

Departamento Administrativo
Nacional de Estadística



Difusión Estadística
DIE

Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura
Estadística (DIMCE)

**Manual actualización de información
estadística en página web**

Noviembre 2015



Manual actualización de información estadística en página web

CÓDIGO: DIE-020-MOT-01
VERSIÓN: 5
Página 1
Fecha: 03/11/2015

PROCESO: Difusión Estadística

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

ELABORÓ: Profesionales Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística

REVISÓ: Asesora Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística SGC

APROBÓ: Directora Difusión, Mercadeo y Cultura
Estadística

TABLA DE CONTENIDO

Tabla de contenido

INTRODUCCION	2
2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
3. LINEAMIENTOS PUBLICACIÓN PÁGINA WEB	4
4. PROCESO DE PUBLICACIÓN	6
4.1 PROGRAMACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES EN CALENDARIO	6
4.2. REMISIÓN DE INFORMACIÓN FINALIZADA PARA SU DIFUSIÓN.....	6
4.3. MONTAJE DE INFORMACIÓN EN AMBIENTE DE PRUEBAS.....	7
4.4. PUBLICACIÓN DEFINITIVA EN AMBIENTE DE PRODUCCIÓN	8
5. BIBLIOGRAFÍA.....	9



Manual actualización de información estadística en página web

CÓDIGO: DIE-020-MOT-01
VERSIÓN: 5
Página 2
Fecha: 03/11/2015

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

ELABORÓ: Profesionales Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística

REVISÓ: Asesora Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística SGC

APROBÓ: Directora Difusión, Mercadeo y Cultura
Estadística

INTRODUCCION

Parte esencial de la misión del DANE es la difundir información estadística de calidad para la toma de decisiones y la investigación en Colombia; en cumplimiento de este mandato, la entidad trabaja en el desarrollo y optimización de sus canales de atención presenciales, telefónicos y virtuales.

El crecimiento en la conectividad, la necesidad de consultar datos oficiales para la toma de decisiones, la importancia de la estadística en diversos sectores, entre otros aspectos, han hecho que la página web del DANE tenga un crecimiento sostenido –tanto en contenidos como en número de visitantes- en el último quinquenio, al punto de convertirse en el principal canal de difusión de las cifras del DANE.

Por ello se hace necesario documentar todo el procedimiento de divulgación de datos estadísticas en la página web con el fin de garantizar oportunidad, calidad y responsables de dicha publicación.

El presente manual se realiza con los objetivos de definir los lineamientos y actividades a realizar para divulgar información estadística a través de medios electrónicos (portal web, redes sociales, vía correo electrónico prensa).

También, se presentan los formatos oficiales en los que se debe remitir la información a la DIMCE, independientemente de la herramienta con la que sean elaborados (power point, Word, excel, imágenes, etc.).

El cumplimiento de este manual es obligatorio para todas las áreas involucradas la producción y difusión de información estadística en el DANE

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

ELABORÓ: Profesionales Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística

REVISÓ: Asesora Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística SGC

APROBÓ: Directora Difusión, Mercadeo y Cultura
Estadística

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Ambiente de pruebas: término utilizado en el campo del *software* y desarrollo de sitios web, donde se realizan las acciones previas a la publicación y/o producción definitiva. Describe la ubicación en la que se ven archivos, desarrollos y funcionalidades que pueden ser ajustadas antes de su publicación final.

Ambiente de producción: Servidor y sitio web para usuarios finales.

Boletín técnico: Documento elaborado por las direcciones técnicas, con un compendio de los indicadores más relevantes de toda la investigación, gráficas y tablas, de interés para académicos, investigadores, entre otros.

Comunicado de prensa: Documento que contiene un resumen de los indicadores que resultan más relevantes para los medios de comunicación. Es elaborado por el Grupo de Prensa del DANE

Series y/o históricos: Documentos que contienen las series e históricos de los principales indicadores estadísticos de cada investigación

Producto o servicio no conforme. Aquel que no cumple con uno o más requisitos (legales, del cliente o de la entidad) especificados para el producto y/o servicio

3. LINEAMIENTOS PUBLICACIÓN PÁGINA WEB

A través de la página web del DANE se divulgan los resultados de todas las investigaciones que realiza la entidad. Actualmente, las diferentes áreas técnicas son las encargadas desarrollar la producción estadística y la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística tiene bajo su responsabilidad el acompañamiento a la publicación de resultados a través en www.dane.gov.co

En el portal web de la entidad, la información estadística se divide en veinte temáticas¹ y el proceso de publicación comprende tres momentos: (1). programación de las investigaciones, (2) remisión de información para publicar y montaje de la misma en ambiente de pruebas, y (3) montaje de información en ambiente de producción, verificación y diligenciamiento de indicadores de oportunidad.

