

Evaluación de la calidad de Registros Administrativos a ser usados con fines estadísticos

Guía de llenado del cuestionario de Auto-diagnóstico

Llenado del cuestionario:

El cuestionario de Auto-diagnóstico deberá ser completado por los informantes calificados correspondientes a la fuente administrativa y al usuario primario.

En el caso que se identifique un único Registro Administrativo, proveniente de una sola fuente administrativa, para elaborar un único producto estadístico, se debe completar solamente el módulo RA-1 de la hoja: “Cuestionario (uso previsto 1)” y se debe registrar 1 en la pregunta “Cantidad de RA a ser evaluados (conforman el Registro Estadístico)”.

Si existe más de un tipo de Registro Administrativo utilizado en la operación estadística (para elaborar el producto estadístico), provenientes de una o más fuentes administrativas, se deben completar los módulos RA-1 a RA-3 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. Además, se debe ingresar el número de Registros Administrativos en la pregunta “Cantidad de RA a ser evaluados (conforman el Registro Estadístico)”.

Asimismo, en las situaciones donde se emplee el registro estadístico, conformado por uno o varios Registros Administrativos, en sólo una operación estadística (un sólo uso previsto), se debe completar únicamente el cuestionario de la hoja “Cuestionario (uso previsto 1)” y se debe registrar 1 en la pregunta “Cantidad de usos previstos de los RA que conforman el Registro Estadístico”.

Las hojas del cuestionario Excel de nombre: “Cuestionario (uso previsto 2)” y “Cuestionario (uso previsto 3)” deberán completarse en los casos que se utilice el registro estadístico (sea éste formado por uno o varios Registros Administrativos) en más de una operación estadística, previéndose un cuestionario por hoja para cada una de ellas. Además, en la pregunta “Cantidad de usos previstos de los RA que conforman el Registro Estadístico” se debe ingresar el número de operaciones estadísticas que utilizan los datos del o los Registros Administrativos a ser evaluados.

A.1 IDENTIFICACIÓN DEL INFORMANTE (Fuente administrativa)

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

A.2 IDENTIFICACIÓN DEL INFORMANTE (Usuario primario)

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

B.1 IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

Información de identificación del Registro Administrativo.

C. INFORMACIÓN SOBRE LA FUENTE DE DATOS ADMINISTRATIVOS

I. Relevancia (responden ambos, fuente administrativa y usuario primario)

16. *Evalúe la utilidad del Registro Administrativo 1 en términos de su explotación con fines estadísticos.*

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.

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

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.

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.

2 - si se conocen, pero no se han documentado

***3 - si se conocen y además se han documentado en base a evidencias objetivas
(encuestas de satisfacción de usuarios, grupos de trabajo, etc.)***

La fuente administrativa debe responder si conoce los requerimientos de información de los usuarios primarios del Registro Administrativo. La opción de respuesta 3 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 2.

19. *Por favor, indique ¿cuál es el grado de satisfacción de los usuarios primarios del Registro Administrativo, según la última evaluación realizada?, medido a través de una Encuesta realizada en forma periódica (como mínimo cada 3 años), mediante una entrevista personal o auto-administrada, pero dirigida al informante; o por medio de un documento que establezca el grado de cumplimiento de los requerimientos de los usuarios primarios (en el caso que no se realicen encuestas de satisfacción).*

0 - No se tiene información de la satisfacción del usuario / no se realizan encuestas de satisfacción del usuario

1 - Deficiente

2 - Regular

3 - Aceptable

4 - Bueno

5 - Muy bueno

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 presente guía contiene un cuestionario de satisfacción del usuario primario que se debe utilizar para tales propósitos. El promedio de las respuestas de todos los usuarios a la pregunta 2. “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.

II. Entorno institucional, políticas y procedimientos (responde la fuente administrativa)

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

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

1 – No existe marco legal.

