



Ambiente



Manual para el Fortalecimiento de los Registros Administrativos de MinAmbiente

Proceso
Gestión Estratégica de
Tecnologías de la Información
Versión 1
6/10/2025

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO GENERAL	6
2.1. <i>Objetivos Específicos</i>	6
3. ALCANCE	7
4. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAL	8
5. PRINCIPIOS RECTORES	9
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES	9
7. LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS	10
I. <i>Línea 1: Diagnóstico de Registros Administrativos</i>	10
A. Inventario y Caracterización Inicial de Registros.....	11
B. Identificación de Necesidades de Información y Usuarios	11
C. Conformación del Equipo de Diagnóstico	11
D. Capacitación en la Metodología DANE.....	12
E. Recolección y Revisión de Documentación.....	12
F. Aplicación de Instrumentos de Diagnóstico.....	12
G. Análisis de Resultados y Priorización para Mejoras	12
H. Socialización y Validación de Resultados	12
I. Documentación y Archivo	13
J. Herramientas y Formatos Sugeridos	13
II. <i>Línea 2: Diseño de Nuevos Registros Administrativos</i>	13
A. Identificación y Justificación de la Necesidad	14
B. Definición de la Estructura y Variables del Registro	14
C. Consulta y Articulación con Fuentes Complementarias	14
D. Establecimiento de Reglas de Validación y Control de Calidad	14
E. Documentación Técnica y Metadato del Registro	15
F. Prueba Piloto y Retroalimentación	15
G. Formalización y Registro Institucional	15
H. Herramientas y Formatos Sugeridos	15
III. <i>Línea 3: Anonimización de Registros Administrativos</i>	16
A. Identificación de datos personales y sensibles	16
B. Clasificación y evaluación de riesgos	17
C. Selección de técnicas de anonimización.....	17
D. Aplicación de las técnicas de anonimización	17
E. Evaluación de la efectividad de la anonimización	17



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

F.	Cumplimiento normativo y documentación.....	17
G.	Gestión y acceso a los datos anonimizados.....	18
H.	Herramientas y formatos sugeridos.....	18
8.	CONCLUSIONES	18
9.	GLOSARIO	19
10.	REFERENCIAS	22



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible reconoce el papel fundamental que desempeñan los registros administrativos en la producción de información estadística ambiental. Estos registros son una fuente clave para generar estadísticas de calidad, que resultan esenciales para la toma de decisiones basadas en evidencia y para la formulación de políticas públicas efectivas

Además, los registros administrativos son una fuente clave de información para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales en materia ambiental, como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los acuerdos multilaterales. Contar con datos precisos y actualizados permite monitorear avances, reportar resultados y orientar mejor las estrategias para responder a estos compromisos globales.

En este sentido, es indispensable articular el trabajo con las entidades territoriales y otros actores del Sistema Nacional Ambiental (SINA), para asegurar la integralidad, coherencia y calidad de la información ambiental. Esta colaboración fortalece la capacidad del Ministerio para integrar datos de diversas fuentes y garantizar que la información refleje de manera completa la realidad ambiental del país

En cumplimiento de la Ley 2335 de 2023, "*Por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país*", y en alineación con el Plan Estadístico Nacional 2023-2027, este documento establece los lineamientos estratégicos para fortalecer el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Su objetivo es mejorar la calidad, actualización e interoperabilidad de estos registros, asegurando su integración con los sistemas de información sectoriales y su contribución al Sistema Estadístico Nacional.

Estos lineamientos buscan no solo mejorar la utilidad de los registros existentes y el diseño de los nuevos, sino también sentar las bases para que el Ministerio pueda, a futuro, buscar la Certificación de Calidad Estadística para sus operaciones estadísticas más relevantes, conforme a lo establecido en la Ley 2335 de 2023. De esta manera, se refuerza el compromiso institucional con la generación de información estadística confiable, pertinente y de alta calidad.

Este documento ha sido elaborado en el marco de la implementación de la Política de Gestión de Información Estadística del Ministerio, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Su propósito es orientar a las dependencias responsables en la adopción de buenas prácticas y estándares que garanticen la confiabilidad, accesibilidad y pertinencia de la información estadística ambiental.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

En coherencia con el Plan Estadístico Institucional 2022-2026 del Ministerio, el Plan Estadístico Nacional 2023-2027 y la Metodología de Diagnóstico de Registros Administrativos con fines estadísticos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), estos lineamientos abordan tres aspectos importantes:

- **Evaluación de los registros administrativos existentes**, aplicando la metodología de diagnóstico para determinar su calidad y potencial en la producción estadística.
- **Diseño de nuevos registros administrativos**, garantizando que desde su concepción cumplan con criterios que aseguren su utilidad estadística y su interoperabilidad con otros sistemas de información.
- **Anonimización de bases de datos**, con el fin de facilitar el acceso a la información y promover su aprovechamiento estadístico sin comprometer la protección de datos personales.

La implementación de estos lineamientos fortalecerá las capacidades estadísticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, permitiendo una mejor integración de información confiable y actualizada para la gestión ambiental. Asimismo, contribuirá al fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional, ampliando la oferta de estadísticas ambientales y garantizando que la información generada sea accesible, interoperable y útil para la toma de decisiones institucionales y sectoriales.

