

**DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN
Y NORMALIZACIÓN
- DIRPEN -**

MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO

**FORMULARIO F2. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN
ESTADÍSTICA NO SATISFECHA**

AGOSTO DE 2019



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

Contenido

1. PRESENTACIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. RECOMENDACIONES GENERALES	5
4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FORMULARIO F2	6
5. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO F2	7
Módulo A. Datos del solicitante	7
Módulo B. Detención y análisis de requerimientos	8
Módulo C. Observaciones	15
Módulo D. Control de la encuesta	15
6. BIBLIOGRAFÍA	17
7. GLOSARIO	18

1. PRESENTACIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en desarrollo de sus funciones como ente rector y coordinador del Sistema Estadístico Nacional (SEN), lleva a cabo entre otras actividades el proceso de identificación de las necesidades de información estadística que actualmente requiere el país y que no se produce actualmente, desde una perspectiva de los usuarios de información.

El formulario de identificación de la Requerimientos de Información Estadística no Satisfecha (F2), es un instrumento diseñado por el Grupo de Planificación Estadística que permite identificar las necesidades de información de las entidades del SEN y sus dependencias, y de otros usuarios estratégicos. Igualmente, a través de este instrumento se pretende detectar las principales falencias de información estadística.

El presente manual contiene las instrucciones para diligenciar de forma adecuada el formulario F2 y facilitar la caracterización de la demanda de información no satisfecha identificada por la entidad o por el usuario.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Presentar de manera sistemática las principales pautas para el correcto diligenciamiento del formulario F2 por parte de las entidades que forman parte del SEN y los usuarios de información estadística.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a las entidades del SEN, una guía práctica para el adecuado diligenciamiento del F2, de tal manera que se identifiquen adecuadamente las demandas de información estadística no satisfecha.
- Dar a conocer los conceptos necesarios para la adecuada caracterización de las demandas de información estadística.
- Presentar en detalle, las instrucciones y formas de diligenciamiento de las diferentes preguntas del formulario F2, para su correcto diligenciamiento.

2. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ En el F2 se encuentran diferentes tipos de preguntas, tales como:
 - **Preguntas de única respuesta:** Solo se acepta una respuesta, por consiguiente, solo debe aparecer marcada una casilla. En este caso, todas las opciones de respuesta van enumeradas en orden secuencial.
 - **Selección múltiple:** Aceptan varias respuestas. En este caso, todas las opciones de respuesta van indicadas con el número 1. Se debe marcar una X en una o varias casillas, según corresponda.
 - **Preguntas abiertas:** se deben escribir las respuestas en forma textual, según se reporte por el entrevistado.
- ✓ Siempre que se seleccione la opción "otro", se debe aclarar o registrar cuál.
- ✓ Se debe verificar la ortografía del texto introducido en el formulario.
- ✓ El documento cuenta con un glosario con los principales conceptos usados en el formulario F2. En caso de alguna duda remítase a este.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FORMULARIO F2

El formulario de identificación de Requerimientos de Información Estadística no Satisfecha se diligencia en archivo Excel, puede ser auto diligenciado por el usuario o con asistencia de un funcionario del DANE.

El formulario consta de tres módulos:

Módulo A	Identificación de la entidad encuestada, dependencia y funcionarios que hacen el requerimiento de información no satisfecha
Módulo B	Caracterización de los requerimientos de información estadística no satisfecha
Módulo C	Observaciones, para clarificar aspectos que se presenten en el desarrollo del cuestionario

Para un adecuado diligenciamiento del formulario es necesario tener en cuenta las siguientes definiciones estadísticas incluidas en el Decreto 1743 de 2016:

- **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.
- **Operación estadística:** Aplicación de un proceso estadístico sobre un objeto de estudio que conduce a la producción de información estadística.
- **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.
- **Registro administrativo:** Conjunto de datos que contiene la información recogida y conservada por entidades u organizaciones en el cumplimiento de sus funciones o competencias misionales.

Fuente: Decreto 1743 de 2016

4. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO F2

A continuación, se presentan las instrucciones para cada una de las preguntas del formulario F2.

