

GUÍA DE LA HERRAMIENTA PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS A SER USADOS CON FINES ESTADÍSTICOS

CONCEPTO DE CALIDAD

El instrumento de la HECRA tiene por objeto determinar el nivel de calidad logrado por los Registros Administrativos desde el punto de vista de las “fuentes de datos administrativas”, los “metadatos” y los “datos” según su uso previsto con fines estadísticos.

Pero, ¿qué es calidad?

Los principios de calidad se establecieron por primera vez en Japón, después de la segunda guerra mundial. A partir de los años 70, esta iniciativa tuvo mucho éxito, principalmente en el sector automotor. Poco a poco se ha ido extendiendo a otras industrias y es regulada por la norma ISO 9001, la cual desde el año 2000 amplía la aplicación de la norma a la producción de servicios.

La calidad es una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que la misma sea valorada con respecto a cualquier otra de su misma especie.

Debe definirse en el contexto que se esté considerando. En el caso del sector público; el término calidad se define como: El grado en que un conjunto de características inherentes de los procesos y productos cumple con determinados atributos. Y define un indicador de calidad el cual es una medida cualitativa o cuantitativa que proporciona información sobre la calidad de un producto o proceso. Esto según la Norma para el Aseguramiento de la Calidad en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. En esta norma técnica se establecen los principios de calidad presentados a continuación.

PRINCIPIOS DE CALIDAD

Pertinencia:

La información satisface las necesidades actuales y requerimientos potenciales o emergentes de los usuarios.

Accesibilidad:

Conjunto de condiciones bajo las cuales los usuarios pueden obtener la información.

Oportunidad y puntualidad:

La información se produce y difunde de forma oportuna para la toma de decisiones de los usuarios clave y puntualmente conforme a un calendario establecido.

Coherencia y comparabilidad:

Consistencia conceptual entre resultados a lo largo del tiempo y con respecto a otras mediciones.

Metadatos estandarizados:

Documentación de cómo se almacenan los datos, procedimientos y referencias.

Veracidad:

La información representa la realidad de manera precisa y confiable.

¿QUÉ ES LA HECRA?

Herramienta para la evaluación de la calidad de los registros administrativos, es el significado de HECRA, es un instrumento de autodiagnóstico y autoevaluación de la calidad de los registros administrativos que son susceptibles de ser aprovechados para la generación de información estadística y geográfica, no solo para los utilizados con fines de evaluación de instrumentos de planeación, sino también aquellos derivados del quehacer gubernamental. Permite evaluar la calidad por medio de indicadores objetivos y medibles, en diferentes aspectos o elementos de la calidad de los Registros Administrativos.

Se aplica a Registros Administrativos individuales o en conjunto para aquellos utilizados en la construcción de indicadores. Y la responden informantes calificados correspondientes a la fuente administrativa y al usuario primario.

El resultado obtenido a partir de la aplicación de la herramienta, en particular las respuestas registradas en el Cuestionario de autodiagnóstico, no serán verificadas ni auditadas por entidades o personas ajenas a la fuente administrativa. Sin embargo, se espera que, estos instrumentos sean considerados como herramientas de mejora de la calidad y por ende, la veracidad de las respuestas basadas en evidencias objetivas, y no solamente en la percepción de quien responde, es un elemento clave para lograr una evaluación exitosa.

Es importante señalar que el uso de la HECRA no significa que alguna institución otorgue el aval de calidad a algún registro administrativo. Debido a que únicamente es un instrumento de autodiagnóstico diseñado para identificar áreas de oportunidad y elaborar un Plan de acción con el fin de mejorar la calidad de los registros.

OBJETIVOS

El objetivo de la HECRA es brindar una serie de instrumentos que permitan evaluar la calidad de los Registros Administrativos a ser usados con fines estadísticos; para ser utilizados por los responsables de los Registros Administrativos y los responsables de explotarlos estadísticamente, considerando varios elementos clave: fuente administrativa, metadatos, datos y producto estadístico final. Los objetivos específicos son:

1. Evaluar y mejorar la calidad de los Registros Administrativos a ser usados con fines estadísticos.
2. Detectar problemas y oportunidades de mejora de los registros analizados.
3. Identificar y analizar las causas de los problemas.
4. Implementar un Plan de Mejora con acciones correctivas y preventivas.

5. Las preguntas del cuestionario de autodiagnóstico que implican una respuesta cuantitativa derivan en el cálculo de los correspondientes indicadores de calidad.

Una inquietud que puede surgir es: ¿Para qué medir la Calidad? Y la respuesta obvia es para corregir los errores, para mejorar, para enmendar el rumbo, en sintonía con la frase de William Thomson Lord Kelvin, físico y matemático británico del siglo XIX (1824 – 1907), quien dijo:

«Lo que no se define, no se puede medir... Lo que no se mide, no se puede mejorar... Lo que no se mejora, se degrada siempre.»

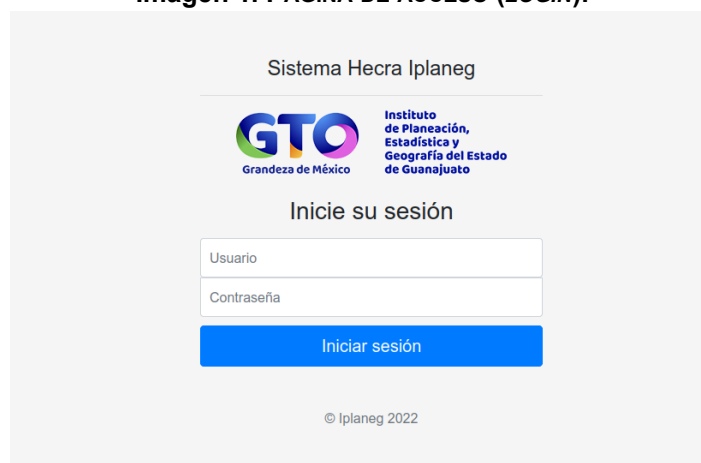
ACCESO AL SISTEMA

Para utilizar la plataforma se emplea un navegador web, preferentemente Firefox o Google Chrome. En el navegador se escribe la dirección.

<https://iplaneg.guanajuato.gob.mx/hecra>

La primera pantalla que aparece es la página de inicio, aquí se captura el usuario y contraseña. Cada persona participante recibe por correo electrónico las credenciales de acceso, se capturan tal cual.

Imagen 1. PÁGINA DE ACCESO (LOGIN).



Fuente: Elaboración propia.

Una vez que se tiene un ingreso al sistema, la página de inicio muestra el mensaje de bienvenida, explica un poco qué es, los objetivos y unas instrucciones para el llenado.

Se menciona que la herramienta ya se ha utilizado con el apoyo del Banco Mundial, en al menos dos ocasiones. También hace énfasis que el INEGI es el Titular de los Derechos Patrimoniales de la herramienta, con un link al portal de Inegi similar al presentado en el estado de Guanajuato:

<https://www.inegi.org.mx/mejorespracticass/hecra/>

El propósito de tener una herramienta propia es para poder contar con una mejor gestión y una mayor autonomía.

Arriba de la página, en la segunda línea, está una barra de selección para poder navegar entre los diferentes menús de la herramienta.

Inicio

Lleva a la página de inicio.

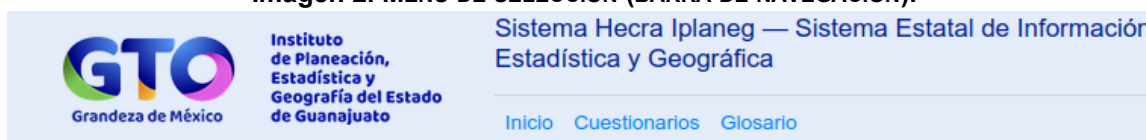
Cuestionarios

Para ir a los cuestionarios. Aquí hay listado de los registros administrativos a ser evaluados y un botón con la funcionalidad para agregar los cuestionarios de evaluación.

Glosario

Contiene palabras clave y sus definiciones. Recomendable consultar constantemente para familiarizarse con la terminología.

Imagen 2. MENÚ DE SELECCIÓN (BARRA DE NAVEGACIÓN).



Inicio

Herramienta para la evaluación de la calidad de los registros administrativos (HECRA)

La HECRA es un instrumento de **autodiagnóstico y autoevaluación de la calidad de los registros administrativos** susceptibles de ser aprovechados para la generación de información estadística y geográfica, no solo de los utilizados en la evaluación de instrumentos de planeación, sino también aquellos derivados del quehacer gubernamental. Es importante que el uso de la HECRA no significa que el IPI ANEG otorgue el aval de calidad a algún registro administrativo, debido a que

Fuente: Elaboración propia.

Después está el nombre de usuario, la dependencia y un acceso para cerrar la sesión.

GENERACIÓN DE CUESTIONARIOS

El Cuestionario de autodiagnóstico deberá ser completado por los informantes calificados correspondientes a la fuente administrativa y al usuario primario.

En esta versión en línea, el Cuestionario de autodiagnóstico ha sido implementado con el propósito de facilitar su llenado e incluye el cálculo automático de los indicadores de la calidad. Se compone de un total de cinco cuestionarios (botón Nuevo cuestionario).

1. Cuestionario de Identificación de Registros Administrativos (A.ICR)
2. Cuestionario de Registros Administrativos (B.CRA)
3. Cuestionario de Producto Estadístico (C.CPE)
4. Cuestionario de Evaluación de la Satisfacción del Usuario Primario del Registro Administrativo

5. Cuestionario de Evaluación de la Satisfacción del Usuario Final del Producto Estadístico basado en Registros Administrativos

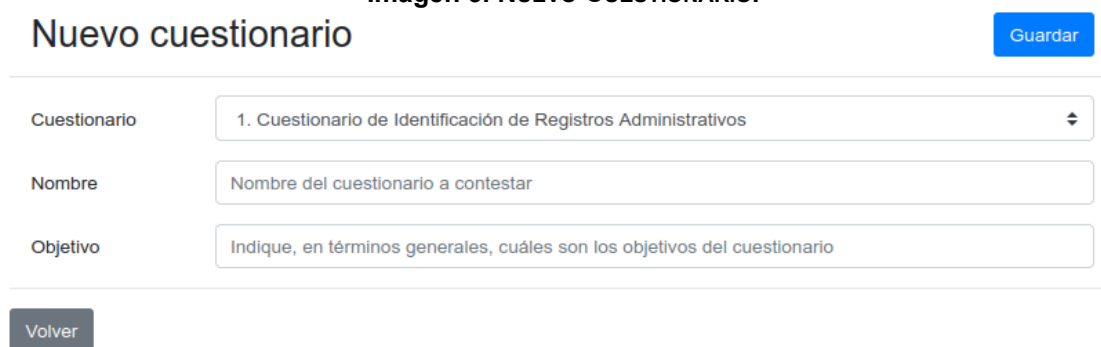
El cuestionario 1 permite identificar de forma correcta los registros administrativos asociados a un indicador (A.ICR).

El cuestionario 2 corresponde al uso estadístico previsto que tenga el o los Registros Administrativos que están siendo evaluados (B.CRA). Para cada registro administrativo identificado se genera un cuestionario, cuidando de llenar correctamente el campo nombre para distinguirlos.

El cuestionario 3 corresponde a la evaluación de la calidad del producto estadístico final (C.CPE).

Los cuestionarios 4 y 5 son auxiliares y en algunos casos alternativas a cuestionarios de evaluación de la satisfacción que ya se utilicen en los procesos internos de las dependencias.

Imagen 3. NUEVO CUESTIONARIO.



The screenshot shows a web form titled 'Nuevo cuestionario'. In the top right corner, there is a blue button labeled 'Guardar'. The form contains three input fields: 'Cuestionario' with a dropdown menu showing '1. Cuestionario de Identificación de Registros Administrativos', 'Nombre' with a text input field containing 'Nombre del cuestionario a contestar', and 'Objetivo' with a text input field containing 'Indique, en términos generales, cuáles son los objetivos del cuestionario'. At the bottom left of the form, there is a grey button labeled 'Volver'.

Fuente: Elaboración propia.

En el caso de que se identifique un único Registro Administrativo (RA), proveniente de una sola fuente administrativa, para elaborar un único Producto Estadístico (PE), se debe completar solamente el cuestionario 2 (B.CRA) y un cuestionario 3 (C.CPE).

Si existe más de un tipo de Registro Administrativo utilizado en la operación estadística (para elaborar el o los productos estadísticos), provenientes de una o más fuentes administrativas, se deben completar cuestionarios 2 por cada uno de los Registros Administrativos identificados. Estos son los casos donde más de un Registro Administrativo es utilizado para conformar el registro estadístico, que es la base de la operación estadística. En estos casos el cuestionario 1 es clave para identificar los RA's asociados.

Asimismo, en las situaciones donde se emplee el registro estadístico, conformado por uno o varios Registros Administrativos y con solo una operación estadística (un solo uso previsto), se debe completar únicamente un cuestionario 3 (C.CPE).

En los casos que se utilice el registro estadístico (sea este formado por uno o varios Registros Administrativos) en más de una operación estadística, previéndose un cuestionario 2 B.CRA para cada una de ellas. (Ver Cuadro 1.)

Cuadro 1. NÚMERO DE OPERACIONES ESTADÍSTICAS.

Opción	Registros Administrativos	Usos estadísticos	Cuestionarios a utilizar	Observaciones
1	Desconocido	Desconocido	A.ICR Identificación de Registros Administrativos	Se utiliza el cuestionario 1 para identificar el total de RA's involucrados.
2	1	0	B.CRA	Solo para el caso de Trámite o Servicio, sin un uso estadístico definido. En este caso, tampoco aplica el A.ICR.
3	1	1	B.CRA (RA) C.CPE (uso previsto)	Se utiliza un cuestionario 2 de RA y un cuestionario 3 de PE.
4	1	2 o más	B.CRA C.CPE (uso previsto 1) C.CPE (uso previsto 2) ...	Se utiliza únicamente un cuestionario 2 de RA. Se utilizan la misma cantidad de cuestionario 3 que de usos en PE (2 o más)
5	2 o más	1	B.CRA (RA-1) B.CRA (RA-2) ... C.CPE (uso previsto)	La misma cantidad de cuestionario 2 que de Registros Administrativos (2 o más). Un cuestionario 3 de PE (uso previsto)
6	2 o más	2 o más	B.CRA (RA-1) B.CRA (RA-2) ... C.CPE (uso previsto 1) C.CPE (uso previsto 2) ...	La misma cantidad de cuestionarios 2 que de Registros Administrativos (2 o más). La misma cantidad de cuestionarios 3 que de Usos en PE (2 o más).

Fuente: Elaboración propia.

PLAN DE MEJORA

El Plan de mejora, que incluyen la identificación y análisis de las causas de los problemas y el plan de acciones correctivas y preventivas, debe ser elaborado por el responsable del Registro Administrativo (fuente administrativa) y el responsable de la operación estadística (usuario primario), cumpliendo el rol de analistas de los resultados que arrojan los reportes de la calidad contenidos en el Panel de evaluación.

Según la norma ISO 9000:2000, una acción correctiva es llevada a cabo para eliminar la causa de un problema que ya ha ocurrido, mientras que las acciones preventivas son ejecutadas para eliminar la causa de un potencial problema, aunque este no haya sucedido aún.

El análisis y evaluación de los resultados de los reportes de la calidad, generados a partir de la aplicación del cuestionario de autodiagnóstico, permite detectar puntos críticos y posibles problemas en la calidad del Registro Administrativo y sus procesos hasta llegar a la elaboración del producto estadístico final. Detectar las oportunidades permite establecer acciones correctivas para evitar que dichos problemas continúen y crezcan.

El sistema considera los valores de respuesta transformados a la escala de Likert de 1 a 5, luego, calcula el promedio simple de entre los principales indicadores en todos los cuestionarios de la fuente administrativa y el producto estadístico. Este valor se incorpora en la matriz de indicadores de la calidad, el cual se integra por medio de promedios ponderados.

Imagen 4. PANEL DE EVALUACIÓN.

Panel de evaluación de la calidad global de Registros Administrativos aprovechados con fines estadísticos.

Evaluación: Ejercicio demostrativo para capacitación Capacitación

Resultado:



Cualitativo: No aceptable

Índice de calidad global: 0.804

Para efectos del resultado cualitativo:

- * El registro administrativo será calificado como "no aceptable" en los casos que se responda a alguna pregunta con el equivalente a "Sin información".
- * El registro administrativo será calificado como "no aceptable" en los casos que se obtengan más de tres alertas.
- * El índice de calidad global proporciona una evaluación integral derivada de los cuatro elementos de la calidad.

Fuente: Elaboración propia.

El resultado final de la matriz, indicado en un círculo de color, determinará un cierto nivel de calidad global del producto estadístico basado en el Registro Administrativo. Dicho valor es "No aceptable" si es menor o igual a 2.999, identificado en color rojo y de calidad "Aceptable" si es mayor o igual a 3.000, mostrado en color verde.

A partir del cálculo de los indicadores de la calidad se generan los indicadores agregados de cada uno de los cuatro elementos de la calidad de los Registros Administrativos.

Para elaborar el Plan de mejora se revisan aquellos indicadores de la calidad que requieran acciones correctivas o preventivas para mejorar la calificación. Para ello, se recomienda utilizar los gráficos de red presentados por el sistema mostrados en el Panel de evaluación, accesible desde el primer enlace en el menú Cuestionarios.

Imagen 5. GRÁFICOS DE RED.



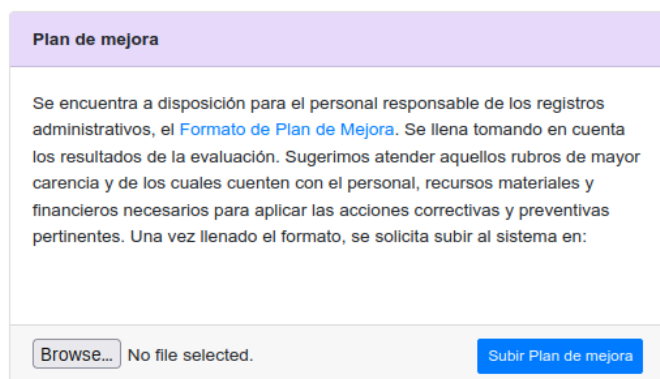
Fuente: Elaboración propia.

Estos cuatro reportes de la calidad, asociados a los elementos: Fuente de datos, Metadatos, Datos y Producto estadístico, conforman el "Panel de evaluación de la calidad global de los Registros Administrativos aprovechados con fines estadísticos".