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como actor clave en la producción de información estadística ambiental dentro del Sistema Estadístico Nacional (SEN), reconoce la importancia estratégica de los registros administrativos como fuente fundamental para la generación de estadísticas de calidad. Estos registros no solo consolidan información relevante para la gestión ambiental, sino que también fortalecen la toma de decisiones basada en evidencia.

Consciente de la necesidad de optimizar el aprovechamiento estadístico de estos registros, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, como coordinadoras de la Política de Gestión de Información Estadística en el Ministerio, han desarrollado los presentes lineamientos. Su propósito es establecer un marco técnico y metodológico que permita:

- Evaluar el estado actual de los registros administrativos.
- Identificar su potencial para la producción de estadísticas ambientales.
- Mejorar su interoperabilidad con otras bases de datos gubernamentales.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

La correcta documentación de los RRAA, a través de metadatos estandarizados siguiendo las directrices del DANE, es un pilar fundamental que estos lineamientos promueven para asegurar la trazabilidad, comprensión y uso adecuado de la información. La estandarización de metadatos no solo facilita el aprovechamiento estadístico de los registros, sino que garantiza su integración eficaz con otros sistemas de información y su adecuado mantenimiento a lo largo del tiempo.

Estos lineamientos se basan en la metodología establecida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para el diagnóstico y diseño de registros administrativos con fines estadísticos. Su implementación busca fortalecer la capacidad del Ministerio para garantizar que sus registros cumplan con los estándares de calidad exigidos, facilitando su uso en la generación de nuevas estadísticas, la validación de información y la construcción de marcos estadísticos. De esta manera, se atienden las necesidades identificadas en el Plan Estadístico Institucional y en el Plan Estadístico Nacional.

La adopción de estos lineamientos permitirá aplicar las directrices del DANE dentro del contexto específico del Minambiente, ampliando significativamente la oferta de estadísticas ambientales y asegurando que la información generada sea oportuna, confiable y relevante. En última instancia, este documento busca fortalecer la capacidad institucional del Ministerio para producir, gestionar y difundir información estadística ambiental estratégica, contribuyendo de manera efectiva a la formulación de políticas y a la toma de decisiones informadas en materia ambiental.

2. OBJETIVO GENERAL

Orientar a las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la aplicación de metodologías de autodiagnóstico de sus registros administrativos, con el fin de evaluar su calidad y potencial estadístico, he de asegurar que el diseño de nuevos registros cumpla con criterios de utilidad e interoperabilidad, y fomentar la anonimización de bases de datos para facilitar el acceso a la información sin comprometer la protección de datos personales.

2.1. Objetivos Específicos

- **Evaluar y mejorar la calidad de los registros administrativos existentes**, mediante la aplicación de metodologías de autodiagnóstico que permitan identificar fortalezas, oportunidades de mejora y el potencial estadístico de la información generada por las dependencias del Ministerio.
- **Diseñar e implementar registros administrativos con enfoque estadístico**, incorporando desde su concepción criterios técnicos que garanticen calidad, utilidad, interoperabilidad con otros sistemas de información y cumplimiento de estándares nacionales e internacionales.
- **Fortalecer la seguridad y accesibilidad de los datos**, promoviendo la anonimización de



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

bases de datos y asegurando el acceso a la información estadística sin comprometer la protección de los datos personales.

- **Potenciar la integración y el aprovechamiento de los registros administrativos**, articulándolos con los sistemas de información sectoriales y el Sistema Estadístico Nacional, e incorporando tecnologías emergentes como la inteligencia artificial y el big data para su mejora continua.
- **Fomentar una cultura institucional orientada a la calidad estadística y la protección de datos**, mediante la capacitación y sensibilización del personal responsable de los registros, así como la promoción de buenas prácticas para el uso estratégico de la información en la gestión ambiental y la formulación de políticas públicas.

3. ALCANCE

Este documento establece los lineamientos técnicos para la aplicación de metodologías de autodiagnóstico en los registros administrativos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el objetivo de evaluar su calidad, fortalecer su diseño y estructura, mejorar su interoperabilidad con otros sistemas de información, y promover la anonimización de datos como medida para facilitar el acceso a la información sin comprometer la seguridad y protección de los datos personales.

Los lineamientos aquí definidos aplican a todas las dependencias del Ministerio que gestionan o generen registros administrativos con fines estadísticos, incluyendo tanto los registros actualmente en uso como aquellos que se desarrollen en el futuro. Esto incluye registros derivados de nuevas obligaciones legales, compromisos adquiridos en el marco de acuerdos multilaterales ambientales u otras disposiciones institucionales.

Asimismo, este documento se enmarca en el cumplimiento de la Ley 2335 de 2023 y se alinea con los objetivos del Plan Estadístico Nacional 2023–2027 y el Plan Estadístico Institucional 2022–2026. Contribuye además a la integración efectiva de los registros administrativos con el Sistema Estadístico Nacional (SEN) y con otros sistemas sectoriales de información, en particular el Sistema de Información Ambiental de Colombia (SIAC), con el fin de fortalecer la interoperabilidad, mejorar la disponibilidad de información ambiental y apoyar la toma de decisiones basadas en evidencia.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

4. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAL

Los presentes lineamientos se fundamentan en el marco legal, técnico y de políticas públicas que regula la gestión, protección y aprovechamiento estadístico de los registros administrativos en Colombia. Entre las principales normas, metodologías y referencias se destacan:

Ley 2335 de 2023: Establece las disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país, definiendo los principios, responsabilidades y estándares para la producción, gestión y difusión de información estadística.