Módulo A. Datos del solicitante

El objetivo de este módulo es contar con información de identificación y ubicación de la persona que realiza el requerimiento

MÓDULO A. DATOS DEL SOLICITANTE		
Entidad que realiza el requerimiento	1 Nombre de la entidad:	
	2 Dependencia:	
	3 Nombre del jefe de la dependencia:	
	4 Teléfono:	
Persona que realiza el requerimiento	5 Nombre	
	6 Cargo:	
	7 Correo electrónico:	
	8 Teléfono:	

Entidad que realiza el requerimiento:

- 1. Nombre de la entidad:** escriba con letra mayúscula el nombre completo de la entidad que hace el requerimiento; en el caso que tenga sigla, es necesario incluirla entre paréntesis y escribirla en letras mayúsculas; por ejemplo: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS).
- 2. Dependencia:** escriba con letra mayúscula el nombre del área, dependencia, departamento, dirección, Secretaría, sección o división de la entidad que hace el requerimiento. Ejemplo: DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES, PRODUCCIÓN Y GENERACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS.
- 3. Nombre del jefe de la Dependencia:** consigne el nombre completo de la persona que dirige la dependencia en letra mayúscula, por ejemplo: ALEXANDRA ROMERO PEREA
- 4. Teléfono:** registre el número telefónico institucional de contacto del (la) jefe(a) de la dependencia. Debe diligenciarse sin espacios y si existe extensión colocar la abreviatura así: Ext.

En el caso de que la entidad se encuentre fuera de la ciudad de Bogotá, es necesario especificar el indicativo; por ejemplo: (57) +8 3052698.

Persona que realiza el requerimiento:

1. **Nombre:** escriba en letra mayúscula el nombre completo de la persona que hace el requerimiento, por ejemplo: MARÍA PAZ SANABRIA.
2. **Cargo:** escriba en letra mayúscula la denominación del cargo, por ejemplo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CONTRATISTA.
3. **Correo electrónico:** consigne en letra minúscula la dirección del correo electrónico de la persona que hace el requerimiento, por ejemplo: jivelezn@dpn.gov.co
4. **Teléfono:** registre el número telefónico de contacto de la persona que hace el requerimiento. Debe diligenciarse sin espacio y si existe extensión colocar la abreviatura así: Ext. En el caso de que la persona solicitante se encuentre fuera de la ciudad de Bogotá, es necesario especificar el indicativo; por ejemplo: **(57) +7 2082699 Ext. 2016**

Módulo B. Detección y análisis de requerimientos

El objetivo de este módulo es indagar por los requerimientos estadísticos (resultados agregados o indicadores) que requieren las entidades del orden nacional u otros usuarios, así como caracterizar la información que se identifique. Este módulo comprende 8 preguntas:

MÓDULO B. DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS	
1	<p>¿Cuál es el indicador o requerimiento de información estadística?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
2	<p>Haga una descripción general de la información que requiere</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

1. **¿Cuál es el indicador o requerimiento de información estadística?** Escriba en letras mayúsculas el nombre del resultado agregado o indicador que se requiere y no ha sido satisfecho, es necesario ser bastante específico al definir el requerimiento, no debe ser ambiguo o general. Por ejemplo: INDICADOR DE DESEMPLEO JUVENIL.

2. **Haga una descripción general de la información que requiere:** escriba de manera concisa la información requerida. Ampliar la descripción del requerimiento, incluyendo la unidad de medida, el alcance, etc. ej. Porcentaje de personas entre 15 y 26 años que no se encuentran ocupadas.

3	¿Qué variables necesita para suplir el requerimiento?	
	1) _____	6) _____
	2) _____	7) _____
	3) _____	8) _____
	4) _____	9) _____
	5) _____	10) _____
4	¿Para qué necesita la información estadística?	
	a) Análisis de contexto	1 <input type="checkbox"/>
	b) Producción de estadísticas	1 <input type="checkbox"/>
	c) Diseño, formulación o seguimiento de políticas	1 <input type="checkbox"/>
	d) Reportes internacionales	1 <input type="checkbox"/>
	e) Otro ¿Cuál? _____	1 <input type="checkbox"/>
5	¿Cuáles podrían ser los usuarios principales de la información solicitada?	
	a) Organismos de control	1 <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? _____
	b) Ministerios	1 <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? _____
	c) Otras entidades del orden nacional	1 <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? _____
	d) Entidades de orden territorial	1 <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? _____
	e) Organismos internacionales	1 <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? _____
	f) Entidades privadas	1 <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? _____
	g) Universidades	1 <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? _____
	h) Público en general	1 <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? _____
	i) No sabe	2 <input type="checkbox"/>

3. **¿Qué variables necesita para suplir el requerimiento?** Liste las variables que necesita para suplir el requerimiento. Si el espacio no es suficiente, utilice una hoja adicional donde se enumeren todas las variables. Se debe diligenciar la inicial en mayúscula y el resto en minúscula.

