

ESTADÍSTICA GENERAL DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR - EGSSF

PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO CAR-GEGSSF 001

Código PR-GEGSSF-001
Código PR-GEGSSF-002
Código PR-GEGSSF-003

Bogotá D.C., 2019

Contenido

PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS DE INFORMACIÓN – PR-GEGSSF-001 _____	1
PROCEDIMIENTO: RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN – PR-GEGSSF - 002 _____	6
PROCEDIMIENTO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA – PR-GEGSSF - 003	9

PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS DE INFORMACIÓN – PR-GEGSSF-001

CLASE DE COPIA: CONTROLADA

1. OBJETIVO

Asegurar que la información producida es apta para su propósito, es decir, está lista para su uso y difusión, mediante la verificación de la coherencia y la consistencia de la información; y la interpretabilidad de la misma, garantizando así su calidad.

2. ALCANCE

El proceso va desde la validación y crítica de la información reportada por las fuentes primarias (Cajas de Compensación Familiar) hasta la generación de los productos estadísticos.

3. DEFINICIONES

Actividad estadística. Conjunto de acciones dirigidas al diseño, la recolección, el procesamiento y el análisis para la elaboración y difusión de estadísticas, empleando métodos y procedimientos técnicos y científicos.

Análisis. Fase del proceso estadístico en la que se examina la consistencia y coherencia de la información consolidada y se generan los productos definidos en el diseño.

Base de datos. Conjunto o colección de datos interrelacionados entre sí, que se utilizan para la obtención de información de acuerdo con el contexto de los mismos y que son almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Calidad estadística. Es el cumplimiento de las propiedades que debe tener el proceso y el producto estadístico, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Coherencia. Se refiere al grado en que están lógicamente conectados los conceptos utilizados, las metodologías aplicadas y los resultados producidos por la operación.

Comparabilidad. Es la característica que permite que los resultados de diferentes operaciones estadísticas puedan relacionarse, agregarse e interpretarse entre sí o con respecto a algún parámetro común.

Dato. característica expresada numéricamente que constituye un referente o una expresión mínima del contenido sobre algún tema particular obtenido a través de la observación o la medición.

Dato estadístico. Datos que son recolectados y/o generados por estadísticas ya sea en el proceso de las observaciones estadísticas, o por procesamiento de datos estadísticos.

Exactitud. Grado en que los resultados de la operación estadística se aproximan y describen correctamente las cantidades o las características que se desean medir.

Fuente primaria. Se refiere a la Caja de Compensación Familiar que realiza el reporte a través del aplicativo SIREVAC

Información estadística. Conjunto de resultados y la documentación que los soportan, que se obtienen de las operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio.

Interpretabilidad. Facilidad con la que el usuario puede entender, utilizar y analizar los datos; teniendo en cuenta el alcance de los mismos.

Operación estadística a partir de registros administrativos. Aplicación de un proceso estadístico que para la producción de información estadística utiliza en la metodología estadística un conjunto de variables contenidas en uno o más registros administrativos.

Oportunidad. Se refiere al tiempo que transcurre entre la ocurrencia del fenómeno de estudio y la publicación de la información estadística, de tal manera que sea útil para la toma de decisiones.

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.

Procesamiento de datos. Tratamiento realizado sobre los datos a fin de obtener información de acuerdo con un conjunto de reglas dado.

Producto estadístico. Se refiere a los diferentes documentos en los que se presentan los resultados de la operación estadística, por ejemplo: Boletines, Infografías, Cuadros Estadísticos de Salida, Respuesta a solicitudes de información, etc.

Relevancia. Se refiere al grado en que las estadísticas satisfacen las necesidades de información de los usuarios.

Validación del dato. La validación de datos es una actividad dirigida a verificar si el valor de un dato proviene de los valores aceptables dados (finita o infinita).