Este panel permite visualizar rápidamente el estado de situación de cada Registro Administrativo desde la óptica de los cuatro elementos de la calidad. Facilita el seguimiento y evolución de la calidad a lo largo del tiempo y permite evaluar la eficacia de los planes de mejora, es decir, de las acciones correctivas y preventivas que se han implementado. Asimismo, provee información para comparar la calidad de diferentes Registros Administrativos.

En el Panel de evaluación, al final, se encuentra a disposición para el personal responsable de los registros administrativos, el formato de Plan de Mejora, en .docx descargable. Se llena tomando en cuenta los resultados de la evaluación. Se sugiere atender aquellos rubros de mayor carencia y de los cuales cuenten con el personal, recursos materiales y financieros necesarios para aplicar las acciones correctivas y preventivas pertinentes. Una vez llenado el formato, se sube al sistema utilizando los botones, *Browse* para ubicar el archivo local y el botón “Subir Plan de mejora” para almacenar en la página web.

Imagen 6. PLAN DE MEJORA.



Fuente: Elaboración propia.

El Plan de mejora debe elaborarse por todas las personas involucradas e incluir la identificación y análisis de las causas de los problemas y las acciones correctivas y preventivas pertinentes, es decir, establecer cómo, cuándo y quién implementará las tareas especificadas.

Para esta etapa de análisis de los indicadores no se basa exclusivamente en solucionar el problema (corregirlo), sino que se debe profundizar hasta llegar a la verdadera causa raíz, con el propósito de implementar acciones para eliminarlo y evitar su ocurrencia en el futuro.

Para determinar la causa de un problema el analista debería responder la pregunta: ¿por qué se ha producido el problema?, por ejemplo, si el problema es que no existen procedimientos de captura de datos del Registro Administrativo, el analista podría caer en la tentación de establecer como causa del problema que no se redactó un procedimiento de captura de datos, aunque en realidad eso sería más bien la corrección del problema puntual, permaneciendo latente la posibilidad de que vuelva a ocurrir una situación similar, debido a que no se ha identificado realmente la causa del problema.

El objetivo es ir más a fondo y definir claramente cuál es la causa del problema. Siguiendo con el ejemplo anterior, la verdadera causa sería que en la institución no existe la cultura de documentar procedimientos y que estos no son bien comunicados a los funcionarios. Las acciones correctivas a

implementarse podrían ser la capacitación del personal para la documentación de procedimientos, dictar charlas de sensibilización sobre la importancia de la documentación y realizar una buena comunicación de los procedimientos que se elaboren.

GUÍA DE LLENADO

Este instructivo orienta principalmente la aplicación de las preguntas de los cuestionarios 2 y 3 para que se realice de manera homogénea a partir de una clara interpretación.

El mecanismo de captura de información es igual para todos los cuestionarios. En el menú cuestionarios, después de generar los cuestionarios que apliquen (con el botón Nuevo cuestionario), se accede a cada uno en el link en azul.

Una vez entrando en el detalle del cuestionario se despliega a izquierda un menú de navegación, separado por secciones (de fondo azul). En cada sección se enlistan los apartados, con un círculo de color que indica en amarillo si hay preguntas en blanco y en verde si están todas con sus respuestas.

Imagen 7. CAPTURA DE INFORMACIÓN.

2. Cuestionario de Registros Administrativos: Uso previsto 1 - Pruebas de funcionalidad y observaciones

Guardar

* Identificación *

- Información de la fuente administrativa (7/7)
- Usuario primario (6/6)
- Registro administrativo (2/2)

Fuente

- Relevancia (4/4)
- Seguridad de la información y limitaciones en el uso de la información (8/8)

Identificación / Información de la fuente administrativa

1 Nombre del Responsable del Registro Administrativo:

2 Nombre de la organización a la cual pertenece

[Guía de llenado:](#)

Registre el nombre completo de la organización.

Fuente: Elaboración propia.

Dando clic en un apartado se muestra a la derecha sus preguntas. Cada pregunta se identifica por un número consecutivo en cada cuestionario. Se recomienda contestar en orden consecutivo; pero no es un requisito, una pregunta puede quedar pendiente en lo que se consiga la información.

Es importante, antes de salir de la pantalla del apartado darle clic al botón Guardar, están colocados a la derecha, uno arriba y otro abajo.

Adicionalmente, cada pregunta puede contener una Guía de llenado, para orientar y aclarar algunos conceptos, si es necesario. También puede contener una leyenda como “Responde: Usuario primario”, la cual es una indicación de quién es la persona idónea para contestar.

El tipo de respuestas pueden ser: texto con un campo abierto de captura; selección de una respuesta elegida de un menú desplegable; listado de varios campos para capturar textos, números, fechas o bien una selección de respuestas.

Dependiendo de la pregunta y la opción seleccionada, puede haber una indicación de pasar a otra pregunta o apartado posterior. En estos casos, solo está indicada la instrucción, así que debe

realizarse de forma manual. También hay que tomar en cuenta que los círculos de color no reflejan esta situación y, en estos casos, se debe considerar que están cubiertas de forma correcta las respuestas a las preguntas del apartado.

El botón Volver, regresa al menú Cuestionarios.

Los cuestionarios han sido diseñados con el propósito de que sean comprendidos y completados por el propio informante, utilizando el la guía de llenado, sin necesidad de intervención de un entrevistador para explicar las preguntas del mismo.

A continuación se describen, para los tres primeros cuestionarios, en cada uno de sus secciones, apartados, sus preguntas, opciones de respuesta y explicaciones necesarias para una mejor comprensión.

CUESTIONARIO DE IDENTIFICACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

El paso previo a la aplicación de los cuestionarios de la HECRA es la identificación y caracterización de los Registros Administrativos a ser evaluados. Para lo cual se cuenta con un cuestionario en donde se registra información sobre el indicador relacionado, la fuente administrativa y el usuario primario.

Indicadores de Instrumentos de Planeación

Descripción del indicador y las fuentes de información. En particular, es importante identificar los registros administrativos propios utilizados para el cálculo del indicador.

Fuente administrativa

Información de identificación del registro administrativo, responsables y sus usos.

Usuario primario

Información de identificación del usuario primario y del producto estadístico.

CUESTIONARIO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

El cuestionario 2 contiene 86 preguntas que deberán ser respondidas para caracterizar el Registro Administrativo considerando un uso previsto.

Con respeto al periodo de referencia de la evaluación, se recomienda que el procedimiento de autodiagnóstico, es decir, el llenado del cuestionario, se realice con una periodicidad anual.

Identificación

Información de la Fuente Administrativa

Información de identificación del informante que corresponde a la fuente administrativa.

Usuario Primario

Información de identificación del informante que corresponde al usuario primario. Los usuarios primarios de los datos administrativos son: El responsable del mantenimiento del Registro Estadístico (quien consolida el o los Registros Administrativos) y el responsable de la operación estadística quien aprovecha esos Registros Administrativos con fines estadísticos. En algunos casos, podrá tratarse de un usuario primario que cumple ambos roles a la vez, mantener el Registro Estadístico y elaborar el producto estadístico. En ambos casos corresponden a una misma institución que es, en definitiva, la responsable de la operación estadística basada en el Registro Administrativo.

Registro administrativo

Información de identificación del Registro Administrativo.

Fuente

En esta sección se documenta la información sobre la fuente de datos administrativos. Contiene atributos de la calidad asociada al entorno institucional, al marco legal, a la seguridad de la información, a los procedimientos y a la entrega y tratamiento de los datos del Registro Administrativo.

Relevancia

Este atributo se refiere a la evaluación de la utilidad del registro administrativo considerando el enfoque estadístico. Es recomendable coordinar mecanismos de consulta a los usuarios sobre las demandas de información y en qué grado son satisfechas por la fuente administrativa. Las consultas pueden ser realizadas a través de cuestionarios de satisfacción de los usuarios, grupos de trabajo entre la fuente administrativa y los usuarios primarios, o una combinación de ambos. Toda la información recabada a través de estos métodos debería ser considerada para efectos de contar con evidencia objetiva para evaluar la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de sus requerimientos.

Este apartado lo responden entre el Usuario Primario y la Fuente Administrativa.

16. Evalúe la utilidad del Registro Administrativo, en términos de su explotación con fines estadísticos (bajar la carga sobre los informantes de encuestas, bajar costos de producción de indicadores, sustituir encuestas, marco de muestreo de encuestas, etc.).

Responde Usuario Primario. Se debe explicar, en términos generales, qué se logra con el uso del Registro Administrativo, es decir, el impacto que tiene el hecho de utilizar los datos administrativos: bajar la carga sobre los informantes de encuestas, bajar costos de producción de indicadores, sustituir encuestas o como marco de muestreo de encuestas, etc.

17. Enumere los usos previstos del Registro Administrativo con fines estadísticos.

Responde Usuario Primario. Explicar, en términos generales, cómo se utiliza el Registro Administrativo: conformar un directorio de unidades de investigación, marco muestral, sustituir encuestas, fuente secundaria, control de coherencia de otras investigaciones, generador de indicadores estadísticos sobre determinado fenómeno, etc.

18. ¿Se conocen las demandas de información de los Usuarios Primarios del Registro Administrativo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No se conocen las demandas.
- 3 – Sí se conocen, pero no se han documentado.
- 5 – Sí se conocen y además se han documentado con base en evidencias objetivas (encuestas de satisfacción de usuarios, grupos de trabajo, etc.)

Responde Fuente Administrativa. La fuente administrativa debe responder si conoce los requerimientos de información de los usuarios primarios del Registro Administrativo. La opción de respuesta “Sí se conocen y además se han documentado con base en evidencias objetivas” corresponde a los casos donde se conocen las demandas y además están documentadas basándose en los resultados de acciones concretas llevadas a cabo para conocer dichas demandas. Por ejemplo, mediante la implementación de encuestas o cuestionarios para medir la satisfacción de los usuarios o coordinando grupos de trabajo con los usuarios. En caso de conocer las demandas de información a través de mecanismos informales o basada únicamente en la percepción y experiencia que la fuente administrativa tiene, se deberá responder la opción “Sí se conocen, pero no se han documentado”.

19. ¿Cuál es el grado de satisfacción de los Usuarios Primarios del Registro Administrativo, según la última evaluación realizada?

- 0 – No se tiene información de la satisfacción del Usuario.
- 1 – Deficiente.
- 2 – Regular.
- 3 – Aceptable.
- 4 – Bueno.
- 5 – Muy bueno.

Responde Fuente Administrativa. La satisfacción del usuario debe ser medida por medio de evidencias objetivas, como son las encuestas de satisfacción de los usuarios realizadas a una muestra de usuarios, aunque en este caso, generalmente se va a tratar de unos pocos usuarios, por lo que se deberá completar un cuestionario de satisfacción del usuario primario por cada uno de ellos, el cual deberá estar firmado si se realiza en papel o enviado por correo electrónico desde la dirección de correo del usuario que responde. La HECRA contiene un cuestionario “4. Cuestionario de Evaluación de la Satisfacción del Usuario Primario” que se debe utilizar para tales propósitos. El promedio de las respuestas de todos los usuarios a la pregunta 3.6: “Considerando todos los aspectos anteriores, ¿cómo calificaría los datos y servicio de entrega del RA proporcionados por la __ (fuente de datos) __?”, es el valor que se utiliza para responder a esta pregunta, de acuerdo a la escala de 0 a 5.

Un método alternativo de cálculo de este indicador podría basarse en otro tipo de encuestas de satisfacción del usuario que sean una práctica habitual y estén estandarizadas dentro de la administración pública. Las encuestas realizadas a través formularios publicados en el sitio web de la institución podrán ser utilizadas a los efectos del cálculo de este indicador, siempre y cuando se obligue al usuario a responder al mismo cuando este quiera acceder a alguna información del sitio.

Seguridad de la Información y limitaciones en el uso de la información

Este atributo se refiere a la existencia de leyes o reglamentaciones que obliguen a la creación y mantenimiento del registro administrativo que aseguran su vigencia a lo largo del tiempo. No contar con normatividad sobre la formación y producción del registro administrativo hace que esta dependa de la coyuntura político-económica. Argumentos tales como: “El presupuesto de este año no cubre las actividades de captación de datos del registro administrativo” o “... por política del gobierno se tuvo que dejar de registrar la información” son comunes.

La sociedad exige que sus datos personales sean protegidos y que la información confidencial no sea divulgada, esto también contribuye a obtener información de mayor calidad, puesto que los informantes confían en que sus datos confidenciales no serán divulgados. Asimismo, quien explota el registro administrativo con fines estadísticos cuenta con un respaldo normativo adecuado para hacer uso de ciertos datos del mismo.

También hay situaciones donde la propia normativa, que según los párrafos anteriores es clave para garantizar la continuidad y calidad del registro administrativo, y en algunos casos entra en conflicto con las necesidades de los usuarios primarios. La reglamentación exige preservar la confidencialidad de ciertos datos personales que son requeridos por los usuarios para elaborar sus productos estadísticos. Variables tales como nombre, apellido y domicilio, en general, están limitadas en cuanto a su entrega a terceras partes (usuarios primarios), pero como son variables que no son utilizadas con fines estadísticos no son consideradas como parte de la limitación en cuestión. Únicamente deben tenerse en cuenta aquellas variables que sí se emplean con fines estadísticos, para evaluar su limitación en cuanto al uso previsto.

En el momento de reglamentar el uso de los datos del registro administrativo se deberían tener en cuenta estos aspectos y exigir, por ejemplo, acuerdos firmados de confidencialidad entre la fuente administrativa y el usuario primario con el objetivo de limitar la explotación del registro con fines estadísticos.

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa.

20. ¿Existen leyes o reglamentos sobre los cuales se regula la existencia del Registro Administrativo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existe marco legal.
- 5 – Existe un marco legal.

El propósito de esta pregunta es indagar sobre la existencia de leyes o reglamentaciones que obliguen a la creación y mantenimiento del Registro Administrativo, de forma tal que se garantice que perdure a lo largo del tiempo.

21. ¿Existe una Ley de protección de datos personales?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existe una Ley de protección de datos personales.
- 5 – Existe una Ley de protección de datos personales.
- – No aplica.

La sociedad exige que sus datos personales sean protegidos y que la información confidencial no sea divulgada, esto también contribuye a obtener información de mayor calidad, puesto que los informantes confían en que sus datos confidenciales no serán divulgados. Asimismo, quien explota el Registro Administrativo con fines estadísticos cuenta con un respaldo normativo adecuado para hacer uso de ciertos datos del registro.

22. ¿Existen limitaciones en cuanto al uso de los datos del Registro Administrativo (considerando únicamente aquellas variables que son requeridas por el Usuario Primario), debido a normativa (marco legal o ley de protección de datos personales) que regula la confidencialidad de la información?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – Sí, existen limitaciones en cuanto al uso de los datos.
- 5 – No existen limitaciones que afecten el uso previsto de los datos.

A diferencia de la pregunta anterior, aquí se pretende evaluar si por el hecho de que exista una ley de protección de datos personales, se ve limitado el uso del Registro Administrativo desde el punto de vista estadístico. Es decir, si existen variables en el registro que son necesarias para su uso previsto con fines estadísticos; pero que la normativa impide que sean entregadas al usuario primario. Variables tales como nombre, apellido y domicilio, en general, están limitadas en cuanto a su entrega a terceras partes (usuarios primarios), pero como son variables que no son utilizadas con fines estadísticos no son consideradas a la hora de responder a esta pregunta. Solo deben tenerse en cuenta aquellas variables que sí se utilizan con fines estadísticos, para evaluar su limitación en cuanto al uso previsto.

23. ¿Existen acuerdos firmados de confidencialidad entre la Fuente Administrativa y el Usuario Primario (si es la misma unidad se puede considerar un compromiso de confidencialidad marco de la institución con sus funcionarios)

- 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
- 1 – No existen.
- 5 – Sí existen.
- – No aplica.

Esta pregunta pretende evaluar, independientemente de que existan regulaciones o no, que todas las partes conocen y aceptan las limitaciones en cuanto al uso de los datos del Registro Administrativo producto de las restricciones de confidencialidad. El compromiso de confidencialidad es un mecanismo para obligar a todos los involucrados a conocer la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad de la información, si existiese, o al menos a establecer un acuerdo particular entre ellos en caso de no existir normativa al respecto. Si se tratase de una fuente administrativa y usuario primario pertenecientes a la misma Unidad o Dependencia, para efectos de esta evaluación, se puede considerar como acuerdo firmado de confidencialidad, un compromiso entre la institución y sus funcionarios.

24. ¿Existen protocolos de intercambio de información entre la Fuente Administrativa y el Usuario Primario (quien explota el RA) donde se establezcan los métodos de transferencia segura de datos?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No están definidos tales métodos.

3 – Sí existen tales métodos, pero no siempre se cumplen.

5 – Sí existen tales métodos y se cumplen en cada intercambio de información.

Protocolos de intercambio de información se refiere a si existe un procedimiento o método acordado entre la fuente administrativa y el usuario primario que defina cómo se realiza la transferencia segura de datos. Es decir, qué métodos informáticos, por ejemplo, se utilizarán para garantizar un mínimo de seguridad de la información. Si se tratase de un registro en papel, se debería establecer cómo se hace la entrega de dichos formatos para preservar los datos, como por ejemplo, si se entregan en una caja lacrada o si se emplea una empresa para efectuar las entregas y qué garantías ofrece.

25. ¿Existen procedimientos documentados (política de seguridad de la información, etc.) que definan los mecanismos para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Registro Administrativo, que se cumplan regularmente?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No existen.

3 – Sí existen, pero no siempre se cumplen.

5 – Sí existen y además siempre se cumplen.

Los tres pilares fundamentales de la seguridad de la información son la confidencialidad, integridad y disponibilidad. La confidencialidad se refiere a restringir el acceso a personas no autorizadas o no divulgar información de carácter confidencial. La integridad de la información implica prever mecanismos para asegurar que la información y sus métodos de procesamiento son exactos y completos. La disponibilidad se refiere a los métodos para asegurar que el personal y usuarios autorizados tienen acceso a la información cuando lo requieran, por ejemplo, previendo mecanismos alternativos de acceso a la información ante fallos en los sistemas informáticos.

26. ¿Existen procedimientos para asegurar la protección física de los datos (mecanismos de control de acceso a servidores, centros de procesamiento de información, etc.)?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No existen procedimientos de ningún tipo.

3 – Sí existen procedimientos, pero no están documentados.

4 – Sí existen procedimientos documentados, pero no siempre se cumplen.

5 – Sí existen procedimientos documentados y además hay procedimientos para asegurar su cumplimiento.

