



DOCUMENTO METODOLÓGICO
REGISTRO ADMINISTRATIVO DEL ICANH

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	2 de 21

Documento de Carácter

Público



Reservado



Clasificado



CONTENIDO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. ANTECEDENTES.....	4
2. DISEÑO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO.....	5
2.1 DISEÑO TEMÁTICO	5
2.1.1. Necesidades de información	5
2.1.2 Formulación de objetivos.....	5
2.1.3. Alcance	6
2.1.4. Marco de referencia.....	7
2.1.5. Definición de variables y construcción de indicadores estadísticos.....	9
2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO.....	10
2.2.1. Universo de estudio.....	10
2.2.2 Población objetivo.....	10
2.2.3. Cobertura geográfica.....	10
2.2.4. Desagregación geográfica.....	10
2.2.5. Desagregación temática.....	11
2.2.6. Fuentes de datos.....	11
2.2.9. Período de recolección/acopio	12
2.3 DISEÑO DE RECOLECCIÓN/ ACOPIO.....	13
2.3.1 Método de recolección o acopio.....	13
3.3.2 Definición de roles operativos y actividades por rol	13
3.3.3 Esquema de entrenamiento del personal.....	14
2.4 DISEÑO DEL PROCESAMIENTO.....	15
2.5 DISEÑO DEL ANÁLISIS.....	15
2.6 DISEÑO DE LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	15
2.7 DISEÑO DE LA EVALUACIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO	16
2.8 DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y FLUJOS DE TRABAJO	17
3 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	18
GLOSARIO.....	18
ANEXOS.....	19

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	3 de 21

Documento de Carácter

Público



Reservado



Clasificado



INTRODUCCIÓN

El Registro Nacional de Arqueólogos (en adelante RNA) como trámite, se crea a partir de la necesidad de regular el ejercicio arqueológico en el país y de quienes llevan a cargo estas labores. El procedimiento se realiza mediante un aplicativo disponible en el portal web del Instituto, a través del cual los profesionales interesados deben aportar la información y soportes requeridos por el ICANH para poder evaluar su idoneidad.

Dada la relevancia de este trámite el ICANH toma la decisión de convertir la información que recibe en el RNA y transformarla en el primer registro administrativo formal de la entidad que busca ir más allá de tener la información sobre lo referente a los profesionales que se encuentran avalados por la entidad para ejercer intervenciones 2 y 3 sobre el patrimonio arqueológico del país, sino que permite a través de este instrumento estadístico conocer, otros datos que puedan satisfacer las necesidades de información tanto del proceso como del profesional inscrito, para los propósitos analíticos de instituciones públicas, privadas, organismos multilaterales, academia y la ciudadanía, entre otros usuarios.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	4 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

1. ANTECEDENTES

El 18 de julio de 2017 entró en funcionamiento el procedimiento del Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), decretado mediante la Resolución 139 de 2017, modificada parcialmente por la Resolución 188 de 2019, mediante el cual los profesionales podrán solicitar ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) la evaluación de su idoneidad en Arqueología, con el fin de ser incluidos en la base de datos del RNA, lo cual los faculta para adelantar los tipos de intervención 2 y 3 de que trata el artículo 2.6.4.2 del Decreto 1080 de 2015, modificado por el Decreto 138 de 2019.

El RNA se crea a partir de la necesidad de regular el ejercicio arqueológico en el país y de quienes llevan a cargo estas labores. El procedimiento se realiza mediante un aplicativo disponible en el portal web del Instituto, a través del cual los profesionales interesados deben aportar la información y soportes requeridos por el ICANH para poder evaluar su idoneidad en materia arqueológica con el fin de ejercer como líder de un programa de arqueología preventiva (intervención 2) o en el marco de un hallazgo fortuito realizado en proyectos obras u actividades que no requieren licenciamiento ambiental (intervención 3).

En el 2023 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se selecciona dicho trámite para que sea el insumo para generar el primer registro administrativo de la entidad con el fin de dar a conocer otros datos de interés tanto del proceso que realiza la entidad como del profesional inscrito.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	5 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

2. DISEÑO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

Consolidar una base de datos confiable tanto del proceso que desarrolla la entidad, como del profesional avalado por la misma, que puedan ser de utilidad para los grupos de valor e interés de la entidad.

2.1 DISEÑO TEMÁTICO

2.1.1. NECESIDADES DE INFORMACIÓN

La información del Registro Administrativo del RNA, provee información actualizada, de manera que los grupos de valor e interés de la entidad cuenten con la posibilidad de conocer otros datos tanto del proceso como del profesional avalado por la entidad.

