

Objetivo: recolectar información sobre las principales características del registro administrativo que son primer insumo para realizar su diagnóstico de la calidad.

IDENTIFICACION DEL PRODUCTOR DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

1 Nombre de la Entidad **ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ**
 2 Teléfono institucional (con indicativo) **601-886181**
 3 Tipo de Entidad: Pública 1 Privada 2 Mixta 3
 4 Nombre de la dependencia **SECRETARÍA DE MUJER Y GÉNERO DE FUSAGASUGÁ**
 5 Nombre de la persona responsable. **YUDY CAROLINA RICO BELTRAN**

IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DEL DIAGNÓSTICO

6 Nombre de la Entidad que lidera el diagnóstico **ALCALDÍA DE FUSAGASUGA**
 7 Teléfono institucional (con indicativo) **601-886181**
 8 Tipo de Entidad: Pública 1 Privada 2 Mixta 3
 9 Nombre de la dependencia **SECRETARÍA DE MUJER Y GÉNERO DE FUSAGASUGÁ**
 10 Nombre de la persona responsable. **YUDY CAROLINA RICO BELTRAN**

IDENTIFICACION DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

11 ¿Cuál es el nombre del registro administrativo? **FICHA CASOS DE VBG (violencias basadas en género)**
 12 ¿Cuál es el objetivo del registro administrativo? **Caracterizar la conducta o hecho de violencia, a la víctima, al agresor y registrar la atención integral en garantía de derechos, acceso a la justicia y efectividad de la ruta de atención**
 13 ¿Cuál fue el año de creación el registro administrativo? **2023**
 14 ¿Cuál es la temática del registro administrativo? **Política pública de mujer y género enfoque de violencias y Ley 1257 de 2008**

DISEÑO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

15 ¿El registro administrativo cuenta con un fundamento legal que lo sustente?

SI

¿Cuáles?

a. Constitución Política

x

¿Cuál artículo? **13, 15, 42 y 43**

1. Convenio OIT No. 3 sobre la Protección de la Maternidad, Washington, 29 de noviembre de 1919
2. Convenio sobre Nacionalidad de la Mujer, Montevideo, 26 de diciembre de 1933
3. Convención Interamericana sobre Concesión de los Derechos Políticos a la Mujer, Bogotá, 2 de mayo de 1948
4. Convención Interamericana sobre Concesión de los Derechos Civiles a la Mujer, Bogotá, 2 de mayo de 1948
5. Convenio OIT Relativo a la Igualdad de Remuneración entre la Mano de Obra Masculina y la Mano de Obra Femenina por un Trabajo de Igual Valor, Ginebra, 29 de junio de 1951
6. Convención sobre Derechos Políticos de la Mujer, Nueva York, 31 de marzo de 1953

b. Tratado Internacional

x

¿Cuál?

1. Ley 1257 de 2008: Norma pilar que define tipos de violencia (física, psicológica, económica, sexual), establece medidas de atención, protección y sanción.
2. Ley 1761 de 2015 (Rosa Elvira Cely): Tipifica el feminicidio como delito autónomo para garantizar investigación y sanción con enfoque de género.
3. Ley 1719 de 2014: Adopta medidas para garantizar el acceso a la justicia de víctimas de violencia sexual, especialmente en el marco del conflicto armado.
4. Ley 2365 de 2024: Establece protocolos de prevención y atención del acoso sexual y violencias de género en el ámbito laboral y de educación superior.
5. Ley 2453 de 2025: Medidas contra la violencia política hacia las mujeres.

c. Ley

x

¿Cuál?

CONPES 4080 de 2022 es la política pública nacional de equidad de género para las mujeres en Colombia, con vigencia hasta 2030. Y CONPES 4147 para la población LGBTIQ+ y, en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, ha declarado la emergencia por violencias de género

d. CONPES (Consejo Nacional de Política Económica y Social)

x

¿Cuál?

Decreto 2734 de 2012, Decreto 2265 de 2017, Decreto 1630 de 2019,

e. Decreto

x

¿Cuál?

f. Ordenanza

x

¿Cuál?

129/2023 y 001/2024 Gobernación Cundinamarca: Política Pública de la Mujer y Equidad de Género.

g. Resolución

x

¿Cuál?