En los casos donde los datos del Registro Administrativo se encuentren almacenados en medios informáticos, es fundamental que se implementen mecanismos de control de acceso a los dispositivos donde se encuentra almacenada esta información. Si se trata de servidores de datos o centros de ingreso de datos y procesamiento de información, en ocasiones existen controles de acceso como cámaras de seguridad, llaves biométricas (huellas digitales, oculares y otros). También hay instituciones donde la información es almacenada en una computadora personal, en archivos Excel o similares, pero en estos casos, también es necesario evaluar si se han implementado mecanismos de control de acceso a dichas computadoras personales, dispositivos USB o discos externos, donde se encuentran guardados los datos.

27. ¿Existen procedimientos sobre las políticas de respaldo de los datos?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existen procedimientos de ningún tipo.
- 3 – Sí existen procedimientos, pero no están documentados.
- 4 – Sí existen procedimientos documentados, pero no siempre se cumplen.
- 5 – Sí existen procedimientos documentados y además hay procedimientos para asegurar su cumplimiento.

El objetivo de esta pregunta es evaluar si se ha implementado algún procedimiento de respaldo de los datos y el nivel de madurez de la organización en cuanto a la documentación del procedimiento y su aplicación. La pregunta aplica tanto para Registros Administrativos almacenados en papel como para aquellos que residen en medios informáticos. El procedimiento de respaldo de datos debería contener, al menos, información sobre el cronograma de respaldos, archivos y bases de datos a respaldar, dónde se almacenarán las copias de respaldo, bitácora de respaldos, etc. La opción de respuesta “Si existen procedimientos documentados y además hay procedimientos para asegurar su cumplimiento”, agrega con respecto a la anterior, si se ha establecido dentro de la Unidad o Dependencia un procedimiento adicional que permite verificar que se ha cumplido con el procedimiento de respaldo de los datos y que se ha comprobado que las copias de respaldo realizadas anteriormente están operativas, es decir, es posible recuperar la información de dichas copias tal cual fue respaldada.

Entrega de los datos

La fuente administrativa debería estimar los costos asociados a la entrega de datos, sin llegar a hacer una evaluación si son demasiado elevados o no, simplemente si se han tenido en cuenta en el presupuesto de la Unidad/Dependencia para garantizar que en el futuro existirán recursos para llevarlos a cabo.

En los casos donde los costos de entrega ya se hayan absorbido por la fuente administrativa (por ejemplo, el procedimiento informático se hizo una sola vez al inicio del intercambio de datos y no se tuvo que destinar más horas de técnicos en cada nueva entrega), o cuando este trabajo sea parte de las tareas rutinarias de quien prepara los datos, se considerará que está incluido en el presupuesto.

La fuente administrativa debería considerar a los términos de entrega de los datos del registro administrativo como una actividad más propia de sus funciones. Los términos de entrega deberían estar documentados e incluir, como mínimo, una referencia al protocolo de intercambio de información, responsables de la entrega y recepción de los datos, responsable de la preparación de la información solicitada y bitácora de las entregas.

Este apartado lo responden entre ambos, la Fuente Administrativa y el Usuario Primario.

28. ¿Se han estimado los costos asociados a la entrega de datos, a los efectos de ser tenidos en cuenta en el presupuesto de la Unidad / Dependencia para garantizar que en el futuro existirán recursos para proceder a las entregas de los datos?

- 0 – No sabe o no se han estimado aún.
- 1 – Sí se han estimado, pero no se han incluido en el presupuesto.
- 5 – Sí se han estimado y además se han incluido en el presupuesto.

Responde Fuente Administrativa. En esta pregunta se busca evaluar simplemente si se han estimado los costos asociados a la entrega de datos, no pretende hacer una evaluación si son demasiado elevados o no, simplemente si se han tenido en cuenta en el presupuesto de la Unidad o Dependencia para garantizar que en el futuro existirán recursos para proceder a las entregas de los datos. Dentro de los costos asociados a la entrega de datos se pueden encontrar: contratar empresas para hacer la entrega de los datos (cuestionarios papel o medios electrónicos), horas de técnicos informáticos de la fuente administrativa que deben procesar los archivos de datos de acuerdo a los requerimientos del usuario primario, horas de otro tipo de personal que debe preparar la información solicitada (ingreso de datos en medios informáticos, fotocopias o escaneo de cuestionarios en papel) y que solo sea para efectos de cumplir con las necesidades de quien solicita la información, es decir, todos aquellos costos relativos exclusivamente a dar cumplimiento con la solicitud y que no sean parte de las actividades propias de la fuente administrativa. En los casos donde los costos de entrega ya se hayan absorbido por la fuente administrativa (por ejemplo, el procedimiento informático se hizo una sola vez al inicio del intercambio de datos y no se tuvo que destinar más horas de técnicos en cada nueva entrega), o cuando este trabajo sea parte de las tareas rutinarias de quien prepara los datos (técnicos informáticos u otro personal), se considerará que está incluido en el presupuesto.

29. ¿Existen términos de entrega de los datos de la Fuente Administrativa al Usuario Primario?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existen términos de ningún tipo.
- 3 – Sí existen términos, pero no están documentados.
- 4 – Sí existen términos documentados, pero no siempre se cumplen.
- 5 – Sí existen términos documentados y además hay procedimientos para asegurar su cumplimiento.

Responde Usuario Primario. La pregunta está referida a evaluar si existen términos de entrega de los datos entre la fuente administrativa y el usuario primario y si se han documentado. Los términos de entrega deberían incluir, como mínimo, una referencia al protocolo de intercambio de información, responsables de la entrega y recepción de los datos, responsable de la preparación de la información solicitada, bitácora de las entregas. El procedimiento para asegurar el cumplimiento de los términos documentados (opción de respuesta “Sí existen términos documentados, pero no siempre se cumplen”) debería incluir una verificación por parte de un supervisor o personal ajeno a la Unidad del cumplimiento de los términos de entrega, así como también, verificar la veracidad de la bitácora de entregas y su correspondencia con las fechas de entrega pactadas entre las partes. Los términos de entrega pueden ser parte de un acuerdo general o un documento particular firmado entre la fuente administrativa y el usuario primario o también pueden constituirse en un documento interno de la fuente administrativa. Las siguientes preguntas evaluarán aspectos puntuales de los acuerdos de entrega de datos.

30. ¿Se ha establecido la frecuencia de entrega de los datos entre las partes involucradas, a través de un acuerdo firmado?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No se ha establecido la frecuencia de entrega.
- 3 – Sí se ha establecido la frecuencia de entrega, pero no existe un acuerdo firmado.

5 – Sí se ha establecido la frecuencia de entrega por medio de un acuerdo firmado o resolución interna que establezca la frecuencia.

Responde Usuario Primario. Es importante evaluar si se ha establecido la frecuencia de entrega de los datos entre la fuente administrativa y el usuario primario, y si se ha firmado dicho acuerdo como forma de asegurar su cumplimiento.

31. Indique las fechas (separadas por '/' con formato: dd/mm/aaaa) de las últimas cinco entregas, comenzando por la fecha de la última entrega.

Fecha 1: / /
Fecha 2: / /
Fecha 3: / /
Fecha 4: / /
Fecha 5: / /

Responde Usuario Primario. Esta pregunta no es considerada para efectos de la evaluación de la calidad por medio del cálculo de los indicadores de la calidad. Es información adicional que ayuda a contextualizar la evaluación que se está realizando. Si a la fecha de la evaluación se han realizado menos de 5 entregas se deben registrar las que correspondan.

32. Evalúe la puntualidad de las últimas cinco entregas de acuerdo a la periodicidad pactada.

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – La demora en las fechas de recepción de los datos es frecuente (más de una vez al año).
- 3 – Las demoras en las fechas de recepción de los datos son esporádicas (hasta una vez al año).
- 5 – Los datos siempre se han recibido a tiempo.

Responde Usuario Primario. La evaluación de la puntualidad se debe realizar para las últimas cinco entregas o las que se hayan hecho hasta la fecha de la evaluación.

33. ¿Qué grado de impacto tiene, para el Usuario Primario, que los datos no le sean entregados a tiempo por parte de la Fuente Administrativa, para la elaboración del producto estadístico en tiempo y forma?

- 1 – Alto.
- 2 – Medio.
- 3 – Bajo.

Responde Usuario Primario. El riesgo se refiere a la probabilidad de ocurrencia de que los datos no le sean entregados a tiempo al usuario primario junto con el impacto para este último en la elaboración del producto estadístico en tiempo y forma. Esta pregunta no es considerada para efectos de la evaluación de la calidad por medio del cálculo de los indicadores de la calidad. Es información adicional que ayuda a contextualizar la evaluación que se está realizando.

34. ¿Existe un método alternativo para subsanar la falta de información a tiempo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existe.
- 3 – Sí, existe un procedimiento.

- 4 – Sí, existe un procedimiento documentado.
- 5 – Sí, existe un plan de continuidad del proceso.
- – No aplica.

Responde Usuario Primario. La pregunta está orientada a establecer qué método alternativo, si es que existe, ha implementado el usuario primario para remediar la demora en la entrega de la información en determinado período. El plan de continuidad del proceso es un escalón más avanzado a nivel organizacional para asegurar que los procesos son llevados a cabo a pesar de fallas en determinadas etapas. Algunas organizaciones lo llaman también “plan de continuidad del negocio”.

35. ¿Existe un medio de entrega de los datos acordado entre las partes interesadas (dispositivo USB, CD-ROM, correo electrónico, transferencia por FTP, clave de acceso a sistema informático, papel por mensajería, papel entrega personal)?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existe o no está definido tal medio.
- 3 – Sí existe, pero no siempre se respeta.
- 5 – Sí existe y además siempre se respeta.

Responde Usuario Primario. Esta pregunta está relacionada con las preguntas 24 y 29, sobre los términos de entrega de los datos, quiere decir que el medio de entrega de los datos puede estar acordado en un documento genérico que establezca los términos de entrega, o puede ser una nota independiente firmada entre las partes o correo electrónico entre los responsables de las entregas y recepciones de los datos. Debe definir claramente, sin ambigüedades, el medio por el cual se entregarán los datos.

36. ¿Existe un formato de archivos acordado entre las partes interesadas para las entregas de datos (ASCII, Excel, dBase, SPSS o similar, etc. y tipo de datos de cada columna o variable del archivo)?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existe o no está definido tal formato de archivo.
- 3 – Sí existe, pero no siempre se respeta.
- 5 – Sí existe y además siempre se respeta.

Responde Usuario Primario. Similar a la pregunta anterior, solo que aquí se evalúa si se ha definido claramente el formato de archivo en el cual se entregarán los datos.

37. Liste las unidades de observación y variables a utilizar por el Usuario Primario del Registro Administrativo.

Responde Usuario Primario. Esta pregunta no es considerada para efectos de la evaluación de la calidad por medio del cálculo de los indicadores de la calidad. Es información adicional que ayuda a contextualizar la evaluación que se está realizando.

38. ¿Los datos entregados por parte de la Fuente Administrativa, desde la última entrega, han cumplido con sus requisitos (acordados)?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No ha cumplido en ninguna ocasión.
- 3 – A veces ha cumplido y a veces no.

- 5 – Siempre ha cumplido.
- – No aplica.

Responde Usuario Primario. El usuario primario solicita a la fuente administrativa ciertos datos del Registro Administrativo que podrán coincidir o no con la selección de datos (variables) que finalmente hace la fuente administrativa. La pregunta busca evaluar el cumplimiento de los requisitos del usuario.

Control y Mejora continua

Es recomendable contar con un procedimiento documentado de captura de los datos del registro administrativo que establezca cómo la fuente administrativa se hace de los datos del registro, ya sea por medio del llenado de un formato en papel o por medios electrónicos, la periodicidad de la captura, en qué etapa del proceso administrativo se realiza esta captura, dónde se almacenan los datos y en qué medios, por cuánto tiempo se guardan los registros. Además, implementar los mecanismos para asegurarse de que se cumple, como por ejemplo: controles de calidad de la información capturada, verificación de la digitación o supervisión.

La fuente administrativa debería implementar algún procedimiento documentado de control de consistencia de los datos del registro administrativo que establezca cómo se verifica la información en el momento que es capturada en el registro, como por ejemplo: control de rangos de variables en el ingreso de datos del sistema informático, coherencia entre variables del cuestionario (que la edad declarada corresponda a la fecha de nacimiento). Además, establecer los mecanismos para asegurar su cumplimiento, como ser: supervisión o verificación de la eficacia del procedimiento de control de consistencia (por ejemplo mediante un control de calidad de una muestra de cuestionarios seleccionados al azar) o una prueba exhaustiva documentada del sistema informático que determine que los controles de consistencia del mismo son eficaces.

Cuando se producen cambios en los procedimientos y/o definiciones del registro administrativo es importante registrarlos a los efectos de brindar transparencia, trazabilidad y para poder explicar cambios en las estadísticas elaboradas a partir del registro administrativo y mantener series históricas comparables a lo largo del tiempo. Además, el usuario primario del registro administrativo debería conocer estos cambios que podrían afectar la calidad de la información del registro.

También se debería implementar algún mecanismo de consultas entre la fuente de datos administrativos y el usuario primario de los datos con el propósito de mejorar continuamente el registro administrativo. Se deberían llevar a cabo consultas a los usuarios por medio de grupos de trabajo de acuerdo a un cronograma previamente establecido.

Este apartado lo responde preferentemente la Fuente Administrativa.

39. ¿Existe algún procedimiento de captura de los datos del Registro Administrativo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existen procedimientos de ningún tipo.
- 3 – Sí, existen procedimientos, pero no están documentados.
- 4 – Sí, existen procedimientos documentados, pero no siempre se cumplen.

5 – Sí existen procedimientos documentados y además hay procedimientos para asegurar su cumplimiento (procedimientos de supervisión o verificación de digitación, etc.).

Se pregunta si existe algún procedimiento de inscripción de los datos del Registro Administrativo que establezca cómo se captan, ya sea por medio del llenado de un formato en papel o por medios electrónicos, la periodicidad de la captura, en qué etapa del proceso administrativo se realiza esta captura, dónde se almacenan los datos y en qué medios, por cuánto tiempo se guardan los registros, etc. Además, si el procedimiento está documentado, si se cumple y si hay procedimientos para asegurar su cumplimiento, como pueden ser: controles de calidad de la información capturada y verificación de la digitación o supervisión.

40. ¿Existe algún procedimiento de control de consistencia en la captura de los datos en el sistema informático del Registro Administrativo?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No existen procedimientos de ningún tipo.

3 – Sí existen procedimientos, pero no están documentados.

4 – Sí existen procedimientos documentados, pero no siempre se cumplen.

5 – Sí existen procedimientos documentados y además hay procedimientos para asegurar su cumplimiento (procedimientos de supervisión o verificación de la eficacia del procedimiento de control de consistencia, etc.).

Se pregunta si existe algún procedimiento de control de consistencia de los datos del Registro Administrativo que establezca cómo se verifica la información en el momento que es capturada en el sistema informático, como por ejemplo: control de rangos de variables, coherencia entre variables del cuestionario (que la edad declarada corresponda a la fecha de nacimiento). Además, si el procedimiento está documentado, si se cumple y si hay procedimientos para asegurar su cumplimiento, como: supervisión o verificación de la eficacia del procedimiento de control de consistencia (por ejemplo mediante un control de calidad de una muestra de cuestionarios seleccionados al azar) o una prueba exhaustiva documentada del sistema informático que determine que los controles de consistencia del mismo son eficaces.

41. ¿Existe un procedimiento de control de cambios en los procedimientos y/o definiciones?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No existe.

3 – Sí existe, pero no siempre se informan los cambios al Usuario Primario del Registro Administrativo.

5 – Sí existe y además se informa al Usuario Primario del Registro Administrativo sobre cualquier cambio realizado o planificado.

Cuando se producen cambios en los procedimientos y/o definiciones del Registro Administrativo es importante registrarlos a los efectos de brindar transparencia, trazabilidad y para poder explicar cambios en las estadísticas elaboradas a partir del Registro Administrativo y mantener series históricas comparables a lo largo del tiempo. Además, el usuario primario del Registro Administrativo debería conocer estos cambios que podrían afectar la calidad de la información del registro.

42. ¿Existe algún mecanismo de consultas entre la Fuente Administrativa y el Usuario Primario, con el propósito de mejorar continuamente el Registro Administrativo?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No existe tal mecanismo.

3 – Sí, se realizan consultas informales o no sistemáticas.

4 – Sí, se realizan consultas programadas, en especial luego de cada entrega de datos al Usuario Primario.

5 – Se llevan a cabo grupos de trabajo para mejorar el Registro Administrativo, de acuerdo a un plan establecido.

Esta pregunta busca evaluar si se hacen intentos de parte de la fuente administrativa por mejorar continuamente el Registro Administrativo a ser utilizado con fines estadísticos, por medio de consultas al usuario primario.

Tratamiento de los datos

La fuente de datos administrativa debería implementar controles para verificar que las unidades de la población de interés, incluidas en el registro administrativo, corresponden a las unidades de la población o fenómeno de interés que se está registrando. Por ejemplo, procedimientos informáticos para verificar que en el registro administrativo correspondiente al programa de “desayunos escolares” no se hayan incluido casos de “almuerzos” entregados a los estudiantes. En este ejemplo, las unidades de la población de interés corresponden únicamente a “desayunos entregados a los estudiantes que asisten a las escuelas públicas”, y se debe verificar que no se hayan incluido por error casos correspondientes a “almuerzos entregados a los estudiantes que asisten a las escuelas públicas” u otro tipo de casos diferentes a las unidades de la población de interés del registro administrativo.

Adicionalmente, se deberían aplicar controles posteriores a la captura de datos, cuando por ejemplo, no se utiliza un sistema informático con controles de consistencia en línea o los controles son parciales o cuando se codifican variables abiertas con posterioridad a la captura de datos y se hace necesario un control de códigos válidos.

Los valores extremos (*outliers*) son valores poco comunes para determinada variable, que no significa que sean errores, sino que son casos que deben ser revisados para confirmar un posible error o validar el dato “extraño”. Por ejemplo, en la variable de edad se pueden encontrar valores extremos de edades de más de 99 años. Obviamente, no significa que no existan personas de más de esta edad, pero sin dudas son casos que deben revisarse y validarse por posibles errores en la captura de datos. Existen técnicas estadísticas para determinar la ocurrencia de valores extremos en determinadas variables. La fuente administrativa debería aplicar algún tipo de control para detectar los valores extremos (*outliers*), si corresponde.

