

23 De la siguiente relación, señale cual es el sustento legal del Registro Administrativo?

a. Tratado Internacional
b. Constitución Política
c. Ley
d. Decreto
e. Resolución
f. Ordenanza
g. Acuerdo
h. CONPES (Consejo Nacional de Política Económica y Social)
i. Otro, ¿cuál? _____

1	
1	
1	X
1	X
1	
1	
1	
1	
1	
1	

Describa el número (año/mes/día) de la norma y demás referencias:

Ley 1257 de 2008 (VBG), Decreto 1075 de 2023 y Decreto 1476 del 12 de diciembre de 2024.

24 ¿De la siguiente relación, señale cuáles son los principales usos que se le da al Registro Administrativo?
Con base en su respuesta, realice una breve explicación sobre su uso:

a. En desarrollo del objeto misional de la entidad
b. Para control administrativo
c. Para realizar seguimiento y evaluación
d. Para control fiscal
e. Con fines estadísticos
f. Para tomar decisiones
g. Otro, ¿cuál? _____

1	X
1	
1	
1	
1	X
1	
1	

Ofrecer orientación a las víctimas, valorar el riesgo de feminicidio, activar la ruta de atención integral y realizar seguimiento al caso a caso. Adicionalmente, gestionar barreras de acceso, ofrecer atención psicosocial especializada, entregar medidas de emergencia y acompañar procesos de estabilización para las víctimas de VBG.

Nota: los fines estadístico pueden ser: Para producir nuevas operaciones estadísticas, para construir un marco estadístico o como contraste (análisis, validación y eficiencia).

25 De la siguiente relación, señale cuáles son los usuarios del Registro Administrativo?
Realice una breve explicación de su respuesta, especificando la entidad y/o dependencias usuarias del registro:

a. Presidencia y Congreso de la República
b. Ministerios y Departamentos Administrativos
c. Gobernaciones, alcaldías y entes territoriales
d. Academia y centros de investigación
e. Medios de comunicación
f. Sector financiero
g. Organismos de control
h. Agremiaciones y/o Asociaciones
i. Sociedad Civil
j. Organismos Internacionales
n. Otro, ¿cuál? _____

1	
1	X
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	

El Ministerio de la Igualdad y la Equidad a través de viceministerio de Mujeres y con acciones de la Dirección para la eliminación de las violencias contra las mujeres es el área responsable del uso, manejo y socialización.

26 ¿Cuáles son las variables que permiten cruzar el Registro Administrativo con otras bases o registros?, descríbalas:

Nombre de la (las) variable(s):
Tipo de documento y Número de documento.

Descripción:
Tipo de documento hace referencia a: Carné Diplomático;Cédula de Ciudadanía;Cédula de Extranjería;Certificado de Nacido Vivo del país de origen;Certificado de Nacido Vivo en Colombia;Certificado de Registro Administrativo de Migrantes Venezolanos – RAMV;Documento Extranjero o Documento Nacional de Identidad (DNI);Otro no especificado;Partida de Nacimiento de su país de origen;Pasaporte;Permiso Especial de Permanencia (PEP);Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización (PEP FF);Permiso por Protección Temporal;Persona sin identificación;Registro Civil de Nacimiento;Salvoconducto;Tarjeta Identidad;Visa;Visa de Refugiado.

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. Fuente:

IV SECCIÓN: SOBRE LA GEOREFERENCIACION DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

27 ¿El Registro Administrativo se encuentra Georeferenciado? Si No

Georeferenciación: Es localizar geográficamente un elemento del paisaje (natural o cultural) mediante su asociación a un par de coordenadas sobre la superficie terrestre. El insumo requerido son las coordenadas geográficas o planas. Fuente: Dane, conceptos armonizados

28 ¿Indique cuál es la cobertura geográfica que tiene el Registro Administrativo?

a. Nacional
b. Departamental
c. Municipal
d. Otra ¿Cuál? _____

Cobertura Geográfica: Es la extensión territorial sobre la cual se ejecuta una operación estadística. Como ejemplo se puede mencionar: cobertura nacional, regional o departamental. Fuente: Dane, conceptos armonizados

29 ¿Indique a que nivel de detalle o desagregación geográfica se da a conocer la información o datos del Registro Administrativo?

a. Nacional
b. Departamental
c. Municipal
d. Otro ¿Cuál? _____

30 ¿Indique a que nivel se realiza la georeferenciación de las unidades de observación del Registro Administrativo?

a. Departamento
b. Municipio
c. Sector
d. Sección
e. Manzana
f. Barrio
g. Vereda
h. Dirección
i. Código predial
j. Código postal ¿Cuál? _____
k. Otro
L. Ninguna

31 ¿El Registro Administrativo dispone de una base de datos geográfica?

Sí 1 No 2 x

a. ¿Qué Software o que plataforma utiliza?

b. ¿Cuáles son las capas geográficas que maneja?

c.Cuál de los siguientes modelos o formatos utiliza para representar el espacio:

1. Vector 1
 2. Raster 2
 3. Los dos 3

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

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

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

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

Sí 1 No 2

e. ¿Si la anterior respuesta fue Sí, indique cuál es la variable que sirve para vincular la base de datos?

V SECCIÓN: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

32 De la siguiente relación, señale la documentación técnica que sustenta el Registro Administrativo?

- a. Ficha técnica o metodológica
 b. Diseño de instrumentos de recolección
 c. Manuales y/o guías para la recolección de la información.
 d. Diccionario de la base datos.
 e. Modelo de datos.
 f. Reglas de validación y consistencia de la base de datos.
 g. Otros (Anexe una relación de los mismos)

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

33 ¿Bajo qué estándar (Nacional o Internacional) esta documentado el Registro Administrativo?

Tipología de violencias

34 ¿El Registro Administrativo utiliza conceptos definidos bajo algún estándar nacional y/o internacional?

Sí 1

No 2 x

si su respuesta es Si, explique:

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).