- Resolución 860 de 2024 (Min Igualdad): Establece medidas de emergencia inmediatas para mujeres en riesgo de feminicidio, sus familias y dependientes.
- Resolución 142 de 2025 (Min Igualdad): Reglamenta el Sistema SINARASMO-VBG para el registro, atención, seguimiento y monitoreo de las violencias basadas en género.
- Resolución 754 de 2023 (DAPRE): Adopta el protocolo para la prevención, atención y medidas de protección contra la violencia de género en el ámbito laboral y contractual.

h. Acuerdo

x

¿Cuál?

Acuerdo 13 del 2010 y Acuerdo 01 de 2023

i. Convenios institucionales

x

¿Cuál?

j. Estatutos de la entidad

x

¿Cuál?

k. Oportunidad de negocio/ Necesidad de la entidad

1	
1	x

¿Cuál?

m. Otro

¿Cuál?

Municipales: Decreto 022 de 2024, Resolución 460 de 2024, Decreto 191 de 2025.

16 ¿Conoce cuáles son los principales usos del registro administrativo?

Sí

¿Cuáles?

- a. Formulación y ejecución de políticas públicas
- b. Seguimiento y evaluación de políticas públicas
- c. Regulación
- d. Control y monitoreo
- e. Gestión institucional
- f. Venta de información
- g. Otro, ¿cuál? Efectividad en la ruta de atención

1	x
1	x
1	x
1	x
1	x
1	
1	x

Especifique

Ejecución acciones afirmativas derecho priorizado UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS

Especifique

Ejecución de acciones afirmativas en prevención y medición de índices de violencia basad

Especifique

De datos de casos de violencia basadas en género

Especifique

Información y consolidación de datos de casos de violencia basadas en género

Especifique

Toma de decisiones sobre acciones territoriales efectivas en los barrios y veredas con ma

Especifique

17 ¿Conoce cuáles son los principales usuarios del registro administrativo?

Sí

¿Cuáles?

- a. Entidad productora del registro
- a. Presidencia y Congreso de la República
- b. Ministerios
- c. Gobernaciones, alcaldías y entes territoriales
- d. Departamentos Administrativos
- e. Banco de la República
- f. Organismos de control
- g. Academia y centros de investigación
- h. Agremiaciones y/o Asociaciones
- i. Cámaras de Comercio
- j. Organismos internacionales
- k. Clientes y proveedores
- l. Empresas filiales
- m. Personas naturales
- n. Otro, ¿cuál? Grupos de interes

1	x
1	
1	x
1	x
1	
1	
1	x
1	
1	x
1	
1	
1	
1	x
1	x

Especifique la entidad y/o dependencias

Alcaldía Municipal (todas las dependencias que ejecuten políticas públicas)

Viceministerio de la Igualdad

Gobernación de Cundinamarca, Alcaldía de Fusagasugá

Personería, Defensoría del Púeblo, Procuraduría delegada asuntos de mujer y género

Colectivo de mujeres promotoras de la movilización por los derechos de la mujer y la población OSIGD.

Cámara de Comercio de Bogotá - sede Fusagasugá

Estudiantes de colegios y universidades.

Instancia de participación, ORGANIZACIONES COMUNALES, CONCEJO MUNICIPAL,

18 ¿El registro administrativo se ha producido de forma continua?

SI

Indique los periodos en que se interrumpió la producción del registro administrativo .

Se inició en marzo de 2023 y se ha mantenido de forma continua y permanente.

19 Los recursos financieros destinados para la obtención del registro administrativo son:

- a. Limitados
- b. Suficientes

1	X
2	

20 Los recursos humanos destinados para la obtención del registro administrativo son:

- a. Limitados
- b. Suficientes

1	X
2	

21 ¿El registro administrativo cuenta con una población objetivo definida?

SI

Describe las características que cumple la población objetivo para hacer parte del registro administrativo

Son la población de mujeres y hombres que en su autoreconocimiento en cualquier

identificación de género o identidad sexual han sido sujeto de una conducta o hecho

de violencia tipificado dentro del marco legal como VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO O POR

CONDICIONES DE SEXO Y GÉNERO, dentro de municipio de Fusagasugá.

Población objetivo: Conjunto de elementos definidos en un espacio y un tiempo sobre los que se desea información.

22 Ha identificado todas las variables del registro administrativo?

SI

Variable: Característica de una unidad observada o registrada, que puede asumir un conjunto de valores los cuales pueden ser una medida numérica o una categoría de una clasificación asignada.

Anexe el listado de variables indicando las más relevantes y el diccionario de las bases de datos siguiendo el formato diseñado por el DANE

23 ¿El registro administrativo tiene variables de identificación que permitan cruzarlo o integrarlo con otras bases de datos?