Se debería documentar el tratamiento que se le da a los datos inválidos o en blanco por parte de la fuente administrativa. Es decir, si se realizan imputaciones de datos (técnicas estadísticas para compensar la falta de información o información inválida por medio de un valor estimado lo más cercano posible al verdadero valor, construido a partir de datos de la misma u otras observaciones), o ediciones de datos (personal con experiencia y conocimientos sobre el hecho a registrar modifica el dato original para corregirlo, por algún error u omisión), o si se utilizan valores por defecto ante la

falta de información (por ejemplo, en un sistema informático se asignan por defecto determinadas respuestas en algunas preguntas que se han dejado en blanco). Algunas organizaciones, por política interna, no realizan ediciones (modificaciones) de datos, en cuyo caso debería estar documentada la justificación.

En el caso de que no se modifiquen los datos, se debería documentar la razón por la cual no se realiza esta práctica. Si es que no se considera necesario, según el criterio del responsable del registro administrativo o de la propia organización, a pesar de que existen datos omisos o inconsistentes, o porque sistema informático de captura y procesamiento de datos del registro administrativo no admite datos en blanco o inconsistentes.

Cuando se realicen modificaciones de los datos del registro administrativo, la fuente administrativa debería seguir un procedimiento documentado.

Se recomienda que se utilice algún manejador de base de datos para almacenar la información del registro administrativo. Como manejador de base de datos se entiende al software que hace de interfaz entre los datos físicos almacenados en el sistema de archivos de la base de datos y los programas de aplicaciones que hacen consultas a la misma. Algunos ejemplos de manejadores de base de datos son: Oracle, Informix, SQL-Server, PostgreSQL, MySQL, DB2, Ingres, Access, etc.

La documentación de la base de datos del registro administrativo es clave para lograr un adecuado mantenimiento a los sistemas informáticos del registro (incluida la base de datos), garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información y asegurar la continuidad de los procesos. También es un elemento crucial para extraer y procesar información a ser explotada con fines estadísticos.

Esta documentación debe contener, como mínimo, el modelo Entidad-Relación de la base de datos y los mecanismos para garantizar la integridad de la base de datos (claves principales, claves únicas y claves foráneas de cada tabla y la redundancia controlada en caso de existir). El modelo Entidad-Relación de la base de datos es un método para modelar la realidad que consiste en un conjunto de objetos llamados entidades (real o abstracto en determinado contexto y del cual se quiere almacenar información) y sus relaciones.

Este apartado lo responde preferentemente la Fuente Administrativa.

43. ¿Existen controles para verificar las unidades de observación incluidas en el Registro Administrativo?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No existen.

3 – Sí existen, pero no se sigue un procedimiento documentado.

5 – Si existen y además se realizan de acuerdo a un procedimiento documentado.

Los controles para verificar las unidades de la población de interés, incluidas en el Registro Administrativo, son métodos para constatar que cada caso del Registro Administrativo corresponde a la unidad de la población o fenómeno de interés que se está registrando. Por ejemplo, procedimientos informáticos para verificar que en el Registro Administrativo correspondiente al programa de desayunos escolares no se hayan incluido casos de almuerzos entregados a los estudiantes. En este ejemplo, las unidades de la población de interés

corresponden solo a “desayunos entregados a los estudiantes que asisten a las escuelas públicas”, y se debe verificar que no se hayan incluido por error casos correspondientes a “almuerzos entregados a los estudiantes que asisten a las escuelas públicas” u otro tipo de casos diferentes a las unidades de la población de interés del Registro Administrativo.

44. ¿Existen controles para verificar el contenido de las variables (control de rangos, códigos válidos, etc.)?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existen.
- 3 – Sí existen, pero no se sigue un procedimiento documentado.
- 5 – Sí existen y además se realizan de acuerdo a un procedimiento documentado.

Esta pregunta, a diferencia de la pregunta 40, se refiere a los controles posteriores a la captura de datos, cuando por ejemplo, no se utiliza un sistema informático con controles de consistencia en línea o los controles son parciales o cuando se codifican variables abiertas con posterioridad a la captura de datos y se hace necesario un control de códigos válidos. En aquellos casos donde no es necesaria la verificación del contenido de las variables posterior, ya que el sistema informático utilizado para capturar los datos del registro contempla todos los controles necesarios para verificar el contenido de las variables a medida que se ingresan los datos, se podrá responder con las opciones “Sí existen...”. Cuando se encuentren documentados los controles del sistema de captura se podrá responder con la opción “Sí existen y además se realizan de acuerdo a un procedimiento documentado”. La opción de respuesta “No existen” corresponde a los casos donde serían necesarios los controles para verificar el contenido de las variables con posterioridad a la captura de datos (el sistema informático no controla el ingreso de datos o el control es parcial o se codifican variables abiertas con posterioridad a la captura), pero no se han implementado dichos controles.

45. ¿Existen controles para verificar la ocurrencia de valores extremos?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existen.
- 3 – Sí existen, pero no se sigue un procedimiento documentado.
- 5 – Sí existen y además se realizan de acuerdo a un procedimiento documentado.
- – No aplica, no existen valores extremos porque todas las variables numéricas son categóricas.

Los valores extremos (*outliers*) son números poco comunes para determinada variable, que no significa que sean errores, sino que son casos que deben ser revisados para confirmar un posible error o validar el dato extremo. Por ejemplo, en la variable de edad se pueden encontrar valores extremos de edades de más de 99 años. Obviamente, no significa que no existan personas de más de esta edad, pero sin dudas son casos que deben revisarse y validarse por posibles errores en la captura de datos. Existen técnicas estadísticas para determinar la ocurrencia de valores extremos en determinadas variables. La pregunta se refiere a si se aplica algún tipo de control para detectar los valores extremos (*outliers*), si corresponde.

46. ¿Los datos inválidos o en blanco del Registro Administrativo son modificados por la Fuente Administrativa (imputaciones, ediciones, valores por defecto, etc.)?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No.
- 5 – Sí. (Pase a pregunta 48).
- – No aplica, no está previsto por política interna.

Aquí se busca evaluar el tratamiento que se le da a los datos inválidos o en blanco por parte de la fuente administrativa. Es decir, si se realizan imputaciones de datos (técnicas estadísticas para compensar la falta de información o información inválida por medio de un valor estimado lo más cercano posible al verdadero valor, construido a partir de datos de la misma u otras observaciones), o ediciones de datos (personal con experiencia y conocimientos sobre el hecho a registrar modifica el dato original para corregirlo por algún error u omisión), o si se utilizan valores por defecto ante la falta de información (por ejemplo, en un sistema informático se asignan por defecto determinadas respuestas en algunas preguntas que se han dejado en blanco). En los casos donde no sea necesario modificar los datos por política interna de la organización se deberá responder “No aplica, no está previsto por política interna”. Cuando no sea necesario modificar los datos porque no existen omisiones o inconsistencias se deberá responder “No” en esta pregunta y la opción “Porque no hay datos omisos o inconsistentes para modificar” en la siguiente pregunta (P. 47).

47. ¿Por qué razón no se modifican los datos? (luego de responder pase a pregunta 49)

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – Porque no se considera necesario, a pesar de que existen datos omisos o inconsistentes.
- 5 – Porque no hay datos omisos o inconsistentes para modificar.
- – No aplica / no está previsto por política interna.

El informante deberá responder la razón por la cual no se modifican los datos. Si es que no se considera necesario, según el criterio del responsable del Registro Administrativo o de la propia organización, a pesar de que existen datos omisos o inconsistentes (opción de respuesta “Porque no se considera necesario, a pesar de que existen datos omisos o inconsistentes”). En los casos donde el sistema informático de captura y procesamiento de datos del Registro Administrativo no admita datos en blanco o inconsistentes, se deberá responder con la opción “Porque no hay datos omisos o inconsistentes para modificar”.

48. ¿Las modificaciones de los datos del Registro Administrativo son realizadas de acuerdo a un procedimiento establecido?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – Las modificaciones no se realizan de acuerdo a un procedimiento establecido.
- 3 – Las modificaciones se realizan de acuerdo a un procedimiento, pero no está documentado.
- 5 – Las modificaciones se realizan de acuerdo a un procedimiento documentado.
- – No aplica.

En los casos donde se modifican los datos del Registro Administrativo, se evalúa la aplicación de un procedimiento establecido para tales efectos. La opción “No aplica” corresponde a los casos que no sean ninguna de las opciones.

49. ¿La Fuente Administrativa utiliza algún manejador de base de datos para almacenar los datos del Registro Administrativo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No.
- 5 – Sí.

Responde el Área de Informática de la Fuente Administrativa. Como manejador de base de datos se entiende al software que hace de interfaz entre los datos físicos almacenados en el sistema de archivos de la base de datos y los programas de aplicaciones que hacen consultas a la misma. Algunos ejemplos de manejadores de base de datos son: Oracle, Informix, SQL-Server, PostgreSQL, MySQL, DB2, Ingres, Access, etc. Es conveniente que esta pregunta sea respondida por personal de informática de la fuente administrativa.

50. ¿Cuál es el manejador de Base de datos utilizado por la Fuente Administrativa?

Responde el Área de Informática de la Fuente Administrativa. Escribir el nombre del manejador de base de datos utilizado. Esta pregunta no es considerada para efectos de la evaluación de la calidad por medio del cálculo de los indicadores de la calidad.

51. ¿Se ha documentado el Modelo Entidad-Relación de la Base de Datos del Registro Administrativo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No.
- 5 – Sí.
- – No aplica.

Responde el Área de Informática de la Fuente Administrativa. El modelo Entidad-Relación de la base de datos es un método para modelar la realidad, que consiste en un conjunto de objetos llamados entidades (real o abstracto en determinado contexto y del cual se quiere almacenar información) y sus relaciones. Es conveniente que esta pregunta sea respondida por personal de informática de la fuente administrativa. La opción “No aplica” corresponde a los casos en que no se utiliza ningún manejador de base de datos.

52. ¿Se han documentado los mecanismos para garantizar la integridad referencial de la Base de Datos del Registro Administrativo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No.
- 3 – Sí, pero parcialmente.
- 5 – Sí, se han indicado cuáles son las claves principales y foráneas de cada tabla, así como también la posible redundancia controlada.
- – No aplica.

Responde el Área de Informática de la Fuente Administrativa. Además del modelo entidad-relación de la base de datos (pregunta anterior) se debe evaluar si se han documentado los

métodos para preservar la integridad de la base de datos del Registro Administrativo. Es decir, si se cuenta con información sobre las claves principales, claves únicas y claves foráneas de cada tabla y la redundancia controlada en caso de existir. La opción “No aplica” corresponde a los casos en que no se utiliza ningún manejador de base de datos.

Metadatos

Los metadatos son “datos acerca de los datos”, es decir, información sobre los datos contenidos en el registro administrativo, en cuanto al tipo de variables, métodos de captura, controles de calidad, entre otros. Los estándares de documentación de metadatos establecen la estructura que deben contener los metadatos de forma tal que dicha información pueda ser fácilmente interpretable por cualquier persona u organización que utilice estas normas. La fuente administrativa debería documentar los metadatos utilizando algún estándar internacional: DDI o Dublin Core.

Esta sección está conformada por atributos de la calidad vinculada a la documentación de los datos del Registro Administrativo.

Documentación de metadatos

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa.

53. ¿Se documentan los metadatos (información sobre los datos, población objetivo, métodos de captura, etc.) del Registro Administrativo?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No.

3 – Sí, pero no se utiliza ningún formato estándar internacional

5 – Sí, se documentan los metadatos de acuerdo a estándares internacionales (Dublin Core / DDI).

Los metadatos son “datos acerca de los datos”, es decir, información sobre los datos contenidos en el Registro Administrativo, en cuanto al tipo de variables, métodos de captura de los datos, controles de calidad de los datos, entre otros. Los estándares de documentación de metadatos (DDI / Dublin Core) establecen la estructura que deben contener los metadatos de forma tal que dicha información pueda ser fácilmente interpretable por cualquier persona u organización que utilice estas normas.

Complejidad y claridad

Se debería contar con algún tipo de documento (ley, reglamento, memorando interno, comunicado oficial) que contenga una definición clara y precisa de las unidades o casos de la población de interés del registro administrativo. Es decir, los casos que forman parte del registro administrativo. Por ejemplo, “defunciones registradas en el Estado de Guanajuato...” o “becas otorgadas de nivel universitario...” (Otro tipo de becas no forman parte del registro administrativo).

Al menos para las variables del registro administrativo de mayor utilidad en los productos estadísticos elaborados a partir de estas, se debería contar con una definición clara y precisa plasmada en algún documento o en los metadatos del registro administrativo.

Los cambios en las definiciones y/o conceptos de las unidades de la población de interés y las variables del registro administrativo deberían ser comunicados a los usuarios primarios. Deberían

implementarse un procedimiento y acuerdo documentado, y registrar todas las comunicaciones de los cambios entre el usuario primario y la fuente de datos administrativa.

Este apartado lo responden ambos, la Fuente Administrativa y el Usuario Primario.

54. ¿Existe una definición de las unidades de observación del Registro Administrativo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – Definición poco clara o ambigua.
- 5 – Definición clara.

Responde Fuente Administrativa. Esta pregunta se refiere a si están definidos los casos que forman parte del Registro Administrativo. Es decir, si existe algún tipo de documento (ley, reglamento, memorando interno, comunicado oficial) que establezca qué casos se van a registrar. Por ejemplo, defunciones constatadas en el Estado de Guanajuato o becas otorgadas de nivel universitario (otro tipo de becas no forman parte del Registro Administrativo).

55. Para la variable del Registro Administrativo de mayor utilidad en la operación estadística, evaluar su descripción.

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – Definición poco clara o ambigua.
- 5 – Definición clara.

Responde Usuario Primario. Al igual que la pregunta anterior, la evaluación debe basarse en las definiciones establecidas en algún documento o en los metadatos del Registro Administrativo.

56. Evalúe cómo se realiza la comunicación de los cambios en definiciones y/o conceptos al Usuario Primario, por parte de la Fuente Administrativa.

- 0 – No sabe / nunca son comunicados.
- 1 – No siempre se han comunicado (se ha presentado un evento negativo).
- 2 – Siempre se han comunicado, pero no existe procedimiento documentado.
- 3 – Siempre se han comunicado (existe procedimiento documentado).
- 5 – Siempre se han comunicado (existe procedimiento y acuerdo documentado, y se registran las comunicaciones de los cambios entre el Usuario Primario y la Fuente Administrativa).
- – No aplica, no se han producido cambios.

Responde Usuario Primario. Los cambios en las definiciones y/o conceptos de las unidades de la población de interés y las variables del Registro Administrativo deberían ser comunicados a los usuarios primarios. En esta pregunta el informante deberá evaluar, de acuerdo a la escala de respuestas, cuál es la opción que más se adecua a su realidad.

Uso de claves únicas

Las variables claves de identificación unívoca de casos son aquellas que permiten identificar a cada caso en particular, como por ejemplo: CURP, RFC, número de folio (si no se repite en todo el registro), número de alumno, etc. No son claves de identificación (claves primarias) aquellas variables que contengan montos o importes, edades o fechas. Los nombres, generalmente, no son considerados claves de identificación porque pueden llegar a repetirse dentro de un mismo registro

administrativo. En un mismo archivo del registro administrativo puede existir más de una variable clave de identificación unívoca, pero al menos se debería contar con una.

La definición de las variables clave de identificación de la fuente administrativa y las definiciones de las mismas variables del usuario primario, deberían ser idénticas o al menos que su conversión sea factible.

Las variables clave de identificación contienen valores que permiten identificar unívocamente cada caso del registro. Las combinaciones únicas de determinadas variables son uniones de datos de dos o más variables (variables que por sí solas no permiten realizar identificaciones unívocas de casos) que juntas permiten identificar unívocamente los casos del registro. Por ejemplo, si consideramos el registro de desayunos escolares, se podría encontrar como combinación única de variables a: código de escuela + número de desayuno entregado (bajo el supuesto de que el número de desayuno entregado es un código secuencial que no se repite dentro de la misma escuela, pero que sí puede aparecer en otras escuelas, de lo contrario sería clave de identificación). Las combinaciones únicas de variables contribuyen a realizar controles de repeticiones de casos que, sin embargo, tienen claves de identificación diferentes.

Este apartado lo responden ambos, la Fuente Administrativa y el Usuario Primario.

57. ¿Existen variables que sean claves de identificación única de casos o registros (informáticos) del archivo de datos correspondiente al Registro Administrativo?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información. (Pase a pregunta 59)
- 1 – No existe.
- 5 – Sí existe.

Responde el Área de Informática de la Fuente Administrativa. Las variables claves de identificación unívoca de casos son aquellas que permiten identificar a cada caso en particular, como por ejemplo: CURP, RFC, número de folio (si no se repite en todo el registro), número de alumno, etc. No son claves de identificación (claves primarias) aquellas variables que contengan montos o importes, edades o fechas. Los nombres, generalmente, no son considerados claves de identificación porque pueden llegar a repetirse dentro de un mismo Registro Administrativo. En un mismo archivo del Registro Administrativo puede existir más de una variable clave de identificación unívoca.

58. Para cada una de las variables clave de identificación única de casos del Registro Administrativo, por favor, evaluar su homologación o comparabilidad con las definiciones del Usuario Primario.

- 0 – No existe definición / información no disponible.
- 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
- 3 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es posible.
- 5 – Es idéntica a la definición del usuario.

Responde Usuario Primario. En la pregunta 55 se evaluó la descripción de las variables del Registro Administrativo utilizadas en la operación estadística. En esta pregunta, en particular, se quiere evaluar la comparabilidad entre la definición de las variables clave de identificación de la fuente administrativa y las definiciones de las mismas variables del usuario primario.

59. ¿Existen combinaciones únicas de variables?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No existen.
- 5 – Sí existen.
- – No aplica.

Responde Fuente Administrativa. Las variables clave de identificación contienen valores que permiten identificar unívocamente cada caso del registro. Las combinaciones únicas de determinadas variables son uniones de datos de dos o más variables (variables que por sí solas no permiten realizar identificaciones unívocas de casos) que juntos permiten identificar unívocamente los casos del registro. Por ejemplo, si consideramos el registro de desayunos escolares, se podría encontrar como combinación única de variables a: código de escuela + número de desayuno entregado (bajo el supuesto de que el número de desayuno entregado es un código secuencial que no se repite dentro de la misma escuela, pero que se puede repetir en otras escuelas).

Comparabilidad

El registro administrativo está compuesto por ciertas unidades de la población de interés que deberían coincidir con las definiciones de las unidades de estudio del usuario primario. La fuente administrativa debería implementar controles para asegurarse de que esto ocurra en todos los casos. Por ejemplo, a través de una verificación de una muestra seleccionada al azar de casos antes de entregar los archivos de datos al usuario primario.

En el apartado anterior (Uso de claves únicas) se estableció la necesidad de que las definiciones de las variables clave de identificación del archivo del registro administrativo coincidieran con las definiciones de las mismas variables el usuario primario, o al menos que su conversión fuese posible.