Ley 1581 de 2012: Dicta las disposiciones generales para la protección de datos personales, estableciendo los principios y procedimientos para el tratamiento y la anonimización de datos en registros administrativos.

Plan Estadístico Nacional 2023-2027: Define las prioridades, metas y estrategias para el fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN), incluyendo la integración y aprovechamiento de los registros administrativos.

Plan Estadístico Institucional 2022-2026 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: Instrumento de planeación que orienta la producción, gestión y uso de la información estadística ambiental en el Ministerio.

Política de Gestión de Información Estadística del Ministerio: Marco estratégico que orienta la producción, calidad y difusión de la información estadística ambiental.

Metodología de Diagnóstico de Registros Administrativos con fines estadísticos del DANE: Herramienta técnica para evaluar la calidad y el potencial estadístico de los registros administrativos.

Política Nacional de Datos Abiertos y Estrategia de Gobierno Digital: Promueven la transparencia, el acceso y la reutilización de datos públicos.

Estándares internacionales: Incluyen la norma ISO 19115 para metadatos geográficos, el estándar SDMX para el intercambio de datos y metadatos estadísticos, y las buenas prácticas de la CEPAL/ONU en registros administrativos.

Otras regulaciones y políticas sectoriales: Como el Decreto 1077 de 2015, el Marco de Interoperabilidad del Estado Colombiano y la Política de Seguridad de la Información del Ministerio.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

Este marco normativo y referencial asegura que los lineamientos aquí establecidos sean coherentes con las obligaciones legales, los estándares técnicos y las mejores prácticas nacionales e internacionales.

5. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación de estos lineamientos se guía por los siguientes principios fundamentales:

- **Calidad:** Garantizar que la información generada a partir de los registros administrativos sea pertinente, confiable, oportuna, coherente y comparable, en línea con los estándares del DANE y organismos internacionales.
- **Interoperabilidad:** Promover la integración y el intercambio de información entre los registros administrativos y otros sistemas de información sectoriales y nacionales, facilitando la producción de estadísticas integradas y la toma de decisiones coordinadas.
- **Protección de datos personales:** Asegurar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normativas relacionadas, protegiendo la privacidad y los derechos de los titulares de la información mediante la anonimización y el manejo seguro de los datos.
- **Transparencia:** Fomentar la apertura, el acceso y la rendición de cuentas en la gestión de los registros administrativos, promoviendo la participación ciudadana y el acceso a la información pública.
- **Mejora continua:** Impulsar la actualización permanente y la optimización de los procesos, incorporando lecciones aprendidas, innovaciones tecnológicas y buenas prácticas.
- **Enfoque diferencial y territorial:** Considerar las particularidades de los diferentes grupos poblacionales y regiones del país, integrando variables que permitan analizar desigualdades y características específicas.
- **Eficiencia:** Optimizar el uso de los recursos disponibles, evitando duplicidades y promoviendo la sostenibilidad en la gestión de los registros administrativos.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Para la adecuada implementación de estos lineamientos, se definen los siguientes roles y responsabilidades dentro del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:

Oficina Asesora de Planeación (OAP) y Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación (OTIC) como equipo coordinador de la implementación de la Política de Gestión de información estadística estarán a cargo de:

- Liderar la coordinación general de la implementación de los lineamientos.
- Elaborar y actualizar el Plan Estadístico Institucional.
- Consolidar y remitir informes de avance a la alta dirección.
- Brindar soporte técnico para la gestión, almacenamiento seguro y anonimización de los



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

registros administrativos.

- Garantizar la interoperabilidad de los sistemas de información del Ministerio.
- Supervisar la aplicación de los lineamientos, emitir recomendaciones de mejora y facilitar la coordinación entre las dependencias.

Responsables de Registros Administrativos:

- Aplicar los lineamientos en la gestión diaria de los registros.
- Reportar novedades, dificultades y avances a la OAP.
- Participar en capacitaciones y actividades de mejora continua.
- Asegurar la calidad, actualización y pertinencia de los registros bajo su responsabilidad.
- Implementar los lineamientos en sus procesos internos y designar responsables de registros administrativos.

Viceministerios de Políticas y Normalización Ambiental y Ordenamiento Ambiental del Territorio:

- Orientar la política sectorial y asegurar la alineación de los registros administrativos con los objetivos estratégicos del Ministerio.

La colaboración y el cumplimiento de estas responsabilidades por parte de cada dependencia y funcionario son esenciales para el fortalecimiento y aprovechamiento efectivo de los registros administrativos en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

7. LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

I. Línea 1: Diagnóstico de Registros Administrativos

Esta línea está orientada a fortalecer la gestión de los registros administrativos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la aplicación de una metodología sistemática de diagnóstico. El objetivo principal es evaluar la calidad, pertinencia y potencial estadístico de los registros existentes, identificando fortalezas y oportunidades de mejora que permitan su adecuado aprovechamiento en la producción de información ambiental estratégica.