35 De la siguiente relación, indique que tipo de clasificación estadística utiliza el Registro Administrativo:

Económica:

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

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

Social:

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

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

Geográfica:

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

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

Otra Clasificación: 1 → ¿cuál? _____

Ninguna



Breve Explicación: _____

36 De la siguiente relación, señale la ó las técnicas de recolección de la información del Registro Administrativo:

a. Autodiligenciamiento

b. Diligenciamiento asistido

c. Entrevista personal

d. Entrevista telefónica

e. Observación directa

f. Otra

1	
1	
1	
1	X
1	
1	

¿Cuál? _____

37 De la siguiente relación, señale el instrumento utilizado para la recolección de la información del Registro Administrativo:

a. Lectura electrónica

b. Dispositivo móvil de captura - DMC

c. Formulario vía Web

d. Formulario en físico

e. Digitadores en un aplicativo de captura

f. Digitadores en hoja de cálculo

g. Otra

1	
1	
1	
1	
1	X
1	
1	

¿La información se digitaliza posteriormente? Si No

¿Cuál? _____ A través de la línea el operador recolecta la información

VI SECCIÓN: PROCESAMIENTO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

38 Indique el periodo en que se recolectan los datos o información del Registro Administrativo:

1. Anual

2. Semestral

3. Trimestral

4. Bimensual

5. Mensual

6. Quincenal

7. Semanal

8. Diaria

9. Permanente

10. Otra

1	
1	
1	
1	X
1	
1	

¿Cuál? _____

39 ¿Cada cuanto se consolida la información del Registro Administrativo?

1. Anual

2. Semestral

3. Trimestral

4. Bimensual

5. Mensual

6. Quincenal

7. Semanal

8. Diaria

9. Otra

1	
1	
1	
1	X
1	
1	

¿Cuál? _____

40 ¿El Registro Administrativo utiliza información de otras fuentes? Si No

Si su respuesta es Sí, a continuación realice una descripción de las fuentes

Nombre Entidad que provee la información: _____ Detalle la información que provee _____

1 _____

2 _____

3 _____

41 De la siguiente relación, indique cuál de las técnicas es utilizada en el Registro Administrativo para la validación de consistencia de los datos?

a. Automática

b. Manual

c. Una combinación de las anteriores

1	
2	
3	X

La validación de datos: es una actividad dirigida a verificar si el valor de un dato proviene de los valores aceptables dados (finita o infinita) es decir, que se realiza la verificación de reglas lógicas, la definición de variables, la detección de datos inconsistentes y faltantes, la verificación y cumplimiento de ciertas reglas de sintaxis, numérica o con posibles valores para cada campo del cuestionario. Por ejemplo, un código geográfico (campo), para un municipio, se puede comprobar en la Divipola. Fuente: DANE, conceptos armonizados.

42 ¿El Registro Administrativo alimenta algún sistema de información interno o externo? Si No

Si su respuesta es Si, indique el nombre del sistema de información: _____

Describe cómo alimenta el sistema de información:

43 ¿La entidad da a conocer los cambios y mejoras del Registro Administrativo? Si No

Si su respuestas es Si, señale a través de que medio:

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)? _____

Si respondió que No, señale el por qué:

44 ¿En qué fase o momento del proceso se realizan las validaciones del Registro Administrativo?

a. En el diligenciamiento (con acompañamiento)

b. En la obtención de datos mediante el software de captura

c. En el procesamiento de los datos

d. En la crítica del formulario de recolección.

e. En ninguna fase se realizan validaciones

1	
1	
1	X
1	
2	

45 ¿Existen controles para identificar valores extremos, errores, datos incompletos y preguntas sin respuestas en el Registro Administrativo? Si No

Si su respuestas es No, indique el ¿Por qué?

46 ¿Se tienen definidas técnicas para tratar los datos inconsistentes o faltantes del Registro Administrativo? Si No

Si su respuestas es Si, de la siguiente relación indique la que se utiliza:

a. Se contacta nuevamente a la fuente

b. Valores por defecto o imputación de los datos

c. Otro

1	
1	
1	

Explique la técnica utilizada:

VII SECCION:	ASPECTOS TECNOLOGICOS DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO																			
<p>47 ¿En cuál de las siguientes etapas de producción del Registro Administrativo, se utiliza algún software?</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">a. Recolección de la información</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">x</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;">¿Cuál? <u>Excel.</u></td> </tr> <tr> <td>b. Procesamiento</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>c. Análisis</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>d. Otra</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </table>		a. Recolección de la información	1	x	¿Cuál? <u>Excel.</u>	b. Procesamiento	1	x	c. Análisis	1	x	d. Otra	1	x						
a. Recolección de la información	1	x	¿Cuál? <u>Excel.</u>																	
b. Procesamiento	1	x																		
c. Análisis	1	x																		
d. Otra	1	x																		
<p>48 ¿Se utiliza algún gestor de base de datos para manejar la información del Registro Administrativo? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>a. Oracle <input type="checkbox"/> Si respondió No, indique por qué no utiliza un gestor de base de datos? b. Postgre SQL <input type="checkbox"/> c. SQL Server <input type="checkbox"/> d. MySQL <input type="checkbox"/> e. Sybase <input type="checkbox"/> f. Otro <input type="checkbox"/></p> <p>¿Cuál? _____</p>																				
<p>49 ¿La Entidad cuenta con mecanismos para garantizar la seguridad de la base de datos del Registro Administrativo? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>a. Mediante sistema gestor para base de datos <input type="checkbox"/> Si respondió No, indique el por qué: b. Existe una asignación de roles y perfiles <input type="checkbox"/> c. Mediante una distribución de archivos <input type="checkbox"/> d. Aislamiento del servidor (físico/lógico) <input type="checkbox"/> e. Otro <input type="checkbox"/></p> <p>Si marco "Otro" señale ¿Cuál?: _____</p>																				
<p>50 ¿Qué tipo de respaldo de seguridad realiza?</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">a. Respaldo completo</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">x</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;">¿Cuál? _____</td> </tr> <tr> <td>b. Respaldo incremental</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>c. Respaldo diferencial</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>d. Otro</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </table>		a. Respaldo completo	1	x	¿Cuál? _____	b. Respaldo incremental	1	x	c. Respaldo diferencial	1	x	d. Otro	1	x						
a. Respaldo completo	1	x	¿Cuál? _____																	
b. Respaldo incremental	1	x																		
c. Respaldo diferencial	1	x																		
d. Otro	1	x																		
VIII SECCION:	EL ACCESO A LA INFORMACION DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO																			
<p>51 ¿Qué protocolos aplica para la entrega de información del Registro Administrativo a usuarios internos y externos a la Entidad?</p> <p>Explique brevemente:</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Se entregan datos agregados.</p>																				
<p>52 De la siguiente relación, señale a que niveles acceden los usuarios a los datos e información del Registro Administrativo:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>1. Usuarios internos</p> <p>a. Microdatos no anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>b. Microdatos anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>c. Metadatos <input type="checkbox"/></p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>2. Usuarios externos</p> <p>a. Microdatos no anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>b. Microdatos anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>c. Metadatos <input type="checkbox"/></p> </td> </tr> </table>		<p>1. Usuarios internos</p> <p>a. Microdatos no anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>b. Microdatos anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>c. Metadatos <input type="checkbox"/></p>	<p>2. Usuarios externos</p> <p>a. Microdatos no anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>b. Microdatos anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>c. Metadatos <input type="checkbox"/></p>																	
<p>1. Usuarios internos</p> <p>a. Microdatos no anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>b. Microdatos anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>c. Metadatos <input type="checkbox"/></p>	<p>2. Usuarios externos</p> <p>a. Microdatos no anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>b. Microdatos anonimizados <input type="checkbox"/></p> <p>c. Metadatos <input type="checkbox"/></p>																			
<p>53 De la siguiente relación, indique como pueden acceder los usuarios a la información del Registro Administrativo:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">a. Página Web</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">x</td> <td rowspan="6" style="vertical-align: top;">¿Cuál? <u>PQR</u></td> </tr> <tr> <td>b. Correo electrónico</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>c. Medio magnético</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>d. Aplicativo Web</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>e. FTP (Protocolo para intercambiar archivos)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>f. Otro</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </table>		a. Página Web	1	x	¿Cuál? <u>PQR</u>	b. Correo electrónico	1	x	c. Medio magnético	1	x	d. Aplicativo Web	1	x	e. FTP (Protocolo para intercambiar archivos)	1	x	f. Otro	1	x
a. Página Web	1	x	¿Cuál? <u>PQR</u>																	
b. Correo electrónico	1	x																		
c. Medio magnético	1	x																		
d. Aplicativo Web	1	x																		
e. FTP (Protocolo para intercambiar archivos)	1	x																		
f. Otro	1	x																		
VIX SECCION:	SOBRE LA UTILIDAD ESTADISTICA DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO																			
<p>54 Indique el principal uso estadístico que tiene el Registro Administrativo?</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">a. Para la construcción de un marco estadístico</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">x</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;">¿Cuál? _____</td> </tr> <tr> <td>b. Para producir nuevas operaciones estadísticas</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>c. Para contraste estadístico (datos e información)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>d. Otro</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </table>		a. Para la construcción de un marco estadístico	1	x	¿Cuál? _____	b. Para producir nuevas operaciones estadísticas	1	x	c. Para contraste estadístico (datos e información)	1	x	d. Otro	1	x						
a. Para la construcción de un marco estadístico	1	x	¿Cuál? _____																	
b. Para producir nuevas operaciones estadísticas	1	x																		
c. Para contraste estadístico (datos e información)	1	x																		
d. Otro	1	x																		
<p>55 Nombre de la persona que suministró la información: <u>Leonardo Lurduy</u></p>																				
<p>56 Completa <input type="checkbox"/> Incompleta <input checked="" type="checkbox"/></p>																				
<p>57 Fecha de diligenciamiento Dia <u>06</u> Mes <u>05</u> Año <u>2026</u></p>																				

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. Fuente: Dane, conceptos armonizados.


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. Fuente: Dane,

RE: Seguimiento actividades cronograma – Registro Administrativo VBG

Desde INGRID CRISTINA ROBAYO OTALORA <icrobayo@fusagasugacundinamarca.gov.co>

Fecha Vie 08/05/2026 16:15

Para Constanza Trujillo Martinez <ctrujillom@dane.gov.co>

 1 archivo adjunto (214 KB)

FORMULARIO_DE_CARACTERISTICAS_TECNICAS_DEL_REGISTRO_ADMINISTRATIVO_Anexo C Secretaría Mujer y Género AF (3) (2).xlsm;

Avance diligenciamiento – Registro Administrativo de Violencia Basada en Género

Cordial saludo estimada Constanza.

En atención al correo remitido, nos permitimos informar que, en el marco de las actividades definidas para el fortalecimiento del Registro Administrativo de Violencia Basada en Género de la Secretaría de la Mujer y Género de la Alcaldía de Fusagasugá, se ha venido adelantando el diligenciamiento del Formulario de Características Técnicas y Metodológicas del registro administrativo.

Actualmente, se continúa trabajando en la consolidación y revisión de la información requerida, con el fin de garantizar la completitud y consistencia de los aspectos metodológicos solicitados, así como en la revisión de variables de la base de datos, conforme al acompañamiento y asesoría técnica brindada por la profesional Ana María en temas de calidad de la información.

Adjuntamos el formulario de características técnicas, respecto del cual se han identificado algunas inquietudes frente a la información requerida; por tal motivo, consideramos importante coordinar un espacio de apoyo técnico que permita orientar y fortalecer el proceso de diligenciamiento.

Así mismo, agradecemos el acompañamiento técnico brindado por el DANE durante el desarrollo de estas actividades.

Agradecemos su atención y disposición para continuar fortaleciendo este proceso.

