

# GUÍA PARA EL DISEÑO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS INFORMALES

*PARA SU APROVECHAMIENTO ESTADÍSTICO*

---

*DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN,  
ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN (DIRPEN)*

*Junio de 2021*



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>ESTRUCTURA DE LA GUÍA</b>	<b>5</b>
<b>1. DISEÑO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO</b>	<b>8</b>
<b>2. PRODUCCIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO</b>	<b>30</b>
<b>3. ANÁLISIS, DIFUSIÓN Y ACCESO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO</b>	<b>42</b>
<b>REFERENCIAS</b>	<b>52</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>55</b>

### Lista de figuras.

Figura 1: Estructura de la Guía para el diseño de registros administrativos de actividades económicas informales. ....	6
--	---

## INTRODUCCIÓN

Como ente rector del Sistema Estadístico Nacional (SEN)<sup>1</sup> y en el marco de lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 2069 de 2020<sup>2</sup> que se refiere al Sistema de Información para actividades económicas informales (SIECI), el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), pone a disposición de las entidades integrantes del SEN la presente **Guía para el diseño de registros administrativos de actividades económicas informales**.

Este es un documento dirigido particularmente a las entidades del SEN, anexo a la reglamentación del Sistema de Información para Actividades Económicas Informales (SIECI), cuyo objetivo es orientar la conformación del registro administrativo de actividades económicas informales. Para ello se establecen buenas prácticas sobre el diseño, producción, y difusión; para su uso administrativo y el aprovechamiento estadístico.

En consecuencia, se espera que esta Guía contribuya a que los registros administrativos generen valor a las entidades del SEN que emprendan el esfuerzo de su conformación y mantenimiento, al tiempo que se facilita su aprovechamiento estadístico, en la medida que:

- Se pueden disponer de una fuente de microdatos pertinentes para la toma de decisiones de política.
- Como fuente de datos, desde su diseño estará estructurada de forma eficiente para el aprovechamiento estadístico.
- Se pretende establecer la interoperabilidad y por lo tanto llegar a dotar a los datos de una mayor transparencia.
- Se mejora la coordinación entre las entidades del SEN para el aprovechamiento estadístico de registros administrativos.

---

<sup>1</sup> Diario Oficial, número 50964 del 25 de mayo de 2019, artículo 155 de la Ley 1955 del 2019, página 37, recuperado de la web 1 de agosto de 2020: <http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml>

Diario Oficial, número 51179 del 27 de diciembre de 2019, Decreto 2404 del 2019, página 237, recuperado de la web 1 de agosto de 2020: <http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml>

<sup>2</sup> Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, recuperado de la web el 20 de mayo de 2021:

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%202069%20DEL%2031%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202020.pdf>

- Se asegura el fortalecimiento continuo de la calidad en los nuevos registros administrativos para su uso administrativo y estadístico.
- Se aumenta la oferta de información estadística de calidad y coherente, disponible en el SEN, sobre las actividades económicas informales.

Las buenas prácticas se definieron a partir del conocimiento DANE como rector del SEN y principal productor de estadísticas oficiales del país, así como la revisión rigurosa de referentes y experiencias nacionales e internacionales. Por supuesto se alinea a lo establecido en la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000)<sup>3</sup>, el Código Nacional de Buenas Prácticas Estadísticas de Colombia<sup>4</sup> y los Lineamientos para el Proceso Estadístico<sup>5</sup> (versión actualizada, 2020).

---

<sup>3</sup> Recuperado de la web 1 de agosto de 2020 en: <https://www.sen.gov.co/normatividad/norma-tecnica>

<sup>4</sup> Recuperado de la web 1 de agosto de 2020 en: <https://www.sen.gov.co/normatividad/buenas-practicas-estadisticas>.

<sup>5</sup> Recuperado de la web 1 de agosto de 2020 en

[https://www.sen.gov.co/files/sen/normatividad/Lineamientos\\_Proceso\\_Estad%3ADstico\\_v2.pdf](https://www.sen.gov.co/files/sen/normatividad/Lineamientos_Proceso_Estad%3ADstico_v2.pdf)

## ESTRUCTURA DE LA GUÍA

Esta Guía se estructura en tres componentes que agrupan buenas prácticas para el diseño de registros administrativos de actividades económicas informales (ver [Figura 1](#)).

Los componentes son los conjuntos de elementos clave relacionados con la conformación, mantenimiento y difusión de los registros administrativos. Estos aseguran que, desde su concepción, estas fuentes de datos cumplen con su objetivo y además posibilita su mejor aprovechamiento estadístico. Las buenas prácticas estadísticas son acciones replicables por las entidades del SEN.

### Componentes:

#### 1. Diseño del registro administrativo.

Esta dimensión comprende ocho (8) buenas prácticas. Su propósito es establecer las bases de la **conformación** del registro administrativo en relación con la necesidad por la cual se crea.

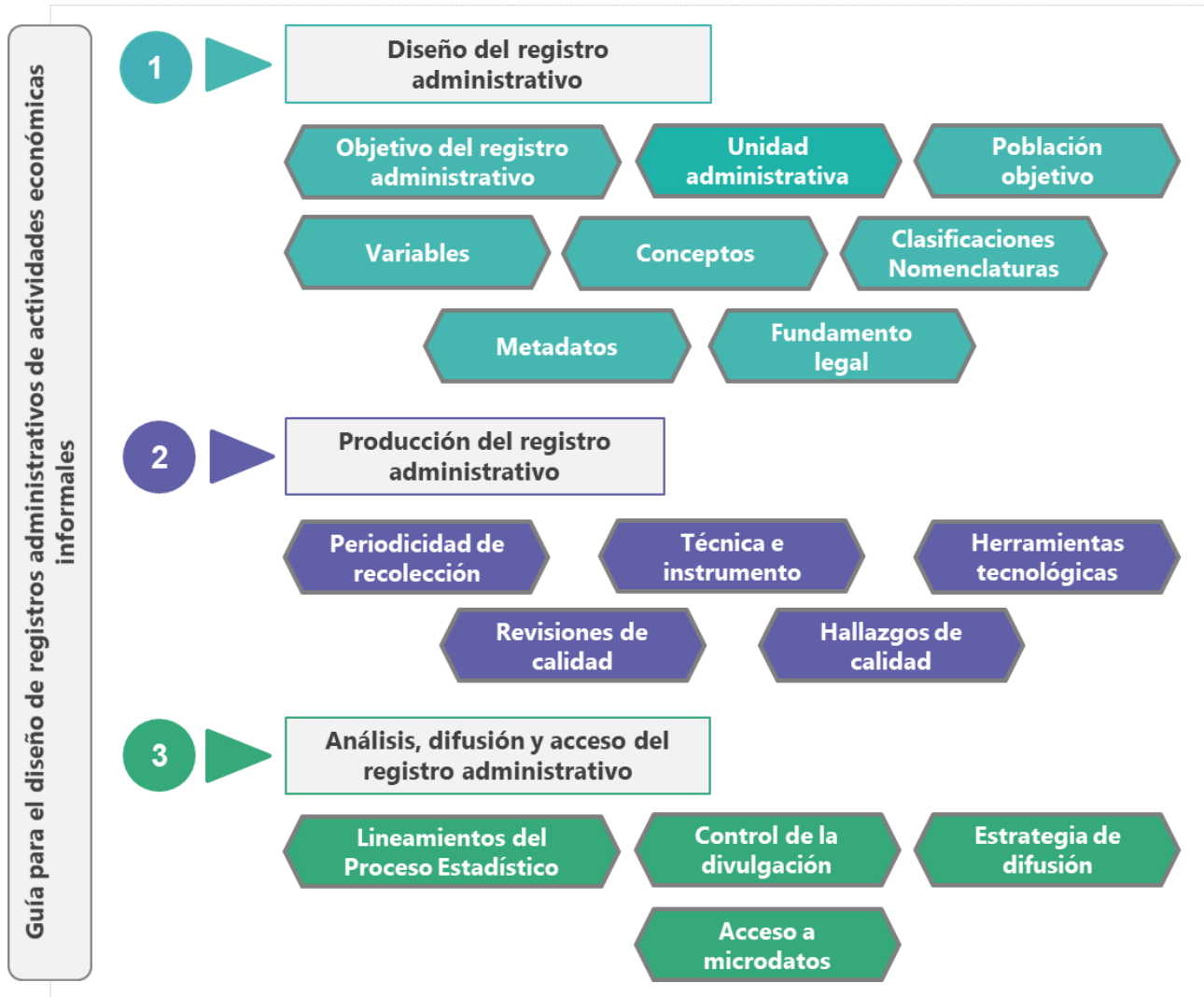
#### 2. Producción del registro administrativo.

Esta dimensión comprende cinco (5) buenas prácticas. Su propósito es determinar las acciones para el adecuado **funcionamiento** del registro administrativo en un marco de calidad y fortalecimiento continuo.