Para el resto de las variables del registro administrativo utilizadas en la operación estadística también se hace necesaria la coincidencia de las definiciones entre la fuente administrativa y el usuario primario, o por lo menos que su conversión sea factible.

Puede ocurrir que determinada variable: fecha de defunción, por ejemplo, la fuente administrativa la haya definido como la fecha en que el médico certifica el hecho, pero tal vez para el usuario primario está definida como la fecha en que se registró la defunción en el registro administrativo. En este caso las definiciones de las variables no son comparables. Otro ejemplo, podría ser una variable categórica que la fuente administrativa la tenga definida con ciertas categorías diferentes a las que ha establecido el usuario primario.

Este apartado lo responden ambos, la Fuente Administrativa y el Usuario Primario.

60. Evalúe la comparabilidad de la unidad de observación del Registro Administrativo con la unidad de observación del Usuario Primario.

- 0 – No existe definición / información no disponible.
- 1 – No es igual a la definición del Usuario Primario, la conversión no es posible.
- 3 – No es igual a la definición del Usuario Primario, pero su conversión es factible.
- 5 – Es idéntica a la definición del Usuario Primario.

Responde Usuario Primario. El Registro Administrativo está compuesto por ciertas unidades de la población de interés, según las definiciones evaluadas en la pregunta 54, que podrán coincidir o no con las definiciones de las unidades de estudio del usuario primario. La pregunta busca evaluar la comparabilidad entre ambos.

61. Sin considerar las variables clave de identificación, para el resto de las variables del Registro Administrativo utilizadas en la operación estadística, evaluar su homologación o comparabilidad con las definiciones del Usuario Primario.

0 – No existe definición – información no disponible.

1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.

3 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.

5 – Es idéntica a la definición del usuario.

Responde Usuario Primario. En forma similar que la pregunta anterior, se debe evaluar la comparabilidad entre las definiciones de las variables del Registro Administrativo y las definiciones de esas mismas variables que ha establecido el usuario primario, sin considerar las variables clave de identificación. Puede ocurrir que determinada variable: fecha de defunción, por ejemplo, la fuente administrativa la haya definido como la fecha en que el médico certifica el hecho, pero tal vez para el usuario primario está definida como la fecha en que se registró la defunción en el Registro Administrativo. En este caso las definiciones de las variables no son comparables. Otro ejemplo, podría ser una variable categórica que la fuente administrativa la tenga definida con ciertas categorías diferentes a las que ha establecido el usuario primario.

Datos

Esta sección tiene por objetivo evaluar la calidad relativa a los datos almacenados en el archivo del Registro Administrativo y que conforman el Registro Estadístico. Para ello se analizarán atributos vinculados a controles técnicos sobre los datos, cobertura del registro, métodos de unión de registros, omisiones, medición, claves de identificación, procesamiento y precisión de los datos, uso de códigos y clasificadores internacionales, actualidad de los datos, registros múltiples, entre otros.

Controles técnicos

La fuente administrativa debería verificar que el formato del archivo de datos del registro administrativo, previo a su entrega, se corresponde con lo que se ha establecido en los términos de entrega con el usuario primario y que se puede leer su contenido utilizando las herramientas informáticas con que dispone el usuario primario o las que se hayan establecido en los términos de entrega acordados.

En el caso de nuevos registros administrativos que sean utilizados por el usuario primario junto con otros registros administrativos para elaborar un mismo producto estadístico, se debería evaluar la necesidad de adaptar los conceptos y metadatos del nuevo registro administrativo a los ya existentes.

El usuario primario posee ciertos metadatos o al menos una definición de las variables del archivo del registro administrativo. Es de esperar que dichos metadatos se correspondan con los datos entregados por la fuente administrativa. Por ejemplo, que la variable que almacena el dato de la edad contenga un número que corresponda realmente a una edad válida. Si la variable de “causa de

muerte” posee cierto rango de códigos (según los metadatos o definiciones de variables del usuario primario), los datos de esa variable en el archivo del registro deberían corresponder con dichos códigos.

La fuente administrativa debería verificar que el contenido de las variables del archivo de datos del registro administrativo, previo a su entrega, se corresponde con las definiciones de metadatos o diccionario de variables del usuario primario.

Cuando el usuario primario mantiene un registro estadístico “vivo” y recibe actualizaciones periódicas al mismo por parte de la fuente administrativa, debería utilizar un procedimiento documentado para realizar la unión de registros informáticos entre ambos archivos, de forma tal que permita identificar los casos nuevos, las bajas, modificaciones y las no coincidencias. Este tipo de procedimientos se utiliza comúnmente en registros de empresas inscritas en el SAT, por ejemplo.

Este método de unión de registros debería ser verificado por medio de algún procedimiento que, por ejemplo, seleccione al azar determinados registros del archivo de la fuente administrativa y ubique su correspondiente en el archivo del usuario primario, comprobando así la eficacia del procedimiento.

Este apartado lo responde el Usuario Primario.

62. ¿Los datos de la última entrega se han podido utilizar?

- 1 – No.
- 5 – Sí.

Se refiere simplemente a si el archivo de datos es legible.

63. ¿Ha sido necesario redefinir conceptos y definiciones de variables en el caso de tener más de una Fuente Administrativa?

- 1 – Sí.
- 5 – No.
- – No aplica.

En el caso de que el usuario primario utilice más de una fuente administrativa con diferentes Registros Administrativos para elaborar un mismo producto estadístico, se debe evaluar la necesidad de redefinir conceptos y metadatos de esas fuentes y/o Registros Administrativos, o si por el contrario, son idénticos. Si no se utiliza más de una fuente administrativa con diferentes Registros Administrativos se deberá responder “No aplica”.

64. ¿Existe correspondencia de los Datos con los Metadatos del Usuario Primario?

- 1 – No.
- 5 – Sí.
- – No aplica.

El usuario primario posee ciertos metadatos o al menos una definición de las variables del archivo del Registro Administrativo. Es de esperar que dichos metadatos se correspondan con los datos entregados por la fuente administrativa. Por ejemplo, que la variable que almacena el dato de la edad contenga un número que corresponda realmente a una edad válida. Si la variable de “causa de muerte” posee cierto rango de códigos (según los metadatos o definiciones de variables del

usuario primario), los datos de esa variable en el archivo del registro deberían corresponder dichos códigos.

65. ¿Se encuentra documentado el método de unión de registros (informáticos) entre los archivos de datos de la Fuente Administrativa y el Usuario Primario?

1 – No. (Pase a pregunta 67, siguiente apartado)

5 – Sí.

– – No aplica. (Pase a pregunta 67, siguiente apartado)

En aquellos casos donde el usuario primario mantenga un registro estadístico “vivo”, es decir, que se actualiza periódicamente con altas, bajas y modificaciones del Registro Administrativo proporcionado por la fuente administrativa, se deberá responder si se encuentra documentado el método de unión de registros informáticos entre ambos archivos, a los efectos de identificar en el archivo del usuario primario cuáles han sido las bajas de casos y modificaciones de datos. Este tipo de procedimientos se utiliza comúnmente en registros de empresas inscritas en el SAT, por ejemplo.

66. ¿Se ha verificado su eficacia?

1 – No.

5 – Sí.

– – No aplica.

Esta pregunta se refiere a si se ha verificado la eficacia del método de unión de registros por medio de algún procedimiento que, por ejemplo, seleccione al azar determinados registros del archivo de la fuente administrativa y ubique su correspondiente en el archivo del usuario primario, verificando así la eficacia del método.

Cobertura

El exceso de cobertura del registro administrativo está determinado por aquellos casos que están en el registro a pesar de que no se corresponden con las definiciones de las unidades de la población del mismo. Por ejemplo, el registro administrativo de becas otorgadas a estudiantes universitarios contiene casos de becas brindadas a estudiantes de preparatoria, que por error han sido registradas allí. Contener este tipo de casos en el registro administrativo puede ocasionar errores en la precisión de las estimaciones cuando la información sea procesada estadísticamente por el usuario primario, por eso es aconsejable maximizar los controles para minimizar o eliminar la sobre-cobertura del registro administrativo.

El defecto de cobertura del registro administrativo está dado por las unidades o casos que no están en el registro administrativo cuando deberían estarlo. Por ejemplo, en un registro de empresas faltan las altas (nuevas empresas), producto de una falta de actualización del registro administrativo o errores en el registro, etc. También es deseable que se minimice la falta de cobertura, pero en este caso resulta más difícil su detección y, por lo tanto, su estimación.

En los casos donde se disponga de fuentes alternativas de información (registros administrativos que contienen similares unidades de interés) se debería verificar el exceso y defecto de cobertura.

Existen también unidades (acto, hecho, acontecimiento, empresa, persona) que sí forman parte de la población de interés del registro administrativo, es decir, se ajustan a la definición de las unidades de la población del registro, pero que han sido clasificadas erróneamente. Por ejemplo, pequeñas empresas (hasta 10 empleados y cierto volumen de ventas) que han solicitado créditos a determinado programa de gobierno, pero están registradas con una rama o clase de actividad diferente a la que realmente se dedican. Esto puede provocar errores de precisión a la hora de producir estadísticas basadas en la variable de clasificación “rama de actividad”. La fuente administrativa debería implementar controles para evaluar la magnitud de estos errores de clasificación, como por ejemplo, seleccionar una muestra aleatoria de casos del registro administrativo y someterlos a una verificación de las variables de clasificación.

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa.

67. ¿En qué medida se presenta exceso de cobertura del Registro Administrativo (unidades que no corresponde que estén en el registro)? El porcentaje se transforma en la siguiente escala:

- 0 – Se desconoce.
- 1 – Exceso de cobertura (más del 10%).
- 3 – Algún exceso de cobertura (de 5% a 10%).
- 4 – Ligero exceso de cobertura (menos del 5%).
- 5 – No hay exceso de cobertura.

El exceso de cobertura del Registro Administrativo está determinado por aquellos casos que están en el registro a pesar de que no se corresponden con las definiciones de las unidades de la población del mismo. Por ejemplo, el Registro Administrativo de becas otorgadas a estudiantes universitarios contiene casos de becas brindadas a estudiantes de preparatoria, que por error han sido registradas allí.

68. ¿En qué medida se presentan errores de clasificación de las unidades del Registro Administrativo?

- 0 – Se desconoce.
- 1 – Gran cantidad de errores de clasificación (más de 20%).
- 3 – Algunos errores de clasificación.
- 5 – No hay errores de clasificación.

En este caso se trata de unidades (acto, hecho, acontecimiento, empresa, persona, etc.) que sí forman parte de la población de interés del Registro Administrativo, es decir, se ajustan a la definición de las unidades de la población del registro, pero que han sido clasificadas erróneamente. Por ejemplo, pequeñas empresas (hasta 10 empleados y cierto volumen de ventas) que han solicitado créditos a determinado programa de gobierno, pero están registradas con una rama o clase de actividad diferente a la que realmente se dedican. Esto puede provocar errores a la hora de producir estadísticas basadas en la variable de clasificación “rama de actividad”.

Unión de registros informáticos

En aquellos casos donde el usuario primario mantenga un registro estadístico “vivo”, se debería calcular el porcentaje de registros unidos como el cociente entre el total de registros unidos

exitosamente y el total de registros de la fuente administrativa que deberían unirse (total de casos sin considerar los nuevos desde la última actualización) multiplicado por 100. Es deseable que dicho porcentaje supere el 90% de los casos.

También hay casos donde el usuario primario debe unir varios archivos provenientes de diferentes registros administrativos y la tasa de unión correspondiente debería mejorar con cada entrega o al menos mantenerse a lo largo del tiempo.

Este apartado lo responde el Usuario Primario.

69. ¿El total de los registros del archivo de la Fuente Administrativa, se ha podido unir exitosamente con los registros del archivo del Usuario Primario?

0 – Se desconoce.

1 – No.

5 – Sí.

– – No aplica. (Pase a la pregunta 71, siguiente apartado).

Esta pregunta está relacionada con la pregunta 65, pero en este caso se busca evaluar el porcentaje de registros que se han unido exitosamente. Para responder a esta pregunta se debe calcular dicho porcentaje como el cociente entre el total de registros unidos exitosamente y el total de registros de la fuente administrativa que deberían unirse (total de casos sin considerar los nuevos desde la última actualización) multiplicado por 100.

70. Porcentaje de registros del archivo del Usuario Primario, unidos con los registros de fuentes diferentes (si corresponde).

Aquí simplemente se debe calcular el porcentaje de registros del archivo del usuario primario unidos con los registros de archivos de fuentes diferentes, si fuese el caso.

Compleitud

Las omisiones totales (falta de información en todas las variables de un caso) o parciales (falta de información en determinada variable) pueden provocar un sesgo en las estimaciones realizadas por el usuario primario al procesar los datos para elaborar el producto estadístico.

Se debería calcular la cantidad de registros (casos) que no tienen datos en ninguna variable de las que son utilizadas por el usuario primario (están completamente en blanco) sin considerar las variables clave de identificación (estas podrían contener información válida). Es deseable que el porcentaje de casos sin datos en el archivo del registro administrativo no supere el 5%.

Considerando cada una de las variables del archivo del registro administrativo que son utilizadas por el usuario primario, se debe calcular el porcentaje de omisiones para cada una de ellas. Es deseable que no exista ninguna variable cuya tasa de omisión supere el 20%.

La fuente administrativa debería implementar controles para eliminar o minimizar la falta de información total o parcial en el archivo de datos del registro administrativo, como por ejemplo, que el sistema informático verifique la completitud del cuestionario de captación de datos o una vez identificadas las omisiones proceder a obtener la información faltante antes de entregar el archivo al usuario primario.

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa.

71. Existen registros sin datos en el archivo principal consolidado del Registro Administrativo? (El archivo consolidado es aquel que contiene todas las unidades de observación).

0 – Se desconoce.

1 – Sí.

5 – No.

En primer lugar, se debe calcular la cantidad de registros (casos) que no tienen datos en ninguna variable de las que son utilizadas por el usuario primario (están completamente en blanco) sin considerar las variables clave de identificación (estas podrían contener información válida). Luego, de acuerdo al porcentaje de casos encontrados en esta situación se deberá responder a la pregunta.

72. ¿Existen registros con variables sin datos en el archivo principal consolidado del Registro Administrativo?

0 – Se desconoce.

1 – Sí.

5 – No.

Considerando cada una de las variables del archivo del Registro Administrativo que son utilizadas por el usuario primario, se debe calcular el porcentaje de omisiones para cada una de ellas. Luego, se evaluará si existe alguna variable cuya tasa de omisión supera el 20%, en cuyo caso se responderá con la opción “Sí” a la pregunta.

Medición

Ciertas organizaciones llevan a cabo en forma sistemática auditorías internas (calidad, gestión, informáticas) con el propósito de controlar sus procesos. Estas actividades involucran a los procesos administrativos ejecutados para mantener y gestionar el registro administrativo. La fuente administrativa debería implementar acciones para controlar dichos procesos de alguna manera, como por ejemplo, supervisión externa al proceso o auditorías (internas o externas).

Este apartado lo responde el Usuario Primario.

73. ¿Se realiza un control al procesamiento de los Registros Administrativos (auditoría interna)?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No se realiza.

3 – Sí, se realizan verificaciones por terceras personas (supervisión externa al proceso), pero no se efectúan bajo la forma de auditorías internas.

5 – Sí, se realizan auditorías internas de verificación de los procesos.

– – No aplica.

Ciertas organizaciones llevan a cabo en forma sistemática auditorías internas (calidad, gestión, informáticas) con el propósito de controlar sus procesos. Estas actividades involucran a los procesos administrativos ejecutados para mantener y gestionar el Registro Administrativo. Esta pregunta tiene por objetivo evaluar si dichos procesos son controlados de alguna manera.

Claves de identificación

La fuente administrativa debería calcular la tasa de registros de su archivo que poseen una clave única de identificación válida y tomar las medidas necesarias para que dicha tasa supere el 98% de los casos. Como por ejemplo, utilizar un sistema automatizado de asignación de claves de identificación (si fuese un número de folio, asegurarse de que se asigna en forma secuencial sin repeticiones) en lugar de emplear un método manual que puede inducir a errores.

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa.

74. ¿El porcentaje de registros con clave única supera el 98%?

- 0 – Se desconoce el porcentaje.
- 1 – No, no supera el 98%.
- 5 – Sí, supera el 98%.

La fuente administrativa debe calcular la tasa de registros de su archivo que poseen una clave única de identificación válida y así responder a esta pregunta.

Procesamiento

En los casos que sea necesario realizar modificaciones de variables debido a omisiones o errores en los datos, se deberá calcular el porcentaje de dichas modificaciones, considerando solamente aquellas variables que son utilizadas por el usuario primario para la elaboración del producto estadístico. Es deseable que la edición de datos no supere el 10% o que no sea necesaria debido a que se han implementado controles para minimizar las omisiones y errores en los datos.

En los casos que sea necesario realizar imputaciones de variables debido a omisiones o errores en los datos, se deberá calcular el porcentaje de registros con alguna imputación en aquellas variables que son utilizadas por el usuario primario para la elaboración del producto estadístico. Es deseable que la edición de datos no supere el 10% o que no sea necesaria debido a que se han implementado controles para minimizar las omisiones y errores en los datos.

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa.

75. ¿Cuál es el porcentaje de edición de datos (modificaciones de variables) debido a datos faltantes o errores de inconsistencia de la información?

- 0 – Se desconoce el porcentaje.
- 1 – Corresponde a un porcentaje de más de 50%.
- 2 – Más de 20% y hasta 50%.
- 3 – Más de 15% y hasta 20%.
- 4 – Más de 10% y hasta 15%.
- 5 – Hasta 10%.
- – No aplica, no se realiza la edición de datos.

En los casos que se realicen modificaciones de variables debido a omisiones o errores en los datos, se deberá calcular el porcentaje de dichas modificaciones, considerando solamente aquellas variables que son utilizadas por el usuario primario para la elaboración del producto estadístico.

76. ¿Cuál es el porcentaje de imputación de datos faltantes o inconsistentes?

- 0 – Se desconoce el porcentaje.
- 1 – Corresponde a un porcentaje de más de 50%.
- 2 – Más de 20% y hasta 50%.
- 3 – Más de 15% y hasta 20%.
- 4 – Más de 10% y hasta 15%.
- 5 – Hasta 10%.
- – No aplica, no se realiza la imputación de datos.

