



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
FORMATO NORMA SECTORIAL DE COMPETENCIA LABORAL

Título de la Norma Sectorial de Competencia Laboral (NSCL)	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística				Código NSCL:	210601026
					Versión NSCL	1
Estado Producto	Proyecto	Definitivo	Avalado	Aprobado	Fecha de Revisión (dd/mm/aa):	31/12/2021
Fecha de Aprobación Consejo Directivo Nacional (dd/mm/aa)	7/10/2016				No. Acta de Aprobación CDNS	1536

Mesa Sectorial	Extensión de Vigencia hasta el 31/12/2021			GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código Mesa	10601
Regional (Seleccionar en lista)				DISTRITO_CAPITAL	Centro de Formación (Seleccionar en lista)	centro de Gestión Administrativa

Análisis funcional en el que se soporta la Norma Sectorial de Competencia Laboral (NSCL)

Gestionar recursos administrativos de acuerdo con normas técnicas y legales	→	Desarrollar procesos administrativos según norma y procedimiento técnico	→	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	→		→		→	
---	---	--	---	---	---	--	---	--	---	--

Términos Técnicos Utilizados	
Términos	Definición
No aplica	

Actividades Clave Las acciones fundamentales que se desarrollan para cumplir con la función son:		Consecutivo	Criterios de desempeño específicos Los resultados esenciales de la actividad son:
1	Recopilar datos	1.1.	La elección de la muestra cumple con parámetros técnicos
		1.2.	La selección de métodos corresponde con metodología estadística
		1.3.	La selección de fuentes de información está de acuerdo con tipos y metodología estadística
		1.4.	La aplicación de instrumentos está de acuerdo con requerimiento y metodología estadística
2	Manejar datos	2.1.	La selección de datos está de acuerdo con metodologías estadísticas
		2.2.	La clasificación de datos está de acuerdo con metodologías estadística
		2.3.	La elaboración de tablas corresponde con técnicas estadísticas
		2.4.	La elaboración de gráficas estadísticas corresponde con variables y técnica estadística
		2.5.	La ubicación de información está de acuerdo con técnica estadísticas
		2.6.	La proyección del informe cumple con norma técnica

Criterios de desempeño generales		Consecutivo	Aplica (Relacione el No.)	No aplica	Descripción Los resultados esenciales que aplican a toda la función son:
A	Gestión de contingencias	1		x	
		2		x	
B	Seguridad y salud en el trabajo	1		x	
		2		x	
C	Gestión ambiental	1	1 y 2		El uso de papel corresponde con normativa ambiental
		2		x	
D	Gestión de la información	1	1 y 2		La disposición de la información cumple con normativa de seguridad
		2	1 y 2		El uso de herramientas ofimáticas está de acuerdo con procedimiento técnico

Conocimientos esenciales: Los conocimientos aplicados en el desarrollo de la función son: (Asociar los criterios de desempeño con los conocimientos)		
Estadística: definición, modelos, metodologías, técnicas, cálculo de parámetros (1.1., 1.2., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.)		
Muestreo: definición, tipos, técnicas de selección, parámetros técnicos (1.1.)		
Fuentes de información: definición, tipos, características, criterios de selección (1.3., 2.1., 2.2.)		
Instrumentos: características, tipos, formatos (1.4.)		
Tablas estadísticas: definición, tipos, características, criterios de elaboración (2.3.)		
Gráficas estadísticas: definición, tipos, características (2.4.)		
Variable estadística: definición, tipos, técnicas de análisis (2.1., 2.3., 2.4.)		
Informe: características, normas de referencia, norma técnica (2.6.)		
Herramientas ofimáticas: celdas, operaciones aritméticas básicas, orden de datos, símbolos de agrupación (D.2.)		
Normativa ambiental: manejo de uso de papel (C.1.)		
Normativa de seguridad de información: criterios de manejo confidencial de datos (D.1)		
Evidencias El desarrollo competente de la función se demuestra a través de:		
Evidencias de desempeño	Directo:	1. Alistamiento de la unidad de análisis
	De producto:	2. Tabulación de datos
Evidencias de conocimiento		3. Informe de resultados
		1. Normativa ambiental: manejo de uso de papel
		2. Normativa de seguridad de información: criterios de manejo confidencial de datos

En la elaboración/actualización de la Norma participaron:			
Experto	Cargo	Empresa/Organización	Ciudad
Armando Gómez	Asesor	Isabel de Mora Finca Raíz	Bogotá D.C.
Bertha Duque	Gerente	Épica Construcciones	Bogotá D.C.
María José Gutiérrez	Gerente	Isabel de Mora Finca Raíz	Bogotá D.C.
Natalia Montero	Director	Épica Construcciones	Bogotá D.C.
Nellyret Moreno	Profesional Especializado	Catastro Distrital	Bogotá D.C.
Carolina Linares	Evaluadora de Competencias	Servicio Nacional de Aprendizaje	Bogotá D.C.
Margeth Hernández	Analista Gestión Calidad	Épica Construcciones	Bogotá D.C.

En la validación técnica participaron representantes de:			
Experto	Cargo	Empresa/Organización	Ciudad
Victoria Márquez	Coordinadora Gestión Humana	Aluminios de Colombia	Pereira
Juan Manuel Cañas López	Analista	Atento Colombia	Pereira
Norma Cruz	Apoyo Administrativo	Servicio Nacional de Aprendizaje	Pereira
Cesar Muñoz	Líder Recibo	Evedisa	Pereira
Jailer Rúa	Logística	Universidad de Antioquia	Medellín

Carlos Sierra	Auxiliar despacho	Gobernación Antioquia	Medellín		
Patricia Giraldo	Auxiliar Administrativo	Municipio de Medellín	Medellín		
Astrid Vargas	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Educación	Medellín		
Esmeralda Gómez	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Educación	Medellín		
La orientación metodológica estuvo a cargo de:	Marisol Saavedra Barrera	Regional	Distrito Capital	Centro de Formación:	Gestión Administrativa
La norma fue avalada en el Consejo Ejecutivo de la Mesa Sectorial conformado por Representantes de:					
Nombre de la Organización	Nombre del Integrante del Consejo Ejecutivo	Rol en el Consejo Ejecutivo	Ciudad		
Universidad San Buenaventura	Juan Guillermo Hernández Romero	Presidente	Bogotá D.C.		
Isabel de Mora Finca Raíz	María José Gutiérrez	Vicepresidenta	Bogotá D.C.		
Épica Inmobiliaria	Bertha Duque	Delegado	Bogotá D.C.		
El Libertador	Augusto Sánchez Larrota	Delegado	Bogotá D.C.		
<p>Esta norma toma como referente la norma: <u>210601011</u> <u>Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización</u>, <u>210101013</u> <u>3</u> <u>Procesar la información de acuerdo con las requisiciones y procedimientos establecidos por la empresa.</u> elaborado por (Organismo o entidad): <u>Servicio Nacional de Aprendizaje SENA</u> _ del año: <u>30/10/2013</u> _ y se puede consultar en: <u>http://certificados.sena.edu.co/claborales/default.asp#resultado</u></p>					
Control de Cambios					
Tipo de Cambio	Síntesis Cambio Realizado				