#### 3. Análisis, difusión y acceso del registro administrativo.

Esta dimensión comprende cuatro (4) buenas prácticas. Su propósito es facilitar la **disposición** de los datos del registro administrativo en un marco de seguridad y protección de datos.

**Figura 1: Componentes y buenas prácticas en la Guía para el diseño de registros administrativos de actividades económicas informales**



Fuente: DANE – DIRPEN.

### Contenido de las buenas prácticas:

- **Enunciado de la buena práctica.**

Se indica la buena práctica en términos del *deber ser*, sobre el registro administrativo de actividades económicas informales.

- **Recomendaciones de implementación.**

Se indican acciones más concretas para implementar la buena práctica en términos aspectos a *tener en cuenta*, actividades preliminares o referentes a revisar y aplicar.

- **Indicación de la aplicación de la buena práctica.**

Se realiza la *propuesta o indicación* directamente de cómo aplicar la buena práctica o aspectos clave de la misma en el registro administrativo de actividades económicas informales.

- **Conceptos asociados a la buena práctica.**

Cada buena práctica se asocia a uno o varios conceptos estadísticos en el *Sistema de consulta de conceptos estandarizados* del SEN ([https://conceptos.dane.gov.co/conceptos/area\\_tematica](https://conceptos.dane.gov.co/conceptos/area_tematica)).

## 1. DISEÑO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

<b>1.1.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><i>El objetivo del registro administrativo de actividades económicas informales debe ser definido de forma precisa y alineada a su misión y funciones como entidad responsable.</i></p>
-------------	---

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Tenga en cuenta que el objetivo del registro administrativo responde a una necesidad o asignación de la entidad responsable, de manera clara y concreta, sin opción de interpretación incorrecta o distorsión.
- (b) No pierda de vista que el objetivo del registro administrativo debe estar enmarcado en la misión funciones y/o competencia formalmente establecidas de la entidad responsable.
- (c) Defina el objetivo general del registro administrativo como la representación global del resultado al que se quiere llegar.
- (d) Formule objetivos específicos que precisen los resultados asociados a las diferentes fases o etapas del proceso del registro administrativo y de forma alineada al objetivo general. Estos objetivos deben ser medibles, evaluables, flexibles, coherentes y viables.
- (e) Para la formulación de objetivos contemple la siguiente estructura:  
 Objetivo = verbo (¿qué?) + unidades administrativas (¿sobre qué?) + propósito (¿para qué?) + alcance (¿dónde?) + espacio temporal (¿cuándo?).

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

El objetivo del registro administrativo de actividades económicas informales puede ser:

*Disponer de una fuente de información continua, oportuna y completa de las actividades económicas informales en el municipio, que guíe la toma de decisiones por parte del gobierno local y el diseño, seguimiento y evaluación de políticas y programas dirigidos al sector informal.*



Este objetivo se enmarca en el cumplimiento de la Ley 1551 de 2012. Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. Señala que entre las funciones del municipio esta:

*11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias. (artículo 6).*

### Conceptos estadísticos asociados.

Emplazamiento.

*Lugar físico fijo o combinación de lugares contiguos o no contiguos que forman parte de una empresa, dentro de una zona geográfica. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, 2012).*

Empresa.

*Unidad económica o combinación más pequeña de unidades productivas que abarca y controla, directa o indirectamente, todas las funciones necesarias para realizar sus actividades de producción. Depende de una sola entidad propietaria o de control, sin embargo, puede ser heterogénea en cuanto a su actividad económica, así como a su emplazamiento. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, 2012).*

Entidad.

*Se refiere a las personas jurídicas, públicas o privadas, órganos, u organizaciones pertenecientes al SEN, que producen y difunden información estadística. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009).*

Entidad responsable.

*Artículo 160. Sistema Estadístico Nacional. [...] 5. Personas jurídicas que posean, produzcan o administren registros administrativos en el desarrollo de su objeto social, que sean insumos necesarios para la producción de estadísticas oficiales. (Ley 1955 de 2019).*

## Registro administrativo.

*Conjunto de datos que contiene la información recogida y conservada por entidades y organizaciones en el cumplimiento de sus funciones o competencias misionales u objetos sociales. De igual forma, se consideran registros administrativos las bases de datos con identificadores únicos asociados a números de identificación personal, números de identificación tributaria u otros, los datos geográficos que permitan identificar o ubicar espacialmente los datos, así como los listados de unidades y transacciones administrados por los miembros del SEN. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 2404 de 2019, artículo 2.2.3.1.3. Definiciones).*

## Sector informal.

*Conjunto de unidades dedicadas a la producción de bienes o la prestación de servicios con la finalidad primordial de crear empleos y generar ingresos para las personas que participan en esa actividad. Estas unidades funcionan típicamente en pequeña escala, con una organización rudimentaria, en la que hay muy poca o ninguna distinción entre el trabajo y el capital como factores de producción. Las relaciones de empleo – en los casos en que existan – se basan más bien en el empleo ocasional, el parentesco o las relaciones personales y sociales, y no en acuerdos contractuales que supongan garantías formales. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Organización Internacional del Trabajo OIT. Manual estadístico sobre el sector informal 2013).*

**1.2.****Buena práctica**

***Las unidades administrativas del registro administrativo de actividades económicas informales deben estar claramente definidas.***

**Recomendaciones de implementación.**

- (a) Identifique las unidades administrativas de interés en función de los objetivos del registro administrativo y que constituyen el fundamento para su diseño, producción y resultados.
- (b) Tenga en cuenta las siguientes preguntas: ¿a quienes o qué necesito conocer a través del registro administrativo? ¿por qué o para qué?
- (c) Considere el uso potencial (administrativo y estadístico) de los datos al establecer las unidades administrativas.
- (d) Tenga en cuenta que la unidad administrativa puede coincidir o no con las unidades de observación y las unidades de análisis al momento de definir un uso estadístico sobre los datos del registro administrativos.

**Indicación de la aplicación de la buena práctica.**

En el marco del Sistema de Información para actividades económicas informales (SIECI), para el registro administrativo de actividades económicas informales, las unidades administrativas más relevantes son las siguientes:

- *Unidad económica:*
  - 1) Empresa: *unidad económica o combinación más pequeña de unidades productivas que abarca y controla, directa o indirectamente, todas las funciones necesarias para realizar sus actividades de producción. Depende de una sola entidad propietaria o de control, sin embargo, la empresa puede ser heterogénea en cuanto a su actividad económica, así como a su emplazamiento.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, 2012).
  - 2) Micronegocio: *es la unidad económica con máximo nueve (9) personas ocupadas, que desarrolla una actividad productiva de bienes o servicios, con el objeto de obtener un ingreso, actuando en calidad de propietario o arrendatario de los medios de producción.*

Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, comunicado de prensa Encuesta de Micronegocios EMICRON).

- 3) Establecimiento: *unidad económica o parte de esta que, en un espacio independiente, combina factores y recursos para el desarrollo de una actividad económica y respecto de la cual se puede recopilar información para el cálculo de empleo, ingresos y costos. Además, cuenta con instalaciones delimitadas por construcciones que se ubican de forma permanente en un mismo lugar. Las unidades económicas pueden ser monoestablecimientos o multiestablecimiento según desarrollen su actividad en uno o en más emplazamientos.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Adaptado Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI).
- 4) Puesto móvil: *corresponde a una instalación o estructura de cualquier material, fácilmente transportable, no fija al suelo, y que ocupa el mismo espacio público, en el cual se desarrolla una actividad económica. Normalmente la estructura es colocada al inicio de la jornada y retirada al finalizar esta.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN (Adaptación de la definición de puesto semifijo e improvisado ENOE – INEGI 2018).

- **Actividad económica:**

*Es la creación de valor agregado mediante la producción de bienes y servicios en la que intervienen la tierra, el capital, el trabajo y los insumos intermedios. Proceso o grupo de operaciones que combinan recursos tales como equipo, mano de obra, técnicas de fabricación e insumos, para la producción de bienes o servicios; que pueden ser transferidos o vendidos a otras unidades, almacenados como inventario o utilizados por las unidades productoras para su uso final.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas revisión 4 Adaptada para Colombia CIU Rev. 4 A.C.).

## Conceptos estadísticos asociados.

Gran empresa.