***2 – Existe un marco legal, pero los informantes no (indicar cuál)
están obligados a reportar información.***

***3 – Existe un marco legal que obliga a los (indicar cuál)
informantes a reportar información.***

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. Según la normativa o resolución interna vigente, ¿la fuente administrativa está obligada a entregar o dar acceso a los datos del registro administrativo al usuario primario, para ser utilizados con fines estadísticos?

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

1 – La fuente administrativa no está obligada a entregar los datos.

2 – La fuente administrativa está obligada a entregar una parte de los datos que necesita el usuario primario.

3 – La fuente administrativa está obligada a entregar la totalidad de los datos que necesita el usuario primario.

La continuidad de las estadísticas elaboradas a partir de los datos del registro administrativa está asegurada si existe normativa que lo regule y obligue a la fuente administrativa a entregar los datos al usuario primario para su explotación estadística.

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 – Si existe y tiene limitaciones en cuanto al uso de los datos.

2 – 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. Sólo 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 de datos 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.

2 – Si existen.

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, a los efectos de esta evaluación, se puede considerar como acuerdo firmado de confidencialidad un compromiso marco de la institución con sus funcionario.

24. ¿Existen protocolos de intercambio de información entre la fuente de datos 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.

2 – Si existen tales métodos, pero no siempre se cumplen.

3 – Si 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 utiliza una empresa para realizar las entregas y qué garantías ofrece ésta.

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?

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

1 – No existen.

2 – Si existen, pero no siempre se cumplen.

3 – Si existen y además se realizan auditorías en forma periódica para verificar su cumplimiento.

Los tres pilares fundamentales de la seguridad de la información, o sea que forman parte de la política de 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.

2 – Si existen procedimientos, pero no están documentados.

3 – Si existen procedimientos documentados, pero no siempre se cumplen.

4 – Si 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.

2 – Si existen procedimientos, pero no están documentados.

3 – Si existen procedimientos documentados, pero no siempre se cumplen.

4 – Si 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. La opción de respuesta “4 – 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/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.

III. Entrega de los datos (responden ambos, fuente administrativa y usuario primario)

28. ¿Se han estimado los costos asociados a la entrega de datos?

0 – No sabe o no se han estimado aún.

1 – Si se han estimado, pero no se han incluido en el presupuesto.

2 – Si se han estimado y además se han incluido en el presupuesto.

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/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 papel) y que sólo sea a los 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 de datos administrativa al usuario primario?

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

1 – No existen términos de ningún tipo.

2 – Si existen términos pero no están documentados.

3 – Si existen términos documentados, pero no siempre se cumplen.

4 – Si existen términos documentados y además hay procedimientos para asegurar su cumplimiento.

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 4) 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 marco 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?

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

1 – No se ha establecido la frecuencia de entrega.

2 – Si se ha establecido la frecuencia de entrega, pero no existe un acuerdo firmado.

3 – Si se ha establecido la frecuencia de entrega por medio de un acuerdo firmado o resolución interna que establezca las frecuencias.

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. Por favor, indique las fechas de las últimas cinco entregas:

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

Esta pregunta no es considerada a los 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 entrega de los datos son frecuentes (más de una vez al año).

2 – Las demoras son esporádicas (hasta una vez al año).

3 – Siempre se han entregado a tiempo.

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. ¿Cuál es el riesgo (probabilidad de ocurrencia e impacto) para el usuario primario de que los datos no le sean entregados a tiempo, por parte de la fuente de datos administrativos?

- a - alto*
- b - medio*
- c - bajo*

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 a los 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 del período faltante?

- 0 – no sabe/no se pudo obtener la información.*
- 1 – no existe.*
- 2 – si, existe un procedimiento.*
- 3 – si, existe un procedimiento documentado.*
- 4 – si, existe un plan de continuidad del proceso.*

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 nivel superior 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.*
- 2 – Si existe, pero no siempre se respeta.*
- 3 – Si existe y además siempre se respeta.*

Esta pregunta está relacionada con la pregunta 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.*

2 – Si existe, pero no siempre se respeta.

3 – Si existe y además siempre se respeta.