El alcance de esta línea comprende todos los registros administrativos gestionados por las dependencias del Ministerio con potencial uso estadístico, en cumplimiento de la Ley 2335 de 2023, el Plan Estadístico Nacional 2023-2027 y el Plan Estadístico Institucional 2022-2026. Su implementación contribuye a optimizar la integración de estos registros con el Sistema Estadístico Nacional y a garantizar su utilidad en la toma de decisiones basadas en evidencia.

Esta metodología se basa en la “Metodología de Diagnóstico de Registros Administrativos con fines estadísticos” del DANE, adaptada a las necesidades y particularidades del sector ambiental. Este



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

enfoque contempla la identificación y caracterización de los registros, la consulta a usuarios internos y externos, la conformación de equipos multidisciplinarios, la aplicación de instrumentos de diagnóstico y la priorización de acciones de mejora. Se recomienda realizar este diagnóstico de manera periódica, documentar cada etapa del proceso y socializar los resultados con los actores involucrados, asegurando así la mejora continua y la transparencia en la gestión de la información.

A continuación, se presentan las etapas y pasos específicos que conforman la Línea 1 de Diagnóstico de Registros Administrativos, los cuales deben ser implementados por las dependencias responsables para garantizar la calidad y el aprovechamiento estadístico de los registros del Ministerio

A. Inventario y Caracterización Inicial de Registros

- **Acción:** Elaborar un inventario de todos los registros administrativos existentes en el Ministerio, en caso de que exista este deberá actualizarse por lo menos una vez al año.
- **Cómo hacerlo:** Utilizar el formato F-E-GET-25 V2.xlsx “*Inventario de Registros Administrativos*” plantilla estándar utilizada para caracterizar los registros administrativos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que incluye entre otras cosas: nombre del registro, dependencia responsable, periodicidad, variables principales, cobertura, estado de actualización, y uso actual.
- **Resultado esperado:** Un listado del total de registros administrativos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en el que se podrá identificar aquellos con mayor potencial estadístico y relevancia para la gestión ambiental.

B. Identificación de Necesidades de Información y Usuarios

- **Acción:** Consultar a usuarios internos y externos (direcciones, oficinas, entidades aliadas, ciudadanía) para identificar necesidades de información ambiental y vacíos existentes.
- **Cómo hacerlo:** Realizar talleres, encuestas o entrevistas para determinar los datos más demandados.
- **Resultado esperado:** Documento de necesidades priorizadas, alineado con el Plan Estadístico Institucional y los ODS.

C. Conformación del Equipo de Diagnóstico

- **Acción:** Integrar un equipo multidisciplinario con representantes de áreas técnicas, planeación, tecnologías de la información, jurídica y responsables de los registros.
- **Cómo hacerlo:** Definir roles claros: líder del diagnóstico, expertos temáticos, analistas de datos y enlace con la Oficina de Planeación.
- **Resultado esperado:** Equipo capacitado y con roles definidos para liderar el proceso.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

D. Capacitación en la Metodología DANE

- **Acción:** Capacitar al equipo en la Metodología de Diagnóstico de Registros Administrativos con fines estadísticos del DANE.
- **Cómo hacerlo:** Solicitar apoyo al DANE o utilizar recursos virtuales y talleres internos.
- **Resultado esperado:** Equipo con comprensión clara de la metodología y criterios de calidad estadística.

E. Recolección y Revisión de Documentación

- **Acción:** Compilar la documentación relevante de cada registro: manuales, bases de datos, diccionarios de datos, protocolos y reportes históricos.
- **Cómo hacerlo:** Solicitar a los responsables de cada registro la información y verificar su integridad y actualización.
- **Resultado esperado:** Carpeta digital organizada por registro, lista para el diagnóstico.

F. Aplicación de Instrumentos de Diagnóstico

- **Acción:** Aplicar los instrumentos y listas de chequeo del DANE para evaluar cada registro en dimensiones como: cobertura, calidad, oportunidad, accesibilidad, seguridad, interoperabilidad y potencial estadístico.
- **Cómo hacerlo:** Completar los formularios oficiales y adaptar preguntas específicas para el sector ambiental.
- **Resultado esperado:** Evaluaciones individuales de cada registro, con puntuaciones y observaciones detalladas.

G. Análisis de Resultados y Priorización para Mejoras

- **Acción:** Analizar los resultados del diagnóstico, identificando registros con alto, medio y bajo potencial estadístico.
- **Cómo hacerlo:** Utilizar matrices de priorización y criterios objetivos (impacto, facilidad de mejora, alineación con políticas).
- **Resultado esperado:** Informe de diagnóstico consolidado, con recomendaciones y prioridades para intervención.

H. Socialización y Validación de Resultados

- **Acción:** Presentar los hallazgos a los responsables de registros, directivos y usuarios clave.
- **Cómo hacerlo:** Realizar talleres de retroalimentación y ajustar el informe según observaciones.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

- Resultado esperado: Diagnóstico validado y legitimado por las áreas involucradas.