2.1.2 FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

Objetivo principal

Ampliar el horizonte analítico de la información producida por el RNA como trámite, a una más desarrollada como registro administrativo, con el fin de consolidar una base de datos confiable, no solo con la información de los profesionales en arqueología que se encuentran habilitados para realizar las intervenciones 2 y 3 sobre el patrimonio arqueológico, sino con datos relevantes del proceso que realiza la entidad y de otros datos del profesional inscrito.

Objetivos específicos

- Ampliación de datos del proceso que realiza el ICANH.
- Construir un instrumento que permita la caracterización de los profesionales que realizan la inscripción en el RNA.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	6 de 21

Documento de Carácter

Público



Reservado



Clasificado



2.1.3. ALCANCE

El registro administrativo genera otros datos específicos e informativos como son:

Sobre el Proceso

- Información del número de profesionales que solicitan mensualmente la inscripción en el RNA.
- Información del número de profesionales que se habilitan en el RNA mensualmente.
- Información sobre el número de personas con resolución de desistimiento (personas a las que se les solicita subsanar y no respondieron).
- Información sobre el número de personas con resolución de rechazo.
- Información con el número de personas inhabilitadas.

Sobre los Profesionales

- Información sobre el nivel de formación de los profesionales que se registran mensualmente.
- Información de las universidades de donde son egresados los profesionales que se registran tanto a nivel de pregrado como de posgrados.
- Información sobre la nacionalidad sobre los profesionales que se registran mensualmente.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	7 de 21

Documento de Carácter

Público



Reservado



Clasificado



2.1.4. MARCO DE REFERENCIA

Marco teórico:

Nace con la necesidad de establecer el procedimiento para evaluar la idoneidad de los profesionales en arqueología que podrán realizar las intervenciones 2 y 3 sobre el Patrimonio Arqueológico, las cuales se describen en el artículo 2.6.4.2 del Decreto 1080 de 2015, modificado por el Decreto 138 de 2019.

Marco conceptual:

A continuación, se describen de los principales conceptos o términos técnicos que contextualizan el registro administrativo:

- a) **Anonimizar:** Proceso técnico que consiste en transformar los datos individuales de las unidades de observación, de tal modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de la fuente de información, preservando así las propiedades estadísticas en los resultados” (Decreto 1743 de 2016: Art. 2.2.3.1.1).
- b) **Hallazgos fortuitos de patrimonio arqueológico:** Se considera como hallazgo fortuito el encuentro no proyectado de bienes constituyentes del patrimonio arqueológico de la Nación (muebles, inmuebles o contextos).
- c) **Intervención sobre el patrimonio arqueológico:** Se considera como intervención sobre el patrimonio arqueológico, toda acción técnicamente desarrollada por un profesional idóneo que modifica la integridad física de los bienes muebles, inmuebles los contextos o las áreas arqueológicas protegidas.
- d) **Intervenciones 2 en el marco de Programas de Arqueología Preventiva:** Intervenciones que se realizan en el marco del desarrollo de un Programa de Arqueología Preventiva, y que se regirán por lo establecido en el Título V del presente Decreto.
- e) **Intervenciones 3 en desarrollo de proyectos o actividades que no requieren licencia ambiental:** Intervenciones sobre el patrimonio arqueológico en el desarrollo de proyectos o actividades que no requieren licencia ambiental, registros o autorizaciones equivalentes y que son el resultado de hallazgos fortuitos durante su planeación, construcción, operación o mantenimiento.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	8 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

- f) **Patrimonio Arqueológico:** El patrimonio arqueológico es propiedad de la Nación, es inalienable, inembargable e imprescriptible. Los bienes integrantes del patrimonio arqueológico son bienes de interés cultural que hacen parte del patrimonio cultural de la Nación. Hacen parte del patrimonio arqueológico, todos aquellos bienes muebles e inmuebles de carácter arqueológico y sus contextos arqueológicos (Decreto 1080 del 2015, modificado por el Decreto 138 del 2019).
- g) **Programa de Arqueología Preventiva (PAP):** Es el conjunto de procedimientos de obligatorio cumplimiento cuyo fin es garantizar la protección del patrimonio arqueológico.
- h) **Registro Administrativo:** Conjunto de datos que contiene la información recogida y conservada por entidades y organizaciones en el cumplimiento de sus funciones o competencias misionales u objetos sociales. De igual forma, se consideran registros administrativos las bases de datos con identificadores únicos asociados a números de identificación personal, números de identificación tributaria u otros, los datos geográficos que permitan identificar o ubicar espacialmente los datos, así como los listados de unidades y transacciones administrados por los integrantes del SEN” (Artículo 5. Ley Estadística 2335 de 2023).
- i) **Registro Nacional de Arqueólogos (RNA):** Trámite del ICAANH genera una base de datos con los profesionales en Arqueología que requieran realizar intervenciones 2 y 3 sobre el patrimonio arqueológico en el territorio nacional y que voluntariamente deseen pertenecer a la base oficial de la máxima autoridad en esta materia.