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

37. Por favor, liste las unidades de la población objetivo y variables a utilizar por el usuario primario del Registro Administrativo:

Esta pregunta no es considerada a los 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. ¿La selección de los datos a ser entregados al usuario primario (productor de indicadores) cumple sus requisitos (acordados)?

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

1 – No cumple.

2 – Si cumple.

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.

IV. Procedimientos (responde 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.

2 – Si existen procedimientos, pero no están documentados.

3 – Si existen procedimientos documentados, pero no siempre se cumplen.

4 – Si 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 captura de los datos del Registro Administrativo que establezca cómo se hacen 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, si el procedimiento está documentado, si se cumple y si hay procedimientos para asegurar su cumplimiento, como ser: controles de calidad de la información capturada, verificación de la digitación o supervisión.

40. ¿Existe algún procedimiento de control de consistencia de los datos del Registro Administrativo?

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

1 - No existen procedimientos de ningún tipo.

2 – Si existen procedimientos, pero no están documentados.

3 – Si existen procedimientos documentados, pero no siempre se cumplen.

4 – Si 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 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, si el procedimiento está documentado, si se cumple y si hay procedimientos 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.

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

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

1 - No existe.

2 – si existe, pero no siempre se informan los cambios al usuario primario del Registro Administrativo.

3 – si 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 de datos administrativos y el usuario primario de los datos con el propósito de mejorar continuamente el Registro Administrativo?

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

1 – no existe tal mecanismo.

2 – si, se realizan consultas informales o no sistemáticas.

3 – si, se realizan consultas programadas, en especial luego de cada entrega de datos al usuario primario.

4 – 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.

V. Tratamiento de los datos (responde la fuente administrativa)

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

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

1 – no existen.

2 – si existen, pero no se sigue un procedimiento documentado.

3 – 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 sólo 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.

2 – si existen, pero no se sigue un procedimiento documentado.

3 – si 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 2 o 3. Cuando se encuentren documentados los controles del sistema de captura se podrá responder con la opción 3. La opción de respuesta “1 – 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 sin embargo, 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.

2 – si existen, pero no se sigue un procedimiento documentado.

3 – si 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. Otro ejemplo son las variables que contienen montos. 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/en blanco del Registro Administrativo son modificados por la fuente de datos administrativa (imputaciones, ediciones, valores por defecto, etc.)?

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

1 - No.

2 - Si.

- no aplica, no está previsto por política interna.

} (pase a preg. 48)

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”. Cuando no sea necesario modificar los datos porque no existen omisiones o inconsistencias se deberá responder “1 – No” en esta pregunta y la opción 2 en la siguiente (pregunta 47).

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

2 – 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 1). 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 “2 – 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.*
- 2 – las modificaciones se realizan de acuerdo a un procedimiento, pero no está documentado.*
- 3 – 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 a tales efectos. La opción “- no aplica” corresponde a los casos que no se realizan modificaciones.

49. ¿La fuente de datos 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.*
 - 2 - Si.*
- } *pase a pregunta 53*

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, Progress, MySQL, DB2, 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 de datos administrativa?

Escribir el nombre del manejador de base de datos utilizado.

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.*
- 2 - Si.*
- no aplica*

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 de la Base de Datos del Registro Administrativo?

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

2 - Si, pero parcialmente.

3 - Si, se han indicado cuáles son las claves principales y foráneas de cada tabla, así como también la posible redundancia controlada.

- no aplica

Además del modelo entidad-relación de la base de datos (pregunta 51) 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.

D. INFORMACIÓN SOBRE LOS METADATOS

I. Documentación de metadatos (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.

2 - Si, pero no se utiliza ningún formato estándar internacional.

3 - Si, 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.

II. Completitud y claridad (responden ambos, fuente administrativa y usuario primario)

54. ¿Existe una definición de las unidades o casos de la población de interés del Registro Administrativo?

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

1 - Definición poco clara o ambigua

2 - Definición clara.

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 o becas otorgadas de nivel universitario (otro tipo de becas no forman parte del Registro Administrativo).