*Unidades económicas que tienen ingresos por actividades ordinarias anuales mayores al rango superior de las medianas empresas en los sectores manufacturero, servicios y comercio. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 957 de 2019).*

#### Mediana empresa.

*Unidades económicas cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales (ventas brutas) sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades Valor Tributario (1'736.565 UVT) para el sector manufacturero; sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades Valor Tributario (483.034 UVT) para el sector servicios y superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160.692 UVT) para el sector comercio. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 957 de 2019).*

#### Microempresa.

*Unidades económicas cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales (ventas brutas) sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) para el sector manufacturero, treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) para el sector servicios y cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) para el sector comercio. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 957 de 2019).*

#### Pequeña empresa.

*Unidades económicas cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales (ventas brutas) superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) para el sector manufacturero; superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) para el sector servicios y superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) para el sector comercio. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 957 de 2019).*

#### Unidad administrativa.

*Cualquier elemento perceptible o concebible sobre el cual las entidades y organizaciones obtienen información derivada de procesos administrativos que dan cumplimiento a sus funciones o competencias misionales. Estos objetos pueden o no ser los mismos que los objetos definidos para fines estadísticos. (Adaptado de Colaboración en Investigación y Metodología para Estadísticas Oficiales CROS, Eurostat; y Hacia un sistema estadístico integrado basado en registros, Wallgren & Wallgren, 2016).*

#### Unidad de análisis.

*Elemento de estudio sobre el que se presentan los resultados o las conclusiones de la operación estadística. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos OCDE. Glosario de Términos Estadísticos).*

#### Unidad de observación.

*Elemento o conjunto de elementos sobre los que se hace la medición de las diferentes variables en una operación estadística. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos OCDE. Glosario de Términos Estadísticos).*

#### Unidad económica.

*Es una persona natural o jurídica que lleva a cabo una actividad económica con o sin emplazamiento. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Adaptación de la definición de unidad institucional. Sistema de Cuentas Nacionales SCN 2008).*

<b>1.3.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><b><i>La población objetivo del registro administrativo de actividades económicas informales debe estar compuesta por todos los elementos sobre los que se realiza la recopilación de datos.</i></b></p>
-------------	--

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Tenga en cuenta que la población objetivo debe ser establecida en función de los objetivos del registro administrativo.
- (b) Delimite con la máxima precisión posible el conjunto de elementos, en un espacio y en un tiempo, que serán las fuentes de los datos requeridos para el registro administrativo.
- (c) Considere que la diversidad en la población objetivo del registro administrativo hace necesario llegar a la totalidad de elementos.
- (d) Identifique al informante idóneo de acuerdo con los subgrupos de la población objetivo. Es decir, a la persona con mejor capacidad/disponibilidad/conocimiento para proporcionar los datos requeridos.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

La población objetivo que proporciona la información sobre las unidades administrativas (unidades económicas y actividad económica) en el del registro administrativo de actividades económicas informales puede ser:

*El conjunto de unidades económicas que están en alguna o varias de las dimensiones de formalidad/informalidad en las etapas del proceso productivo abordadas en el documento CONPES 3956 de 2019 Política de Formalización Empresarial.*

*Formalidad de entrada: asociada a la existencia de las unidades económicas con registros empresariales de conformación.*

*Formalidad de insumos o factores de producción utilizados por la unidad económica: asociada al cumplimiento de requisitos para el uso de la mano de obra y la tierra para el desarrollo de la actividad económica.*

*Formalidad de producto: asociada a los procesos de producción y comercialización de bienes y servicios, el cumplimiento de normas sanitarias, reglamentos técnicos y otras normas del sector en que opera la unidad económica.*

*Formalidad tributaria: asociada con la responsabilidad de declarar y pagar impuestos por parte de las unidades económicas a las autoridades locales y/o nacionales.*

Los informantes idóneos según los subconjuntos de unidad económica son:

- *Empresas: representante legal, propietario(a), patrón(a) o empleador(a), o trabajador(a) por cuenta propia.*
- *Micronegocios: representante legal, propietario(a) o patrón(a) o empleador(a).*
- *Establecimiento: representante legal, propietario(a), patrón(a) o empleador(a), o trabajador(a) por cuenta propia.*
- *Puesto móvil: propietario(a), patrón(a) o empleador(a), o trabajador(a) por cuenta propia.*

### Conceptos estadísticos asociados.

Patrón(a) o empleador(a).

*Son las personas que dirigen su propia empresa económica o ejercen por su cuenta una profesión u oficio, utilizando uno(a) o más trabajadores(as) remunerados(as), empleados(as) y/u obreros(as).* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, Manual de recolección y conceptos básicos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH).

Población objetivo.

*Conjunto de elementos de los que se desea obtener los datos y sobre los que se presentan conclusiones o resultados; está compuesta por unidades que comparten alguna característica, tienen una localización geográfica y un tiempo como periodo de referencia.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Adoptado de Formación de Formadores en Técnicas de Diseño y Desarrollo de Encuestas. Proyecto de cooperación UE-CAN Estadísticas ANDESTAD y Centro Andino de Altos Estudios CANDANE. 2008).

Trabajador(a) por cuenta propia.



*Son las personas que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta una profesión u oficio con ayuda o no de familiares, pero sin utilizar ningún(a) trabajador(a) (empleado(a) u obrero(a)) remunerado(a). Estas personas pueden trabajar solas o asociadas con otras de igual condición. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Manual de recolección y conceptos básicos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares 2019).*

Propietarios o socios.

Personas que no perciben remuneración regular alguna (es decir, sin que exista una cuantía acordada de remuneración del trabajo realizado). El propietario es la persona que toma las decisiones de la empresa, los socios trabajan con ellos de forma asociativa. Adaptado Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE Adaptado de la Metodología General Encuesta Anual Manufacturera - EAM

<b>1.4.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><b><i>Los datos del registro administrativo de actividades económicas informales deben organizarse en forma de variables (atributos o nombres de columnas), y registros (filas).</i></b></p>
-------------	--

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Determine cuáles serán las variables de identificación (datos que individualizan las unidades administrativas), las de ubicación (datos que permiten relacionar un lugar geográfico), y las temáticas (otros datos que caracterizan a las unidades administrativas).
- (b) Desde el momento en que se definen las variables es necesario establecer y documentar aquellas, en las cuales los microdatos deben ser anonimizados para garantizar la confidencialidad y reserva de la información; con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 1266 de 2008, que dicta las disposiciones generales del habeas data y regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, la Ley 1581 de 2012, que brinda las disposiciones generales para la protección de datos personales, la Ley 1712 de 2014, que se constituye en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y la Ley 79 de 1993 (art. 5) sobre reserva estadística.
- (c) Defina las variables derivadas que harán parte del registro administrativo y que son resultado de la relación de una o varias de las variables con datos recogidos de la población objetivo.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

El registro administrativo de actividades económicas informales incluye, al menos, los siguientes tipos y variables con datos recogidos de las fuentes (Ver Anexo 1. Variables mínimas del registro administrativo. Archivo Excel):

- *De identificación: Tipo de unidad económica, Nombre comercial (de la unidad económica), Razón social, Tipo e identificación de la unidad económica, Nombre del representante legal o de los propietarios(as), Identificación del responsable legal y/o propietarios(a), Número de teléfono y correo electrónico.*
- *De ubicación: Departamento, Municipio, Clase, Barrio, centro poblado o vereda, Dirección, Georreferenciación.*

- *Temáticas:*
  - *Clasificación: Actividad económica (21 secciones), Personal ocupado, Tiempo de funcionamiento, Sitio o ubicación de desarrollo de la actividad.*
  - *Formalidad de entrada: Tenencia de Registro Único Tributario (RUT), Registro en Cámara de Comercio, Registro ante una autoridad o entidad del orden nacional, departamental o municipal (alcaldía, secretaría, ministerio, entre otros)*
  - *Formalidad de insumos: Aportes a salud y pensión del personal ocupado, Aportes a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Tenencia del concepto de uso del suelo*
  - *Formalidad de producción: Tenencia de Registro Sanitario (INVIMA), Tenencia de Concepto Sanitario (Secretarías de Salud), Tenencia de licencias de funcionamiento, carné de manipulación de alimentos, certificado de Sayco Acinpro).*
  - *Formalidad tributaria: Declaración del impuesto sobre la renta, Declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Declaración del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).*

### Conceptos estadísticos asociados.

Variable.

*Característica de las unidades estadísticas que puede asumir un conjunto de valores los cuales pueden ser cuantitativos o cualitativos.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. 2020).

**1.5.****Buena práctica**

***En el registro administrativo de actividades económicas informales deben aplicarse conceptos estandarizados nacional y/o internacionalmente.***

**Recomendaciones de implementación.**

- (a) Establezca el marco teórico, conceptual, legal y los referentes nacionales e internacionales, con el fin de asegurar la coherencia, la comparabilidad y la transparencia del registro administrativo.
- (b) Revise y asegúrese de aplicar, según corresponda, los conceptos estandarizados dispuestos para las entidades del SEN en el Sistema de Consulta de Conceptos Estandarizados (disponible en la página web del SEN: <https://www.sen.gov.co>).

**Indicación de la aplicación de la buena práctica.**

El marco teórico del registro administrativo de actividades económicas informales corresponde a la literatura que sustenta la temática de informalidad en términos de teorías, planteamientos y enfoques.