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES

Actividad	Cómo se hace	Cargo responsable	Documento que genera
1. VALIDAR Y CRITICAR DATOS	1.1. Se ingresa al aplicativo SIGER y se generan los cubos de información para cada una de las estructuras	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Cubos de información por estructura
	1.2 Se realiza control de coberturas de reporte a partir del informe enviado por el área TIC. (Reporte Novedades Y Coberturas reporte información a SIREVAC) a. En caso de no reporte se oficia a la Caja de Compensación Familiar b. En casos recurrentes (hasta 3 reportes) se envía memorando a Medidas Especiales	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Oficio por No reporte (Caja de Compensación Familiar) Memorando Remisión caso a Medidas Especiales cuando aplique
	1.3 Se aplican reglas de validación y consistencia para identificación de posibles inconsistencias	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Informe de inconsistencias
	1.4 Si hay inconsistencias asociadas al reporte de la fuente primaria se envía informe a cada Caja para su corrección a través del aplicativo GTSS	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Oficios envío de inconsistencias a fuente primaria (Caja de Compensación Familiar)

Actividad	Cómo se hace	Cargo responsable	Documento que genera
1. VALIDAR Y CRITICAR DATOS	1.5 Si hay inconsistencias asociadas al sistema de información SIGER se solicita a través del aplicativo GLPI: a. Verificación de la causa de inconsistencia en SIGER Ó b. Elaboración y solicitud de regla de validación automatizada para SIREVAC	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> GLPI a la Oficina TIC a través del aplicativo
	1.6 Se continua con el análisis exploratorio de datos	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	
	1.7 Si se identificaron inconsistencias entonces se deben corregir de acuerdo con las reglas de validación de tercer nivel y generar cuadros estadísticos preliminares	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Cuadros estadísticos preliminares (Cuadros de salida)
	1.8 Se realiza seguimiento a respuesta a informes de inconsistencias. a. Se recibe respuesta de las Cajas de Compensación Familiar de las observaciones remitidas por la Delegada y le asigna a un profesional a través del aplicativo GTSS b. Se reciben solicitudes de apertura de la plataforma SIREVAC través del aplicativo GLPI c. Se aprueban solicitudes de apertura de la plataforma SIREVAC través del aplicativo GLPI	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Oficios de respuesta por parte de las Cajas Solicitudes de apertura Formato Electrónico GLPI Aprobación de solicitudes de apertura Formato Electrónico GLPI
	1.9 Se actualiza base de datos SIREVAC	<ul style="list-style-type: none"> Fuente Primaria de Información (Cajas de Compensación Familia Oficina TIC 	Archivo fuente SIGER actualizado
	1.10 Se ingresa al aplicativo SIGER y se generan los cubos de información definitivos para cada una de las estructuras	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	Cuadros estadísticos definitivos (Cuadros de salida)

Actividad	Cómo se hace	Cargo responsable	Documento que genera
2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	2.1 Se ingresa al aplicativo SIGER y se generan los cubos de información para cada una de las estructuras objeto de análisis según sea el caso	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	Cuadros de salida SIGER
	2.2 De acuerdo con el documento de Plan de Análisis se generan gráficos y cuadros resumen	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	Gráficos y Cuadros resumen
	2.3 Análisis descriptivo: El análisis descriptivo se realiza con el fin de revisar consistencia y coherencia de la información y los resultados de acuerdo a las especificaciones definidas: <ul style="list-style-type: none"> Realizar análisis de tendencias y de series de tiempo (cuando aplique). Verificar la coherencia de los resultados con información obtenida en ciclos anteriores o con estadísticas relacionadas. 	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	Documentos preliminar productos estadísticos
	2.4 Análisis de contexto: El análisis de contexto se realiza con el fin de comparar los resultados históricos con otras fuentes de datos similares y con los hechos sucedidos en el universo de estudio sobre la temática estudiada, Se analiza el contexto de la operación estadística para revisar los fenómenos que influyen en la información obtenida.	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	Documentos preliminares productos estadísticos
	2.5 Elaborar el documento preliminar del producto estadístico para revisión por parte de la Delegada, a quién se remite a través de correo electrónico.	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	Documentos preliminares productos estadísticos enviados a través de correo electrónico.
	2.6 Se recibe, evalúa y verifica versión preliminar del producto estadístico, y se hacen las respectivas recomendaciones y observaciones a que hubiese lugar. (No aplica para cuadros de salida ni datos abiertos) Se remite por correo electrónico al profesional asignado.	Superintendente Delegada Estudios Especiales y Proyectos	Documento preliminar productos estadístico con observaciones o aprobación
	2.7 Si hay Observaciones se procede al ajuste del documento.	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	Documento preliminar ajustado para envío a diagramación o publicación según el caso
	2.8 Análisis de Expertos. El análisis de expertos se realiza para contextualizar, analizar, validar y/o ajustar los resultados, según el conocimiento de expertos internos y/o externos. Pueden haber algunos de carácter coyuntural de acuerdo a la necesidad.	Comité Estadístico	Actas de Comité Documentos derivados del análisis de expertos