La imputación es un procedimiento estadístico para asignar valores a un dato faltante o en sustitución de valores de respuesta no válidos o inconsistentes; con el objetivo de reemplazar los valores faltantes, erróneos o inconsistentes utilizando variables auxiliares. Por ejemplo, el sueldo por trabajo se puede estimar conociendo los bienes en la vivienda. En los casos que se realicen imputaciones de variables debido a omisiones o errores en los datos, se deberá calcular el porcentaje de registros con alguna imputación en aquellas variables que son utilizadas por el usuario primario para la elaboración del producto estadístico.

77. Indique el mayor porcentaje de valores atípicos (outliers) que haya encontrado (si corresponde).

Simplemente se debe calcular el mayor porcentaje de valores extremos en alguna de las variables utilizadas por el usuario primario, si es que corresponde.

Precisión

Si corresponde, se debería calcular el mayor porcentaje de valores extremos en alguna de las variables utilizadas por el usuario primario, a los efectos de que la fuente administrativa justifique su ocurrencia y también para analizar una posible tendencia.

Este apartado lo responde el Usuario Primario.

78. Indique la Desviación Estándar de las principales variables cuantitativas:

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Nombre de la variable 1: | Desvío estándar de la variable 1: |
| Nombre de la variable 2: | Desvío estándar de la variable 2: |
| Nombre de la variable 3: | Desvío estándar de la variable 3: |
| Nombre de la variable 4: | Desvío estándar de la variable 4: |
| Nombre de la variable 5: | Desvío estándar de la variable 5: |

Calcular, para las principales variables cuantitativas cuál es su desvío estándar. Esta información es de contexto y no se utiliza para el cálculo de indicadores de la calidad de la herramienta.

Uso de códigos y clasificadores estándar (nacional o internacional)

En el caso de que se deba utilizar algún clasificador nacional o internacional para codificar alguna variable abierta, es aconsejable que se emplee en forma temprana y por quien tiene el conocimiento del hecho registrado, o sea, que lo aplique la fuente administrativa. Hacerlo más tarde en el proceso de elaboración de estadísticas a partir del registro administrativo, es decir, que lo realice el usuario primario, podría implicar una pérdida en la calidad del procedimiento de codificación. Por ejemplo, en los casos donde existen dudas sobre qué código asignar, el usuario primario podría no tener acceso al actor (persona, hecho o acto) que provocó determinado registro como para aclarar la descripción

realizada en la variable que se está codificando. Adicionalmente, en algunos casos el usuario primario no conoce cabalmente el fenómeno que se está registrando como para codificar apropiadamente determinadas variables abiertas.

Seguramente esto implique que el personal de la fuente administrativa deba entrenarse o actualizarse en el uso de códigos y clasificadores estándar.

Cuando se utilice la codificación de variables abiertas se debería verificar su eficacia de acuerdo a algún procedimiento. Por ejemplo, por medio de una verificación realizada por otra persona de una muestra de casos seleccionados al azar que permita determinar una tasa de errores. Los errores de codificación no deberían superar el 5% de los casos.

Además, es aconsejable calcular el mayor porcentaje de registros sin código por tipo de variable (si es que se realiza la codificación de alguna variable), el cual no debería sobrepasar el 20%. Esto corresponde a casos que no se pudieron codificar debido a que, por ejemplo, la descripción de la variable abierta es insuficiente o ambigua. Por eso es fundamental que el personal responsable de la captación de los datos del registro administrativo esté formado en el uso del clasificador correspondiente, de modo tal que pueda detectar y corregir estos casos inmediatamente.

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa o el Usuario Primario dependiendo de la respuesta a la pregunta 79.

79. ¿Se utilizan clasificadores estándar (nacionales o internacionales) para codificar preguntas abiertas?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener información. (Pase a pregunta 83, siguiente apartado)
- 1 – No se utilizan clasificadores estándar. (Pase a pregunta 83, siguiente apartado)
- 5 – Sí se utilizan clasificadores estándar.
- – No aplica. (Pase a pregunta 83, siguiente apartado)

En el caso de que se utilice algún clasificador nacional o internacional para codificar alguna variable abierta, se deberá responder quién lo utiliza, la Fuente Administrativa o el Usuario Primario.

80. ¿Se verifica la codificación de las preguntas abiertas?

- 1 – No.
- 5 – Sí.
- – No aplica.

En el caso de que se utilice algún tipo de codificación de variables abiertas, se deberá responder si se verifica la calidad del proceso de codificación, por medio de algún control de calidad, por ejemplo; de una muestra de casos seleccionados al azar. La opción “No aplica” corresponde a los casos que respondieron de igual forma a la pregunta anterior.

81. ¿Cuál es la cantidad de errores de codificación?

- 0 – Se desconoce.
- 1 – Gran cantidad de errores de codificación.
- 3 – Algunos errores de codificación.
- 5 – No hay errores de codificación.

– – No aplica.

En el caso de que se utilice algún tipo de codificación de variables abiertas y además se verifica la calidad del proceso de codificación, se deberá calcular la tasa de errores de codificación para efectos de responder a la pregunta de acuerdo a la escala de opciones. La opción “No aplica” corresponde a los casos que respondieron de igual forma a la pregunta 79.

82. ¿El mayor porcentaje de registros sin código por tipo de variable, supera el 20%?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – Sí supera el 20%.

5 – No supera el 20%.

– – No aplica.

En el caso de que se utilice algún tipo de codificación de variables abiertas y además se verifica la calidad del proceso de codificación, se deberá calcular el mayor porcentaje de registros sin código por tipo de variable. La opción “No aplica” corresponde a los casos que respondieron de igual forma a la pregunta 79.

Actualidad de los datos

El 90% o más de las unidades, que pertenecen a la población objetivo, creadas durante un año deberían estar registradas antes del fin del siguiente año.

Por ejemplo, si se considera un registro de empresas, se debe calcular el porcentaje de nuevas empresas creadas durante un año que han sido registradas, ingresadas en el registro administrativo, antes del fin del año siguiente.

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa.

83. ¿Todas las unidades de observación creadas durante el año t han sido registradas antes del fin del año $t+1$?

0 – No sabe / no se pudo obtener la información.

1 – No.

5 – Sí.

Por ejemplo, si se considera un registro de empresas, se debe calcular el porcentaje de nuevas empresas creadas durante el año t que han sido registradas (ingresadas en el Registro Administrativo) antes del fin del año siguiente ($t+1$).

Registros múltiples

No deberían existir registros múltiples de la misma unidad, o al menos, el porcentaje de registros múltiples debería ser menor a 5%.

Se debe calcular la tasa de casos de registros múltiples de la misma unidad. Por ejemplo, por error se ha registrado varias veces la misma solicitud de crédito, cuando debería ser un solo caso. Lo más probable es que la clave única de identificación no sea la misma para los diferentes registros de la misma unidad (por eso no se detecta inmediatamente como una duplicación), pero sí el resto de los datos son los mismos.

Este apartado lo responde la Fuente Administrativa.

84. ¿El porcentaje de registros duplicados de la misma unidad es menor a 5%?

- 0 – Se desconoce el porcentaje.
- 1 – No, no es menor a 5%.
- 3 – Sí, es menor o igual a 5%.
- 5 – No hay registros duplicados de la misma unidad.

Se debe calcular la tasa de casos que hay registros múltiples de la misma unidad. Por ejemplo, por error se ha registrado varias veces la misma solicitud de crédito, cuando debería ser un solo caso. Lo más probable es que la clave única de identificación no sea la misma para los diferentes registros de la misma unidad (por eso no se detecta inmediatamente como una duplicación), pero sí el resto de los datos son los mismos.

Otros controles

El porcentaje de unidades que contienen valores válidos en las variables clave de identificación debería superar el 95% de los casos.

Durante el procesamiento de datos y elaboración de los cuadros estadísticos finales se pueden introducir errores y esto hace que sea necesario verificar y validar la información a publicar o difundir. Los controles mínimos que se deberían implementar parten de la verificación de totales y subtotales dentro de cada cuadro y para cada nivel de desagregación de la información del mismo.

Los cuadros de salida de la operación estadística deberían ser validados a través de algún método automático (informático) antes de su publicación o difusión.

Este apartado lo responde el Usuario Primario.

85. ¿El porcentaje de unidades que contienen valores válidos en las variables clave supera el 95%?

- 0 – Se desconoce el porcentaje.
- 1 – No, no supera el 95%.
- 5 – Sí, supera el 95%.

Para responder a esta pregunta se debe calcular la tasa de registros informáticos que contienen datos válidos en las variables clave de identificación.

86. ¿Los cuadros de salida de la operación estadística han sido validados a través de algún método automático (informático)?

- 0 – No sabe / no se pudo obtener la información.
- 1 – No han sido validados o no se ha utilizado un método automático.
- 5 – Sí se han validado a través de un método automático (informático).

Durante el procesamiento de datos y elaboración de los cuadros estadísticos finales se pueden introducir errores y esto hace que sea necesario verificar y validar la información a publicar o difundir. Los controles mínimos que se deberían implementar parten de la verificación de totales y subtotales dentro de cada cuadro y para cada nivel de desagregación de la información del cuadro.

CUESTIONARIO DE PRODUCTO ESTADÍSTICO

Esta última sección es un cuestionario separado y determina la calidad de los indicadores, cuadros estadísticos y/o archivos de microdatos elaborados a partir del o los Registros Administrativos, ya sea como marco de encuestas por muestreo, fuente secundaria de información, o bien generando cifras estadísticas directamente del procesamiento de los datos del Registro Estadístico.

El cuestionario 3 contiene 28 preguntas que deberán ser respondidas por cada Producto Estadístico que utilice el registro administrativo. La responde el Usuario Primario.

Con respeto al periodo de referencia de la evaluación, al igual que con el cuestionario anterior, se recomienda que el procedimiento de autodiagnóstico, es decir, el llenado del cuestionario, se realice con una periodicidad anual.

Identificación

Identificación del Usuario Primario

Información de identificación del informante que corresponde al usuario primario.

Identificación del Producto Estadístico

Información de identificación del Registro Administrativo y en términos generales, cuál es el fenómeno de estudio del producto estadístico.

Producto estadístico final

Comparabilidad

La comparabilidad se refiere a las diferencias en los conceptos y en las definiciones, cuando las estadísticas son comparadas en el ámbito temporal, geográfico y no geográfico (entre dominios de interés).

La comparabilidad en el tiempo se refiere a si las estadísticas elaboradas en el mismo proceso, en diferentes instantes de tiempo, son comparables.

9. ¿Qué porcentaje de la serie temporal es comparable?

- 1 – Hasta el 20% de la serie temporal es comparable.
- 2 – Más de 20% y hasta 40% de la serie temporal es comparable.
- 3 – Más de 40% y hasta 60% de la serie temporal es comparable.
- 4 – Más de 60% y hasta 80% de la serie temporal es comparable.
- 5 – Más de 80% de la serie temporal es comparable.

Se calcula el promedio simple de entre los principales indicadores elaborados para el Producto Estadístico.

La longitud de una Serie se define como el número de períodos de tiempo (dependiendo de la periodicidad de la serie temporal) desde el último corte en la serie temporal, para los principales indicadores derivados de la investigación. Se entiende que ocurre un corte en la serie temporal cuando los datos recolectados para un período específico de referencia no son totalmente

comparables con los datos para los períodos siguientes, debido a cambios conceptuales o metodológicos en ciertos períodos de tiempo.

La longitud de las series temporales comparables está determinada por la cantidad de períodos de tiempo (según la periodicidad de la serie temporal) desde el último corte en la serie, para los principales indicadores de la operación estadística.

Cuando los datos del Registro Estadístico para un período específico de referencia no son totalmente comparables con los datos para los períodos siguientes, debido a cambios conceptuales o redefiniciones de las variables, se produce un “corte” en la serie temporal.

10. Para los siguientes tipos de variables, ¿qué porcentaje de la serie temporal es comparable?. Si no aplica responder “No se entregan microdatos”.

- 1 – Hasta el 20% de la serie temporal es comparable.
- 2 – Más de 20% y hasta 40% de la serie temporal es comparable.
- 3 – Más de 40% y hasta 60% de la serie temporal es comparable.
- 4 – Más de 60% y hasta 80% de la serie temporal es comparable.
- 5 – Más de 80% de la serie temporal es comparable.
- – No se entregan microdatos.

Tipo de variable de los microdatos	Peso	Valor
Principales variables	0.50	Seleccione una respuesta
Variables agregadas	0.25	Seleccione una respuesta
Variables secundarias	0.15	Seleccione una respuesta
Otras variables	0.10	Seleccione una respuesta
	Total	Suma ponderada

El peso asignado a cada tipo de variable se ha estimado sobre la base de datos históricos de uso de microdatos por parte de usuarios de oficinas productoras de estadística. El Valor del indicador de cada tipo de variable se calcula como el promedio simple de entre todas las variables que integran cada categoría.

Comparabilidad en el tiempo de los microdatos. La longitud de una serie se define como el número de periodos de tiempo (dependiendo de la periodicidad de la serie temporal), desde el último corte en la serie temporal, para los principales indicadores. Si no aplica responder “No se entregan microdatos”.

Relevancia

Se entiende por relevancia el nivel en que las estadísticas satisfacen las necesidades actuales y potenciales de los usuarios. Se refiere a si se producen todas las estadísticas necesarias y hasta qué punto los conceptos utilizados (definiciones, clasificaciones, etc.) consideran las necesidades de los usuarios.

La relevancia debe ser evaluada a través de consultas directas a los usuarios acerca de sus necesidades acorde a las dimensiones de la calidad como precisión, oportunidad, etc. Asimismo, es

necesario conocer los diversos tipos de usuarios del producto estadístico que se elabora y los diferentes requerimientos que tienen.

En tal sentido, se debe tener en cuenta que no siempre es posible considerar por igual los puntos de vista de todos los usuarios.

11. Con relación a la identificación de los usuarios del Producto Estadístico, indique si:

- 1 – Los usuarios clave y otros usuarios no están claramente identificados.
- 3 – Solo los usuarios clave han sido identificados claramente.
- 5 – Los usuarios clave y otros usuarios están claramente identificados.

Identificación de los usuarios. Se debe definir con precisión los diferentes perfiles de usuario del producto estadístico y a su vez categorizarlos y ordenarlos de acuerdo a su importancia.

12. Con relación a la información de los usuarios del Producto Estadístico, indique si existe:

- 1 – Poca información sobre usuarios clave y sobre otros usuarios.
- 2 – Alguna información sobre usuarios clave y poca información sobre otros usuarios (registro de algunos correos y llamadas).
- 3 – Alguna información sobre usuarios clave y alguna sobre otros usuarios (comunicaciones con los usuarios no sistematizadas, registro de todos los correos y llamadas).
- 4 – Mucha información sobre usuarios clave y alguna sobre otros usuarios (Reuniones periódicas para conocer la opinión y necesidades de los usuarios, valoración sistemática de los comentarios de los usuarios clave, sistema de registro de comunicaciones con los usuarios).
- 5 – Información completa sobre usuarios clave y sobre otros usuarios (Encuesta periódica de satisfacción de los usuarios).

Información sobre los usuarios. Es esperable que se realicen encuestas para medir la satisfacción del usuario o en su defecto, coordinar reuniones con los principales usuarios con el propósito de conocer sus necesidades y nivel de satisfacción con las estadísticas producidas. La encuesta de satisfacción del usuario debería proporcionar información sobre el nivel de accesibilidad a la información.

13. ¿Cómo califica su satisfacción con relación al Producto Estadístico?

- 1 – Deficiente.
- 2 – Regular.
- 3 – Aceptable.
- 4 – Buena.
- 5 – Muy buena.

Tasa de satisfacción de los usuarios. La HECRA contiene un cuestionario “5. Cuestionario de Evaluación de la Satisfacción del Usuario Final del Producto Estadístico” que se debe utilizar para tales propósitos. El promedio de las respuestas de todos los usuarios a la pregunta 3.6: “Considerando todos los aspectos anteriores, ¿cómo calificaría la información/datos del Indicador proporcionados por el _(usuario primario)_?”, es el valor que se utiliza para responder a esta pregunta, de acuerdo a la escala de 0 a 5. El indicador es medido por medio de una encuesta

realizada en forma periódica (como mínimo cada 3 años), mediante una entrevista personal o autoadministrada, pero dirigida en forma personal al informante.

Un método alternativo de cálculo de este indicador podría basarse en otro tipo de encuestas de satisfacción del usuario que sean una práctica habitual y estén estandarizadas dentro de la administración pública. Las encuestas realizadas a través formularios publicados en el sitio web de la institución podrán ser utilizadas a los efectos del cálculo de este indicador, siempre y cuando se obligue al usuario a responder al mismo cuando este quiera acceder a alguna información del sitio.

14. ¿Cómo califica la utilidad del Registro Administrativo en el Producto Estadístico?

- 1 – Utilidad reducida. El RA se utiliza solo como fuente secundaria de información, para complementar o verificar los datos de la operación estadística.
- 2 – Utilidad básica. El RA se utiliza como marco de muestreo de la operación estadística.
- 3 – Utilidad baja. El RA es explotado para producir ciertos indicadores básicos directamente de él, pero requiere captar información adicional para cumplir con los requerimientos de los usuarios.
- 4 – Utilidad media. El RA es explotado para producir directamente estadísticas, pero requiere ser complementado con cierta información adicional.
- 5 – Utilidad alta. El RA puede ser explotado completamente con fines estadísticos y no requiere información adicional para cumplir con los requerimientos de los usuarios.

Evaluar la utilidad, en cuanto a los usos previstos del Registro Administrativo (RA) con fines estadísticos.

Coherencia

Se entiende por coherencia de las estadísticas su idoneidad para combinarse de manera fiable de diferentes maneras y para usos diferentes.

Cuando las estadísticas proceden de una única fuente, normalmente son coherentes, es decir, los resultados elementales derivados del registro de que se trate se pueden combinar de manera fiable, de diferentes maneras, para dar lugar a resultados más complejos.

Cuando las estadísticas procedan de fuentes diferentes y, en particular, de Registros Administrativos de naturaleza y periodicidad diferentes, pueden no ser totalmente coherentes, es decir, pueden estar basados en diferentes enfoques, clasificaciones y métodos. Al transmitir resultados vecinos, también pueden transmitir mensajes no del todo coherentes, de cuyos posibles efectos habría que informar claramente a los usuarios.

15. ¿En qué porcentaje existen diferencias entre las estadísticas reportadas en periodos diferentes, en el Producto Estadístico?

- 1 – Más de 20% de diferencias promedio.
- 2 – Más de 10% y hasta 20% de diferencias promedio.
- 3 – Más de 5% y hasta 10% de diferencias promedio.
- 4 – Más de 1% y hasta 5% de diferencias promedio.
- 5 – Hasta 1% de diferencias promedio.

– – No aplica.