El marco conceptual del registro administrativo de actividades económicas informales corresponde a la descripción de los principales conceptos técnicos relacionados con las actividades económicas informales y su interrelación. Son particularmente relevantes los siguientes conceptos:

*Actividad económica, economía no observada, sector informal, registro administrativo, empresa, micronegocio, establecimiento, puesto móvil, trabajado(a) por cuenta propia, patrón(a) o empleador(a), industria, comercio, servicios, empleo, joven trabajador y orientación profesional, dimensiones de informalidad, entre otros.*

El marco legal del registro administrativo de actividades económicas informales describe la normativa nacional y local en que se circunscribe. Deberá incluir el fundamento normativo por el que se crea. Es particularmente relevante que en este marco legal se considere:

- *El Documento CONPES 3956 de 2019 Política de formalización empresarial (<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3956.pdf>).*

Los referentes internacionales son los trabajos realizados por organizaciones generadoras de referentes en relación al ejercicio de actividades económicas informales. Se puede considerar como principal referente internacional a:

- *La Organización Internacional del Trabajo (ILO)*  
(<https://www.ilo.org/global/lang-es/index.htm>).

Los principales trabajos realizados por organizaciones colombianas corresponden a referentes nacionales que hacen aportes temáticos o metodológicos. Se puede considerar como principal referente nacional a:

- *Ministerio del Trabajo (MinTrabajo)*  
(<https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest>).
- *Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE*  
(<https://www.dane.gov.co/>).
- *Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio – Confecamaras*  
(<https://www.confecamaras.org.co/>).
- *Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales*  
(<https://www.asocapitales.co/nueva/>).

### Conceptos estadísticos asociados.

Conceptos estandarizados.

*Son definiciones unificadas basadas en estándares estadísticos internacionales fundamentales para la armonización estadística, con el fin de proporcionar los elementos necesarios para la construcción y fortalecimiento de los marcos conceptuales. Estos conceptos deben estar armonizados en estándares estadísticos internacionales fundamentales para la armonización estadística, con el fin de proporcionar los elementos necesarios para la construcción y fortalecimiento de los marcos conceptuales. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE.)*

Marco conceptual.

*Soporte teórico e ilustrativo que precisa los principales términos y conceptos empleados para comprender la temática de la operación estadística y los resultados que ésta genera. Es parte*

*integral del diseño temático.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. 2020).

#### Marco teórico

*Resumen de la revisión a la literatura sobre el tema de estudio, describiendo el estado del arte en el campo temático y estadístico para dar fundamento conceptual a la operación estadística.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE).

<b>1.6.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><b><i>En el registro administrativo de actividades económicas informales deben aplicarse las clasificaciones y nomenclaturas correspondientes en función de los objetivos, la población objetivo y las unidades administrativas.</i></b></p>
-------------	--

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Determine los estándares estadísticos que aplicará en el registro administrativo y que permitirán la integración, comparabilidad y la interoperabilidad con otras fuentes de datos, para su uso administrativo y aprovechamiento estadístico.
- (b) Revise y asegúrese de aplicar, según corresponda a las variables, las clasificaciones estadísticas dispuestas para las entidades del SEN: clasificaciones adoptadas, clasificaciones adaptadas y tablas correlativas (disponibles en la página web del SEN: <https://www.sen.gov.co/normatividad/clasificaciones-estadisticas>).
- (c) Revise y asegúrese de aplicar, según corresponda a las variables, la nomenclatura Codificación de la División Político Administrativa (DIVIPOLA) (disponible en la página web del DANE: <https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/territorio/consulta-divipola-division-politico-administrativa-de-colombia/>).
- (d) Revise y asegúrese de aplicar, en lo que corresponda, el Marco Geoestadístico Nacional (MGN) como de referencia espacial, (Manual de uso del MGN en el proceso estadístico Versión 2.0, disponible en la página web del DANE: [https://geoportal.dane.gov.co/descargas/descarga\\_mgn/Manual\\_MGN.pdf](https://geoportal.dane.gov.co/descargas/descarga_mgn/Manual_MGN.pdf)).
- (e) Asegúrese de utilizar parametrización en las variables en las que se deba registrar dirección (negocios, domicilios, etc.), de con el acuerdo al Sistema de Información Geoestadística (SIGE) del DANE (disponible en la página web del DANE: <https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/territorio/georreferenciador-de-direcciones/>).

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

En el registro administrativo de actividades económicas informales se aplican la *Clasificación adaptada Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU) Rev. 4 A.C.* (documentación disponible en la página web del SEN:

<https://www.sen.gov.co/normatividad/clasificaciones-estadisticas>; y Sistema de consulta de la CIU Rev. 4 A.C. disponible en: [https://clasificaciones.dane.gov.co/ciu4-0/ciu4\\_dispone](https://clasificaciones.dane.gov.co/ciu4-0/ciu4_dispone))

Así mismo, la codificación *División Político Administrativa de Colombia - DIVIPOLA* para identificar, por código y nombre: Departamentos, municipios, áreas de municipalizadas, cabeceras municipales y centros poblados.

Para efectos de la variable de dirección se aplica la parametrización de direcciones:

*Tipo de Vía de la dirección, número de la vía, letras y cuadrante, número la vía que genera la dirección de la placa y las letras que la acompañan, complementos.*

En caso que la entidad responsable considere otras variables, debe verificarse su alineación a clasificaciones o nomenclaturas, tales como:

- *Clasificación Internacional de la Situación en el Empleo (CISE)* (disponible en la página web del SEN: <https://www.sen.gov.co/normatividad/clasificaciones-estadisticas>, clasificaciones estadísticas adoptadas).
- *Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO)* (disponible en la página web del SEN: <https://www.sen.gov.co/normatividad/clasificaciones-estadisticas>, clasificaciones estadísticas adaptadas).
- *Clasificación de las unidades incluidas en el sector informal de la ILO (2013)* (documento disponible en la página web de la ILO: [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms\\_222979.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms_222979.pdf)).

### Conceptos estadísticos asociados.

Clasificación estadística (Nomenclaturas y clasificaciones).

*Se refiere a un conjunto de observaciones homogéneas, exhaustivas y mutuamente excluyentes que pueden ser asignadas a una o más variables a medir en la recopilación y/o la presentación de los datos, elaborada para la recolección y presentación de datos numéricos recolectados sistemáticamente (es decir, estadísticas). La utilidad de una clasificación estadística es perfeccionada si se basa en o representa una clasificación uniforme. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Organización de las Naciones Unidas ONU).*

Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU).



*Clasificación de las actividades productivas. Su objetivo principal es proporcionar un conjunto de categorías de actividades que puedan utilizarse para la recopilación y presentación de informes estadísticos de acuerdo con esas actividades y comparabilidad internacional. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE).*

Codificación (Nomenclaturas y clasificaciones).

*Transformación de una información textual sobre una observación en un código que identifica la categoría correcta (valor) para esa observación. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (División de Estadísticas de las Naciones Unidas – UNSTATS. Glosario de Clasificación de Términos. 2000).*

Georreferenciación.

*Es localizar geográficamente un elemento del paisaje (natural o cultural) mediante su asociación a un par de coordenadas sobre la superficie terrestre. El insumo requerido son las coordenadas geográficas o planas. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE Censo Nacional de Población y Vivienda CNPV, Manual de Conceptos 2018).*

Marco Geoestadístico Nacional (MGN).

*Es el sistema para referenciar la información estadística a su localización geográfica. Está constituido por áreas geoestadísticas (departamentos, municipios, cabeceras municipales, centros poblados, rural disperso, entre otras) delimitadas principalmente por accidentes naturales y culturales, identificables en terreno y su respectiva codificación. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE Censo Nacional de Población y Vivienda CNPV, Manual de Conceptos 2018).*

Nomenclaturas.