I. Documentación y Archivo

- Acción: Documentar todo el proceso, los instrumentos aplicados, los resultados y las lecciones aprendidas.
- Cómo hacerlo: Utilizar un repositorio digital institucional para asegurar la trazabilidad y consulta futura.
- Resultado esperado: Expediente digital completo de la línea de diagnóstico, listo para auditorías y fases siguientes.

J. Herramientas y Formatos Sugeridos

- Formato **F-E-GET-25** “Inventario de Registros Administrativos”
- Lista de chequeo DANE adaptada al sector ambiental
- Matriz de priorización de registros
- Plantilla para informe de diagnóstico

II. **Línea 2: Diseño de Nuevos Registros Administrativos**

Esta línea tiene como propósito establecer directrices técnicas y metodológicas claras para el diseño y creación de nuevos registros administrativos en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El objetivo es garantizar que, desde su concepción, los nuevos registros cumplan con criterios de calidad, utilidad estadística, interoperabilidad, trazabilidad y protección de datos personales, en concordancia con la normativa nacional y las mejores prácticas internacionales.

Este lineamiento aplica a todas las dependencias del Ministerio que requieran desarrollar nuevos registros administrativos con potencial de uso estadístico, ya sea para responder a nuevas necesidades de información, cumplir obligaciones legales, fortalecer la gestión ambiental o mejorar la integración con el Sistema Estadístico Nacional. Su implementación permitirá que los registros sean diseñados de manera estratégica, facilitando su integración con otros sistemas de información y su aprovechamiento en la producción de estadísticas ambientales confiables y pertinentes.

La metodología para el diseño de nuevos registros administrativos contempla etapas secuenciales que incluyen la identificación y justificación de la necesidad, la definición de la estructura y variables, la consulta de fuentes complementarias, el establecimiento de reglas de validación y control de calidad, la documentación técnica, la realización de pruebas piloto y la formalización del registro. Cada una de estas etapas debe ser documentada de manera rigurosa para asegurar la trazabilidad y facilitar auditorías futuras.

Se recomienda, además, asegurar la alineación del nuevo registro con los estándares de interoperabilidad y calidad de datos definidos por el DANE y el Ministerio, incluir variables de enfoque



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

diferencial, género y territorio cuando sea pertinente, y promover la integración con otros sistemas sectoriales y nacionales. Es fundamental garantizar la protección de los datos personales desde el diseño, aplicando el principio de “privacidad por defecto y por diseño”.

A continuación, se describen en detalle las etapas y pasos que conforman la Línea 2, los cuales deben ser implementados por las dependencias responsables para asegurar el diseño eficiente y seguro de los nuevos registros administrativos del Ministerio.

A. Identificación y Justificación de la Necesidad

- **Acción:** Definir el propósito del nuevo registro, los objetivos que se buscan alcanzar y la necesidad de información que motiva su creación.
- **Cómo hacerlo:** Consultar planes institucionales, requerimientos normativos, compromisos internacionales y necesidades de los usuarios internos y externos.
- **Resultado esperado:** Documento de justificación que respalde la creación del registro y especifique su relevancia estratégica.

B. Definición de la Estructura y Variables del Registro

- **Acción:** Determinar la estructura de la base de datos, identificando las variables clave, los tipos de datos, la periodicidad, la cobertura geográfica y temporal, y los responsables de su gestión.
- **Cómo hacerlo:** Utilizar estándares nacionales e internacionales (por ejemplo, ISO 19115 para metadatos), consultar registros similares y diligenciar **F-E-GET-20** “Diccionario de Datos”.
- **Resultado esperado:** Formato **F-E-GET-20** “Diccionario de Datos”. Diligenciado, con variables claramente definidas y alineadas con las necesidades de información.

C. Consulta y Articulación con Fuentes Complementarias

- **Acción:** Revisar si existen otras fuentes de información (internas o externas) que puedan complementar, alimentar o validar el nuevo registro, evitando duplicidades y promoviendo la interoperabilidad.
- **Cómo hacerlo:** Realizar un mapeo de fuentes de datos y coordinar con otras dependencias o entidades sectoriales.
- **Resultado esperado:** Identificación de fuentes complementarias y definición de mecanismos de integración.

D. Establecimiento de Reglas de Validación y Control de Calidad

- **Acción:** Definir controles automáticos y manuales para asegurar la integridad, consistencia, exactitud y oportunidad de los datos desde su captura hasta su almacenamiento.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

- Cómo hacerlo: Diseñar reglas de validación en los sistemas de captura, establecer procedimientos de revisión periódica y documentar los procesos de control de calidad.
- Resultado esperado: Protocolo de validación y control de calidad implementado en el registro.

E. Documentación Técnica y Metadato del Registro

- Acción: Elaborar metadato detallado que describa el registro, su estructura, variables, periodicidad, responsables, flujos de información, procesos de actualización y mecanismos de acceso.
- Cómo hacerlo: Utilizar formatos institucionales y asegurar la trazabilidad de la información desde su recolección hasta su uso estadístico.
- Resultado esperado: Formato **F-E-GET-33** “Metadato del Registro Administrativo” diligenciado y disponible para consulta institucional y auditorías.