4. **¿Para qué necesita la información estadística?** Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Esta pregunta busca determinar el uso le dará a la información estadística requerida. Si existe otro uso se debe especificar cuál.

5. **¿Cuáles podrían ser los usuarios principales de la información solicitada?** en esta pregunta se debe seleccionar los usuarios que considere podrían utilizar también el requerimiento que realiza. En el caso que corresponda indique el nombre completo de cada uno. Los nombres deben ser incluidos en letras mayúsculas. Si es necesario utilice una hoja adicional para incluir a todos los usuarios.

6	¿La información solicitada responde a requerimientos generados por alguna de las siguientes normas?		
			Describe el requerimiento que precisa la norma:
	a) Constitución Política	<input type="checkbox"/>	_____
	b) Ley	<input type="checkbox"/>	_____
	c) Decreto (Nacional, departamental, etc.)	<input type="checkbox"/>	_____
	d) Otra (Resolución, ordenanza, acuerdo)	<input type="checkbox"/>	_____
	e) Ninguna	<input type="checkbox"/>	_____
7	¿La información solicitada responde a alguno de los siguientes requerimientos?		
			Describe el requerimiento que se precisa:
	a) Plan Nacional de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	_____
	b) Cuentas económicas y macroeconómicas	<input type="checkbox"/>	_____
	c) Plan Sectorial, Territorial o CONPES	<input type="checkbox"/>	_____
	d) Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	<input type="checkbox"/>	¿Cuál es el número del Objetivo? <input type="text"/> <input type="text"/> ¿Cuál es el número del Indicador? <input type="text"/> <input type="text"/>
	e) Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)	<input type="checkbox"/>	_____
	f) Otros compromisos internacionales	<input type="checkbox"/>	_____
	g) Otro(s)	<input type="checkbox"/>	_____
	h) Ninguna	<input type="checkbox"/>	_____
8	Indique cuál entidad considera que debe producir la información requerida:		
	a) DANE	<input type="checkbox"/>	
	b) Otra entidad	<input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____
	c) No sabe	<input type="checkbox"/>	

6. **¿La información solicitada responde a requerimientos generados por alguna de las siguientes normas?** Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Indique las normas que reglamentan o permiten definir aspectos relacionados con la generación de la

información estadística. Describa brevemente dicha norma relacionándola con el indicador señalando el nombre o el número, el año y el artículo o el capítulo relacionado. Se debe diligenciar la inicial en mayúsculas y el resto en minúsculas. Por ejemplo: Ley 005 de mayo de 2015, Art. 12. Se especifica la necesidad de producir información estadística que dé cuenta de la disponibilidad de parqueaderos en zonas urbanas, área de uso y costo promedio. Si no existe normatividad alguna marque la opción ninguna y si no conoce la norma, marque la opción "No sabe".

- 7. ¿La información solicitada responde a alguno de los siguientes requerimientos?** Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Indique el origen de los requerimientos relacionados y descríbalos brevemente, indicando: nombre específico, fecha de expedición o publicación (si lo hubiere). Se debe diligenciar la inicial en mayúsculas y el resto en minúsculas. Por ejemplo: OCDE requerimientos de información estadística territorial a nivel de área metropolitana (Regions at a Glance, 2016). Si no existe requerimiento sobre la información que se solicita marque la opción ninguna. Y si no conoce que se requiera marque la opción "No sabe".
- 8. Indique cuál entidad considera que debe producir la información requerida:** Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Indique la entidad que considera puede suplir el requerimiento, si es diferente al DANE escriba en mayúsculas el nombre completo de la entidad o institución. Ej. POLICÍA NACIONAL, MINISTERIO DE SALUD.

¿Cuál(es) de las siguientes opciones podrían dar solución al requerimiento de información?

a) 1 Aprovechamiento de una operación estadística a.1 ¿Cuál(es)? _____

a.2 ¿Como se aprovecharía?

1) Incluir variables/preguntas	<input type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? _____
2) Cambiar la formulación de alguna(s) pregunta(s)	<input type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? _____
3) Ampliar la desagregación temática	<input type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? _____
4) Ampliar la desagregación geográfica	<input type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? _____
5) Aumentar la frecuencia en la difusión de los resultados	<input type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? _____
6) Otra	<input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____

b) 1 Aprovechamiento de un registro administrativo b.1 ¿Cuál(es)? _____

b.2 ¿Como se aprovecharía?