*Son conjuntos de códigos numéricos o alfanuméricos que sirven para identificar diferentes elementos. Ejemplo: países, unidades territoriales, operaciones estadísticas, entidades estatales. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE.)*

<b>1.7.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><b><i>El registro administrativo de actividades económicas informales debe contar, al menos, con los siguientes metadatos: diccionario de datos, instructivo de diligenciamiento del formulario de recolección de datos y manual del proceso del registro administrativo.</i></b></p>
-------------	---

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Determine un proceso para la gestión de los metadatos del registro administrativo que cubra los aspectos de: custodia, calidad de los metadatos, reglas de archivo, preservación, conservación y eliminación, en el marco de la gestión documental propia de la entidad responsable.
- (b) Para el aprovechamiento estadístico del registro administrativo tenga en cuenta el Marco Común de Metadatos UNECE, 2019:  
(<https://unece.org/fileadmin/DAM/publications/Annual%20Reports/topics/stat.htm>).
- (c) Documente las características de las variables que harán parte del registro administrativo en un diccionario de datos, cuyo propósito es facilitar la configuración de la base de datos, la aplicación del marco de calidad y el establecimiento de las reglas de validación.
- (d) Documente la descripción del instrumento de recolección de los datos del registro administrativo en un instructivo de diligenciamiento, cuyo propósito es facilitar la comprensión del objetivo y el proceso de diligenciamiento a la población objetivo.
- (e) Documente la información sobre el proceso del registro administrativo en un manual de proceso, cuyo propósito es facilitar la comprensión sobre el funcionamiento, responsables y demás estamentos de la entidad responsable frente al conjunto de datos.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

Incluya en el diccionario de datos del registro administrativo de actividades económicas informales:

- *El listado completo de las variables que integran el registro administrativo.*
- *Las opciones de respuesta validas (dominios) de cada variable. Para esto, tenga en cuenta las clasificaciones y nomenclaturas.*

- *La identificación de las variables que son de obligatorio diligenciamiento por parte de la fuente de datos.*
- *Las otras características relevantes para cada uno de los campos del registro administrativos: tipo de campo (carácter, número entero, número, fecha, alfanumérico, etc.); y longitud (número de caracteres mínimo y/o máximo).*
- *Las reglas de validación mediante las que se relacionan dos o más variables del registro administrativo.*

Incluya en el instructivo de diligenciamiento del formulario de recolección de datos del registro administrativo de actividades económicas informales:

- *El objetivo general del registro administrativo.*
- *La población objetivo del registro administrativo.*
- *La explicación de las secciones o estructura.*
- *Notas y ayudas para facilitar el diligenciamiento.*

Incluya en el manual del proceso del registro administrativo de actividades económicas informales:

- *Las características principales del registro administrativo.*
- *Los actores vinculados, responsabilidades y recursos tecnológicos.*
- *Usos y usuarios del registro administrativo dentro y fuera de la entidad responsable.*

### Conceptos estadísticos asociados.

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. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. 2020).*

**1.8.****Buena práctica**

***La creación y continuidad del registro administrativo de actividades económicas informales debe estar formalizada mediante normativa disponible al público.***

**Recomendaciones de implementación.**

- (a) Establezca el tipo de norma que blinde al registro administrativo en términos de su objetivo, continuidad y difusión, frente a factores políticos, presupuestales o regulatorios de otra índole.
- (b) En el fundamento normativo, se recomienda indicar la responsabilidad de la entidad en la recolección, procesamiento y almacenamiento; así también, la periodicidad de la recolección y las variables clave que debe tener el registro administrativo.
- (c) El contenido del fundamento normativo mediante el que se crea el registro administrativo debe ser flexible para permitir mejoras y aplicación de tecnologías que simplifiquen los procesos vinculados.

**Indicación de la aplicación de la buena práctica.**

El registro administrativo de actividades económicas informales se puede formalizar mediante un Acuerdo Municipal (Ley 136 de 1994. Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios) a iniciativa del Alcalde. En ese se puede indicar lo siguiente:

- *El área a cargo de la gestión sobre el registro administrativo es la secretaría de desarrollo económico o su equivalente local.*
- *La recolección de datos del registro administrativo se realiza de forma continua.*
- *La recolección se realiza mediante un formulario web dispuesto a la población objetivo a través de la página web institucional de la alcaldía municipal y en formulario impresos cuando a unidad económica demuestre no contar con acceso a medios tecnológicos.*
- *Le corresponde a la oficina de tecnologías de información y comunicaciones o su equivalente realizar los chequeos técnicos de calidad, sobre los datos recolectados, así como disponer su almacenamiento y velar por su seguridad y la protección de los datos personales.*

## Conceptos estadísticos asociados.

### Municipio.

*Entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes de la República y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. Censo Nacional de Población y Vivienda CNPV, Manual de Conceptos 2018).

### Recolección o acopio (proceso estadístico).

*Fase del proceso estadístico en la se ejecutan todas las acciones planeadas, diseñadas y construidas, en las fases anteriores con el fin de obtener los datos que permitirá generar la información estadística que satisfaga las necesidades identificadas.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. 2020).

### Procesamiento de datos.

*Tratamiento realizado sobre los datos a fin de obtener información de acuerdo con un conjunto de reglas dado.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos - OCDE. Glosario de Términos Estadísticos).

## 2. PRODUCCIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

<b>2.1.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><i>El registro administrativo de actividades económicas informales debe tener una periodicidad de recolección de los datos coherente con los objetivos y los usos potenciales de los datos.</i></p>
-------------	---

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Decida el intervalo de tiempo para recolectar los datos de la población objetivo, alineado a lo que se espera obtener del registro administrativo.
- (b) Establezca los roles, perfiles y cantidades de personal requeridos; el entrenamiento necesario del personal que intervendrá y duración, para el proceso de recolección de datos del registro administrativo.
- (c) Defina el calendario de hitos asociados a la recolección y consolidación de datos, considerando: las necesidades propias (estrategias, políticas, planes, programas, etc.), y de otros usuarios, las expectativas sobre cambios o novedades en los datos registrados.
- (d) Tenga en cuenta que la programación de hitos debe contemplar la actualización de los datos de las unidades económicas en el registro administrativos (novedades), de forma autónoma (a decisión de la unidad económica) y por periodicidad definida (a decisión de la entidad responsable y con una periodicidad determinada).

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

El registro administrativo de actividades económicas informales puede tener una periodicidad de recolección continua, en la que el formulario está disponible, a la fuente de datos de forma permanente para realizar el registro, actualización de información o solicitud de eliminación de su registro.

En relación con la periodicidad de recolección:

- *Durante al menos los primeros 3 meses de existencia del registro administrativo, la entidad responsable deberá llevar a cabo acciones de difusión que promuevan el diligenciamiento y mantenimiento de datos por parte de la población objetivo.*
- *Se espera lograr cobertura total de la población objetivo en el primer año de existencia del registro administrativo, es decir a partir de la formalización de este mediante normativa.*
- *Se puede realizar una consolidación mensual de los datos para determinar las novedades, principalmente de sub-cobertura en el tiempo y tomar decisiones en relación a esto.*

En relación con las novedades de recolección:

Las novedades corresponden a una información valiosa pues permiten identificar cambios en el desarrollo de la actividad económica informal. En ese sentido, se reconocen en el registro administrativo de actividades económicas informales con fecha y hora de actualización, responsable de la actualización y variable actualizada; sin eliminar la información previa existente en la base de datos.

### **Conceptos estadísticos asociados.**

Periodo de recolección.

*Indica el intervalo de tiempo o la fecha en la cual se realiza el levantamiento o acopio de los datos.*  
Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE).

<b>2.2.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><i>El registro administrativo de actividades económicas informales debe tener una técnica e instrumento de recolección dispuestas considerando la población objetivo y los recursos disponibles de la entidad responsable.</i></p>
-------------	--

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Tenga en cuenta las posibles dificultades o razones para llegar a un subconjunto de la población objetivo, que pueden ser de diversa índole: presupuestales, operativas, políticas, económicas o sociales, y establezca las estrategias para solventarlas.
- (b) Tenga en cuenta la posibilidad de llegar a la población objetivo a través de medios físicos (formulario impreso) o tecnológicos (por ejemplo: Dispositivo Móvil de Captura- DMC, formularios web o por correo electrónico).
- (c) Tenga en cuenta la capacidad de las fuentes de datos para diligenciar autónomamente el formulario o la necesidad de acompañamiento (por ejemplo: entrevista, autodiligenciamiento con asistencia, llamada telefónica).
- (d) Defina las reglas sobre los datos que se aplicarán durante la recolección, que, por lo tanto, deben ser evidentes en la técnica e instrumento, y que están documentadas en el diccionario de datos.
- (e) Tenga en cuenta que las unidades económicas deben tener la posibilidad de realizar correcciones de sus datos en el registro administrativos durante cierto periodo posterior al diligenciamiento.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

El registro administrativo de actividades económicas informales puede aplicar la técnica de autodiligenciamiento y el instrumento formulario web y formularios impresos para la recolección de datos disponibles para las unidades económicas sin acceso a tecnologías virtuales.