c) Marco legal o normativo:

- Constitución Política de Colombia de 1991, Art. 63, 70 y 72.
- Ley 397 de 1997, Art 11. Ley General de Cultura.
- Ley 1185 de 2008, Art. 7. Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura – y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 2106 de 2019, Art. 131. Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	9 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

- Decreto 138 de 2019. Por el cual se modifica la Parte VI "Patrimonio Arqueológico" del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- Resolución 139 de 2017. Por la cual se establece el procedimiento del Registro Nacional de Arqueólogos.
- Resolución 188 de 2019. Por medio de la cual se modifica el artículo 3 de la resolución No. 139 de 2017.

d) Referentes internacionales:

A nivel de Latinoamérica, el Ministerio de Cultura de Perú, a través del DECRETO SUPREMO N.º 003-2014-MC en el cual “Aprueban Reglamento de Intervenciones Arqueológicas”, reglamentó el Registro Nacional de Arqueólogos para los profesionales que realizarán intervenciones sobre el patrimonio arqueológico peruano: Artículo 94. “REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS (RNA) Tiene como objetivo contar con una relación documentada de los arqueólogos profesionales, habilitándolos para dirigir intervenciones arqueológicas en sus distintas modalidades, en el marco del presente reglamento. La Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas del Ministerio de Cultura será la encargada de implementar el proceso de registro, así como de mantener y actualizar el RNA.”

Por otra parte, en Estados Unidos existe un Registro Nacional (The Register of Professional Archaeologists), el cual tiene como propósito establecer estándares y cuestiones éticas que representen y se adapten al campo dinámico de la arqueología, con el propósito de proporcionar un recurso para las entidades que dependen de los servicios profesionales en materia arqueológica. No obstante, este último no está reglamentado por una entidad estatal o federal, sino que es evaluado por una comunidad de pares.

<https://www.rpanet.org/> - Estados Unidos

e) Referentes nacionales: No existe un referente nacional, a excepción del establecido por el ICANH.

2.1.5. DEFINICIÓN DE VARIABLES Y CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES ESTADÍSTICOS

Las principales variables del registro administrativo son las siguientes:

1. Correo electrónico.
2. Primer nombre.
3. Segundo nombre.
4. Primer apellido.
5. Segundo apellido.
6. Tipo de identificación.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	10 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

7. Número de identificación.
8. Número de celular.
9. Nombre de la entidad a la que pertenece (si aplica).
10. Selección de temas sobre los que le gustaría recibir información.
11. Grupo étnico al que pertenece.
12. Edad.
13. Sexo.
14. Clave.
15. Perfil de usuario.
16. Aceptación de la publicación de datos en la página de la entidad.
17. Autorización a recibir información de los temas seleccionados.
18. Autorización de la política de tratamiento de datos.
19. Selección del tipo de requisito que cumple (1,2,3,4,5).
20. Títulos académicos.
21. Niveles de los títulos académicos.
22. Universidades en la que realizó sus estudios.
23. Certificados de estudios.
24. Nacionalidad.

Los indicadores que se miden en el registro administrativos son:

- Oportunidad en la gestión de las solicitudes de inscripción al RNA, asociado al tiempo de respuesta por ley que debe cumplir la entidad.

2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO

2.2.1. UNIVERSO DE ESTUDIO

El universo de estudio son todos los profesionales en cualquier disciplina que soliciten la inscripción en el trámite del Registro Nacional de Arqueólogos.

2.2.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo son los profesionales en cualquier disciplina que solicitan la inscripción al RNA.

2.2.3. COBERTURA GEOGRÁFICA

La cobertura geográfica del RNA es Nacional.