Cordialmente,

Ingrid Cristina Robayo Otálora

Profesional Universitario

Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión

Secretaría de Planeación

icrobayo@fusagasugacundinamarca.gov.co

Calle 6 No. 6 - 24 Alcaldía Fusagasugá

Código Postal: 252211

De: Constanza Trujillo Martinez <ctrujillom@dane.gov.co>

Enviado: jueves, 7 de mayo de 2026 10:11

Para: INGRID CRISTINA ROBAYO OTALORA <icrobayo@fusagasugacundinamarca.gov.co>; YUDI CAROLINA RICO BELTRAN <secretariademujerygenero@fusagasugacundinamarca.gov.co>

Cc: Heidy Patricia Forero Muhete <hpforerom@dane.gov.co>

Asunto: Seguimiento actividades cronograma – Registro Administrativo VBG

Buen día equipo Secretaria de la Mujer alcaldía de Fusagasugá

De manera atenta, y en el marco de las actividades definidas en el plan de trabajo para el fortalecimiento del registro administrativo de Violencia Basada en Género, de la Secretaría de la Mujer y género de la Alcaldía de Fusagasugá, nos permitimos consultar respecto a los avances relacionados con el diligenciamiento y completitud del Formulario de Características Técnicas.

Así mismo y con el fin de brindar el acompañamiento técnico requerido durante el proceso, agradecemos nos informen si se han presentado inquietudes en desarrollo de las actividades asociadas y frente al manejo y organización de herramientas de la base de datos del registro en mención, con el propósito de coordinar un espacio de apoyo junto con la profesional encargada en temas de bases de datos.

Quedamos atentos a sus comentarios y requerimientos para continuar avanzando en las actividades programadas.

Saludos cordiales

□



Contratista

Constanza Trujillo M.
ctrujillom@dane.gov.co

GIT Fortalecimiento de Registros Administrativos

Tel: (601) 5978300

Cra. 59 # 26-70 Bogotá, Colombia

www.dane.gov.co



www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender. No imprimir este correo a menos que sea absolutamente necesario.

DOCUMENTO TÉCNICO DE TRABAJO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO *CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN ADAPTACIÓN LABORAL Y RECONVERSIÓN PRODUCTIVA* – *SECTOR TAURINO*–.

Objetivo

Brindar apoyo técnico a la Comisión Interinstitucional y al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en la definición de las características técnicas para la configuración del Registro Administrativo (RRAA): "Caracterización de la población en adaptación laboral y reconversión productiva - sector taurino", en cumplimiento de los estándares de calidad estadística y las buenas prácticas para registros administrativos, bajo el marco de la Ley 2335 de 2023 y el Artículo 4 de la Ley 2385 de 2024

1. Definición de Roles internos

Análisis Cualitativo:

- Revisión del sustento normativo (Ley 2335 Estadísticas Oficiales en Colombia y Ley 2385 por medio de la cual: "*se aporta a una transformación cultural mediante la prohibición de las corridas de toros, rejoneo, novilladas, becerradas y tientas, así como de los procedimientos utilizados en estos espectáculos que socavan la integridad de formas de vida no humana*").
- Análisis y definición conceptual de las variables (qué se pregunta y para qué).
- Propuesta del flujo de preguntas que cumpla con el objetivo de "Reconversión y Adaptación". que sirvan de insumo a la Comisión para adoptar medidas necesarias (art. 4 de la Ley 2385)

Análisis Cuantitativo

- Mapeo de diccionarios y nomenclaturas (CIIU, CUOC, DIVIPOLA).
- Definición de tipos de datos, longitudes y restricciones
- Diseño de las reglas de validación para el sistema de captura.

2. Revisión del Sustento Normativo

Marco Normativo y competencia Técnica

El acompañamiento técnico se fundamenta en la Ley 2335 de 2023 (Ley de Estadísticas Oficiales), que designa al DANE como ente rector del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

Ley 2335 de 2023:

La Ley 2335 de 2023, como Ley de Estadísticas Oficiales, establece el marco para la planificación, producción, difusión y administración de las estadísticas oficiales del país, así como el aprovechamiento de registros administrativos dentro del Sistema Estadístico Nacional (SEN), bajo estándares de calidad, interoperabilidad y uso de clasificaciones oficiales definidos por el DANE como ente rector.

Mandato Ley 2385 de 2024:

El registro es el insumo obligatorio para que la Comisión intersectorial y el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes ejecute la política de reconversión laboral.

La Ley 2385 define el mandato de reconversión para el sector taurino, mientras que la Resolución 2824 proporciona la ruta operativa general para ejecutar dicha transición laboral

Resolución 2824 de 2025 Ministerio del Trabajo

Artículo 1. Objeto. *El objeto de la presente Resolución es establecer la Ruta Tipo de Reconversión Laboral, con el propósito de proporcionar a los trabajadores y/o empleadores afectados por transformaciones culturales, Políticas, socio-ambientales, tecnológicas, económicas o regulatorias una oportunidad de actualización, orientación y/o capacitación en habilidades que les permitan moverse de sectores económicos que están descontinuoando sus actividades y/o integrarse en sectores productivos emergentes o en transformación, asegurando así su empleabilidad, capacidad de generación de ingresos y contribución al desarrollo económico del país.*

La Resolución 2824 de 2025 del Ministerio del Trabajo establece la Ruta Tipo de Reconversión Laboral para trabajadores y empleadores afectados por transformaciones culturales, regulatorias, económicas, tecnológicas y socioambientales.

Su aplicación al sector taurino se deriva de la Ley 2385 de 2024, que genera una transformación regulatoria específica y exige la reconversión económica y laboral de la población afectada.

Esta norma define los criterios de identificación y los perfiles de caracterización, lo cual constituye el fundamento técnico y el alcance del instrumento de recolección:

- **Identificación de Participantes** (Art. 9, numeral 4): Establece la obligatoriedad de individualizar a los sujetos de reconversión mediante su caracterización socioeconómica.
- **Población con Vínculos Informales** (Art. 2): Define el procedimiento para grupos sin relación laboral formal, clave para el sector taurino.
- **Propósito de la Caracterización** (Art. 17 y 26): Los datos recolectados son el insumo técnico para que el SENA y la Dirección de Derechos Fundamentales ejecuten la oferta de formación y certificación.