5. MARCO LEGAL

- Ley 25 de 1981. "Por la cual se crea la Superintendencia del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones"
- Ley 21 de 1982. "Por la cual se modifica el régimen del Subsidio familiar y se dictan otras disposiciones"
- Ley 789 de 2002 "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo" (Artículo 24)
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1151 DE 2008. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 2595 de 2012 del Ministerio del Trabajo. "Por el cual se modifica la estructura de la superintendencia del subsidio familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- Decreto 1743 de 2016 "Por el cual se reglamenta el artículo 160 de la Ley 1753 de 2015 y se adiciona el título 3 a la parte 2 del libro 2 del Decreto 1170 de 2015 Único del Sector Administrativo de Información Estadística".
- Resolución No. 0159 de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Políticas de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información y se adicionan funciones al Comité de Calidad"
- Resolución No. 0816 de 2016. "Por la cual se adopta el instrumento de Gestión de la Información Pública: Índice de información clasificada y reservada de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Resolución No. 0846 de 2016 "Por la cual se actualiza la Resolución 0224 de 2015 y se adopta el Código de Buen Gobierno de la Superintendencia del Subsidio Familiar"
- Resolución No. 528 de 2018. "Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico Estadístico del Sistema del Subsidio Familiar"
- Documento Conpes No. 3920. Política Nacional de Explotación de Datos
- Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico. NTC PE1000:2017.
- Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad". Artículo 162.
- Circular Externa No. 005 de 2012. Socialización Código Nacional de Buenas Prácticas.
- Circular Externa No. 020 de 2016. Circular Externa por la cual se da instrucciones generales y condiciones técnicas de remisión de los datos de las Cajas de Compensación Familiar a la Superintendencia del Subsidio Familiar con fines de inspección, vigilancia y control.

6. FORMATOS

- Formato Electrónico GLPI Creación Caso
- Formatos Electrónicos GLPI Solicitud y Aprobación de apertura plataforma SIREVAC

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Caracterización del proceso "Generación estadística General del Sistema del Subsidio Familiar – EGSSF"
- Cubos de información - SIGER
- Guía para la validación y consistencia de la información estadística de la Superintendencia del Subsidio Familiar
- Reporte de Novedades y Coberturas
- Plan de análisis y publicaciones
- Documento para la elaboración de cuadros de salida EGSSF
- Lineamientos Básicos para el Proceso Estadístico en el Sistema Estadístico Nacional

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Razón de la actualización
1. Aprobaciones		
Elaboró: Andrea del Pilar Acero Álvarez Contratista Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	Revisó: Martha Lucía Gómez Rodríguez Profesional Especializado Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos Nelson Giovanni Siachoque Herrera Contratista Oficina Asesora de Planeación	Aprobó: Olga Lucía Agudelo Mahecha Superintendente Delegada Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos

PROCEDIMIENTO: RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN – PR-GEGSSF - 002

CLASE DE COPIA: CONTROLADA

1. OBJETIVO

Definir las actividades para dar respuesta oportuna, relevante, interpretable, accesible y de calidad a los requerimientos de información estadística de las partes interesadas internas o externas

2. ALCANCE

El proceso va desde la recepción del requerimiento de información estadística por parte de la Superintendencia Delegada, hasta el envío de la respuesta al usuario final.

3. DEFINICIONES

Análisis. Fase del proceso estadístico en la que se examina la consistencia y coherencia de la información consolidada y se generan los productos definidos en el diseño.