2.2.4. DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	11 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

De acuerdo con la cobertura geográfica la desagregación será total nacional, regional, departamental y municipal.

2.2.5. DESAGREGACIÓN TEMÁTICA

El tamaño de muestra de las solicitudes de RNA permite presentar resultados desagregados para los siguientes niveles:

Sobre el Proceso

- Información del número de profesionales que solicitan mensualmente la inscripción en el RNA.
- Información del número de profesionales que se habilitan en el RNA mensualmente.
- Información sobre el número de personas con resolución de desistimiento (personas a las que se les solicita subsanar y no respondieron).
- Información sobre el número de personas con resolución de rechazo.
- Información con el número de personas inhabilitadas.

Sobre los Profesionales

- Información sobre el nivel de formación de los profesionales que se registran mensualmente.
- Información de las universidades de donde son egresados los profesionales que se registran tanto a nivel de pregrado como de posgrados.
- Información sobre la nacionalidad sobre los profesionales que se registran mensualmente.

2.2.6. FUENTES DE DATOS

La *fuentes primaria*: Profesionales en cualquier carrera inscritos en el trámite del RNA.

La *fuentes secundaria*: Universidades que generan los títulos profesionales y/o a nivel de especialización, maestría y doctorado en arqueología y/o antropología con énfasis en arqueología,

Entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas que certifiquen la experiencia en actividades propias de la arqueología.

Publicaciones de libros o revistas indexadas con artículos de carácter científico en material de arqueología.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	12 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

2.2.7. Unidades estadísticas

No aplica.

2.2.8. Período de referencia

Semestral en los meses de abril y septiembre.

2.2.9. PERÍODO DE RECOLECCIÓN/ACOPIO

Permanente.

COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	13 de 21

Documento de Carácter

Público ☒

Reservado ☐

Clasificado ☐

2.3 DISEÑO DE RECOLECCIÓN/ ACOPIO¹

2.3.1 MÉTODO DE RECOLECCIÓN O ACOPIO

El acopio de la información básica para el RNA se realiza a través de un formulario en la sede electrónica de la entidad el cual solicita diferentes datos del profesional que desea inscribirse en dicho registro y debe adjuntar la documentación que se solicita como soporte. Para esto se cuenta con el documento denominado Manual de navegación del usuario final módulo Registro Nacional De Arqueólogos dispuesto en la sede electrónica de la entidad.

Formulario de registro

<https://www.icanh.gov.co/registro>

Documento aplicable

https://www.icanh.gov.co/recursos_user/ICANH%20PORTAL/SUBDIRECCI%C3%93N%20CIENT%C3%8DFICA/ARQUEOLOGIA/RNA/MANUAL_DE_NAVEGACI%C3%93N_DEL_USUARIO_FINAL_NUEVO_RNA.pdf

3.3.2 DEFINICIÓN DE ROLES OPERATIVOS Y ACTIVIDADES POR ROL

Los siguientes cargos y roles son los que intervienen dentro de las diferentes etapas del proceso de RNA desde su recolección, análisis, evaluación, aprobación y publicación.

Apoyo grupo de Arqueología:

- Recibe la base de datos resultado del todo el trámite del RNA.
- Organiza la base de datos frente a las variables requeridas por el registro administrativo.
- Analiza y anonimiza los datos que sean información sensible o privada.
- Organiza y consolida resultados según las variables del registro administrativo.
- Verifica la información para evitar duplicidad de datos u otros errores que afecten la información.
- Consolida y grafica la información verificada.
- Solicita aprobación del boletín informativo.
- Solicita publicación del boletín aprobado.
- Verifica publicación del boletín.

¹ La recolección refiere a la obtención de los datos directamente en campo, mientras que el acopio corresponde a la recepción de un archivo o base de datos.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	14 de 21

Documento de Carácter

Público ☒

Reservado ☐

Clasificado ☐

- Almacena registros de todo el proceso realizado.

Líder-Evaluador grupo de Arqueología:

- Verifica la información aportada por el apoyo del grupo de arqueología.
- Realiza ajustes u observaciones de ser necesario a los datos correspondientes al registro administrativo.
- Genera el visto bueno sobre el boletín final del registro administrativo.

Subdirector de Gestión del Patrimonio:

- Verifica la información aportada por el Líder-Evaluador grupo de Arqueología.
- Realiza ajustes u observaciones de ser necesario a los datos correspondientes al registro administrativo.
- Genera el visto bueno sobre el boletín final del registro administrativo.