F. Prueba Piloto y Retroalimentación

- Acción: Implementar una prueba piloto del registro para validar su funcionalidad, identificar posibles ajustes y recoger retroalimentación de los usuarios.
- Cómo hacerlo: Ejecutar la captura y procesamiento de datos en un entorno controlado, analizar resultados y realizar ajustes necesarios.
- Resultado esperado: Registro ajustado y validado, listo para su implementación definitiva.

G. Formalización y Registro Institucional

- Acción: Oficializar la creación del nuevo registro, incluyéndolo en el inventario institucional y asegurando su alineación con el Sistema Estadístico Nacional y los sistemas sectoriales.
- Cómo hacerlo: Emitir la resolución o acto administrativo correspondiente, registrar el nuevo sistema en los catálogos institucionales y capacitar a los responsables en su gestión.
- Resultado esperado: Registro formalizado, documentado y con responsables asignados.

H. Herramientas y Formatos Sugeridos

- Formato **F-E-GET-33** “Metadato del Registro Administrativo”
- Formato **F-E-GET-20** “Diccionario de Datos”.
- Ejemplo de flujo de información
- Protocolo de validación y control de calidad
- Guía para la articulación con fuentes complementarias



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

III. Línea 3: Anonimización de Registros Administrativos

Esta línea establece los criterios y procedimientos para la anonimización de los registros administrativos gestionados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Su objetivo principal es proteger los datos personales y sensibles contenidos en dichos registros, cumpliendo con la normativa vigente y facilitando el acceso y uso estadístico de la información sin comprometer la privacidad de las personas.

Este lineamiento es aplicable a todos los registros administrativos de las dependencias del Ministerio que contengan datos personales o sensibles y que sean susceptibles de ser utilizados en la producción de estadísticas ambientales, la investigación o la toma de decisiones. La implementación de estos procedimientos responde a las exigencias de la Ley 2335 de 2023, la Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables sobre protección de datos personales.

La metodología para la anonimización de registros administrativos contempla una serie de pasos estructurados, que incluyen la identificación y clasificación de datos personales y sensibles, la evaluación de riesgos de Re-identificación, la selección y aplicación de técnicas de anonimización, la validación de la efectividad del proceso y la documentación y gestión segura de los datos anonimizados. Este enfoque permite garantizar que la información estadística pueda ser utilizada y compartida de manera segura, promoviendo la transparencia y el aprovechamiento de los datos para la gestión ambiental.

Se recomienda realizar capacitaciones periódicas en protección de datos y anonimización para los equipos responsables, actualizar los protocolos conforme a la evolución tecnológica y normativa, fomentar la cultura de privacidad y ética en el manejo de la información estadística, y promover la colaboración con el DANE y otras entidades para el intercambio de buenas prácticas y la armonización metodológica.

A continuación, se describen en detalle las etapas y pasos que conforman la Línea 3, los cuales deben ser implementados por las dependencias responsables para asegurar la protección, utilidad y seguridad de los datos anonimizados del Ministerio.

A. Identificación de datos personales y sensibles

- Acción: Revisar cada registro administrativo para identificar campos que contengan información personal (como nombres, documentos de identidad, direcciones, teléfonos, correos electrónicos) o datos sensibles (como etnia, estado de salud, orientación sexual, etc.).
- Cómo hacerlo: Utilizar el diccionario de datos y la ficha técnica del registro para marcar las variables que requieren protección especial.
- Resultado esperado: Listado de variables personales y sensibles, clasificadas según su nivel de riesgo de Re-identificación.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

B. Clasificación y evaluación de riesgos

- **Acción:** Evaluar el nivel de sensibilidad y el riesgo de Re-identificación asociado a cada variable o combinación de variables.
- **Cómo hacerlo:** Aplicar matrices de riesgos, considerando factores como el contexto de uso, el acceso potencial y la posibilidad de cruzar datos con otras fuentes.
- **Resultado esperado:** Matriz de riesgos que oriente la selección de las técnicas de anonimización más adecuadas.

C. Selección de técnicas de anonimización

- **Acción:** Elegir las técnicas de anonimización apropiadas para los datos identificados, considerando el tipo de variable y el nivel de riesgo.
- **Cómo hacerlo:** Seleccionar entre técnicas como enmascaramiento, agregación, supresión, pseudonimización, generalización, perturbación, entre otras.
- **Resultado esperado:** Plan de anonimización que detalle las técnicas a aplicar para cada variable o conjunto de variables.

D. Aplicación de las técnicas de anonimización

- **Acción:** Implementar las técnicas seleccionadas sobre la base de datos, asegurando que los datos anonimizados no puedan ser revertidos a su estado original sin autorización.
- **Cómo hacerlo:** Utilizar herramientas tecnológicas y procedimientos documentados; realizar pruebas de anonimización en ambientes controlados antes de su publicación o uso externo.
- **Resultado esperado:** Base de datos anonimizada, lista para ser utilizada en análisis estadísticos y compartida bajo protocolos seguros.

E. Evaluación de la efectividad de la anonimización

- **Acción:** Verificar que los datos anonimizados no permitan la reidentificación de personas y que conserven utilidad estadística.
- **Cómo hacerlo:** Aplicar métricas de riesgo de Re-identificación y pruebas de utilidad de los datos; solicitar revisión por parte de expertos en estadística y protección de datos.
- **Resultado esperado:** Certificación interna de que la base de datos cumple con los estándares de anonimización y es apta para su uso.