SI

Indique cuáles y descríbalas:

Nombre de la variable:

Variables de datos personales

Variables del agresor

Medidas de protección

Descripción:

Nombres y apellidos, números de identificación, edades, ubicación, condición de vulnerabilidad, # hijos

Nombres y apellidos, números de identificación, ubicación

Registro de medida de atención por comisaria o juzgado

Base de datos: Conjunto o colección de datos interrelacionados entre sí, que se utilizan para la obtención de información de acuerdo con el contexto de los mismos y que son almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

24 ¿El registro administrativo define una cobertura geográfica?

SI

¿Cuáles?

- a. Nacional
- b. Departamental
- c. Municipal
- d. Otra

1	
1	
1	X
1	

¿Cuál? _____

Cobertura geográfica: es la extensión territorial sobre la cual se obtiene el registro administrativo.

Detalle el nivel de extensión territorial en la cual se realiza el levantamiento o registro de la información:

El registro se realiza sobre conductas y hechos que se hayan presentado en la jurisdicción del municipio de Fusagasugá en el sector urbano como en la zona rural.

25 ¿Tiene identificados los niveles de desagregación geográfica del registro administrativo?

SI

¿Cuáles?

- a. Nacional
- b. Departamental
- c. Municipal
- d. Otro

1	
1	
1	X
1	

¿Cuál? _____

Desagregación geográfica: presenta el nivel de detalle de una división territorial con la cual se puede entregar la información del registro administrativo.

Detalle el nivel de división territorial en la cual se realiza la desagregación final de la información del registro:

La última versión del registro administrativo incluye las variables de: lugar de los hechos y las variables de lugar de vivienda o habitación de la víctima

y de ser posible la del agresor (por comuna, barrio y dirección o por corregimiento, vereda y dirección)

26 ¿Se georreferencian las unidades de observación en el registro administrativo? (es decir, incluye un par de coordenadas)

No

Georreferenciación: Es el posicionamiento espacial de un objeto en un sistema de coordenadas (UAECD, 2017).

Si la respuesta es "No", indique a partir de qué variables de localización es posible georreferenciar el registro:

a. Departamento	1	
b. Municipio	1	X
c. Sector Censal	1	
d. Sección Censal	1	
e. Manzana Censal	1	
f. Barrio	1	X
g. Vereda	1	X
h. Dirección	1	X
i. Código predial	1	
j. Código postal	1	
k. Otro	1	

¿Cuál? **Sitio de ocurrencia del hecho o conducta**

27 ¿El registro administrativo dispone de una base de datos geográfica?

No

Sistema de Información Geográfica (SIG): Conjunto de herramientas diseñadas para obtener, almacenar, recuperar y desplegar datos espaciales del mundo real (INEGI, 2014)

a. ¿Sobre qué plataforma?

Base de Datos Geográfica. Conjunto lógico de datos sobre las características que se refieren a ubicaciones en la superficie terrestre. (Naciones Unidas, 2002)

Capa geográfica. "Conjunto de datos de SIG que contienen características relativas a un mismo tema, como los caminos y las casas". (Naciones Unidas, 2002)

b. ¿Qué capas geográficas maneja?

c. ¿Cuál es la geometría de la capa? (Punto, Línea, Polígono/ celda)

d. ¿Tiene vinculada la base datos geográfica con la base de datos alfa numérica?

¿Cuál es la variable que sirve para vincular las bases de datos?

28 ¿El registro administrativo cuenta con documentos técnicos?

No

Metadato: Información necesaria para el uso e interpretación de los datos. Los metadatos describen la conceptualización, calidad, generación, cálculo y características de un conjunto de datos.

¿Cuáles?

- a. Metadato
 - b. Ficha técnica
 - c. Diseño de instrumentos de recolección
 - d. Documentos de cambios en alguno de los procesos del registro administrativo
 - e. Manuales y/o guías para la recolección de la información.
 - f. Diccionario de la base datos.
 - g. Modelo de datos.
 - h. Reglas de validación y consistencia de la base de datos.
 - i. Otro
- (Anexe los documentos soporte)

1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	X

¿Cuál? **Los documentos estan en construcción**

29 ¿El metadato está documentado bajo algún estándar nacional y/o internacional?

No

Ejemplos de estándares: DDI (Data documentation initiative), DC (Dublic Core), NTC4611 (Norma Técnica de Calidad 4611)

¿Cuál?:

30 ¿El registro administrativo utiliza conceptos definidos bajo algún estándar nacional y/o internacional?