Para la publicación oficial de resultados de operaciones estadísticas, el DANE definió, a partir de noviembre de 2009, las siguientes horas y fechas oficiales para la divulgación de la información.

Mercado Laboral: el último día hábil de cada mes a las once de la mañana (11:00 a.m.), mediante rueda de prensa, de acuerdo con lo definido en el *Manual para realización de ruedas de prensa, comunicados y envío de información a los medios de comunicación (DIE-020-PD-01-MA-04)*. A partir de mayo de 2015, el horario de las ruedas de prensa se adelanta a las 10:00 a.m.

Producto Interno Bruto: trimestralmente, el tercer jueves de cada mes a las once de la mañana (11:00 a.m.), de acuerdo con lo definido el *Manual para realización de ruedas de prensa, comunicados y envío de información a los medios de comunicación (DIE-020-PD-01-MA-04)*. A partir de mayo de 2015, el horario de las ruedas de prensa se adelanta a las 10:00 a.m.

Índice de Precios al Consumidor: mensualmente el día 5 de cada mes las 7:00 p.m., o en su defecto (en caso de coincidir con un domingo), el sábado inmediatamente anterior a las 12:00 m. Por razones de seguridad de la información, antes de que el DANE la publique de manera oficial a través de su página Web, la publicación se lleva a cabo en la oficina de índices, con aislamiento del personal. De acuerdo con la bitácora de publicación establecida por la oficina de precios, cuando la publicación se realiza entre semana, los funcionarios responsables de la publicación en web y del grupo de prensa, responsables de la publicación, junto con los ingenieros de la oficina de sistemas, ingresan a la oficina de

¹ Agropecuario, Ambiental, Comercio internacional, Comercio interno, Construcción, Cuentas Nacionales, Cultura, Demografía y Población Educación, Gobierno, Industria, Información Regional, Mercado Laboral Pobreza y Condiciones de Vida, Precios y costos, Salud, Seguridad y Defensa, Servicios, Tecnologías de la Información, Transporte.



Manual actualización de información estadística en página web

CÓDIGO: DIE-020-MOT-01
VERSIÓN: 5
Página 5
Fecha: 03/11/2015

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

ELABORÓ: Profesionales Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística

REVISÓ: Asesora Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística SGC

APROBÓ: Directora Difusión, Mercadeo y Cultura
Estadística

índices una hora antes de realizar la publicación, es decir a las 6:00 p.m. En caso de que la publicación sea un fin de semana, el ingreso es a las 11:00 a.m.

Índice de Precios del Productor: Para el caso del IPP los productos finalizados tanto para revisión, como para realización del comunicado de prensa se entregan un día antes de la publicación y no tres días hábiles como sucede con el resto de las investigaciones.

Las demás investigaciones se divulgan de forma oficial a través de la página Web, a las 4:00 p.m., siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

4. PROCESO DE PUBLICACIÓN

4.1 Programación de las investigaciones en calendario

Las Direcciones Técnicas definen anualmente la programación de las publicaciones y las fechas en las cuales se divulgará la información. Este plan de acción es enviado a DIMCE y- previo aval del comité de difusión- es publicado en el calendario web de la entidad².

Desde enero de 2015, la página web del DANE tiene disponible en su calendario web las publicaciones con hasta 13 meses de anticipación. Por ello, además de la programación anual, las áreas técnicas deben enviar máximo el día 28 de cada mes, la programación del mismo mes para el año siguiente.

Adicionalmente cada viernes las áreas técnicas reportan el Calendario de Difusión con las investigaciones agendadas para la semana siguiente al viernes de referencia, el cual debe ser revisado y aprobado por la Dirección General, en el comité de Difusión, antes de ser remitido para divulgación.

En caso de que existan reprogramaciones se debe hacer la anotación en el calendario y reprogramando la fecha –previo aval de Dirección- e informar a los usuarios y periodistas.

4.2. Remisión de información finalizada para su difusión

4.2.1. Tres días hábiles antes de la publicación antes de las 8:15 a.m., el responsable temático envía a la persona autorizada en su área técnica los productos para la primera revisión. Ese mismo día, en horas de la mañana, el área técnica envía a la Oficina de prensa el material para la elaboración del comunicado de prensa³.

Los archivos para difusión pueden ser:

- **Boletín Técnico:** debe ser remitido en la plantilla establecida por la Dirección de Difusión y disponible en la intranet institucional.

² <http://www.dane.gov.co/index.php/calendar/>

- ³ A partir del mes de julio de 2014, este es elaborado por la oficina de prensa de acuerdo con lo definido el Manual para realización de ruedas de prensa, comunicados y envío de información a los medios de comunicación (DIE-020-PD-01-MA-04) y es remitido a la Dirección de Difusión con el aval del jefe del área (word y pdf).