F. Cumplimiento normativo y documentación

- **Acción:** Garantizar que todo el proceso de anonimización cumpla con la Ley 2335 de 2023, la Ley 1581 de 2012 y las políticas institucionales de protección de datos.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

- Cómo hacerlo: Documentar cada etapa del proceso, las técnicas aplicadas, los responsables y los controles implementados.
- Resultado esperado: Expediente digital del proceso de anonimización, disponible para auditorías y consultas.

G. Gestión y acceso a los datos anonimizados

- Acción: Definir y aplicar protocolos para el almacenamiento seguro, la gestión y el acceso controlado a los datos anonimizados.
- Cómo hacerlo: Establecer mecanismos de acceso para usuarios internos y externos, asegurando que solo se utilicen para fines estadísticos, de investigación o análisis institucional.
- Resultado esperado: Protocolo de acceso y uso seguro de datos anonimizados, promoviendo la transparencia y el aprovechamiento de la información sin comprometer la privacidad.

H. Herramientas y formatos sugeridos

- Matriz de identificación y clasificación de datos personales y sensibles
- Plantilla de evaluación de riesgos de reidentificación
- Guía de selección de técnicas de anonimización
- Protocolo de documentación y certificación del proceso
- Formato de solicitud y autorización de acceso a datos anonimizados

8. CONCLUSIONES

La implementación de los presentes lineamientos representa un paso fundamental para el fortalecimiento de la gestión de la información estadística ambiental en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Al adoptar un enfoque sistemático y coordinado para el diagnóstico, diseño y anonimización de los registros administrativos, se espera lograr una mejora significativa en la calidad, interoperabilidad, seguridad y aprovechamiento de estos datos.

Estos lineamientos permitirán:

- Mejorar la calidad de la información estadística ambiental: A través de la aplicación de metodologías de diagnóstico y la adopción de estándares de calidad, se garantiza que los registros administrativos sean pertinentes, confiables, oportunos y comparables.
- Fortalecer la interoperabilidad: Al promover la integración de los registros administrativos con otros sistemas de información sectoriales y nacionales, se facilita la producción de estadísticas transversales y la toma de decisiones coordinadas.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

- Garantizar la protección de datos personales: Mediante la implementación de procedimientos de anonimización y el cumplimiento de la normativa vigente, se protege la privacidad de los titulares de la información y se facilita el acceso y uso de los datos para fines estadísticos e investigativos.
- Promover la transparencia y la rendición de cuentas: Al establecer procesos claros y documentados para la gestión de los registros administrativos, se fomenta la participación ciudadana y la confianza en la información pública.
- Optimizar el uso de los recursos: Al evitar duplicidades, promover la eficiencia y orientar la inversión en la mejora de los registros administrativos, se maximiza el impacto de los recursos disponibles.
- Alinear la gestión de la información con las prioridades del sector ambiental: Al incorporar variables de enfoque diferencial y territorial, se garantiza que las estadísticas ambientales reflejen las particularidades y desafíos de las diferentes regiones y grupos poblacionales.

En resumen, los presentes lineamientos constituyen una herramienta estratégica para fortalecer las capacidades estadísticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, optimizar la toma de decisiones basadas en evidencia y promover una gestión ambiental más transparente, eficiente y equitativa. Su implementación requiere el compromiso y la colaboración de todas las dependencias del Ministerio, así como el apoyo continuo de la alta dirección y la articulación con los diferentes actores del Sistema Estadístico Nacional. Al adoptar estos lineamientos, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible reafirma su compromiso con la producción de información estadística ambiental de calidad, contribuyendo así al desarrollo sostenible del país.

9. GLOSARIO

Anonimización: Proceso mediante el cual los datos personales son modificados de manera irreversible para que no sea posible identificar, directa o indirectamente, a la persona titular de los datos.

Fuente: Ley 1581 de 2012, Ley 2335 de 2023.

Calidad de los Datos: Conjunto de características que determinan la aptitud de los datos para satisfacer las necesidades de los usuarios, incluyendo precisión, completitud, consistencia, oportunidad, validez y unicidad.

Fuente: DANE, Manual de Buenas Prácticas en Registros Administrativos (CEPAL).

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

Certificación de Calidad Estadística: Es el cumplimiento satisfactorio de los criterios establecidos para el proceso estadístico y sus resultados a partir de una evaluación de una parte externa, transparente, objetiva e imparcial, en los términos conceptuales, metodológicos, administrativos y financieros establecidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE (Ley 2335, 2023).

Datos Sensibles: Datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como los relativos a origen étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, salud, vida sexual, entre otros

Fuente: Ley 1581 de 2012.

Datos Abiertos: Datos digitales de carácter público, accesibles en formatos estándar y reutilizables, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona.

Fuente: Política Nacional de Datos Abiertos (MinTIC).

Enfoque Diferencial: Método de análisis que permite obtener y difundir información sobre grupos poblacionales con características particulares debido a su edad, pertenencia étnica, identidad cultural, nacionalidad, estatus migratorio, sexo, identidad de género, posiciones políticas o ideológicas, creencias religiosas, orientación sexual, discapacidad, situación económica o laboral, entre otros criterios de inclusión; para guiar la toma de decisiones públicas y privadas. (Ley 2335, 2023).