Equipo del Proceso de Comunicaciones:

- Diseña la pieza gráfica del boletín.
- Carga boletín en la sede electrónica con la información del registro administrativo.
- Envía evidencia del cargue del boletín del RNA apoyo del grupo de arqueología.

3.3.3 ESQUEMA DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL

En caso de integrar nuevos funcionarios/contratistas o cuando la normatividad o alguna de las actividades estipuladas en la documentación interna se actualice e impacte de alguna manera el registro administrativo, el Líder-evaluador del Grupo de Arqueología es el encargado realizar la capacitación sobre la metodología, los criterios para evaluar, o lo que se determine pertinente se debe dar a conocer y/o reforzar el personal involucrado dentro de la generación del registro administrativo, para lo anterior el líder se apoya en la documentación vigente que tiene la entidad al respecto disponible

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	15 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

en los siguientes enlaces tanto de la sede electrónica como de la intranet o en las ayudas que así considere necesario elaborar (presentaciones, videos, audios, piezas comunicación, etc.).

2.4 DISEÑO DEL PROCESAMIENTO

El diseño del procesamiento de la información se realiza con el propósito de organizar y sistematizar la información remitida como resultado del trámite del RNA. En primera medida, se recibe la base de datos resultado del todo el trámite del RNA, la cual se va consolidando mes a mes y se va organizando de acuerdo con a las variables estipuladas por el registro administrativo anonimizando aquellas que se consideran sensibles o privadas.

Para el proceso de anonimización se procede a revisar la normativa sobre protección de datos que puede afectar la publicación de la información sujeta a ser anonimizada dejando la evidencia de esta verificación para pasar a la etapa de análisis.

2.5 DISEÑO DEL ANÁLISIS

El análisis de la información se realiza frente a completitud y coherencia de los datos y a que estén debidamente anonimizados. Posteriormente se verifica la información para evitar duplicidad de datos u otros errores que afecten la calidad de la información consolidada y finalmente se grafica la información para documentarse en el boletín junto con el texto que corresponde a cada una. Con el boletín final procede a solicitar la aprobación de este tanto del Líder-Evaluador del grupo de Arqueología como del subdirector de Gestión del Patrimonio quienes pueden realizar observaciones o ajustes si así lo consideran y finalmente dan el visto bueno sobre el boletín definitivo mediante correo electrónico.

2.6 DISEÑO DE LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

La difusión y comunicación de la información de la base de datos generada durante todo el proceso anteriormente descrito se consolida de forma mensual, pero se divulga de forma semestral en los meses de abril y septiembre. Estos cortes de consolidación se establecen ya que corresponde a las

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	16 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

fechas en que se concentran los volúmenes más altos de información debido a los grados de profesionales en Antropología y Arqueología.

Una vez se tiene el visto bueno en el boletín definitivo tanto del Líder-Evaluador del grupo de Arqueología como del subdirector de Gestión del Patrimonio, se envía por correo al proceso de comunicaciones para que publique en el enlace dispuesto para tal fin de la sede electrónica.

2.7 DISEÑO DE LA EVALUACIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO

Este proceso documenta los criterios metodológicos para evaluar el desarrollo de cada una de las fases antes nombradas y determinar en qué medida se logra el cumplimiento de los objetivos planteados, en contraste con las necesidades de información de los usuarios y con los resultados obtenidos. Los principales mecanismos de evaluación son los siguientes:

- **Cantidad y tipo de inconsistencias detectadas:** Observaciones y ajustes solicitados o detectados en la base de datos y el boletín para determinar mejoras en la fase correspondiente.
- **Plan de entrenamiento y reentrenamiento:** Con el propósito de racionalizar todo el proceso relacionado con el registro administrativo para que así sean más efectivos tanto el flujo de trabajo como la calidad de la información publicada.
- **Informes de PQRSDF:** Enfocada a la identificación de necesidades de información que se reciban de los grupos de valor y de interés en cuanto al registro administrativo por:
 - a) Solicitudes de información recibidas por distintos usuarios: ciudadanos, academia, empresas, entidades públicas del orden nacional o territorial, organismos internacionales, entre otros.
 - b) Derechos de petición radicados en la entidad durante el último año.
 - c) Necesidades de información propias del área temática de la entidad.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	17 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

2.8 DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y FLUJOS DE TRABAJO

A continuación, se muestra todo el proceso de producción y flujograma de trabajo por el cual se ejecutan las actividades asociadas al registro administrativo.