Calidad estadística. Es el cumplimiento de las propiedades que debe tener el proceso y el producto estadístico, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Dato estadístico. Datos que son recolectados y/o generados por estadísticas ya sea en el proceso de las observaciones estadísticas, o por procesamiento de datos estadísticos.

Información estadística. Conjunto de resultados y la documentación que los soportan, que se obtienen de las operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio.

Interpretabilidad. Facilidad con la que el usuario puede entender, utilizar y analizar los datos; teniendo en cuenta el alcance de los mismos.

Operación estadística a partir de registros administrativos. Aplicación de un proceso estadístico que para la producción de información estadística utiliza en la metodología estadística un conjunto de variables contenidas en uno o más registros administrativos.

Oportunidad. Se refiere al tiempo que transcurre entre la ocurrencia del fenómeno de estudio y la publicación de la información estadística, de tal manera que sea útil para la toma de decisiones.

Partes interesadas. Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad relevantes al sistema de gestión de calidad (SGC)

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.

Procesamiento de datos. Tratamiento realizado sobre los datos a fin de obtener información de acuerdo con un conjunto de reglas dado.

Producto estadístico. Se refiere a los diferentes documentos en los que se presentan los resultados de la operación estadística, por ejemplo: Boletines, Infografías, Cuadros Estadísticos de Salida, Respuesta a solicitudes de información, etc.

Relevancia. Se refiere al grado en que las estadísticas satisfacen las necesidades de información de los usuarios.

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES			
Actividad	Cómo se hace	Cargo responsable	Documento que genera
1. RECIBIR Y ASIGNAR REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS	<p>Cuando existe solicitud de información estadística por parte de partes interesadas internas o externas la Delegada asigna al profesional dicho requerimiento a través del aplicativo GTSS o mediante correo electrónico</p>	Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación electrónica a través de aplicativo GTSS • Correo electrónico con asignación
2. ANALIZAR EL REQUERIMIENTO	<p>Identificar con claridad del requerimiento, y establecer si es necesario que el usuario clarifique la solicitud.</p> <p>En caso de que esto sea necesario se establecerá comunicación con el usuario.</p>	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación por correo electrónico o por Oficio a través de Aplicativo GTSS con la solicitud de aclaración
3. PROCESAR INFORMACIÓN SEGÚN DISPONIBILIDAD	<p>Gestionar o generar la información requerida para dar respuesta</p> <p>a. Verificar si la información se puede obtener a través de los cubos SIGER o de los productos estadísticos ya existentes.</p> <p>b. Si no se puede obtener y requiere de procesamientos adicionales solicitar a la Oficina TIC la generación del cuadro requerido.</p> <p>c. Procesar y analizar la información para dar respuesta al requerimiento.</p>	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadros Estadísticos a partir de Cubos SIGER • GLPI a Oficina TIC (Cuando aplique)
4. ELABORAR RESPUESTA	<p>Se elabora el oficio o documento con la respuesta.</p> <p>Realizar la corrección de estilo, si se requiere, a la información de la respuesta</p>	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios envío de inconsistencias a fuente primaria (Caja de Compensación Familiar)
5. REMITIR RESPUESTA AL USUARIO SEGÚN CANALES ESTABLECIDOS	<p>Gestionar la aprobación de la respuesta y enviar respuesta con la información solicitada ya sea mediante oficio a través de plataforma GTSS o a través de correo electrónico.</p>	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos o Delgada según sea el caso.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento con respuesta

9. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia. Artículo 74.
- Ley 1755 de 2015. "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1151 DE 2008. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones"
- Resolución No. 0159 de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Políticas de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información y se adicionan funciones al Comité de Calidad"
- Resolución No. 0816 de 2016. "Por la cual se adopta el instrumento de Gestión de la Información Pública: Índice de información clasificada y reservada de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Resolución No. 0846 de 2016 "Por la cual se actualiza la Resolución 0224 de 2015 y se adopta el Código de Buen Gobierno de la Superintendencia del Subsidio Familiar"
- Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico. NTC PE1000:2017.