En relación con la técnica e instrumentos de recolección:



- *Asegúrese de informar siempre a la fuente de datos con total claridad, el objetivo y uso que se le dará a información proporcionada para el registro administrativo; y aquellos datos que tienen reserva legal.*
- *La entidad responsable deberá brindar la opción de acompañamiento a las unidades económicas para el diligenciamiento del registro administrativo, en los términos que determine más adecuado y por el tiempo que considere necesario para maximizar la cobertura de la población objetivo.*
- *En los formularios de recolección de datos se deben reducir los riesgos de no respuesta e inconsistencias, particularmente cuando sea necesario utilizar la versión impresa. Para esto, se establecen todos los posibles dominios de respuesta con la mayor claridad posible, se deja espacio para incluir observaciones y aclaraciones y se solicita incluir los datos personales de contacto del informante (correo electrónico, número telefónico).*

### Conceptos estadísticos asociados.

#### Recolección vía web.

*Corresponde a la recolección realizada mediante un formulario electrónico al que se accede por una red como internet. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas, DANE Adaptado de Sistema de consulta de Conceptos Estandarizados 2018).*

#### Entrevistado/encuestado idóneo.

*En los hogares, las personas idóneas para brindar la información, son: el/la jefe/a de hogar, el/la cónyuge (si lo hay) o un miembro del hogar de 18 años o más de edad, que conozca la información y esté en capacidad de suministrarla. En los LEA, las personas idóneas para brindar la información, son: los representantes legales de la institución (gerente, director, administrador), o algún empleado que haya sido delegado para atender al censista, siempre y cuando conozca la información que se solicita y esté en capacidad de suministrarla. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE).*

<b>2.3.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><b><i>Para el registro administrativo de actividades económicas informales se debe hacer uso de las mejores herramientas tecnológicas disponibles de la entidad responsable.</i></b></p>
-------------	--

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Dimensione la capacidad tecnológica requerida en términos de recolección, almacenamiento y procesamiento, teniendo en cuenta el volumen de datos que pueda ser demandante. Estime la dimensión total del registro administrativo a partir del tamaño de la población local, estudios estadísticos relacionados y diagnósticos relacionados con informalidad en la ciudad, municipio o región.
- (b) Defina las herramientas tecnológicas que mejor soporten las actividades de recepción de las variables de los registros administrativos, así como los protocolos para el almacenamiento y el acceso, al igual que la seguridad de los datos.
- (c) Recuerde que la participación activa de la oficina de sistemas o su equivalente en la entidad responsable es fundamental para asegurar la conservación, calidad y seguridad de los datos.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

Para el registro administrativo de actividades económicas informales, la entidad responsable puede utilizar el gestor de base de datos que tenga disponible, siempre que sea bajo el modelo de base de datos relacional y que permita administrar, controlar o supervisar la base de datos efectivamente.

En relación con las herramientas tecnológicas del registro administrativo:

- *La entidad responsable debe asegurar la disponibilidad de la tecnología adecuada (hardware y software) para la recolección y la transmisión de los datos.*
- *Para la protección de los datos del registro administrativo de actividades económicas informales se aplica una política de seguridad de datos, basada en las directrices, recomendaciones y lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (disponible en la página web del MINTIC: [https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articles-5482\\_G2\\_Politica\\_General.pdf](https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articles-5482_G2_Politica_General.pdf)).*

- *Se debe implementar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para el Estado Colombiano para el desarrollo de los dominios: Estrategia TI, Gobierno TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación (disponible en la página web del MINTIC:  
<https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8114.html>).*
- *Se debe realizar un backup total anualmente y se pueden realizar un backup incremental mensualmente sobre los datos del registro administrativo.*
- *La entidad responsable debe elaborar la documentación para el uso y el mantenimiento de las herramientas tecnológicas (modelo entidad-relación o modelo de datos, manual de validación y consistencia, manual de captura, manual de usuario, manual de sistema y documentos sobre los mecanismos para garantizar la seguridad, mantenimiento y respaldo de los datos).*

### Conceptos estadísticos asociados.

Arquitectura de Sistemas de Información.

*Describe cada uno de los sistemas de información y sus relaciones entre ellos. Esta descripción se hace por medio de una ficha técnica que incluye las tecnologías y productos sobre los cuales está construido el sistema, su arquitectura de software, su modelo de datos, la información de desarrollo y de soporte, y los requerimientos de servicios tecnológicos, entre otros. Las relaciones entre los sistemas de información se detallan en una Arquitectura de Integración, que muestra la manera en que los sistemas comparten información y se sincronizan entre ellos. Esta arquitectura debe mostrar también la manera como los sistemas de información se relacionan con el software de integración (buses de servicios), de sincronización (motores de procesos), de datos (manejadores de bases de datos) y de interacción (portales), software de seguridad, entre otros. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Definiciones del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, 2019).*

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. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Resolución 1503 de 2011).*

Sistemas de información.

*Conjunto formal de procesos que, trabajando con una colección de datos estructurados y dependiendo de las necesidades de la compañía, obtiene, procesa y distribuye la información necesaria para la operación de esta y para sus actividades de administración y control, que a su vez dan soporte al proceso de toma de decisiones para alinear sus funciones con su estrategia. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Rafael Lapiedra Alcamí, Introduction to Management Information Systems 2012).*

Tecnología.

*Se ocupa de la educación para el ejercicio de actividades prácticas y con fundamento en los principios científicos que la sustentan. Su actividad investigativa se orienta a crear y adaptar tecnologías. El desarrollo de uno de sus programas conduce al título de tecnólogo en la respectiva área. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Ley 749 de 2002. Artículo 2).*

**2.4.****Buena práctica**

***La gestión de la calidad debe hacer parte del proceso del registro administrativo de actividades económicas informales, con miras a su aseguramiento y control.***

**Recomendaciones de implementación.**

- (a) La gestión de la calidad debe estar presente a lo largo del proceso del registro administrativo y debe estar orientada a evaluar cada instancia del proceso, la interrelación y el logro de los resultados esperados, y establecer un conjunto de acciones de control de calidad que deben ser implementadas dentro del proceso para monitorear y prevenir errores.
- (b) Defina y documente los métodos, las técnicas y acciones concretas que permiten verificar la calidad de los datos del registro administrativo, los responsables de aplicarlos
- (c) Realice chequeos de calidad periódicos, mediante la aplicación de indicadores sobre los datos recolectados frente a lo establecido en los metadatos.
- (d) Tenga en cuenta el uso de tablas de referencia para asegurar la calidad de datos de entrada sobre nomenclaturas y clasificaciones estadísticas.

**Indicación de la aplicación de la buena práctica.**

Para el registro administrativo de actividades económicas informales se deberá aplicar, progresivamente, el marco de calidad de registros administrativos que se establezca para las entidades del SEN.

Este marco está conformado por cinco (5) dimensiones de calidad que se describen a continuación:

- 1) Chequeos técnicos.  
*Dimensión del marco de calidad de registros administrativos que evalúa: la legibilidad de los archivos que contienen los conjuntos de datos; el cumplimiento de los archivos con lo especificado en los metadatos, y la convertibilidad de los archivos a formatos estándar del usuario. (Adaptado de Report on methods preferred for the quality indicators of administrative data sources, Statistics Netherlands 2011).*
- 2) Exactitud.

*Dimensión del marco de calidad de registros administrativos que evalúa la autenticidad de los objetos en la fuente y la posible presencia de objetos o de variables inconsistentes o dudosas. (Adaptado de Report on methods preferred for the quality indicators of administrative data sources, Statistics Netherlands 2011).*

3) Completitud.

*Dimensión del marco de calidad de registros administrativos que evalúa: la cobertura, la representatividad y la redundancia de los objetos en la fuente en relación a un conjunto de datos de referencia. (Adaptado de Report on methods preferred for the quality indicators of administrative data sources, Statistics Netherlands 2011).*

4) Temporalidad.

*Dimensión del marco de calidad de registros administrativos que evalúa la pertinencia de los datos del registro administrativo para el proceso estadístico en relación a su periodo de referencia y los tiempos de entrega. (Adaptado de Report on methods preferred for the quality indicators of administrative data sources, Statistics Netherlands 2011).*

5) Integrabilidad.

*Dimensión del marco de calidad de registros administrativos que tiene el objetivo de evaluar la facilidad con la que los conjuntos de datos del registro administrativo pueden integrarse al sistema de producción de información del usuario, tanto con fuentes primarias como con otras fuentes secundarias. (Adaptado de Report on methods preferred for the quality indicators of administrative data sources, Statistics Netherlands 2011).*

Como punto de partida, es relevante realizar el cálculo periódico de los siguientes indicadores de la dimensión de chequeos técnicos:

- *Indicador de tipo: porcentaje de datos en una variable que no cumplen con el tipo de variable definido.*
- *Indicador de longitud: porcentaje de datos en una variable que no cumplen con la longitud de variable definida.*
- *Indicador de completitud: porcentaje de datos vacíos en una variable de respuesta obligatoria.*
- *Indicador de dominio: porcentaje de datos en una variable que no cumplen con el dominio de variable definido.*
- *Indicador de reglas de validación: porcentaje de datos en una variable que no cumplen con una regla de validación.*

De forma paralela, la gestión de calidad del registro administrativo debe estar alineada al sistema de gestión de calidad de la entidad responsable, y puede incluir las siguientes actividades:

- *Establecer criterios de calidad globales.*
- *Establecer objetivos de calidad y monitorear su cumplimiento.*
- *Examinar los procesos de documentación y los indicadores de calidad.*
- *Buscar y analizar la retroalimentación de los usuarios.*
- *Revisar las operaciones estadísticas a partir del registro administrativo y documentar las lecciones aprendidas.*