Coherencia de estadísticas con periodicidades diferentes. En algunos casos las estadísticas sobre un mismo fenómeno son producidas tanto anualmente como en periodicidades menores. En ocasiones, estas estadísticas son producidas de acuerdo a diferentes metodologías. Sin embargo, es importante para los usuarios que exista cierta coherencia entre ambos conjuntos de informaciones.

Para los principales indicadores se estiman las tasas de diferencias con estadísticas similares producidas en períodos diferentes, para el último año completo de ambas operaciones; luego, se promedian las tasas de diferencias de los principales indicadores.

Indicar “No aplica” si no se producen estadísticas con períodos diferentes.

16. ¿Cuántas diferencias existen entre las estadísticas reportadas en el mismo ámbito socioeconómico, en el Producto Estadístico?

- 1 – Hay diferencias sustanciales.
- 2 – Hay muchas diferencias.
- 3 – Hay algunas diferencias.
- 4 – Hay pocas diferencias.
- 5 – No hay diferencias importantes.
- – No aplica.

Coherencia de las estadísticas en el mismo ámbito socioeconómico. Un grupo de estadísticas seguramente de diferente tipo (índices de precios, en valor monetario, en volumen o precios constantes, etc.), en algunos casos, miden el mismo fenómeno, pero desde un enfoque diferente. Es relevante verificar que estas estadísticas no difieran demasiado entre sí, como para preparar de antemano las explicaciones del caso a los usuarios finales.

Este indicador exige una valoración subjetiva de parte del responsable del cálculo, ya que resulta muy difícil determinar anticipadamente tasas aceptables en forma genérica para todos los casos.

Indicar “No aplica” si no se producen estadísticas en el mismo ámbito.

Disponibilidad y transparencia

La disponibilidad se relaciona con las condiciones físicas o medios que posee el usuario para acceder a la información, así como la forma en que se obtienen los datos (correo electrónico, Internet y otros medios electrónicos), tiempos de entrega, costos, disponibilidad de datos y metadatos.

La transparencia se refiere a poner a disposición de los usuarios la información que acompaña a los datos (metadatos, metodología, reportes de la calidad y documentación en general).

17. Con relación a las publicaciones del Producto Estadístico en página web, indique si:

- 1 – No se hacen publicaciones en la web o en base de datos.
- 2 – Se identificó una disminución de al menos 50% en el número de accesos.
- 3 – Se identificó una disminución menor a 50% en el número de accesos.
- 4 – Se identificó Igual número de accesos o aumento menor a 50%.

- 5 – Se identificó aumento de al menos 50% en el número de accesos.
– – No aplica.

Accesibilidad por web. El número de accesos a la web se transforma en un indicador basado en una escala de 1 a 5, que se traslada a la matriz de indicadores de la calidad en el anexo de este documento. Si no se publica en la web o base de datos el indicador es 1. Si es la primera vez que se publica entonces el indicador es 5. En otro caso, se debe comparar con el número de accesos del período anterior para verificar si hubo un aumento o disminución.

Número de accesos a los resultados finales de la operación estadística en la página web de la institución, en promedio mensual del año de referencia.

18. Indique si existe o no disponibilidad de los Metadatos del Producto Estadístico.

- 0 – Existe.
1 – No existe

Metadato	Disponibilidad
Metodología completa del proyecto	Seleccione una respuesta
Metodología en formato de Metadatos DDI o Dublin Core	Seleccione una respuesta
Diccionario de las principales variables	Seleccione una respuesta
Diccionario de variables en formato de Metadatos DDI o Dublin Core	Seleccione una respuesta
Reporte de la calidad (uso externo)	Seleccione una respuesta
Total	Suma de respuestas

Nota: El reactivo se construye sumando las respuestas, considerando 0 (cero) cuando la respuesta sea “No existe” y 1 (uno) cuando sí “Existe”.

La información de metadatos comprende a la metodología completa del proyecto, diccionario de las principales variables, metadatos en formato DDI o Dublin Core y resumen del reporte de la calidad.

Esta información de metadatos debe estar disponible para los usuarios externos para ser considerada en el indicador de Transparencia.

Precisión y exactitud

La “precisión y exactitud”, en sentido estadístico, se refieren a la proximidad de las estimaciones a los valores verdaderos. La valoración de la precisión se realiza a través de la evaluación de los errores de muestreo y de los errores ajenos al muestreo, derivados de los errores de cobertura, de medición, de procesamiento, de adopción de modelos y sesgo debido a la falta de respuesta.

En el caso de estadísticas derivadas directamente de los Registros Administrativos no existen errores debido al muestreo, por lo tanto, solo se encontrarán errores ajenos al muestreo, como por ejemplo los errores de cobertura, de falta de respuesta, de procesamiento y otros.

En los errores de procesamiento son considerados todos los errores cometidos a lo largo del proceso que ocurren después de la recolección de la información, hasta el cálculo de las estimaciones (codificación, crítica, imputación, depuración y tabulación).

La etapa de imputación es el proceso de reemplazo de los valores ausentes, inválidos o inconsistentes para una determinada variable.

19. Indique si el Coeficiente de Variación, es:

- 1 – Muy impreciso (más de 50%).
- 2 – Poco preciso (más de 30% y hasta 50%).
- 3 – Razonablemente preciso (más de 15% y hasta 30%).
- 4 – Preciso (más de 5% y hasta 15%).
- 5 – Muy preciso (menor o igual a 5%).
- – No aplica, no es encuesta por muestreo.

El coeficiente de variación estimado proporciona un rango de precisión de las estimaciones, es una medida relativa de dispersión de las estimaciones. Solo deberá calcularse en aquellos casos que el producto estadístico sea elaborado a partir de una encuesta por muestreo basado en un marco conformado por el registro administrativo.

El indicador correspondiente al coeficiente de variación solo deberá calcularse en aquellos casos que el producto estadístico sea elaborado a partir de una encuesta por muestreo basado en un marco conformado por el registro administrativo. Se define como la razón de la raíz cuadrada de la varianza del estimador y el valor estimado.

Fórmula:

$$CV = \frac{\sigma}{\bar{x}} \cdot 100$$

Donde σ es la desviación estándar y \bar{x} es la media.

20. ¿Cuál es el porcentaje de falta de respuesta de las unidades?

- 1 – Se desconoce el porcentaje de falta de respuesta de las unidades o es inaceptablemente alto (más de 30%).
- 2 – El porcentaje de falta de respuesta de las unidades es alto (más de 15% y hasta 30%).
- 3 – El porcentaje de falta de respuesta de las unidades es medio (más de 5% y hasta 15%).
- 4 – El porcentaje de falta de respuesta de las unidades es bajo (más de 1% y hasta 5%).
- 5 – No hay prácticamente falta de respuesta de las unidades (menos de 1%).
- – No aplica.

Los errores de falta de respuesta total (falta de respuesta por unidad) son errores que corresponden a la imposibilidad de obtener el total de los datos requeridos de una unidad que pertenece al universo de estudio. Se incluyen como motivos para la no obtención de información

las unidades cerradas, rechazos, las unidades temporalmente ausentes, incapaces de responder, no localizadas y la pérdida de información por cualquier motivo, después de haber sido recabada.

La tasa de falta de respuesta por unidad es la razón, en porcentaje, del número de unidades que no responden y el número de unidades elegibles en la investigación. Es un indicador de la omisión del Registro Administrativo.

Fórmula:

$$\text{Valor} = \frac{N^{\circ} \text{ de unidades de las que no se tiene información}}{N^{\circ} \text{ de unidades elegibles}} \cdot 100$$

La tasa de falta de respuesta por unidad se calcula mensualmente, si corresponde, y se promedia el período de referencia.

21. ¿Cuál es el porcentaje de falta de respuesta por variable?

- 1 – Se desconoce el índice de falta de respuesta por variable o es inaceptablemente alto (más de 50%).
- 2 – Hay mucha falta de respuesta por variable (más de 20% y hasta 50%).
- 3 – Hay alguna falta de respuesta por variable (más de 5% y hasta 20%).
- 4 – Hay poca falta de respuesta por variable (más de 1% y hasta 5%).
- 5 – No hay prácticamente falta de respuesta por variable (menos de 1%).
- – No aplica.

Los errores de falta de respuesta parcial (falta de respuesta por pregunta) se originan debido a que no todas las variables del Registro Administrativo presentan datos. Si la falta de información ocurre en variables relevantes para la operación estadística que utiliza el Registro Administrativo, la unidad que responde parcialmente puede ser tratada como un error de la falta de respuesta total.

La tasa de falta de respuesta por variable es la razón, en porcentaje, del número de unidades sin datos en la variable y el número de unidades que deberían tener información en la misma variable. Este indicador se refiere a una pregunta simple del cuestionario y debe ser calculado para las variables principales.

Fórmula:

$$\text{Valor} = \frac{N^{\circ} \text{ de unidades sin datos en la variable}}{N^{\circ} \text{ de unidades seleccionadas que deberían tener información en la variable}} \cdot 100$$

Observaciones: En el denominador se incluyen las unidades con respuestas y las ausencias de respuesta total.

La tasa de falta de respuesta por variable se calcula mensualmente, si corresponde, y se promedia el período de referencia. Debe considerarse la variable que posea el índice de falta de respuesta más alto.

22. ¿Cuál es el porcentaje de imputación de las principales variables?

- 1 – Más de 50%.

- 2 – Más de 20% y hasta 50%.
- 3 – Más de 15% y hasta 20%.
- 4 – Más de 10% y hasta 15%.
- 5 – Hasta 10%.
- – No aplica.

La tasa de imputación es la razón del número de registros imputados en una determinada variable y el número total de registros.

Fórmula:

$$\text{Valor} = \frac{N^{\circ} \text{ de registros imputados en una determinada variable}}{N^{\circ} \text{ total de registros}} \cdot 100$$

La información necesaria es: los métodos de imputación utilizados y la identificación de los registros imputados. La tasa de imputación se calcula mensualmente, si corresponde, y se promedia el período de referencia. Debe considerarse la variable que posea la tasa de imputación más alta.

23. ¿Cuál es el porcentaje de edición de las principales variables?

- 1 – Más de 50%.
- 2 – Más de 20% y hasta 50%.
- 3 – Más de 15% y hasta 20%.
- 4 – Más de 10% y hasta 15%.
- 5 – Hasta 10%.
- – No aplica.

La tasa de edición de las principales variables es la razón entre las variables editadas (modificadas) por un analista de datos (debido a errores en la información) y la cantidad de registros, para las principales variables.

Fórmula:

$$\text{Valor} = \frac{N^{\circ} \text{ de registros editados en una determinada variable}}{N^{\circ} \text{ total de registros}} \cdot 100$$

Debe considerarse la variable que posea la tasa de edición más alta.

24. ¿Cuál es el porcentaje de exceso de cobertura?

- 1 – Gran exceso de cobertura (más de 20%); o se desconoce el porcentaje.
- 2 – Exceso de cobertura considerable (más de 10% y hasta 20%).
- 3 – Algún exceso de cobertura (más de 5% y hasta 10%).
- 4 – Ligero exceso de cobertura (más de 1% y hasta 5%).
- 5 – No hay prácticamente exceso de cobertura (menos de 1%).
- – No aplica.

Los errores de cobertura se deben a las divergencias entre la población objetivo y el marco muestral. Se incluyen los errores de exceso de cobertura (sobre-cobertura), de defecto de cobertura (sub-cobertura) y de mala clasificación.

La tasa de exceso de cobertura es la razón, en porcentaje, del número de unidades seleccionadas que no pertenecen a la población objetivo y el número total de unidades seleccionadas.

Fórmula:

$$\text{Valor} = \frac{N^{\circ} \text{ de unidades seleccionadas no elegibles}}{N^{\circ} \text{ total de unidades seleccionadas}} \cdot 100$$

25. ¿Cuál es el porcentaje de errores de clasificación?

- 1 – Gran cantidad de errores de clasificación (más de 20%); o se desconoce el porcentaje.
- 2 – Errores de clasificación considerables (más de 10% y hasta 20%).
- 3 – Algunos errores de clasificación (más de 5% y hasta 10%).
- 4 – Pocos errores de clasificación (más de 1% y hasta 5%).
- 5 – No hay prácticamente errores de clasificación (menos de 1%).
- – No aplica.

La tasa de errores de clasificación es la razón, en porcentaje, del número de unidades seleccionadas elegibles clasificadas erróneamente y el número total de unidades seleccionadas elegibles. Estos errores incluyen problemas de clasificación en las variables de estratificación, clasificaciones desactualizadas, informaciones auxiliares inadecuadas, duplicaciones y otros.

Fórmula:

$$\text{Valor} = \frac{N^{\circ} \text{ de unidades seleccionadas elegibles clasificadas erróneamente}}{N^{\circ} \text{ total de unidades seleccionadas elegibles}} \cdot 100$$

Oportunidad y puntualidad

Para cualquier estadística es esencial producir resultados oportunos y cumplir los plazos. Quizás sea una de las necesidades más importantes de los usuarios, porque está vinculada de manera obvia al uso eficaz de los resultados.

La oportunidad de la información refleja el tiempo transcurrido entre el momento en que está disponible la información y del fenómeno que describe.

La puntualidad se refiere al tiempo que transcurre entre la fecha de salida de los datos la fecha prevista. Por ejemplo, las fechas anunciadas en un calendario de publicación oficial, las establecidas por la normativa o las acordadas previamente entre las partes.

26. ¿Cuál es la puntualidad en el calendario de difusión/publicación del Producto Estadístico?

- 1 – Existen atrasos importantes o en pocas ocasiones se cumple con el calendario previsto (más de 20 días de atraso o más de 4 veces al año).
- 2 – Varios días de atraso o frecuentes retrasos con el calendario previsto (hasta 20 días; no más de 4 veces en el año).
- 3 – Han existido algunos retrasos con el calendario previsto (hasta 10 días; no más de 2 veces en el año).
- 4 – Eventualmente no se ha cumplido con el calendario previsto (entre 1 y 3 días; no más de 1 vez en el año).

- 5 – Siempre se ha cumplido con el calendario previsto (diferencia = 0).
– No aplica, el producto estadístico no se elabora regularmente. (Pase a la pregunta 28).

La puntualidad se refiere al tiempo que transcurre entre la fecha de salida de los datos y la fecha prevista. Por ejemplo, las fechas anunciadas en un calendario de publicación oficial, las establecidas por la normativa o las acordadas previamente entre las partes.

27. ¿Cuál es el lapso entre el final del período de referencia y la fecha de publicación de los resultados?

Publicaciones mensuales	Publicaciones trimestrales o semestrales	Publicaciones anuales
1 – más de 91 días.	1 – más de 9 meses.	1 – más de 18 meses.
2 – más de 61 días y hasta 91 días.	2 – más de 6 meses y hasta 9 meses.	2 – más de 12 meses y hasta 18 meses.
3 – más de 31 días y hasta 61 días.	3 – más de 3 meses y hasta 6 meses.	3 – más de 6 meses y hasta 12 meses.
4 – más de 15 días y hasta 31 días.	4 – más de 1 mes y hasta 3 meses.	4 – más de 2 meses y hasta 6 meses.
5 – hasta 15 días.	5 – hasta 1 mes.	5 – hasta 2 meses.

Es la diferencia en días o meses (según la periodicidad de la publicación) entre el final del período de referencia de los datos y la fecha de publicación de los resultados definitivos.

28. ¿Qué tan actuales son los datos del Registro Estadístico?

- 1 – Hasta el 50% de los eventos ocurridos durante el año t se encuentran registrados antes del fin del año $t+1$.
2 – Más del 50% y hasta el 75% de los eventos ocurridos durante el año t se encuentran registrados antes del fin del año $t+1$.
3 – Más del 75% y hasta el 85% de los eventos ocurridos durante el año t se encuentran registrados antes del fin del año $t+1$.
4 – Más del 85% y hasta el 95% de los eventos ocurridos durante el año t se encuentran registrados antes del fin del año $t+1$.
5 – Más del 95% de los eventos ocurridos durante el año t se encuentran registrados antes del fin del año $t+1$.

Actualidad de los datos del Registro Estadístico. Este indicador califica la actualidad de los datos del Registro Estadístico. Se espera que cierto porcentaje de los eventos ocurridos durante el año t se encuentren ingresados en el Registro Administrativo antes del fin del año $t+1$.

GLOSARIO

Adecuación o correspondencia del formato de registro con las necesidades estadísticas:

Revisión de los elementos contenidos en el formato de registro, que responden al evento o hecho que se registra, para determinar si son todos de interés estadístico o no.

Aprovechamiento de Registros Administrativos:

Método de generación de información estadística, mediante el uso de los registros sobre hechos o elementos existentes, que realizan las Unidades del Estado como parte de su función.

Archivo de microdatos:

Es un arreglo matricial de microdatos (ver definición de microdatos) en medios computacionales.

Atributos:

Atributos de la calidad identificados, sobre los cuales se efectúa la evaluación de la calidad con la HECRA, y que forman parte de los 4 elementos previstos de la calidad de los Registros Administrativos.

Calidad:

Existen varias definiciones de calidad universalmente aceptadas. Algunas de ellas son: “Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a una cosa que permiten apreciarla como igual, mejor o peor que las restantes de su especie”, en la Norma ISO 9000. “Calidad es adecuación al uso del cliente”, por Joseph Juran.

Captación:

Serie de actividades para obtener los datos de cada unidad objeto de registro, siguiendo las estrategias determinadas en los programas y procedimientos de trabajo.

Captura de datos:

Procedimiento para transformar la información del cuestionario en un archivo electrónico de datos.

Cobertura geográfica:

Es el territorio al que se refiere la captación de datos, por ejemplo: Nacional, Estatal o Municipal.

Codificación:

Procedimiento para asignar identificadores numéricos o alfanuméricos a conceptos en un orden establecido.

Criterios de validación:

Conjunto de reglas de naturaleza conceptual y estadística, que sirven de base para la identificación y solución de los problemas que se presentan en los datos estadísticos.

Cuadro estadístico:

Ordenamiento matricial de valores cuantitativos y su descripción conceptual.

Cuestionario de autodiagnóstico:

Cuestionario de autodiagnóstico de la calidad de los Registros Administrativos, que incluyen 86 preguntas para diferentes usos estadísticos del (los) Registro(s) Administrativo(s), 28 preguntas sobre el producto estadístico y un panel de evaluación de la calidad global con 4 reportes de la calidad para cada elemento de los Registros Administrativos.

Cuestionario de satisfacción del usuario final:

Cuestionario de evaluación de la satisfacción del usuario final del producto estadístico basado en Registros Administrativos, con 16 preguntas.