SI

Ejemplo de estándares nacionales o internacionales: DANE, OMS (Organización Mundial de la Salud), UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura), FAO (Organización de las Naciones Unidas para la alimentación y la agricultura), Clasificación Internacional del delito, OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico).

¿Cuáles?:

Colombia adopta estándares internacionales (ONU Mujeres, CIDH) mediante la Ley 1257 de 2008 y protocolos sectoriales (Código Fucsia en salud, guías de MinJusticia) para la gestión de casos VBG, La Convención de Belém do Pará y CEDAW

El estándar internacional clave para la elaboración de fichas de atención en Violencias Basadas en Género (VBG) se fundamenta en los Principios Rectores del ACNUR/UNFPA, centrados en la sobreviviente (seguridad, confidencialidad, respeto y no discriminación) y los Estándares Mínimos Interagenciales. La ficha debe gestionar datos sensibles con enfoque de género, seguridad y gestión de casos de manera ética.

31 ¿El registro administrativo hace uso de clasificaciones?

SI

Qué tipo de clasificaciones utiliza:

Económica: ¿Cuál(es)?:

- a. Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas revisión 4 - CIIU REV. 4 A.C.
- b. Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas revisión 3.1 - CIIU REV.3.1
- c. Clasificación Central de Productos – CPC V. 1.0 A.C.
- d. Clasificación Central de Productos – CPC V. 2.0 A.C.
- e. Clasificación Central de Productos Agrícola, Silvícola y Pesca – CPC ASP
- f. Clasificación por Uso o Destino Económico - CUODE
- g. Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías - S.A.
- h. Clasificación Arancelaria de la Comunidad Andina – NANDINA
- i. Clasificación Uniforme para el Comercio Internacional. Revisión 3 - CUCI
- j. Clasificación por Grandes Categorías Económicas - CGCE
- k. Arancel Externo Colombiano
- l. Clasificación de las Funciones de Consumo Individual – COICOP
- m. Clasificación de Gastos de las Industrias según su Finalidad – COPP
- n. Clasificación de las Finalidades de las Instituciones sin Fines de Lucro al Servicio de los Hogares -COPNI
- o. Clasificación de Actividades y Gastos de Protección del Medio Ambiente – CAPA
- p. Clasificación de Actividades no Financieras – CNAF
- q. Nomenclatura de Cuentas Nacionales
- r. Clasificación General de Entidades del Sector Público Colombiano – CGESPC
- s. Catálogo Único de Bienes y Servicios – CUBS. Basado en CCAOP
- t. Otra, ¿cuál? _____

1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	

Social: ¿Cuál(es)?:

- a. Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones – CIUO – 88 A.C
- b. Clasificación Nacional de Ocupaciones – CNO 70
- c. Clasificación Internacional de Enfermedades 10 - CIE 10
- d. Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – CINE
- e. Clasificación Internacional Uniforme de Actividades Turísticas – CIUAT
- f. Otra, ¿cuál? _____

1	
1	
1	
1	
1	
1	

Geográfica: X ¿Cuál(es)?:

- a. División Política Administrativa - DIVIPOLA
- b. Clasificación internacional de países ISO-3166
- c. Otra, ¿cuál? _____

1	X
1	
1	

Otra Clasificación: ¿cuál? _____

¿cuál?

32 ¿Se tienen definidas técnicas de recolección, obtención o captura de información para el registro administrativo?

SI

¿Cuáles?

- a. Autodiligenciamiento
- b. Diligenciamiento asistido
- c. Entrevista personal
- d. Entrevista telefónica
- e. Observación directa
- f. Otra

1	
1	
1	X
1	X
1	X
1	

¿Cuál? _____

33 ¿Se utiliza algún instrumento para realizar la recolección, obtención o captura de información?

SI

¿Cuáles?

- a. Lectura electrónica
- b. Dispositivo móvil de captura - DMC
- c. Formulario vía Web
- d. Digitadores en un aplicativo de captura
- e. Digitadores en hoja de cálculo
- f. Otra

1	
1	
1	X
1	
1	X
1	X

¿Cuál? Registro inicial es un documento físico impreso, posteriormente se carga en un forms

PROCESAMIENTO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

34 La recolección, obtención o captura de la información se realiza de manera:

- a. Anual
- b. Semestral
- c. Trimestral
- d. Bimestral
- e. Mensual
- f. Quincenal
- g. Semanal
- h. Diaria
- i. Permanente
- i. Otra

¿cuál? _____

35 ¿La consolidación de la información del registro administrativo es? (hace referencia al cierre del periodo, ciclo o etapa de trabajo)

a. Anual

1	x	
1		
1		

d. Bimestral

1		
1	x	
1		

g. Semanal

1		
1		
1		

b. Semestral

1		
1		
1		

e. Mensual

1	x	
1		
1		

h. Diaria

1		
1		
1		

c. Trimestral

1		
1		
1		

f. Quincenal

1		
1		
1		

i. Otra

1		
1		
1		

¿Cuál? Se proyecta hacer mensual a partir del mes de mayo

36 ¿El registro administrativo se complementa con información de otras entidades?