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

ELABORÓ: Profesionales Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística

REVISÓ: Asesora Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística SGC

APROBÓ: Directora Difusión, Mercadeo y Cultura
Estadística

- **Anexos:** se deben suministrar en una hoja de cálculo y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Manual de estilo para la elaboración de documentos, versión vigente.
- **Series:** se deben suministrar en una hoja de cálculo y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Manual de estilo para la elaboración de documentos, en su versión vigente que estará disponible en la intranet corporativa.
- **Gráfica:** se debe suministrar en una hoja de cálculo y atendiendo a los siguientes criterios:
 - En el *home* de la página, solo se publicarán gráficas de barras o líneas; evitando gráficas circulares, radiales, dispersión, etc.
 - Todas las gráficas deben estar rotuladas con las variables relacionadas en las mismas y el periodo de referencia.
- **Comunicado de prensa:** debe ser remitido en la plantilla establecida por la Dirección de Difusión y disponible en la intranet institucional.

Si en la revisión se encuentran errores se devuelven los productos al técnico responsable y la solución a los requerimientos debe hacerse en un máximo de dos (2) horas después de haber recibido la solicitud.

4.2.2. Dos días hábiles antes de la publicación. Antes de las 8:15 a.m., el área técnica envía los productos a Subdirección para segunda revisión. Ese mismo día prensa envía el comunicado a área técnica para revisión.

Si en la revisión se encuentran errores se devuelven los productos al técnico responsable y la solución a los requerimientos debe hacerse en un máximo de dos (2) horas después de haber recibido la solicitud.

4.2.3. Un día antes de la publicación, antes de las 8:15 a.m., Subdirección envía a Dirección los archivos para tercera revisión Si en ésta se encuentran errores se devuelven los productos al técnico responsable y la solución a los requerimientos debe hacerse en un máximo de dos (2) horas después de haber recibido la solicitud.

4.3. Montaje de información en ambiente de pruebas

El día de la publicación, antes de las 9:15 a.m., Dirección envía al responsable de la publicación todos los productos a publicar y prensa envía comunicado de prensa. }el responsable de la publicación en web, inicia alistamiento de material (graficación, normalización de archivos, construcción de sumario, etc.) en un ambiente de pruebas. Una vez esté finalizado envía vía correo electrónico la notificación; esto con el fin de que sea revisado en ambiente de pruebas por la dirección y/o subdirección



Manual actualización de información estadística en página web

CÓDIGO: DIE-020-MOT-01
VERSIÓN: 5
Página 8
Fecha: 03/11/2015

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

SUBPROCESO: Difundir Información Estadística

ELABORÓ: Profesionales Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística

REVISÓ: Asesora Dirección de Difusión,
Mercadeo y Cultura Estadística SGC

APROBÓ: Directora Difusión, Mercadeo y Cultura
Estadística

Antes de las 2:00 p.m. Dirección envía mail de verificación de material en ambiente de prueba y aprueba los documentos a publicar. Si se encuentran errores en los documentos a publicar, se debe iniciar el procedimiento de **Tratamiento de Producto No conforme**

4.4. Publicación definitiva en ambiente de producción, verificación y diligenciamiento de control de oportunidad.

Cincuenta minutos antes de la publicación, (Ej. Entre las 3:00 p.m. y las 3:50 p.m.) el responsable de la publicación replica la información aprobada en pruebas, al ambiente de producción. Entre cinco y diez minutos antes de la publicación, Dirección envía aval escrito.

A las 4:00 p.m. el responsable publica información en web y la oficina de prensa envía correo electrónico a medios de comunicación a través de la cuenta oprensa@dane.gov.co. La información podrá ser publicada en las redes sociales definidas para este fin.

El responsable informa sobre la publicación a satisfacción de todos los archivos remitidos a los interesados. Las direcciones técnicas envían aval. El responsable diligencia los indicadores de oportunidad del SIGI y consolida la cantidad de Tratamiento de Productos no Conformes presentados, en caso de que hubiere, informa a DIMCE para el respectivo control.

5. BIBLIOGRAFÍA

Lineamientos y metodologías en usabilidad para Gobierno en Línea

Programa Gobierno en línea - Manual para la implementación del decreto 1151

Autores: Mario Carvajal – Juan Saab (Astrolabio)

23 de agosto de 2010

Decreto 262 de 2004

“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)

Presidencia de la República de Colombia

28 de enero de 2004

Norma Técnica ISO 9001:2008 (traducción oficial)

Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)

Tercera actualización - Reaprobada 2009-09-30

Ley de acceso a la información – Ley 1712 de 2014

“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

Congreso de la República de Colombia

Marzo 6 de 2014.