A su vez la Resolución 2824 de 2025 aborda la protección de derechos fundamentales y la articulación con programas sociales existentes. Aunque su enfoque principal es la empleabilidad, incluye directrices para mitigar impactos adversos en poblaciones vulnerables, lo cual relaciona los siguientes puntos clave sobre seguridad social y adulto mayor:

- **Protección de Derechos:** La resolución establece un modelo participativo que prioriza la protección de los derechos de los trabajadores afectados por transformaciones estructurales.
- **Incentivos para Adulto Mayor:** En el marco de la reconversión laboral, se vincula con la Ley 2040 de 2020, la cual impulsa el empleo de adultos mayores no pensionados mediante beneficios para empleadores.
- **Mecanismos de Protección:** Se contemplan incentivos económicos y el Mecanismo de Protección al Cesante (MPC) para asegurar la continuidad en la protección social durante la transición.

- Población con Discapacidad y Mayores de 28 años: Existen programas como "Empleos para la Vida" (Resolución 2200 de 2024) que entregan incentivos por contratar a estas poblaciones, lo cual debe quedar mapeado en tu caracterización.

3. Componentes Generales para el Análisis en el Marco de las Buenas Prácticas Estadísticas

Para garantizar que el registro sea útil y cumpla con la Resolución 2824 de 2025, y bajo los lineamientos del Marco de Buenas Prácticas para la configuración de Registros Administrativos (RRAA), estructuraremos el análisis bajo los siguientes tres componentes:

- **Componente de Pertinencia Normativa:** Bajo el principio de "Legalidad y Finalidad", validaremos que cada pregunta responda directamente a lo exigido por la Ley 2385 y la Resolución 2824. Se trata de asegurar que la variable sea el soporte legal para que el Ministerio asigne recursos sin riesgos jurídicos.
- **Componente de Normalización Estadística:** Aplicando la buena práctica de "Estandarización y Uso de Lenguaje Estadístico", cambiaremos los campos de texto abierto por los clasificadores oficiales del DANE (CUOC y CINE 13). Esto garantiza la consistencia de la información y permite que el registro sea comparable con el resto del Sistema Estadístico Nacional.
- **Componente de Interoperabilidad e Integración:** Cumpliendo con el principio de "Recolección Única y Eficiencia", buscamos que el registro "hable" con otras bases de datos. Al validar el identificador (Cédula) y campos como seguridad social (PILA/BEPS), aseguramos que la información fluya hacia el SENA y MinTrabajo, facilitando la vida del ciudadano y optimizando el trabajo entre entidades.

4. Requisitos Mínimos para el aval técnico del instrumento

Para que el Registro Administrativo resulte funcional para la Ruta de Reconversión (Res. 2824), el instrumento debe cumplir con los siguientes estándares mínimos:

A. Requisitos de Identificación e Interoperabilidad (Llave de Acceso)

- Validación de Identidad: El campo de identificación debe estar parametrizado para validación contra la Registraduría Nacional (llave primaria).
- Mapeo de Protección Social: Inclusión obligatoria de variables de afiliación a Salud, Pensión y BEPS (Art. 22, Res. 2824), permitiendo el cruce con la base PILA bajo el principio de Recolección Única.

B. Requisitos de Normalización y Clasificación (Lenguaje SEN)

- Diccionario de datos: Laboral, uso exclusivo de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC) para identificar el oficio taurino y habilidades transferibles.
- Diccionario de datos: económica, Clasificación de actividades e intereses de reconversión bajo la CIIU Rev. 4 A.C.
- **Nivel Educativo:** Estandarización mediante la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-13) para facilitar el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) por parte del SENA.

C. Requisitos de Consistencia y Calidad del Dato

- **Pregunta de Dependencia Económica:** Incorporación de un filtro porcentual de ingresos (Sustento Principal) para dar cumplimiento al Art. 4 de la Ley 2385.
- **Reglas de Validación:** Programación de saltos lógicos y flujos de encuesta (Ej: Si es Adulto Mayor no pensionado, activar módulo de vulnerabilidad/asistencia social).

- **Georreferenciación:** Uso del código DIVIPOLA para asegurar la precisión en la ubicación territorial de la población.

5. Evolución y Ajustes Técnicos al Instrumento de Caracterización

A partir de la revisión del documento de análisis previo realizado por el DANE — en donde se observa que el instrumento sugiere la adopción de variables de la GEIH—, se identifica la necesidad de trascender el enfoque de encuesta para consolidar un Registro Administrativo (RRAA) operativo.

Para el trabajo conjunto con lo relacionado con bases de datos, los ajustes se centrarán en los siguientes hallazgos:

- **Alineación con la Ruta de la Res. 2824:** Se identifica que el instrumento previo es descriptivo, pero no funcional. Proponemos ajustar los flujos de captura para que el registro actúe como el disparador de la Ruta de Reconversión, asegurando que cada variable recolectada tenga una utilidad directa para el SENA y MinTrabajo.
- **Interoperabilidad Semántica (El lenguaje común):** Para garantizar que el dato "viaje" sin errores, es indispensable que en el análisis cuantitativo bases de datos implemente los clasificadores oficiales (CUOC, CINE-13 y DIVIPOLA). Esto nos saca del "texto abierto" y nos mete en el estándar de calidad del SEN, facilitando el cruce con otros registros oficiales.
- **Enfoque en Protección Social y Vulnerabilidad:** Tras el análisis del contexto legal (Ley 2385), se identifica un vacío en la caracterización de la población con mayor riesgo social. Por ello, robusteceremos el módulo de seguridad social integrando variables de BEPS y el esquema de protección al adulto mayor, aplicando el principio de recolección única mediante el cruce con PILA y RUAF.
- **Integridad desde la Captura:** Para mitigar el ruido en la base de datos, el diseño incluirá reglas de validación y saltos lógicos estrictos. Esto garantiza que la información sea consistente desde el origen, facilitando el procesamiento de los microdatos y la toma de decisiones en el Comité Técnico.