55. Para las 10 variables del RA de mayor utilidad en la operación estadística, por favor, evaluar su descripción:

- | | |
|---------------------|---|
| Variable 1: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 2: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 3: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 4: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 5: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 6: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 7: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 8: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 9: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |
| Variable 10: | 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.
1 - Definición poco clara o ambigua
2 - Definición clara. |

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. Por favor, 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 - alguna(s) vez/veces se comunicaron (al menos 1 evento positivo).*
- 2 - no siempre se han comunicado (alcanza con 1 evento negativo).*
- 3 - siempre se han comunicado, pero no existe procedimiento documentado.*
- 4 - 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 de datos administrativa).*
- no aplica, no se han producido cambios.*

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.

III. Claves únicas (responden ambos, fuente administrativa y usuario primario)

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

- 0 – No sabe/no se pudo obtener la información.*
 - 1 - No existe.*
 - 2 - Si existe.*
- (pase a pregunta 59)*

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 ya que 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 unívoca de casos del Registro Administrativo, por favor, evaluar su comparabilidad con las definiciones del usuario primario:

- Variable 1:**
 - 0 – no existe definición – información no disponible.*
 - 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.*
 - 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.*
 - 3 – Es idéntica a la definición del usuario.*
- Variable 2:**
 - 0 – no existe definición – información no disponible.*
 - 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.*
 - 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.*
 - 3 – Es idéntica a la definición del usuario.*
- Variable 3:**
 - 0 – no existe definición – información no disponible.*
 - 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.*
 - 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.*

- Variable 4:**
- 3 – Es idéntica a la definición del usuario.*
 - 0 – no existe definición – información no disponible.*
 - 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.*
 - 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.*
 - 3 – Es idéntica a la definición del usuario.*
- Variable 5:**
- 0 – no existe definición – información no disponible.*
 - 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.*
 - 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.*
 - 3 – Es idéntica a la definición del usuario.*

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.*
- 2 - Si existen.*
- No aplica*

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, sino sería clave de identificación).

IV. Comparabilidad (responden ambos, fuente administrativa y usuario primario)

60. Por favor, evalúe la comparabilidad de la unidad de estudio del Registro Administrativo con la unidad de estudio 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.*
- 2 – No es igual a la definición del usuario primario, pero su conversión es factible.*
- 3 – Es idéntica a la definición del 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, por favor, para cada una del resto de las variables del RA utilizadas en la operación estadística evaluar su comparabilidad con las definiciones del usuario primario:

- Variable 1:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 2:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 3:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 4:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 5:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 6:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 7:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 8:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 9:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.
- Variable 10:** 0 – no existe definición – información no disponible.
 1 – No es igual a la definición del usuario, la conversión no es posible.
 2 – No es igual a la definición del usuario, pero su conversión es factible.
 3 – Es idéntica a la definición del usuario.

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.

E. INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS

I. Controles técnicos (responde el usuario primario)

62. ¿Los datos de las últimas 5 entregas se han podido leer?

- 1 - no
- 2 - si

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

63. ¿Ha sido necesario redefinir conceptos y metadatos en el caso de tener más de una fuente administrativa?

- 1 – si
- 2 – no
- no aplica

En el caso 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
- 2 - si

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, si corresponde?

- 1 – no** **(pase a pregunta 67)**
2 - si
- no aplica **(pase a pregunta 67)**

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 inscriptas en el SAT, por ejemplo.

66. ¿Se ha verificado su eficacia?

- 1 – no**
2 - si
- 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.

II. Cobertura (responde la fuente administrativa)

67. ¿Cuál es el porcentaje de 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 el porcentaje.**
1 – Gran exceso de cobertura (más de 20%).
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%).

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. ¿Cuál es el porcentaje de errores de clasificación de las unidades del Registro Administrativo?

El porcentaje se transforma en la siguiente escala:

- 0 - se desconoce el porcentaje.**

- 1 – Gran cantidad de errores de clasificación (más de 20%).*
- 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%).*

En este caso se trata de 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 a la hora de producir estadísticas basadas en la variable de clasificación “rama de actividad”.