	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	18 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

3 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- ❖ Caracterización del registro administrativo RNA.
- ❖ Ficha metodológica del registro administrativo RNA.
- ❖ Resolución 188 "Por medio de la cual se modifica el artículo 3 de la resolución No. 139 de 2017".
<https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/normatividad-entidad/normatividad-aplicable/resoluciones/2019/resolucion-188-medio-se-modifica-articulo-3-resolucion-139-2017>
- ❖ Procedimiento Registro Nacional de Arqueólogos - RNA
<https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/procedimientos-se-siguen-para-tomar-decisiones-las-diferentes-1/procesos-misionales/procedimiento-registro-nacional-de-arqueologos>

GLOSARIO

- **Profesionales que solicitan inscripción en el RNA:** Profesionales interesados en inscribirse en el registro, con el propósito de liderar Programas de Arqueología Preventiva e implementación del Protocolo de Hallazgos Fortuitos.
- **Profesionales que se registran en el RNA:** Cantidad de solicitudes recibidas durante un periodo para el ingreso al Registro Nacional de Arqueólogos.
- **Personas con Resolución de Aprobación:** Son aquellos profesionales que cumplen con alguno de los requisitos establecidos en la Resolución 139 del 2017, modificada parcialmente por la Resolución 188 del 2019. La aprobación queda establecida mediante Acto Administrativo realizado por el Instituto.
- **Profesionales con requerimientos de subsanación:** Son aquellos profesionales a los que se les solicita corregir o completar la información que envían con el propósito de cumplir con el requisito por el cual optan para el ingreso al RNA, lo cual se establece en la Resolución 139 del 2017, modificada parcialmente por la Resolución 188 del 2019.
- **Personas con Resolución de no aprobación:** Son aquellos profesionales que realizando la subsanación aún no cumplen el requisito por el cual están solicitando el ingreso al RNA. La no aprobación del ingreso queda establecida mediante Acto Administrativo realizado por el Instituto, sin perjuicio de que la misma pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	19 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

- **Personas con resolución de desistimiento tácito:** Son aquellos profesionales que vencido el término de un (1) mes contemplado en el inciso primero del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, no atienden el requerimiento efectuado por el ICANH para poder aprobar la solicitud de ingreso en el Registro Nacional de Arqueólogos, y sin que hubiese solicitado prórroga, se les procede a decretar el DESISTIMIENTO TÁCITO de la presente solicitud de ingreso, sin perjuicio de que la misma pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.
- **Personas con resolución de revocación:** Son aquellos profesionales a los que se les revoca el ingreso al RNA, debido a irregularidades cometidas por el solicitante durante el proceso de solicitud. La revocatoria del RNA queda establecida mediante Acto Administrativo realizado por el Instituto, sin perjuicio de que la misma pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.
- **Universidades:** Centro formal de estudios donde son egresados los profesionales que se registran en el RNA tanto a nivel de pregrado como de posgrados.
- **Nacionalidad:** País de origen de los profesionales que se registran mensualmente en el RNA.

BIBLIOGRAFÍA

Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE (2023). *GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO METODOLÓGICO DE OPERACIONES ESTADÍSTICAS*. Bogotá: DANE. Consultado el día 11 de julio de 2024, en el siguiente enlace web: [Guia-elaboracion-documento-metodologico.pdf \(dane.gov.co\)](https://www.dane.gov.co/Guia-elaboracion-documento-metodologico.pdf)

Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE (2024). *GUÍA PARA LA ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS* www.dane.gov.co/files/sen/registros-administrativos/guia-anonimizacion-datos2024.pdf

ANEXOS

No aplica.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	20 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción general del cambio
01	2024-11-30	Se crea el documento con el fin suministrar las pautas generales relativas a la estructura, la presentación y el contenido estandarizado (según las fases establecidas por el proceso estadístico del DANE) del registro administrativo del ICANH.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación.	Cargo: Profesional Grupo de Arqueología. Líder-Evaluador del grupo de Arqueología.	Cargo: Subdirector de Gestión de Patrimonio.

	PROCESO DE MEJORA CONTÍNUA	CÓDIGO:	MC-DA-01
	DOCUMENTO METODOLÓGICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO – REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS - RNA	VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	21 de 21

Documento de Carácter Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

Fecha: 2023-11-30	Fecha: 2024-12-17	Fecha: 2024-12-18
-------------------	-------------------	-------------------

COPIA NO CONTROLADA