Sí ¿Cuáles?

Nombre Entidad que provee la información:

Detalle la información que provee

1	Comisarías de Familia
2	Patrulla Púrpura - policía nacional
3	Hospital HSRF y Clínica Belén
4	
5	

Reporte de casos de medida de protección a mujeres, hijos e hijas por hechos de violencia en el contexto familiar que se enmarquen en VBG

Reporte de casos de mujeres víctimas de VBG

Reporte de casos de mujeres víctimas de VBG

37 ¿La entidad productora da a conocer los cambios en el proceso de generación del registro administrativo?

No

Si respondió no

A través de:

- a. Página electrónica
- b. Avisos de prensa
- c. Comunicados internos
- d. Comunicados externos
- e. Correos interinstitucionales
- f. Otro(s)

1		
1		
1		
1		
1		
1		

¿Cuál(es)?

¿Por qué?

A la fecha del presente proceso no se tienen establecidos registros administrativos

38 ¿El registro administrativo cuenta con técnicas que permite la validación de la consistencia y completitud de la información?

No

La técnica de validación utilizada es:

- a. Automática
- b. Manual
- c. Una combinación de las anteriores

1		
2		
3		

Continúe con pregunta 39

La validación de la información hace referencia a la verificación de reglas lógicas y de definición de variables, y a la detección de datos inconsistentes y faltantes.

39 ¿En qué fase o momento del proceso se realizan las validaciones del registro administrativo?

- a. En el diligenciamiento (con acompañamiento)
- b. En obtención de datos mediante el software de captura
- c. En el procesamiento de los datos
- d. En la crítica del formulario
- e. En ninguna fase se realizan validaciones

1		
1		
1		
1		
2	x	

40 ¿Existen controles para identificar valores extremos en el registro administrativo?

Si

No ¿Por qué?

No aplica

41 ¿Se tienen definidas técnicas para tratar los datos inconsistentes o faltantes del registro administrativo?

Sí

¿Cuáles?

- a. Recontacto a la fuente
- b. Valores por defecto
- c. Otro

1		
1		
1	x	

Si marcó la opción c, explique la técnica utilizada:

SE HACE REVISIÓN DE LOS ARCHIVOS RE REGISTROS FISICOS COMPARANDO CON LA BASE DE DATOS DEL FORMULARIO

42 ¿Se utiliza algún software en las etapas del registro administrativo?

No

Cuál/cuáles de las siguientes:

- a. Recolección, obtención o captura de información
- b. Procesamiento
- c. Análisis

1	
1	
1	

¿Cuál?:

43 ¿Utiliza algún gestor de base de datos para manejar la información del registro administrativo?

No

Si respondió no

Indique cuáles:

- a. Oracle
- b. Postgre SQL
- c. SQL Server
- d. MySQL
- e. Sybase
- f. Otro

1	
1	
1	
1	
1	
1	

¿Por qué no utiliza un gestor de base de datos?

actualmente se recopila la información en archivos de excel o por formularios web

¿Cuál?

44 ¿Cuenta con mecanismos para garantizar la seguridad de la base de datos del registro administrativo?

Si

Si respondió no

¿Por qué no cuenta con mecanismos para garantizar la seguridad de la base de datos?

Cuál/cuáles de los siguientes:

- a. Uso de perfiles de usuario
- b. Distribución de archivos
- c. Archivos de Auditoria
- d. Aislamiento del servidor (físico/lógico)
- e. Otro

1	
1	X
1	
1	
1	

¿Cuál?

Especifique los mecanismos señalados anteriormente (literales a hasta e).

se salvaguarda la información en el drive institucional

45 ¿Realiza respaldo de seguridad de la base de datos del registro administrativo?

Si

¿Qué tipo de respaldo de seguridad realiza?

- a. Respaldo completo
- b. Respaldo incremental
- c. Respaldo diferencial
- d. Otro

1	
1	X
1	
1	

¿Cuál?

ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

46 ¿Existen restricciones para la entrega de información del registro administrativo?

Si 1 X No 2

Restricciones debido a:

- a. Mandato legal 1 X
- b. Acuerdos con el informante 1 X
- c. Políticas de la entidad 1 X
- d. Otra 1

¿Cuál? _____

Especifique las restricciones señaladas anteriormente: POR RESERVA DE LA INFORMACION Y CLASIFICACIÓN DE DATOS SENSIBLES TANTO DE LA VICTIMA COMO DEL AGRESOR

47 ¿Los usuarios tienen distintos niveles de acceso a la información del registro administrativo?

¿A qué niveles?

Usuarios internos

- a. Microdatos no anonimizados 1
- b. Microdatos anonimizados 1
- c. Metadatos 1

Usuarios externos

- a. Microdatos no anonimizados 1
- b. Microdatos anonimizados 1
- c. Metadatos 1

Microdato: Cada uno de los datos sobre las características de las unidades de estudio de una población (individuos, hogares, establecimientos, entre otras) que se encuentran consolidados en una base de datos.

Microdato anonimizado: Microdato obtenido después de aplicar una transformación a los datos individuales de las unidades de observación, de tal modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de las fuentes de información.

48 ¿Existen medios a través de los cuales los usuarios acceden a la información del registro administrativo?

SI

¿Cuáles?

- a. Página Web 1 X
- b. Correo electrónico 1
- c. Medio magnético 1
- d. Aplicativo Web 1
- e. FTP (Protocolo para intercambiar archivos) 1
- d. Otro 1

Especifique el vínculo o link <https://observatorio.alcaldiafusagasuga.gov.co/violencia-contra-la-mujer/>
Especifique el correo electrónico _____

¿Cuál? _____

UTILIDAD ESTADISTICA DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

49 ¿Ha identificado antes de iniciar el proceso de diagnóstico el principal uso estadístico que tendrá el registro administrativo?

SI

¿Cuál(es)?

- a. Construcción de un marco 1
- b. Construcción de operaciones estadísticas 1 X
- c. Contraste de información 1 X

50 ¿El registro administrativo cuenta con un fundamento legal que permita su continuidad en la producción?

SI

53 ¿Las variables que son de su interés cumplen con estándares nacionales e internacionales? Por ejemplo: DIVIPOLA, CIUU.

NO

54 ¿Los indicadores de completitud y de consistencia de las variables que son de su interés obtenidos en la Ficha de revisión de Base de Datos satisfacen sus necesidades de información? *Tenga en cuenta que la completitud y la consistencia de las variables debe analizarse conjuntamente para garantizar la calidad de la información.*

PARCIALMENTE

55 ¿La cobertura del registro administrativo cumple con los requerimientos que usted necesita para su producción estadística?

NO

56 ¿La periodicidad del registro administrativo le permite satisfacer su necesidad de información?

SI

57 ¿La población objetivo del registro administrativo coincide con la población que usted desea estudiar? *Analice si se presentarán problemas de subcobertura o sobrecobertura.*

NO

58 ¿Las unidades de observación (o fuentes de información) del registro administrativo son las unidades sobre las que usted desea obtener información o le permiten construir las unidades de observación que usted necesita ?

SI

Si en la pregunta 49 respondió operación estadística (b) ó información de contraste (c), además conteste las preguntas 51 y 52

51 ¿Las variables de georreferenciación, temáticas, identificación y ubicación que son de su interés están contenidas en el listado de las variables del registro administrativo (diccionario de datos)?

52 ¿La definición de las variables de georreferenciación, temáticas, identificación y ubicación del registro administrativo concuerda con los conceptos que usted requiere en sus variables para satisfacer su necesidad de información?

Si en la pregunta 49 respondió marco estadístico, además conteste las preguntas 59 y 60

59 ¿Las variables de georreferenciación, identificación y ubicación que son de su interés están contenidas en el listado de las variables del registro administrativo (diccionario de datos)?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

60 ¿La definición de las variables de identificación, georreferenciación y ubicación del registro administrativo concuerda con los conceptos que usted requiere en sus variables para satisfacer su necesidad de información?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Nombre de la persona que suministró la información:

RUTH KELLYTA MARTINEZ SANCHEZ - CPSP 2026-0124

Completa

1	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Incompleta

2	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Fecha de diligenciamiento

3	0
---	---

Día

0	4
---	---

Mes

2	0	2	6
---	---	---	---

Año

<input type="checkbox"/>