10. FORMATOS

- Formato GLPI
- Formato Oficio

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Cubos de información - SIGER
- Productos estadísticos
- Caracterización del proceso "Generación estadística General del Sistema del Subsidio Familiar – EGSSF"

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Razón de la actualización

2. Aprobaciones

<p>Elaboró: Andrea del Pilar Acero Álvarez Contratista Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos</p>	<p>Revisó: Martha Lucía Gómez Rodríguez Profesional Especializado Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos</p> <p>Nelson Giovanni Siachoque Herrera Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobó: Olga Lucía Agudelo Mahecha Superintendente Delegada Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA – PR-GEGSSF - 003

CLASE DE COPIA: CONTROLADA

1. OBJETIVO

Definir las actividades para dar a conocer la información generada por la operación estadística de forma oportuna, relevante, interpretable, accesible y de calidad, a través de los medios dispuestos por la entidad para este fin.

2. ALCANCE

El proceso va desde la finalización de los productos estadísticos hasta su publicación o difusión por los canales establecidos por la entidad para este fin.

3. DEFINICIONES

Accesibilidad. Facilidad con que la información estadística puede ser ubicada y obtenida por los usuarios. Contempla la forma en que ésta se provee, los medios de difusión, así como la disponibilidad de los metadatos y los servicios de apoyo para su consulta.

Análisis. Fase del proceso estadístico en la que se examina la consistencia y coherencia de la información consolidada y se generan los productos definidos en el diseño.

Base de datos. Conjunto o colección de datos interrelacionados entre sí, que se utilizan para la obtención de información de acuerdo con el contexto de los mismos y que son almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Calidad estadística. Es el cumplimiento de las propiedades que debe tener el proceso y el producto estadístico, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Coherencia. Se refiere al grado en que están lógicamente conectados los conceptos utilizados, las metodologías aplicadas y los resultados producidos por la operación.

Comparabilidad. Es la característica que permite que los resultados de diferentes operaciones estadísticas puedan relacionarse, agregarse e interpretarse entre sí o con respecto a algún parámetro común.

Continuidad. Hace referencia a la garantía de la producción permanente de la operación estadística, basada en la adecuación de los recursos así como en el soporte normativo.

Credibilidad. Es la confianza que depositan los usuarios en los productos estadísticos, basándose en la percepción de que éstos se producen de manera profesional de acuerdo con estándares estadísticos adecuados, y que las políticas y las prácticas son transparentes.

Dato estadístico. Datos que son recolectados y/o generados por estadísticas ya sea en el proceso de las observaciones estadísticas, o por procesamiento de datos estadísticos.

Difusión. Fase del proceso estadístico en la que se pone a disposición de los usuarios la información estadística, a través de los medios de divulgación establecidos.

Documento metodológico. Documento que presenta a los usuarios de manera clara y precisa los métodos y las actividades desarrolladas en el proceso estadístico.

Ficha metodológica. Documento técnico que permite recopilar de forma resumida información explicativa de una operación estadística.

Exactitud. Grado en que los resultados de la operación estadística se aproximan y describen correctamente las cantidades o las características que se desean medir.

Información estadística. Conjunto de resultados y la documentación que los soportan, que se obtienen de las operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio.

Interpretabilidad. Facilidad con la que el usuario puede entender, utilizar y analizar los datos; teniendo en cuenta el alcance de los mismos.

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 estadísticos

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 estadísticos.

Microdatos. Cada uno de los datos sobre las características de las unidades de estudio de una población (individuos, hogares, establecimientos, entre otras) que se encuentran consolidados en una base de datos.

Operación estadística a partir de registros administrativos. Aplicación de un proceso estadístico que para la producción de información estadística utiliza en la metodología estadística un conjunto de variables contenidas en uno o más registros administrativos.

Oportunidad. Se refiere al tiempo que transcurre entre la ocurrencia del fenómeno de estudio y la publicación de la información estadística, de tal manera que sea útil para la toma de decisiones.

Partes interesadas. individuo o grupo de personas con un interés en la operación o el éxito de una organización

Período de referencia. Período de tiempo específico (día, semana, mes, año) o punto en el tiempo al que corresponde la observación realizada, o la variable de interés).

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.