### Conceptos estadísticos asociados.

La calidad es uno de los principios rectores del SEN y se define en los siguientes términos:

*Calidad: la información estadística que se produce y difunde en el sistema debe ser precisa y rigurosa, con el fin de garantizar que las decisiones se basen en la mejor información posible. (Decreto 2404 de 2019, art. 2.2.3.1.2. Principios rectores del SEN).*

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. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos - OCDE. Glosario de Términos Estadísticos/ División de Estadísticas de las Naciones Unidas – UNSTATS 2012. Marcos nacionales de garantía de calidad, Glosario).*

Consistencia:

*Proceso que analiza la relación lógica y numérica entre dos o más variables. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. 2020).*

<b>2.5.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><i>El registro administrativo de actividades económicas informales debe ser objeto de fortalecimiento continuo, por lo que es necesario determinar técnicas para completar o corregir los hallazgos de calidad sobre el proceso y sobre los datos.</i></p>
-------------	--

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Establezca lineamientos para la elaboración de un plan de acción o de mejoramiento frente a los hallazgos de calidad.
- (b) Informe a los usuarios internos y externos, cómo y cuándo se efectúen mejoras sobre el registro administrativo.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

El registro administrativo de actividades económicas informales es de tipo declarativo por lo que la información registrada por las fuentes de datos se considera como cierta, la mejor forma de prevenir inconsistencias es mediante el establecimiento de reglas previas (dominios, clasificaciones, validación), así como disponer espacios de comunicación que permitan a la fuente presentar preguntas o aclarar los datos consignados si se requiere.

Otras acciones a realizar son:

- *Documente los resultados de los chequeos de calidad periódicos de tal forma que permitan vislumbrar patrones en el tiempo y aplicar los procesos correctivos.*
- *Defina y documente las técnicas para corregir las inconsistencias aplicadas sobre el instrumento de recolección o sobre los datos.*
- *Defina y documente las técnicas para completar datos en el registro administrativo, particularmente variables clave, pero no de obligatorio diligenciamiento. La principal técnica para completar datos es el recontacto con la fuente.*

### Conceptos estadísticos asociados.

Evaluación (proceso estadístico).



*Fase del proceso estadístico en la cual se determina en qué medida se ha logrado el cumplimiento de los objetivos planteados en la operación estadística, en contraste con las necesidades de información de los usuarios y con los resultados obtenidos, de acuerdo con la metodología establecida. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. 2020).*

### 3. ANÁLISIS, DIFUSIÓN Y ACCESO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

<b>3.1.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><i>Para la generación de operaciones estadísticas a partir del registro administrativo de actividades económicas informales, se deben aplicar los Lineamientos del proceso estadístico del SEN Colombia:</i></p> <p><i><a href="https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos">https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos</a>.</i></p>
-------------	---

#### Recomendaciones de implementación.

- (a) Revise y aprópiase de los Lineamientos para el proceso estadístico del Sistema Estadístico Nacional y el Modelo Genérico del Proceso Estadístico (GSBPM por sus siglas en inglés) publicado por la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa – División Estadística (UNECE) en su versión 5.1.
- (b) Defina los criterios de implementación en relación con los Lineamientos del proceso estadístico cuando la fuente de datos es el registro administrativo, con el propósito de satisfacer los objetivos de cada fase y los subprocesos propuestos<sup>6</sup>.
- (c) Tome en cuenta los estándares Data Documentation Initiative DDI y Dublin Core que, acompañados de un software especializado de uso libre (Nesstar Publisher), permiten realizar la documentación de operaciones estadísticas donde los resultados son visibles en un portal centralizado llamado Archivo Nacional de datos (ANDA). En este software se configuran las plantillas que permiten realizar el proceso de transmisión, difusión de metadatos y microdatos y enlaza y preserva todo el material relacionado de la operación estadística que el responsable de la operación estadística considere de gran importancia (documento metodológico, ficha metodológica, bases de datos, guías, manuales etc.)
- (d) Tome en cuenta el estándar Statistical Data and Metadata Exchange (SDMX)<sup>7</sup> como mecanismos para fortalecer los procesos de integración de información estadística y

<sup>6</sup> Periódicamente el DANE como ente rector del SEN ofrece cursos y capacitaciones en relación a los Lineamientos del proceso estadístico y su aplicación. Puede encontrar esta oferta en la página web del SEN: <https://www.sen.gov.co/>

<sup>7</sup> Estándar impulsado por Eurostat, FMI, OCDE, Naciones Unidas, Banco Mundial, Banco Central Europeo y el Banco de Pagos Internacionales.

metadatos a través de proyectos de interoperabilidad, que permiten entender como están estructurados y presentar los datos en series de tiempo.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

Para toda operación estadística generada a partir del aprovechamiento del registro administrativo de actividades económicas informales se deben aplicar los Lineamientos para el proceso estadístico:

*Los lineamientos para el proceso estadístico deben ser aplicados e interpretados de manera flexible, es decir, las diferentes fases y subprocesos pueden llevarse a cabo de manera iterativa y no directamente secuencial. No corresponde a un marco rígido en el que todos los pasos se deben seguir en un orden estricto, sino que identifica los posibles pasos dentro del proceso estadístico y las relaciones entre ellos.*

*Los lineamientos pueden ser aplicados en todas las actividades realizadas por los productores de estadísticas oficiales en el país. Asimismo, están diseñados para ser aplicados a todas las operaciones estadísticas independiente de su fuente de datos, es decir censales, por muestreo, a partir de registros administrativos, derivadas y otras fuentes no estadísticas o mixtas.*

(Tomado de Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional Versión 2.0 2020, página 8.)

### Conceptos estadísticos asociados.

Información estadística.

*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.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 2404 de 2019).

Proceso estadístico.

*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.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. 2020.

## Sistema Estadístico Nacional.

*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. Sus componentes son las entidades y organizaciones productoras de información estadística y responsables de registros administrativos, los usuarios, los procesos e instrumentos técnicos para la coordinación, así como las políticas, principios, fuentes de información, infraestructura tecnológica y talento humano necesarios para su funcionamiento. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 2404 de 2019).*

<b>3.2.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><i>Los microdatos, metadatos y macrodatos del registro administrativo de actividades económicas informales, especialmente aquellos sobre los que se realice difusión, deben cumplir con el marco legal de privacidad, confidencialidad, protección de datos personales, reserva legal y estadística.</i></p>
-------------	--

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Identifique las variables del registro administrativo que contienen datos personales, sensibles y/o privados y que por lo tanto están sujetos a la normativa: Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, y la Ley 79 de 1993 (art. 5) sobre reserva estadística.
- (b) Asegúrese de minimizar el riesgo de diseminación de información o datos de las personas naturales o jurídicas en el registro administrativo durante la recolección, almacenamiento, procesamiento, análisis y difusión; mediante el establecimiento de acuerdos o cláusulas de confidencialidad con el personal a cargo de estas actividades en la entidad responsable.
- (c) Asegúrese de controlar el riesgo de identificación de las personas naturales o jurídicas en los microdatos y macrodatos que sean objetivo de difusión<sup>8</sup>, aplicando técnicas de anonimización y analice con rigor la consistencia de los resultados que se difundirán en las bases anonimizadas.
- (d) Revise y aplique la Guía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (<https://www.sen.gov.co/servicios/fortalecimiento-registros-administrativos>).
- (e) Para la disposición de datos abiertos se deben aplicar los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la *Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia* (documento disponible en la página web del MINTIC: <https://herramientas.datos.gov.co/sites/default/files/Guia%20de%20Datos%20Abiertos%20de%20Colombia.pdf>).

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

<sup>8</sup> Se refiere tanto a la publicación por decisión autónoma de la entidad responsable del registro administrativo como a la información entregada en respuesta a solicitudes de ciudadanos y otras entidades.

El registro administrativo de actividades económicas informales contiene datos personales, sensibles y privados, y por lo tanto debe cumplir con toda la normativa asociada:

- *Ley 1266 de 2008 disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.*
- *Ley estatutaria 1581 de 2012 dicta disposiciones generales para la protección de datos personales.*
- *Ley 1712 de 2014 crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.*
- *Ley 79 de 1993.*

Otras acciones a ejecutar son:

- *Realice la anonimización de los microdatos y verifique la confidencialidad y la reserva estadística.*
- *Verifique que los metadatos a divulgar cumplen con la normativa.*
- *Verifique que los resultados, estadísticas y geoestadísticas que se divulgarán no infrinjan las reglas de confidencialidad.*

### Conceptos estadísticos asociados.

Anonimización de microdatos.

*Proceso técnico que consiste en transformar los datos individuales de las unidades de observación, de tal modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de la fuente de información, preservando así las propiedades estadísticas en los resultados. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 1743 de 2016).*

Microdatos.