Cuestionario de satisfacción del usuario primario:

Cuestionario de evaluación de la satisfacción de los usuarios primarios del Registro Administrativo, con 8 preguntas.

Cuestionario electrónico:

Tipo de formato que se presenta por medio de programas en equipos informáticos.

Dato administrativo:

Valor de una variable correspondiente a una acción, hecho o evento que forma parte de un Registro Administrativo.

Dato estadístico:

Valor cuantitativo de un conjunto específico respecto a una variable, con referencia de tiempo y de espacio.

Desagregación geográfica:

Se refiere al Nivel de detalle de una división territorial, por ejemplo: Estado, Municipio o Localidad.

Edición de datos:

Procedimiento para detectar y corregir datos que están en blanco o no cumplen con ciertas reglas de consistencia de la información. Según la definición de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), la edición de datos es la actividad que tiene por objetivo detectar y corregir errores (inconsistencias lógicas) en los datos. Las técnicas de edición se refieren a ciertos procedimientos y procesos utilizados para detectar y manejar los errores en los datos.

Elementos:

Elementos o aspectos de la calidad de los Registros Administrativos que se evalúan con base en los atributos de la calidad esperados; estos elementos son: Fuente de datos administrativa, Metadatos, Datos y Producto estadístico final.

Fuente de datos administrativa o fuente administrativa:

Es definida por la OCDE como: “la unidad de organización responsable de implementar una regulación administrativa (o grupo de regulaciones), cuyo registro correspondiente de unidades y transacciones se ven como fuente de datos estadísticos”. Dependencia u organismo público, privado o mixto responsable del Registro Administrativo y sus oficinas donde se llevan a cabo los procesos de captación y mantenimiento de los datos del registro. El Registro Administrativo es el resultado de la acción de registrar los datos de determinado evento administrativo; mientras que la fuente administrativa se refiere a la organización responsable del RA, los procesos y entorno institucional que involucran al mismo. Ver definición de Registro Administrativo.

Fuente informante:

Entidad o persona que informa sobre la acción, evento o hecho objeto de registro.

Guía:

Documento denominado “Guía de la herramienta para la evaluación de la calidad de registros administrativos a ser usados con fines estadísticos”.

HECRA o Herramienta:

Herramienta para la Evaluación de la Calidad de Registros Administrativos a ser usados con fines estadísticos.

Imputación de datos:

Procedimiento estadístico para asignar valores a un dato faltante o en sustitución de valores de respuesta no válidos o inconsistentes; con el objetivo de reemplazar los valores faltantes, erróneos o inconsistentes utilizando variables auxiliares.

Indicador estadístico:

Es un elemento de datos que representa datos estadísticos para determinado período, lugar y otras características.

Indicador:

Es un parámetro o un valor derivado de parámetros, que proporciona información y/o describe el estado de determinado fenómeno, y tiene un significado que se extiende más allá de aquel directamente asociado a cualquier valor paramétrico dado. “Herramientas para clarificar y definir, de forma más precisa, objetivos e impactos (...) son medidas verificables de cambio o resultado (...) diseñadas para contar con un estándar contra el cual evaluar, estimar o demostrar el progreso (...) con respecto a metas establecidas, facilitan el reparto de insumos, produciendo (...) productos y alcanzando objetivos”. Una de las definiciones más empleadas por diferentes organismos y autores es la que Bauer dio en 1966: “Los indicadores sociales (...) son estadísticas, serie estadística o cualquier modo de indicación que nos facilita estudiar dónde estamos y hacia dónde nos dirigimos con respecto a determinados objetivos y metas, así como evaluar programas específicos y determinar su impacto”.

Instrumento de captación:

Formato que se utiliza para el registro de los datos en el ámbito de cada unidad objeto de registro.

Instrumentos:

Los 5 instrumentos que conforman la HECRA (Cuestionario de identificación de registros administrativos, Cuestionario de registros administrativos, Cuestionario de Producto Estadístico, Encuesta de satisfacción del usuario primario y Encuesta de satisfacción del usuario final)

Marco legal:

Conjunto de leyes, reglamentos, políticas y normas que fundamentan jurídicamente los registros que las dependencias y organismos de la administración pública realizan como parte de su función.

Medio del formato en que se hace el registro:

Tipo de instrumento físico usado para contener los formatos. Puede ser de dos tipos: impreso y electrónico.

Metadatos estadísticos:

Información acerca de los datos estadísticos. Los metadatos comprenden datos y otra documentación que describe objetos de una manera formalizada.

Microdato:

Cada uno de los datos referentes a cada una de las unidades de observación obtenidos en un proyecto de estadística.

Operación estadística:

Conjunto de procedimientos y actividades llevadas a cabo para elaborar uno o varios productos estadísticos.

Población de interés o estudio:

Son todos los casos o unidades que forman parte del Registro Administrativo que cumplen con un conjunto de características particulares, es decir, ciertas variables tienen determinados valores en común. La población de interés o estudio puede o no coincidir con la totalidad de unidades que componen el Registro Administrativo. Es posible, entonces, definir a la población de interés como un subconjunto del Registro Administrativo, esto va a depender del uso con fines estadísticos que se quiera hacer del mismo.

Población objetivo:

Ver Población de interés o estudio.

Procedimiento documentado:

Documento que describe la secuencia de actividades para ejecutar efectivamente un proceso. Además, significa que el procedimiento se ha establecido, documentado, implementado y mantenido.

Procesamiento de datos:

Serie de actividades para preparar los archivos de datos, asegurándose que sean congruentes y ordenados para su aprovechamiento.

Proceso:

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Producto estadístico (PE):

Uno o varios indicadores, cuadros estadísticos y/o archivos de microdatos preparados para ser aprovechados con fines estadísticos, ya sea para la toma de decisiones, definición de políticas públicas o análisis de series históricas.

Registro Administrativo (RA):

Serie de datos sobre un tipo de sujeto, acción, hecho o evento, obtenidos mediante un proceso de captación, con base en un formato específico ya sea impreso en papel o en medios computacionales, y que realiza una institución pública, bajo un marco de funciones y facultades formalmente establecidas en instrumentos jurídicos, reglamentarios o programáticos.

Registro con fines estadísticos o Registro Estadístico:

Es el registro consolidado de datos provenientes de uno o más Registros Administrativos, que originalmente no fueron captados con fines estadísticos, pertenecientes a una o más fuentes de datos administrativos.

Regulación administrativa:

Son los trámites y las formalidades administrativas con que los gobiernos recogen información e intervienen en decisiones económicas individuales.

Responsable del Registro Administrativo:

Unidad o cargo responsable del mantenimiento de los datos del Registro Administrativo. Ver también: Fuente de datos administrativos.

Seguridad de la información, Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad:

La seguridad de la información tiene por objetivo la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. La confidencialidad se refiere a la información que no se revela ni se encuentra a disposición de individuos, organizaciones o procesos no autorizados. La integridad es la propiedad de salvaguardar la exactitud y completitud de la información. La

disponibilidad está referida a la información que puede ser accesible y utilizable a pedido de un agente autorizado.

Transferencia de datos:

Es el envío de los datos del Registro Administrativo al usuario primario, por parte de la fuente administrativa.

Unidad de la población:

Caso o unidad que forma parte de la población de interés del Registro Administrativo. Las unidades de la población cumplen con un conjunto de características particulares, es decir, ciertas variables tienen determinados valores en común.

Unidad de observación:

Es el elemento unitario del cual se obtienen datos, por ejemplo: nacidos, hogares, establecimientos, gobiernos municipales, etc.

Usuario final:

Es quien recibe finalmente el producto estadístico. Se trata de quien consume la información estadística contenida en la publicación final sobre el fenómeno de estudio basado en el Registro Administrativo. En algunos casos podrá tratarse de un usuario de la misma institución responsable del Registro Administrativo, y en otros casos podrán ser usuarios externos a esta.

Usuario primario del Registro Administrativo o productor estadístico:

Es el usuario directo —en ocasiones interno— de los datos administrativos. En algunos casos puede tratarse del estadístico que trabaja en alguna Unidad Administrativa con fines Estadísticos o Departamento de estadística de la institución responsable del Registro Administrativo, cuyo objetivo es producir indicadores sobre un fenómeno en particular, es decir, quien explota el registro con fines estadísticos.

Validación de datos:

Conjunto de actividades para identificar los datos que cumplen o no con los requisitos de congruencia e integridad (criterios de validación), a fin de aplicar a estos últimos una solución bajo criterios específicos que aseguren la eliminación de inconsistencias sin afectar los datos válidos.

Variable de clasificación:

Caso particular de una variable utilizada para clasificar a las unidades de la población de interés, de acuerdo a ciertos criterios de clasificación.

Variable de identificación:

Caso particular de una variable que permite hacer una identificación única de cada unidad o caso del Registro Administrativo.

Variable:

Concepto que admite distintos valores con el fin de caracterizar a la unidad de observación. Por ejemplo, para la unidad de observación “nacimientos”, algunas variables asociadas son: peso, sexo, lugar de nacimiento, nombre del padre, nombre de la madre, etc.

Verificación de los datos:

Revisión detallada que hace el analista, quien se apoya en los criterios de validación establecidos en el Diseño Conceptual, de acuerdo a la temática abordada en el cuestionario. Tiene como objetivo identificar las inconsistencias inmediatamente después de levantada la información y poder corregirse mediante reconsultas directas, ya que se está en posibilidad de regresar con el informante. En el caso de los Registros Administrativos, la reconsulta se refiere a la fuente informante.

PONDERADORES

Para el cálculo de la Evaluación Global se utilizan promedios ponderados de acuerdo a la siguiente tabla:

	Peso
Calidad asociada con la fuente de datos administrativa	1.000
Relevancia	0.175
Utilidad (P. 16)	0.000
Uso previsto (P. 17)	0.000
Demanda de información (P. 18)	0.500
Satisfacción del usuario primario (P. 19)	0.500
Seguridad de la información y limitaciones en su uso	0.148
Marco legal (P. 20)	0.095
Protección de datos personales (P. 21)	0.168
Limitaciones debido a normativa sobre la confidencialidad (P. 22)	0.101
Acuerdos de confidencialidad (P. 23)	0.164
Transferencia de datos segura (P. 24)	0.163
Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad de la información (P. 25)	0.092
Protección física de los datos (P. 26)	0.125
Políticas de respaldo de los datos (P. 27)	0.092
Entrega de datos	0.220
Costos asociados a la entrega (P. 28)	0.047
Acuerdos de la entrega (P. 29)	0.166
Frecuencia (P. 30)	0.139
Fechas de las últimas entregas (P. 31)	0.000
Puntualidad (P. 32)	0.126
Riesgo por falta de datos (P. 33)	0.000
Método alternativo para falta de información (P. 34)	0.003
Medio de entrega de los datos (P. 35)	0.174
Formato de archivos (P. 36)	0.126
Unidades de la población objetivo y variables (P. 30)	0.000
Cumplimiento requerimientos del usuario primario (P. 38)	0.219

Control y mejora continua	0.276
Captura de datos (P. 39)	0.249
Control de consistencia (P. 40)	0.249
Control de cambios (P. 41)	0.266
Mejora continua (P. 42)	0.236
Tratamiento de los datos	0.181
Controles de la unidad objetivo (P. 43)	0.327
Controles de contenido de las variables (P. 44)	0.304
Controles de valores extremos (P. 45)	0.000
Modificaciones (P. 46)	0.000
Razón de no modificación (P. 47)	0.000
Modificaciones según procedimiento (P. 48)	0.000
Utiliza manejador de BD (P. 49)	0.133
Documentación de la BD (P. 51)	0.000
Integridad de la BD (P. 52)	0.236
	Peso
Calidad asociada a los Metadatos	1.000
Documentación de metadatos	0.123
Documentación de metadatos (P. 53)	1.000
Compleitud y claridad	0.386
Definición de las unidades de la población (P. 54)	0.498
Descripción de variables (P. 55)	0.502
Comunicación de cambios en definiciones/conceptos (P. 56)	0.000
Uso de claves únicas	0.148
Claves de identificación (P. 57)	0.500
Comparabilidad de las variables de identificación (P. 58)	0.500
Combinaciones únicas de variables (P. 59)	0.000
Comparabilidad	0.343
Comparabilidad de la definición de la unidad de observación (P. 60)	0.500
Comparabilidad de la definición del resto de las variables (P. 61)	0.500

	Peso
Calidad asociada a los datos	1.000
Controles técnicos	0.068
Datos legibles (P. 62)	0.500
Redefinir conceptos y metadatos en el caso de tener más de una fuente (si corresponde) (P. 63)	0.000
Correspondencia con Metadatos (P. 64)	0.500
Método de unión de registros (P. 65)	0.000
Verificación de eficacia del método de unión de registros (P. 66)	0.000
Cobertura	0.219
Exceso de cobertura (P. 67)	0.500
Errores de clasificación (P. 68)	0.500
Unión de registros informáticos	0.000
Registros del archivo unidos con los registros del Usuario Primario (P. 69)	1.000
Compleitud	0.237
Registros sin datos (P. 71)	0.500
Variables sin datos (P. 72)	0.500
Medición	0.000
Control del proceso (auditoría interna) (P. 73)	1.000
Claves de identificación	0.003
Registros con clave única (P. 74)	1.000
Procesamiento	0.000
Ajustes (datos editados) (P. 75)	0.500
Imputación (P. 76)	0.500
Uso de códigos y clasificadores estándar	0.000
Uso de clasificadores estándar (P. 79)	0.250
Verificación de la codificación (P. 80)	0.250
Errores de codificación (P. 81)	0.250
Registros sin código (P. 82)	0.250
Actualidad de los datos	0.183
Actualización de los datos (P. 83)	1.000

Registros múltiples		0.133
Registros duplicados de la misma unidad (P. 84)		1.000
Otros controles		0.157
Unidades que contienen valores válidos en las variables clave (P. 85)		0.733
Validación de los cuadros de salida (P. 86)		0.267
	Peso	Peso alternativo
Calidad asociada al Producto Estadístico Final	1.000	
Comparabilidad	0.200	0.236
Longitud de las series temporales comparables (principales indicadores) (P. 9)	0.500	
Comparabilidad en el tiempo de los microdatos (principales variables; variables secundarias, agregadas u otras), si corresponde (P. 10)	0.500	
Relevancia	0.200	0.236
Identificación de los usuarios (P. 11)	0.250	
Información sobre los usuarios (P. 12)	0.250	
Satisfacción del usuario (encuesta) (P. 13)	0.250	
Utilidad (usos previstos del registro estadístico) (P. 14)	0.250	
Coherencia	0.150	0.000
Coherencia de estadísticas con periodicidades diferentes (P. 15)	0.500	
Coherencia de estadísticas en el mismo ámbito socioeconómico (P. 16)	0.500	
Disponibilidad y transparencia	0.150	0.176
Accesibilidad por web (P. 17)	0.500	
Disponibilidad de la información de los Metadatos del Producto Estadístico (P. 18)	0.500	
Precisión y exactitud	0.150	0.176
Coefficiente de variación (encuestas por muestreo basadas en el marco del registro estadístico) (P. 19)	0.100	0.167
Falta de respuesta por unidad (P. 20)	0.150	0.167
Falta de respuesta por variable (P. 21)	0.150	0.167
Imputación de las principales variables (P. 22)	0.150	0.167
Edición de las principales variables (P. 23)	0.150	0.167
Exceso de cobertura (P. 24)	0.150	0.167
Errores de clasificación (P. 25)	0.150	0.167

Oportunidad y Puntualidad	0.150	0.176
Puntualidad en el calendario de difusión/publicación del producto estadístico (P. 26)	0.333	
Lapso entre el final del período de referencia y la fecha de publicación de los resultados (P. 27)	0.333	0.500
Actualidad de los datos del Registro Estadístico (P. 28)	0.334	0.500

BIBLIOGRAFÍA

Federico Segui (2012). Instructivo de llenado del cuestionario de auto-diagnóstico: Evaluación de la calidad de Registros Administrativos a ser usados con fines estadísticos.

INEGI (2020). Norma para el Aseguramiento de la Calidad en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INEGI (2020). Herramienta para la evaluación de la calidad de los registros administrativos (HECRA). Registro Público SEP-INDAUTOR 03-2014-041011165500-01
<https://www.inegi.org.mx/infraestructura/hecra/>

ISO (2000). ISO 9000:2000 – Sistemas de gestión de la calidad – Conceptos y vocabulario. International Organization for Standardization.

ISO (2005). ISO 27001:2005 – Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requerimientos. International Organization for Standardization.

Likert, R. A. (1932). Technique for the measurement of attitudes. Archives of Psychology, núm. 140.

Wallgren, A., Wallgren, B. (2007). Register-based Statistics: Administrative Data for Statistical Purposes. Wiley Series in Survey Methodology, John Wiley & Sons, Ltd.. Chichester, England.

ÍNDICE

CONCEPTO DE CALIDAD.....	1
Principios de Calidad.....	1
¿Qué es la HECRA?.....	2
Objetivos.....	2
ACCESO AL SISTEMA.....	3
Generación de cuestionarios.....	4
PLAN DE MEJORA.....	6
GUÍA DE LLENADO.....	10
Cuestionario de Identificación de Registros Administrativos.....	11
Indicadores de Instrumentos de Planeación.....	11
Fuente administrativa.....	11
Usuario primario.....	11
Cuestionario de Registros Administrativos.....	11
Identificación.....	11
Información de la Fuente Administrativa.....	11
Usuario Primario.....	12
Registro administrativo.....	12
Fuente.....	12
Relevancia.....	12
Seguridad de la Información y limitaciones en el uso de la información.....	14
Entrega de los datos.....	17
Control y Mejora continua.....	21
Tratamiento de los datos.....	23
Metadatos.....	28
Documentación de metadatos.....	28
Complejidad y claridad.....	28
Uso de claves únicas.....	29

Comparabilidad.....	31
Datos.....	32
Controles técnicos.....	32
Cobertura.....	34
Unión de registros informáticos.....	35
Compleitud.....	36
Medición.....	37
Claves de identificación.....	38
Procesamiento.....	38
Precisión.....	39
Uso de códigos y clasificadores estándar (nacional o internacional).....	39
Actualidad de los datos.....	41
Registros múltiples.....	41
Otros controles.....	42
Cuestionario de Producto Estadístico.....	43
Identificación.....	43
Identificación del Usuario Primario.....	43
Identificación del Producto Estadístico.....	43
Producto estadístico final.....	43
Comparabilidad.....	43
Relevancia.....	44
Coherencia.....	46
Disponibilidad y transparencia.....	47
Precisión y exactitud.....	48
Oportunidad y puntualidad.....	52
GLOSARIO.....	54
PONDERADORES.....	61
BIBLIOGRAFÍA.....	66