Procesamiento de datos. Tratamiento realizado sobre los datos a fin de obtener información de acuerdo con un conjunto de reglas dado.

Producto estadístico. Se refiere a los diferentes documentos en los que se presentan los resultados de la operación estadística, por ejemplo: Boletines, Infografías, Cuadros Estadísticos de Salida, Respuesta a solicitudes de información, etc.

Puntualidad. Es el cumplimiento del calendario establecido para la publicación de los resultados de la operación estadística.

Relevancia. Se refiere al grado en que las estadísticas satisfacen las necesidades de información de los usuarios.

Series históricas. Sucesión de datos sobre una o más características que sean objeto de estudio, las cuales son consolidadas en intervalos de tiempo iguales (diario, semanal, semestral, anual, entre otros) y organizadas cronológicamente para permitir su análisis temporal teniendo en cuenta los cambios metodológicos que estas puedan presentar.

Transparencia. Condición bajo la cual el productor de estadísticas pone a disposición de los usuarios los metadatos que permiten conocer el desarrollo de la operación estadística.

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES			
Actividad	Cómo se hace	Cargo responsable	Documento que genera
1. ALISTAMIENTO DE LOS PRODUCTOS ESTADÍSTICOS PARA SU PUBLICACIÓN	1.1 Cuando el producto estadístico requiere diagramación y corrección de estilo para su publicación, este se remite al Grupo de Comunicaciones para adelantar dicha actividad.	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico dirigido al Grupo de Comunicaciones con solicitud de diagramación del producto estadístico
	1.2. Diagramación y corrección de estilo del producto estadístico	Profesional asignado Grupo de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Producto Estadístico Diagramado para revisión
	1.3 Envío de producto estadístico diagramado para revisión de la Delegada, a través de correo electrónico	Profesional asignado Grupo de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
	1.4 Recepción, revisión y verificación de la versión diagramada del producto estadístico, y emisión de las respectivas recomendaciones y observaciones a que hubiese lugar. a. En caso de haber observaciones se remiten a través de correo electrónico al Grupo de Comunicaciones para su corrección. b. Si no hay observaciones se remite correo electrónico al Grupo de Comunicaciones con la solicitud de publicación del producto estadístico en el canal de difusión establecido.	Equipo asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Producto Estadístico Diagramado Revisado con observaciones o aprobación
2. DIFUSIÓN DE LOS PRODUCTOS ESTADÍSTICOS	2.1 Solicitud de publicación del producto estadístico final en el canal de difusión establecido, a través de correo electrónico dirigido al Grupo de Comunicaciones en el que se incluya los productos adjuntos aprobados, la ruta de publicación y la fecha máxima de publicación.	Profesional asignado Superintendencia Delegada Estudios Especiales y Proyectos o Delgada según sea el caso.	Producto Estadístico Final Correo electrónico

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia. Artículo 74.
- Ley 1755 de 2015. "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1151 DE 2008. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones"
- Resolución No. 0159 de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Políticas de la Información y el Manual de Normas de Seguridad de la Información y se adicionan funciones al Comité de Calidad"
- Resolución No. 0816 de 2016. "Por la cual se adopta el instrumento de Gestión de la Información Pública: Índice de información clasificada y reservada de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Resolución No. 0846 de 2016 "Por la cual se actualiza la Resolución 0224 de 2015 y se adopta el Código de Buen Gobierno de la Superintendencia del Subsidio Familiar"
- Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico. NTC PE1000:2017.

6. FORMATOS

- **No aplica**

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Productos estadísticos
- Plan de Análisis y Publicaciones
- Plan de Difusión
- Calendario de Difusión
- Caracterización del proceso "Generación estadística General del Sistema del Subsidio Familiar – EGSSF"

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Razón de la actualización

3. Aprobaciones

<p>Elaboró: Andrea del Pilar Acero Álvarez Contratista Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos</p>	<p>Revisó: Martha Lucía Gómez Rodríguez Profesional Especializado Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos</p> <p>Nelson Giovanni Siachoque Herrera Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobó: Olga Lucía Agudelo Mahecha Superintendente Delegada Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos</p>
---	--	---