III. Unión de registros (informáticos) de los archivos de datos de la fuente administrativa y el usuario primario (responde el usuario primario)

69. ¿El porcentaje de registros del archivo unidos con los registros del usuario primario, supera el 90%?

- 0 - se desconoce el porcentaje.*
- 1 - No, no supera el 90%.*
- 2 - Si, supera el 90%.*
- no aplica*

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 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.

IV. Omisiones (responde la fuente administrativa)

71. ¿El porcentaje de registros sin datos en el archivo del Registro Administrativo supera el 5%?

- 0 - se desconoce el porcentaje.*
- 1 - Si, supera el 5%.*
- 2 - No, no supera el 5%, o no hay registros sin datos.*

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. ¿El porcentaje de registros con variables sin datos en el archivo del Registro Administrativo supera el 20% en alguna de las variables?

0 - se desconoce el porcentaje.

1 - Si, supera el 20% por variable.

2 - No, no supera el 20% por variable, o no hay registros con variables sin datos.

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 1 a la pregunta.

V. Medición (responde el usuario primario)

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

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

1 – no se realiza

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

3 – si, se realizan auditorías internas de verificación de los procesos.

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.

VI. Claves de identificación (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%.

2 - Si, 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.

VII. Procesamiento (responden ambos, fuente administrativa y usuario primario)

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

el porcentaje de edición de datos se transforma a la siguiente escala de 1 a 5:

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 para el período de referencia?

el porcentaje de imputación se transforma a la siguiente escala de 1 a 5:

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

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. Por favor, 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.

VIII. Precisión (responde el usuario primario)

78. Por favor, indique el Desvío Estándar de las principales variables cuantitativas:

Variable 1: Desvío Estándar:

Variable 2: Desvío Estándar:

Variable 3: Desvío Estándar:

Variable 4: Desvío Estándar:

Variable 5: Desvío Estándar:

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.

IX. Uso de códigos y clasificadores estándar (nacional o internacional)

(responde la fuente administrativa o el usuario primario dependiendo de la respuesta a la preg. 79)

79. ¿Se utilizan clasificadores estándar (nacionales o internacionales)?

0 - No se utilizan en ninguna etapa del proceso

1 - Si, los utiliza el usuario primario del Registro Administrativo

2 - Si, los utiliza la fuente de datos administrativa

- No aplica, ya que no es necesario codificar ninguna variable. (pase a pregunta 83)

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 variables abiertas?

1 - No

2 - Si

- 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 de una muestra de casos seleccionados al azar, por ejemplo. La opción “- no aplica” corresponde a los casos que respondieron de igual forma a la pregunta 79.

81. ¿Cuál es el porcentaje de errores de codificación?

el porcentaje de de errores de codificación se transforma a la siguiente escala de 1 a 5:

0 - Se desconoce el porcentaje.

1 - Gran cantidad de errores de codificación (más de 50%); o se desconoce el porcentaje.

2 - Errores de codificación considerables (más de 20% y hasta 50%).

3 - Algunos errores de codificación (más de 10% y hasta 20%).

4 - Pocos errores de codificación (más de 5% y hasta 10%).

5 - No hay prácticamente errores de codificación (menos de 5%).

- 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 a los 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 - Si supera el 20%.

2 - 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.

X. Actualidad de los datos (responde la fuente administrativa)

83. ¿El 90% o más de las unidades, que pertenecen a la población objetivo, creadas durante el período t han sido registradas antes del fin del período t+1 (considerando el período como la periodicidad de publicación de los datos)?

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

1 - No, no alcanza al 90%.

2 - Si, alcanza el 90%.

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).

XI. Registros múltiples (responde la fuente administrativa)

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

0 - se desconoce el porcentaje.

1 - No, no es menor a 5%.

2 - Si, es menor a 5%.

3 - No hay registros múltiples 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.

XII. Otros controles (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%.

2 - Si, 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

2 - si se han validado a través de un método automático (informático)

3 - si se han validado a través del SIRCE (Sistema Integrado de Revisión de Cuadros Estadísticos)

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/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.