4.1 Requerimientos para la Estructura de Datos (Tarea Técnica)

Para la configuración del registro, se requiere que el equipo de base de datos realice el mapeo del diccionario de datos y reglas:

1. Tablas de Referencia: Carga de los catálogos vigentes de CUOC, CIU, CINE-13 y DIVIPOLA.
2. Scripts de Validación: Configuración de las reglas de consistencia (saltos lógicos) detalladas en el componente de normalización.
3. Arquitectura de Interoperabilidad: Definición de los campos llave para el cruce con los sistemas de PILA y BEPS (MinTrabajo).

6. Propuesta de Reestructuración de Variables (DANE - Enfoque Ley 2385)

Para cumplir con el Art. 4 de la Ley y la Res. 2824, no vamos a usar preguntas genéricas. Proponemos este bloque de preguntas con propósito:

Propuesta Técnica: Estructuración y Caracterización de la Población en Adaptación Laboral y Reconversión Productiva (Ley 2385 de 2024)

Módulo 1: Identificación Única y Validación de Registro

Pregunta Sugerida (Concepto)	Estándar Técnico DANE	Comentario Técnico (Lineamiento de Calidad)
Tipo y Número de Documento	Alfanumérico (Validación RNEC)	Crítico: Es la llave primaria (PK) para el cruce con PILA y RUAF.
Nombres y Apellidos Completos	Texto (Campos independientes)	Facilita procesos de limpieza de datos y cruces institucionales masivos.
Fecha de Nacimiento	Fecha (DD/MM/AAAA)	Permite identificar automáticamente población de Adulto Mayor (Res. 2824).

Sexo y Orientación Sexual

Categorías GEIH

Cumplimiento del Enfoque Diferencial en estadísticas oficiales.

Módulo 2: Ubicación y Referenciación Territorial

Asegurar la georreferenciación exacta para la oferta de servicios de MinTrabajo y SENA.

Pregunta Sugerida (Concepto)	Estándar Técnico DANE	Comentario Técnico (Lineamiento de Calidad)
Departamento de Residencia	Catálogo DIVIPOLA (Código 2 dígitos)	Obligatorio: No se permite texto libre para garantizar la integridad de la georreferenciación.
Municipio de Residencia	Catálogo DIVIPOLA (Código 5 dígitos)	Focalización: Insumo esencial para la entrega de la oferta institucional en territorio (Res. 2824).
Área (Cabecera / Rural)	Clasificación DANE	Define la logística de intervención y detecta barreras de acceso a la reconversión.
Dirección y Teléfono	Texto / Numérico	Datos de contacto indispensables para el seguimiento a la inserción laboral post-2027.

Módulo 3: Caracterización de la Actividad y Perfil de Reconversión

Este bloque es el eje central del análisis cualitativo, ya que permite clasificar a la población según su potencial de adaptabilidad y dar cumplimiento al mandato de la Ley 2385.

Pregunta Sugerida (Concepto)	Estándar Técnico DANE	Comentario Técnico (Lineamiento de Calidad)
Oficio o rol principal en el sector taurino	Catálogo CUOC (4 dígitos)	Normalización: Base para que el SENA active el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).
Dependencia económica (%)	Rango porcentual (0-100%)	Filtro de Ley: Variable crítica para certificar el "sustento principal" según el Art. 4 de la Ley 2385.
Saberes o habilidades adicionales	Validación CUOC	Identifica capacidades transferibles para la Adaptación Laboral inmediata (Res. 2824).
Sector de interés para la reconversión	Catálogo CIU (Rev. 4 A.C.)	Orienta la oferta educativa y de emprendimiento hacia actividades con demanda real.

Módulo 4: Seguridad Social y Protección a la Vejez

Detectar vulnerabilidades para rutas de asistencia social no laborales.

Pregunta Sugerida (Concepto)	Estándar Técnico DANE	Comentario Técnico (Lineamiento de Calidad)

Ahorro para la vejez (Pensión)	Modelo PILA / BEPS	Identifica candidatos a traslados de aportes o subsidios de vejez.
Régimen de Salud	Modelo RUAF	Mide el impacto en la cobertura de salud del núcleo familiar.

Componente Cuantitativo: Parámetros de Configuración Técnica (para Bases de Datos)

Para garantizar que el registro sea una infraestructura de datos sólida, se deben integrar los siguientes ítems:

- **Integridad Referencial:** Carga de los catálogos maestros (CUOC, CIU, CINE-13, DIVIPOLA) como tablas de referencia obligatorias.
- **Normalización de Variables:** Asegurar que el sistema guarde códigos numéricos y no cadenas de texto, garantizando la Interoperabilidad Semántica con el SENA y MinTrabajo.
- **Arquitectura de la Llave Primaria:** Configuración del número de documento como identificador único para el cruce con PILA, RUAF y SISBÉN.
- **Reglas de Consistencia:** Programación de validaciones en tiempo real (ej. que la experiencia laboral no supere la edad del informante) y saltos lógicos para mitigar el error de captura.
- **Seguridad y Privacidad:** Implementación de protocolos de cifrado para datos sensibles y niveles de acceso según la Ley 1581 (Habeas Data).

Componente Cualitativo: Esquema y Flujo de Caracterización

El flujo de preguntas no es lineal, sino que sigue una lógica de perfiles de salida para cumplir con la Ley 2385 y la Res. 2824:

- **Filtro de Entrada** (Identificación + Dependencia): El flujo inicia validando quién es el ciudadano. La pregunta de % de ingresos es el primer nodo de decisión: si no depende económicamente, se clasifica como población secundaria; si es mayor al 50%, entra a la ruta prioritaria.