*Corresponde a los datos sobre las características asociadas a las unidades de observación que se encuentran consolidadas en una base de datos. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico. 2020).*

#### Microdatos anonimizados bajo licencia.

Son microdatos anonimizados para uso exclusivo de investigadores autorizados. Se hará entrega de los datos una vez el investigador autorizado firme la licencia de uso que establezca el Comité de Aseguramiento de la Reserva Estadística. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Resolución 1503 de 2011).

#### Microdatos anonimizados de acceso en sitio.

Estos son microdatos anonimizados a los que, dada la posible identificación de la fuente, se brinda acceso solamente en un sitio especial en las instalaciones del DANE, con estricto rastreo y supervisión para fines de auditoría. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Resolución 1503 de 2011).

#### Microdatos anonimizados de uso público.

Son microdatos anonimizados que se difunden para uso público general fuera del DANE. El nivel de protección de la confidencialidad en los archivos de uso público es tal que la identificación de la fuente no es posible aun cuando se cruce con otros archivos de datos. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Resolución 1503 de 2011).

#### Dato sensible.

*Información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Marco de interoperabilidad para Gobierno Digital. 2019).

<b>3.3.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><i>Deben establecerse criterios técnicos y estrategias para la difusión y acceso a la información estadística (resultados y productos estadísticos) generada a partir del registro administrativo de actividades económicas informales.</i></p>
-------------	---

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Determine la forma y medios de difusión y acceso, así como como las estrategias para promover el uso y la comprensión de la información estadística a partir del registro administrativo.
- (b) Diseñe la forma de difusión de la información estadística (boletines, informes, compendios, anuarios, cuadros de salida y de resultados, indicadores, gráficos, archivos o bases de datos estáticas o dinámicas, mapas temáticos y portales geográficos).
- (c) Determine los medios de difusión la información estadística (físico, electrónico, sitio web, correo electrónico, redes sociales, etc.) y los canales de difusión: radio, internet, televisión, prensa, impreso, aplicaciones de celular, etc.
- (d) Establezca el calendario de difusión de la información estadística.
- (e) Tomen en cuenta que los resultados y productos estadísticos también deben ser conservados de forma eficiente y segura por la entidad responsable.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

La información estadística del registro administrativo de actividades económicas informales se puede difundir en la página web institucional de la entidad responsable, siempre acompañada de un análisis descriptivo y cuando corresponda de impacto en las políticas en ejecución o el diseño de nuevas políticas y programas. Estas publicaciones pueden tener una frecuencia mensual o trimestral.

Disponga de los aplicativos, sistemas de consulta y demás medios tecnológicos para la difusión de la información estadística. Asimismo, de un método para brindar orientación y soporte a las inquietudes de los usuarios.



Considere la Norma Técnica Colombiana (NTC 5854 de 2011 Accesibilidad a páginas web <https://www.mincit.gov.co/ministerio/ministerio-en-breve/docs/5854-1.aspx>), que establece los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web.

### Conceptos estadísticos asociados.

Frecuencia.

*Es el número de veces que ocurre un tipo de evento dado, o el número de miembros de una población que corresponden a una clase específica.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Marriot, F.H. C 1991. Diccionario de términos estadísticos. Ed. Logman scientific and technical. New York).

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.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE).

Estadística oficial.

*Se consideran estadísticas oficiales, aquellas producidas y difundidas por las entidades integrantes del Sistema Estadístico Nacional (SEN), que permiten conocer la situación económica, demográfica, ambiental, social, y cultural de acuerdo con el nivel de desagregación territorial de la operación estadística, para la toma de decisiones y que cumplen las condiciones y características establecidas en el artículo 2.2.3.4.1 del presente Decreto [Decreto 2404 de 2019]. También constituyen estadísticas oficiales, las producidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en el cumplimiento de sus funciones.* Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Decreto 2404 de 2019).

<b>3.4.</b>	<p><b>Buena práctica</b></p> <p><i>El registro administrativo de actividades económicas informales debe ponerse a disposición de las entidades del SEN para su aprovechamiento estadístico previo cumplimiento del marco legal vigente.</i></p>
-------------	---

### Recomendaciones de implementación.

- (a) Tenga en cuenta que el aprovechamiento estadístico de registros administrativos está contemplado y regulado en la Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” artículo 155 (<http://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/30036488>), y en su Decreto Reglamentario 2404 de 2019 (<https://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?id=30038703>).
- (b) Solicite retroalimentación a las entidades que realizan aprovechamiento estadístico para identificar hallazgos de calidad sobre los datos y aplicar acciones de fortalecimiento.

### Indicación de la aplicación de la buena práctica.

Los microdatos no anonimizados del registro administrativo de actividades económicas informales son una fuente de datos fundamental para el del Sistema de Información de Actividades Económicas Informales (SIECI), razón por la que debe otorgar acceso al DANE cuando y del modo que sea requerido.

Adicionalmente:

- *Transcurrido el primer año de recolección de datos se deberá realizar la revisión de la calidad del registro administrativo mediante la Metodología de diagnóstico establecida para las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN) (disponible en la página web del SEN: <https://www.sen.gov.co/servicios/fortalecimiento-registros-administrativos>).*
- *Haga uso de la oferta de servicios dispuesta por el SEN y que contribuyen a incrementar las capacidades estadísticas de las entidades integrantes (disponible en la página web del SEN: <https://www.sen.gov.co/servicios/evaluacion-certificacion-proceso-estadistico>).*

### Conceptos estadísticos asociados.

## Entidad territorial.

*Se da este calificativo a los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Estos gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y de la ley. Sistema de consulta de conceptos estandarizados del SEN. (Constitución Política de Colombia de 1991. Artículos 286 y 287).*

## REFERENCIAS

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). (2017). Cuestionario para Evaluar la Calidad de los Registros Administrativos (CECRA), [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://rtc-cea.cepal.org/es/herramientas-metodologicas/cuestionario-para-evaluar-la-calidad-de-los-registros-administrativos>

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). (2020). Ley Genérica sobre Estadísticas para América Latina, [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://www.cepal.org/es/publicaciones/45253-ley-generica-estadisticas-america-latina#:~:text=El%20prop%C3%B3sito%20de%20la%20Ley,la%20producci%C3%B3n%20de%20estad%C3%ADsticas%20oficiales.>

Decreto 2404 de 2019. Por el cual se reglamenta el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica el Título 3 de la Parte 2° del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015, Único del Sector Administrativo de Información Estadística, [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://www.sen.gov.co/conozca-el-sen/marco-legal>

Departamento Administrativo Nacional de Estadístico (DANE). (2017). Código Nacional de Buenas Prácticas, [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://www.sen.gov.co/normatividad/buenas-practicas-estadisticas>

Departamento Administrativo Nacional de Estadístico (DANE). (2020). Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

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

Departamento Administrativo Nacional de Estadístico (DANE). (2020). Metodología para el Diagnóstico de registros administrativos [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

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

Departamento Administrativo Nacional de Estadístico (DANE). (2020). Norma técnica de la calidad del proceso estadístico (NTC PE 1000), [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://www.sen.gov.co/normatividad/norma-tecnica>

Departamento Administrativo Nacional de Estadístico (DANE). (2021). Sistema de Consulta de Conceptos Estandarizados del SEN, [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://www.sen.gov.co/oferta-estadistica/sistema-oferta-demanda-estad%C3%ADstica>

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Herramienta para la evaluación de la calidad de los registros administrativos (HECRA), [documento interno].

Ley 1955 de 2019. Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://www.sen.gov.co/conozca-el-sen/marco-legal>

Oficina Europea de Estadística (Eurostat). (2017). Códigos de buenas prácticas de las estadísticas europeas – Eurostat SEE, [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://ec.europa.eu/eurostat/documents/4031688/9394048/KS-02-18-142-ES-N.pdf/e792b761-6f09-42a9-a1e0-3a3356a0de1c>

Office for National Statistics United Kingdom (2018). Code of Practice for Statistics, [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://code.statisticsauthority.gov.uk/>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). (2019). Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Buenas Prácticas Estadísticas [en línea]. Recuperado el 23 de mayo de 2021. Disponible en:

<https://www.oecd.org/statistics/good-practice-toolkit/OECD-LEGAL-0417-spa.pdf>

## ANEXOS

Anexo 1. Variables mínimas del registro administrativo. Archivo Excel.

Anexo 2. Modelo de diccionario de datos. Archivo Excel.

Anexo 3. Ejemplo instructivo de diligenciamiento del formulario de recolección de datos. Archivo PDF.

Anexo 4. Ejemplo manual de proceso de un registro administrativo. Archivo PDF.

**SEN**<sup>2.0</sup>

Sistema Estadístico  
Nacional-Colombia

[www.sen.gov.co](http://www.sen.gov.co)