1) Inclusión de variables/preguntas	<input type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? _____
2) Cambios en la formulación de alguna(s) pregunta(s)	<input type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? _____
3) Otro	<input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____

c) 1 Generación de nueva información

1) Operación estadística nueva	<input type="checkbox"/>	
2) Indicador	<input type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? _____
3) Otra	<input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____

d) 1 Otra (s ¿cuál(es)? _____

9. **¿Cuál(es) de las siguientes opciones podrían dar solución al requerimiento de información?** Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda.

a) Aprovechamiento de una operación estadística: se debe indicar el nombre de la operación estadística que se podría utilizar (a1), posteriormente se debe señalar como se aprovecharía la operación estadística de acuerdo con las opciones del literal (a2), y describir el detalle para cada opción seleccionada.

b) Aprovechamiento de registro administrativo: se debe indicar el nombre del registro administrativo potencial a ser aprovechado (b.1), posteriormente se debe señalar como se aprovecharía de acuerdo con las diferentes opciones del literal (b.2), y describir el detalle para cada opción seleccionada (b.3).

- c) **Generación de nueva información:** Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Si selecciona "indicador" especifique el posible nombre. Si selecciona "otra" especifique cuál.
- d) **Otras.** Especifique de que forma se podría suplir el requerimiento.

10	<p>Indique la desagregación requerida:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">a) Sexo</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>b) Género</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c) Edades</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d) Grupos Étnicos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>e) Discapacidad</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>f) Estrato</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>g) Otra</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td rowspan="2">¿Cuál? _____</td> </tr> <tr> <td>h) Ninguna</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>	a) Sexo	1		b) Género	1		c) Edades	1		d) Grupos Étnicos	1		e) Discapacidad	1		f) Estrato	1		g) Otra	1	¿Cuál? _____	h) Ninguna	2					
a) Sexo	1																												
b) Género	1																												
c) Edades	1																												
d) Grupos Étnicos	1																												
e) Discapacidad	1																												
f) Estrato	1																												
g) Otra	1	¿Cuál? _____																											
h) Ninguna	2																												
11	<p>Indique la desagregación geográfica requerida:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black;">Geográfica</th> <th colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black;">Zona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 40%;">a) Nacional</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 40%;">a) Total</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>b) Regional</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>b) Urbano</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>c) Departamental</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>c) Rural</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>d) Áreas metropolitanas</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>e) Municipal</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>f) Otra, cuál?</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Geográfica		Zona		a) Nacional	1	a) Total	1	b) Regional	1	b) Urbano	1	c) Departamental	1	c) Rural	1	d) Áreas metropolitanas	1			e) Municipal	1			f) Otra, cuál?	1		
Geográfica		Zona																											
a) Nacional	1	a) Total	1																										
b) Regional	1	b) Urbano	1																										
c) Departamental	1	c) Rural	1																										
d) Áreas metropolitanas	1																												
e) Municipal	1																												
f) Otra, cuál?	1																												
12	<p>Indique la periodicidad de difusión requerida:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">a) Anual</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>b) Semestral</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c) Trimestral</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d) Mensual</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>e) Diaria</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>f) Otra</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>¿Cuál? _____</td> </tr> </table>	a) Anual	1		b) Semestral	1		c) Trimestral	1		d) Mensual	1		e) Diaria	1		f) Otra	1	¿Cuál? _____										
a) Anual	1																												
b) Semestral	1																												
c) Trimestral	1																												
d) Mensual	1																												
e) Diaria	1																												
f) Otra	1	¿Cuál? _____																											

10. Indique la desagregación requerida: Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Es decir el tipo de contenido, especificaciones o requisitos que debe tener la información estadística demandada. Por ejemplo: Personal ocupado en la industria discriminado por tipo de contratación y género; niños escolarizados de 5 a 12 años en todos los colegios públicos del país, discriminado por género, etc. Si se marca otra se debe especificar cuál.

Tenga en cuenta:

Género: se refiere a los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres.

Edad: Es el tiempo transcurrido entre el día, mes y año de nacimiento y el día, mes y año en que ocurrió y/o se registró el hecho vital.

