformidad de esta y confirman la satisfacción de la necesidad identificada.
- Pone a consideración el proceso de intercambio entre las partes interesadas, para generar una realimentación que permita mantener y mejorar el intercambio de información, teniendo como objetivo garantizar su sostenibilidad.
- Documenta todo el proceso una vez esté consolidado, generando una memoria institucional y un referente replicable en otras entidades distritales que deban facilitar flujos de información estadística
- Mantiene actualizados los metadatos de la información que es objeto del intercambio.
- Identifica y documenta las buenas prácticas implementadas que permiten generar resultados e impactos deseados en la producción y uso de las estadísticas en el distrito. *Por ejemplo, una buena práctica consiste en realizar revisiones periódicas del esquema de intercambio, por parte de responsables y usuarios, con el fin de asegurar su idoneidad y efectividad.*
- Diseñan planes de mejora cuando haya lugar, con el propósito de fortalecer temas como oportunidad de entrega, completitud de la información, documentación que le dé validez al procesamiento y análisis de información, entre otros aspectos del intercambio

Anexo 1. Formato solicitud de información *(diligenciado en la entidad productora)*



Entidad / dependencia Productora	<i>Nombre de la entidad que reporta</i>
Entidad y dependencia del solicitante	
Nombre del solicitante	
Correo electrónico del solicitante	<i>Correo institucional</i>
Fecha de la solicitud	<i>Día / mes / año</i>
Periodicidad del intercambio	<i>En caso de ser un único momento registrar fecha: Día / mes / año</i>
Nombre y tipo de información solicitada	<i>Microdato o datos agregados de la operación estadística NN o del registro administrativo XX, indicadores de YY</i>
Describe el uso que le dará a la información	
Mecanismo utilizado para el intercambio	
Documentación entregada relacionada con las características de la información solicitada	<i>Nombre de la documentación entregada (Ficha, metodología, guía, diccionario de datos)</i>
Nombre del funcionario que autoriza la solicitud	
Cargo del funcionario que autoriza	
Estatus de la petición	<i>(atendida o no atendida),</i>
Causa por la que no fue atendida la solicitud	
Nombre y cargo del funcionario que diligencio	
Nombre de la documentación que soporta la solicitud	

Bibliografía

- Departamento Administrativo Nacional de Estadístico (DANE). (2020). Guía para realizar intercambios de información (Protocolos de intercambio). Disponible en:

https://www.sen.gov.co/files/sen/lineamientos/Gu%C3%ADa_Protocolos_de_Intercambio.pdf

- Función Pública. (2018). Protocolo para la gestión de información estadística. En:

https://www.funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/javax.faces.resource/docs/Protocolo_informacion.pdf