Estadísticas Estratégicas: Son las estadísticas necesarias para el análisis y la toma de decisiones sobre el desempeño de la economía, las cuentas nacionales, el mercado laboral y los índices de precios y costos. (Ley 2335, 2023).

Estadísticas Oficiales: Las estadísticas oficiales son las que permiten conocer la situación económica, demográfica, ambiental, social y cultural de acuerdo con el nivel de desagregación territorial de la operación estadística, y sirven como insumo para la toma de decisiones públicas y privadas, en especial, para la generación, el diseño y el seguimiento de las políticas públicas. (Ley 2335, 2023).

Evaluación de la Calidad del Proceso Estadístico: Es el proceso sistemático, independiente y documentado que tiene como fin verificar el cumplimiento por parte de una operación estadística de lo establecido en un criterio de evaluación de la calidad para el proceso de producción estadística, a través de la revisión de evidencias objetivas. (Ley 2335, 2023).

Fuentes Alternativas: Es el conjunto de datos diferentes a los recolectados a través operaciones estadísticas tradicionales (censos, encuestas o registros administrativos) y que tienen potencial uso estadístico. Estos datos se obtienen de fuentes como: datos no tabulares, registros de



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

teléfonos móviles, datos de sensores remotos o directos, transacciones, redes sociales, entre otros. (Ley 2335, 2023).

Indicador de Calidad Estadística: Medida cuantitativa o cualitativa que permite evaluar el grado de cumplimiento de los estándares de calidad en la producción de información estadística.
Fuente: DANE, Manual de Buenas Prácticas en Registros Administrativos.

Información Estadística: Es el 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. (Ley 2335, 2023).

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas y organizaciones para intercambiar datos y utilizar información de manera eficaz y segura, permitiendo la integración de procesos y servicios entre diferentes entidades
Fuente: Marco de Interoperabilidad del Estado Colombiano (MINTIC).

Metadato: Información descriptiva que documenta los datos, facilitando su búsqueda, comprensión, uso y gestión a lo largo de su ciclo de vida.
Fuente: ISO 19115: Geographic information — Metadata.

Privacidad por Diseño: Principio que implica incorporar medidas de protección de datos personales desde la fase de diseño de procesos, productos o servicios que impliquen el tratamiento de información personal.
Fuente: Ley 1581 de 2012, Guía de Privacidad por Diseño (Superintendencia de Industria y Comercio).

Pseudonimización: Tratamiento de datos personales de forma que ya no puedan atribuirse a un titular específico sin utilizar información adicional, la cual se mantiene separada y sujeta a medidas técnicas y organizativas para garantizar la no identificación.
Fuente: Reglamento General de Protección de Datos (GDPR, UE), adaptado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Registro Administrativo: Es el 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 integrantes del SEN. (Ley 2335, 2023).

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

Registro Estadístico: Es la base de datos resultante de la transformación o integración de uno o varios registros administrativos que se realiza para satisfacer necesidades estadísticas. Dentro de esta definición, se encuentran los registros estadísticos de personas, inmuebles, empresas y actividades, entre otros. (Ley 2335, 2023).

Sistema Estadístico Nacional - SEN: Es el 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, las personas y entes usuarias, 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. (Ley 2335, 2023).

Trazabilidad: Capacidad de identificar y registrar el origen, las transformaciones y el destino de los datos a lo largo de su ciclo de vida, asegurando transparencia y control en su gestión.

Fuente: ISO 9001:2015, DANE.



10. REFERENCIAS

- DANE. (Año más reciente). *Metodología de Evaluación y Uso de Registros Administrativos con Fines Estadísticos*. Bogotá D.C.
- DANE. (Año más reciente). *NTC PE 1000 Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico*. Bogotá D.C.
- DANE. (Año más reciente). *Guía para la Anonimización de Microdatos con Fines Estadísticos*. Bogotá D.C.
- DANE. (Año más reciente). *Guía para el Diseño de Registros Administrativos con Fines Estadísticos*. Bogotá D.C.
- DANE. (Año más reciente). *Lineamientos para la Producción y Difusión de Estadísticas basadas en Registros Administrativos*.
- DANE. (Año más reciente). *Fichas y herramientas de diagnóstico de RRAA*.
- Ley 2335 de 2023 "Por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país".
- Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales."
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."
- Plan Estadístico Nacional (PEN) vigente.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE MINAMBIENTE	
	Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	
Versión: 1	Vigencia: 6/10/2025	Código: M-E-GET-07

- Plan Estadístico Institucional (PEI) del Ministerio vigente.
- DANE. *Guía para la promoción de la cultura estadística*. (Este es un ejemplo de documento que DANE podría tener o que se alinea con sus principios).
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Metodología de Diagnóstico de Registros Administrativos con fines estadísticos.
- Ley 2335 de 2023.
- Plan Estadístico Nacional 2023-2027.
- Manual de Buenas Prácticas en Registros Administrativos – CEPAL/ONU
- ISO 19115: Geographic information — Metadata.
- Ley 1581 de 2012.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Guía para la anonimización de bases de datos.



SC-2000142



SA-2000143