Grupo Étnico: Son grupos humanos que se identifican a sí mismos y que son identificados por los demás en función de ciertos elementos comunes; comparten herencias de cosmovisión, identidad, organización social, valores, hábitos, usos y costumbres que caracterizan la interacción entre sus miembros y otros grupos; algunos de ellos mantienen una relación de armonía, equilibrio y espiritualidad con su territorio de origen.

Fuente: OMS (2017), DANE (2017) e INE (2007)

- 11. Indique la desagregación geográfica requerida:** Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Indique los niveles de desagregación geográfica que requiere para la información estadística demandada. Si se marca otra se debe especificar cuál.

Tenga en cuenta:

Desagregación geográfica presenta el nivel de detalle de una división territorial con el que se requiere difundir la información de acuerdo con la cobertura geográfica.

Fuente: INEGI (2010)

- 12. Indique la periodicidad de difusión requerida:** Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Puede seleccionar una o varias opciones según corresponda. Indique la frecuencia de difusión que requiere para la información estadística demandada. Si selecciona otra, especifique cuál.

Módulo C. Observaciones

El espacio destinado para observaciones es de gran importancia porque permite ampliar y precisar la información consignada en el formulario. Haga las anotaciones que considere pertinentes para lograr este objetivo. Para una mejor lectura, si es el caso, por favor no olvide indicar el número de pregunta de la cual se está haciendo la anotación.

MÓDULO C. OBSERVACIONES

Módulo D. Control de la encuesta

MÓDULO D. CONTROL DE LA ENCUESTA
Fecha de diligenciamiento <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Funcionario encargado de la entrevista _____ Cargo _____ Anexos: _____ _____
Crítica y/o revisión del formulario Fecha <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Funcionario encargado de la crítica y/o revisión _____ Cargo _____

Este espacio debe diligenciarse por el temático o funcionario a cargo del diligenciamiento del F2:

- **Fecha de diligenciamiento:** Colocar el día, mes y año en el cual se realiza el levantamiento de los requerimientos de información estadística.

Solo en caso de que el formulario se haya realizado a través de entrevista directa o asistido por un funcionario del DANE:

- **Funcionario encargado de la entrevista:** Diligenciar en letras mayúsculas el nombre de la persona que levantamiento.

- **Cargo:** Diligenciar en letra mayúscula el nivel jerárquico y funcional que desempeña.

Anexos: Se debe describir el nombre de los soportes entregados relacionados con la demanda de información estadística. Precisar el medio en que se tienen estos soportes: físico, página web (escribir la dirección web) o medio magnético.

Crítica y/o revisión del formulario:

Solo por el funcionario del DANE encargado:

- **Fecha:** Colocar el día, mes y año en el cual se realiza la crítica del formulario.
- **Funcionario encargado de la crítica y/o revisión:** Diligenciar en letras mayúsculas el nombre del funcionario que realiza la crítica.
- **Cargo:** Diligenciar en letra mayúscula el nivel jerárquico y funcional que desempeña el funcionario.

5. BIBLIOGRAFÍA

- Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. (2017). Conceptos Estandarizados. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización – Dirpen. Consultado en: <http://sen.dane.gov.co:8080/senApp/module/conceptosModule/index.html>, (1 de noviembre de 2016). Decreto 1743 de 2016. Recuperado de: https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/decreto_1743_noviembre_1_2016.pdf
- __, (2012). Metodología para la formulación de planes estadísticos. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización – Dirpen, DANE.
- __, (2012). Guía para Diseño, Construcción e interpretación de Indicadores. Bogotá IGAC (2017). Glosario. Diccionario geográfico de Colombia. Recuperado de: http://www.igac.gov.co/digeo/app/document/Glosario_17-09-15.pdf

6. GLOSARIO

Acuerdo: La decisión tomada en común por dos o más personas, o por una junta, asamblea o tribunal. También se denomina así a un pacto, tratado, convenio, convención o resolución tomada en el seno de una institución (cualquier tipo de organización o empresa, *públicas o privadas, nacionales o internacionales*).

Compromisos Internacionales: Son acuerdos gubernamentales entre los diferentes países o naciones del mundo, con el objeto de llegar a convenios de tipo económico, político, medioambiental, social e incluso militar. Los países que aceptan dichos acuerdos deben cumplir las exigencias de estos compromisos siendo amonestados o sancionados en caso contrario.

Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES): Ésta es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país. Portal web DNP (2017). Recuperado de: <https://www.dnp.gov.co/CONPES/Paginas/conpes.aspx>

Constitución Política: La Constitución Política del Estado es la norma jurídica suprema positiva que rige la organización de un Estado, estableciendo: la autoridad, la forma de ejercicio de esa autoridad, los límites de los órganos públicos, definiendo los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos y garantizando la libertad política y civil del individuo. [Recuperado de: <http://ermoquisbert.tripod.com/pdfs/cpe.pdf>]

Decreto: Es la decisión de una autoridad sobre la materia en que tiene competencia. Es un tipo de acto administrativo emanado habitualmente del poder ejecutivo y que, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

Desagregación geográfica presenta el nivel de detalle de una división territorial con el que se requiere difundir la información de acuerdo con la cobertura geográfica. Esto se determina en la planeación del proyecto. [DANE, (2013). Guía para la elaboración de documentos metodológicos de las operaciones estadísticas, censos y encuestas por muestreo. Bogotá.]

Grupo Étnico: Son grupos humanos que se identifican a sí mismos y que son identificados por los demás en función de ciertos elementos comunes; comparten herencias de cosmovisión, identidad, organización social, valores, hábitos, usos y costumbres que caracterizan la interacción entre sus miembros y otros grupos; algunos de ellos mantienen una relación de armonía, equilibrio y espiritualidad con su territorio de origen.

Contexto: en Colombia, después de la constitución de 1991, la ley reconoce como grupos étnicos: los indígenas, los afrocolombianos, afrodescendientes; la población de raizales del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; y los Rom o Gitanos. [DANE (2017). Conceptos armonizados. Recuperado de: http://appweb.dane.gov.co:8011/birt441/frameset?_report=Conc/conceptos.rptdesign&Cod_Termino=211&format=pdf]

Género: se refiere a los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres. OMS (2017). Temas de salud. Recuperado de: <http://www.who.int/topics/gender/es/>

Indicador: es una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Por ejemplo: Tasa de mortalidad, índice de productividad laboral y tasa de apertura exportadoras. DANE, (2012). Guía para Diseño, Construcción e interpretación de Indicadores. Bogotá

Ley: Es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia cuyo incumplimiento conlleva a una sanción.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): Acuerdo de los países miembros de la Organización de Naciones Unidas (ONU), “también conocidos como Objetivos Mundiales, son un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad” (ONU, 2016).

Operación Estadística: Aplicación de un proceso estadístico sobre un objeto de estudio que conduce a la producción de información estadística. (Decreto 1743 de 2016, Art 2.2.3.1.1).

Ordenanza: Es un tipo de norma jurídica que se incluye dentro de los reglamentos, y que se caracteriza por estar subordinada a la ley.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE): “Agrupa a 35 países miembros y su misión es promover políticas que mejoren el bienestar económico y social de las personas alrededor del mundo” (OCDE, 2017). Recuperado de: <http://www.oecd.org/centrodemexico/laocde/>

Plan Nacional de Desarrollo: Es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el presidente de la República a través de su equipo de Gobierno. Su elaboración, socialización, evaluación y seguimiento es responsabilidad directa del DNP. Página web DNP. Recuperado de: <https://www.dnp.gov.co/Plan-Nacional-de-Desarrollo/Paginas/Qu-es-el-PND.aspx>

Regiones: Espacio geográfico en el cual se encuentran correlacionados una serie de elementos de tipo físico y socioeconómico. Existen varios tipos de regiones: desde el punto de vista de uniformidad, son regiones homogéneas; desde el punto de vista funcional, son regiones polarizadas, y desde el punto de vista del manejo de decisiones políticas son las regiones – plan. IGAC (2017). Glosario. Diccionario geográfico de Colombia. Pág. 13. Recuperado de: http://www.igac.gov.co/digeo/app/document/Glosario_17-09-15.pdf

Registro estadístico: Base de datos resultante de la transformación o integración de uno o varios registros administrativos que se realiza para satisfacer necesidades estadísticas. (Decreto 1743 de 2016, Art 2.2.3.1.1).

Resolución: Consiste en una orden escrita dictada por el jefe de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio.

Variable: Característica de las unidades estadísticas, que puede asumir un conjunto de valores los cuales pueden ser cuantitativos o cualitativos. (DANE, 2017)

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

*DANE Central: Carrera 59 #26-70 Interior 1 CAN. Conmutador 5978300 Planificación Estadística
Ext.2630*

Consulte todo a cerca del Sistema Estadístico Nacional – SEN en www.dane.gov.co