- **Módulo de Clasificación por Edad/Salud:** Si los datos demográficos detectan Adultos Mayores o personas con discapacidad, el flujo los desvía hacia el Módulo de Protección Social (BEPS/Asistencia), evitando desgastarlos en rutas de empleo que no son para ellos.
- **Módulo de Evaluación de Saberes:** Para la población activa, se cruza el Oficio (CUOC) con Habilidades Adicionales. Esto define si el ciudadano va para:
 - ✓ Adaptación: Tiene habilidades transferibles (usa su saber actual en algo nuevo).
 - ✓ Reconversión: No tiene habilidades transferibles (requiere formación desde cero).
- **Módulo de Expectativas:** El flujo cierra consultando el interés sectorial (CIU) para que el SENA no ofrezca cursos al azar, sino basados en la voluntad y el territorio del ciudadano.

7. Revisión de la Información básica del Registro Administrativo.

A continuación, se relacionan las características generales que se tienen hasta el momento para el Registro Administrativo "Caracterización de población en adaptación laboral y reconversión productiva."

Nombre del registro administrativo:	Caracterización de población en adaptación laboral y reconversión productiva.
Nombre de la entidad responsable:	Comisión interinstitucional – Ministerios de las Culturas, los Artes y los Saberes – Ley 2385 de 2024.
Año de creación del registro administrativo:	Se espera su creación para el año 2025 (aclaración se formaliza en 2026 con el cumplimiento de los requisitos de calidad estadística).

<p>Objetivo del registro administrativo:</p>	<p>Recopilar la información para la caracterización de la población que estará vinculada a procesos de reconversión productiva y adaptación laboral, con el fin de conocer condiciones sociodemográficas, educativas, laborales, y de emprendimiento.</p> <p>Propuesta de Objetivo Ajustado (Bajo Buenas Prácticas RRAA)</p> <p>Consolidar (Qué) el Registro Administrativo de caracterización socioeconómica de la población cuya subsistencia principal deriva de las actividades taurinas (Sobre qué), con el fin de proveer la evidencia estadística necesaria para la focalización de la oferta de protección social y las rutas de reconversión y adaptación laboral (Para qué) en el territorio nacional (Dónde) durante el periodo de transición 2024-2027 (Cuándo).</p>
<p>Población Objetivo</p>	<p>Actores y escenarios vinculados a la organización, práctica o control de espectáculos de corridas de toros, rejoneo, novilladas, becerradas y tientas en Colombia.</p> <p>PROPUESTA AJUSTADA: (Mayor delimitación)</p> <p>Personas naturales residentes en Colombia que demuestren que su subsistencia económica principal deriva directamente de la cadena de valor de las actividades taurinas (corridas de toros, rejoneo, novilladas, becerradas y tientas), y que son sujetos de la estrategia de reconversión económica y laboral establecida en el Art. 4 de la Ley 2385 de 2024.</p> <p>Justificación del ajuste de acuerdo con lo que dicta el Artículo 4 de la Ley, que establece dos condiciones que deben cumplirse simultáneamente:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sujetos Identificados: La Ley se dirige a las "personas que demuestren que sus ingresos provienen de las actividades taurinas". No habla de "escenarios" ni de entes abstractos, sino de ciudadanos con dependencia económica. 2. El Criterio de "Sustento Principal": La Ley es enfática en que la estrategia de reconversión es para quienes tengan en esta actividad su fuente de ingresos primordial.
<p>Unidad de observación:</p>	<p>Personas naturales o jurídicas, que participan o desarrollan espectáculos de corridas de toros, rejoneo, novilladas, becerradas, tientas en Colombia.</p> <p>Propuesta de Ajuste Persona natural que participa o desarrolla actividades económicas y laborales vinculadas a la cadena de valor de los espectáculos taurinos en el territorio nacional.</p> <p>Justificación:</p> <p>La Resolución 2824 busca proteger derechos fundamentales (salud, pensión, formación SENA) Una persona jurídica no se afilia a salud tampoco asiste a cursos de formación técnica; eso lo hacen sus trabajadores.</p> <p>Evidencia Estadística (CIU vs CUOC): Para las empresas existen otros registros (como el RUES), el registro administrativo tiene como fin la caracterización socioeconómica individual para cumplir con el Art. 4 de la Ley 2385.</p>
<p>Variables más importantes según el objetivo del registro:</p>	<p>Se clasifican por su naturaleza dentro del esquema del SEN – configuración de RRAA: Variables de Identificación (Las "Llaves") Las que permiten individualizar a la persona natural y habilitan la interoperabilidad.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo y número de documento. ✓ Nombres y apellidos completos. ✓ Llave de cruce sugerida: (Cédula de Ciudadanía para interoperar con PILA/RUAF). <p>Variables de Ubicación (Contexto Territorial) Definen el área de influencia y la georreferenciación del registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ubicación político-administrativa: (Código DIVIPOLA Depto/Mpio). ✓ Clase: (Cabecera municipal o Rural disperso). <p>Variables Temáticas Responden al objetivo de la Ley 2385 y la Res. 2824.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sociodemográficas: Edad (Fecha de nacimiento), sexo, pertenencia étnica. ✓ Laborales y Productivas: Oficio taurino (CUOC), experiencia, ingresos (Dependencia económica) e intereses de reconversión (CIU). ✓ Educativas: Nivel de formación formal (CINE-13) y habilidades empíricas. ✓ Protección Social: Afiliación a salud, pensiones y vinculación a programas de ahorro (BEPS). <p>Variable de Referencia Temporal Indica la vigencia y el momento de la captura Periodo de transición 2024-2027</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha de recolección de la información.
Cobertura geográfica:	Nacional – Departamental – Municipal.
Periodicidad de consolidación de la información:	De ejecución única. PROPUESTA DE AJUSTE:

	<p>No podemos marcar este registro como de "ejecución única", ya que la reconversión laboral es un proceso, no un evento de un solo día. Propongo estructurarlo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fase de Captura (Continua): Durante el periodo de transición (2024-2027), el registro debe estar abierto permanentemente para recibir a las personas que demuestren su vínculo con la actividad. ✓ Fase de Seguimiento (Anual): Una vez captada la población, se recomienda realizar una actualización periódica anual de las variables de empleo y seguridad social. <p>Justificación: Esto nos permite cumplir con la Resolución 2824, verificando si la persona logró insertarse laboralmente o si sigue en situación de vulnerabilidad.</p> <p>Si lo hacemos de "ejecución única", perdemos la posibilidad de evaluar si la ley realmente funcionó.</p>
<p>Desagregación geográfica:</p>	<p>Nivel: Municipal (con identificación de áreas: Cabecera / Rural disperso).</p> <p>Alcance: El registro tendrá cobertura nacional, con especial énfasis en los municipios donde se desarrolla o se ha desarrollado la actividad taurina, según el inventario de escenarios de Minculturas.</p> <p>Justificación: El uso de la codificación DIVIPOLA a nivel municipal permitirá georreferenciar a la población afectada en sus territorios de origen. Esto facilita que el Ministerio del Trabajo y el SENA lleven la oferta de reconversión directamente a las zonas con mayor impacto económico por la prohibición.</p>

Alineación Metodológica:

Esta propuesta técnica se rige bajo los lineamientos del manual de Buenas Prácticas para la configuración de registros administrativos (RRAA) del DANE. Los ajustes sugeridos al instrumento de recolección impactan los cinco componentes del modelo de calidad:

- **Diseño:** Al precisar, el objetivo, la población objetivo y la unidad de observación Fundamento Normativo (Ley 2385), uso de las nomenclaturas y clasificaciones, estructura de la base de datos y las variables
- **Operación:** Al estructurar la construcción del instrumento y las especificaciones de la base de datos definiendo la finalidad y naturaleza de cada variable para su aprovechamiento estadístico para la recolección de datos con validaciones.
 - Interoperabilidad: Al configurar llaves únicas que permiten el flujo de información hacia el SENA y MinTrabajo."
 - Mediante el uso obligatorio de clasificadores oficiales (CUOC, CIU, DIVIPOLA) que aseguran la consistencia del dato.

Calidad: Gestión?? Establecer un protocolo de calidad

Difusión: Establecer un protocolo Cómo van a difundir

Metadatos: Construcción de Ficha metodológica
Diccionario de datos

Marco de la continuidad a la luz de la normatividad

Naturaleza: Registro Administrativo de Transición y Seguimiento

1. Fase de Recolección (2024 - 2027)

- **Sustento:** Artículo 4 de la Ley 2385. Establece un plazo de tres (3) años para que el Gobierno Nacional garantice la reconversión.

- Justificación: Durante este periodo, el registro administrativo tiene un carácter captador y censal. El objetivo es identificar al 100% de la población afectada antes de que la prohibición sea total. Es la fase de "entrada" a la ruta.

2. Fase de Seguimiento (Post-2027)

- Sustento: Artículos 22, 28 y 29 de la Resolución 2824 de 2025.
- Justificación: La resolución establece que la reconversión no termina con un curso o una entrega de capital, sino que exige el seguimiento a la inserción laboral y el monitoreo de la protección social.
 - ✓ Art. 28: Obliga a las entidades a realizar el seguimiento de los participantes para verificar la efectividad de la adaptación laboral.
 - ✓ Art. 29: Habla de la "Sostenibilidad de la reconversión", lo cual requiere que el registro administrativo se transforme en un instrumento de monitoreo para asegurar que la persona no recaiga en la vulnerabilidad.


Envío grabación reunión acompañamiento técnico Línea Salvia

Desde Constanza Trujillo Martinez <ctrujillom@dane.gov.co>

Fecha Lun 11/05/2026 10:22

Para Daniela Gonzalez Ramos <dgonzalezr@minigualdad.gov.co>; Jose Leonardo Lurduy Buritica <jllurduy@minigualdad.gov.co>; Esmidia Barragan Laverde <ebarragan@minigualdad.gov.co>; Nathalia Pineda Castañeda <npinedac@minigualdad.gov.co>

CC Heidi Patricia Forero Muhete <hpforerom@dane.gov.co>; Francisco Javier Lara Carrillo <fjlarac@dane.gov.co>

 1 archivo adjunto (12 KB)

Revisión diligenciamiento Formulario Características Técnicas Línea Salvia - Informe de asistencia 5-08-26.txt;

Buen día, equipo SALVIA:

Espero tengan un muy buen inicio de semana.

En el marco de la reunión realizada el pasado 08 de mayo del presente año, en la que se llevó a cabo el acompañamiento técnico relacionado con el proceso de autodiagnóstico del registro administrativo Línea SALVIA, se abordaron los siguientes aspectos:

- Avances y aclaración de dudas respecto al diligenciamiento del Formulario de Características Técnicas del registro administrativo Línea SALVIA.
- Contextualización para el análisis y la consistencia de la base de datos, por parte del DANE.
- Revisión de las fechas planteadas en el plan de trabajo.
- Concertación de la próxima reunión de seguimiento para el día 27 de mayo del presente año.

De manera atenta, adjunto la grabación y lista de asistencia de la reunión para consulta y trazabilidad del proceso.

 [Revisión diligenciamiento Formulario Características Técnicas Línea Salvia-20260508_150853-Grabación de la reunión 1.mp4](#)

Quedamos atentos a cualquier inquietud

Saludos cordiales



Contratista
Constanza Trujillo M.
ctrujillom@dane.gov.co
GIT Fortalecimiento de Registros Administrativos
Tel: (601) 5978300
Cra. 59 # 26-70 Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co



www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender. No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.

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 FUSAGASUGÁ**
 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?

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

m. Otro

¿Cuál?

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

Si

¿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

Especifique

Especifique

Especifique

Especifique

Especifique

Ejecución acciones afirmativas derecho priorizado UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS

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

De datos de casos de violencia basadas en género

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

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

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

Si

¿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 comisaría 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 – COPPI
- 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	
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
- ¿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, CIU.

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"/>
