

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

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

1 Nombre de la Entidad Alcaldía de Fusagasugá
2 Teléfono institucional (con indicativo) 601-8868181
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) 601-8868181
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

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

11 ¿Cuál es el nombre del registro administrativo? Registro de Casos de Violencias Basadas en Género (RVBG)
12 ¿Cuál es el objetivo del registro administrativo?

Registrar y caracterizar los casos de violencia basada en género, las víctimas, los agresores y las acciones de atención integral, para garantizar derechos, acceso a la justicia y seguimiento a 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

☒ 1

¿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

b. Tratado Internacional

☒ 1

¿Cuál?

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

c. Ley

☒ 1

¿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.

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

☒ 1

¿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 LGBTQ+ y, en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, ha declarado la emergencia por violencias de género

e. Decreto

☒ 1

¿Cuál?

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

f. Ordenanza

☒ 1

¿Cuál?

g. Resolución

☒ 1

¿Cuál?

1. Resolución 860 de 2024 (Minigualdad): Establece medidas de emergencia inmediatas para mujeres en riesgo de feminicidio, sus familias y dependientes.
2. Resolución 142 de 2025 (Minigualdad): Reglamenta el Sistema SINARASMO-VBG para el registro, atención, seguimiento y monitoreo de las violencias basadas en género.
3. 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

☒ 1

¿Cuál?

Acuerdo 13 del 2010 y Acuerdo 01 de 2023

i. Convenios institucionales

☐ 1

¿Cuál?

j. Estatutos de la entidad

☐ 1

¿Cuál?

k. Oportunidad de negocio/ Necesidad de la entidad

☐ 1

¿Cuál?

m. Otro

1	x
---	---

¿Cuál?

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

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

	Si
--	----

¿Cuáles?

a. Formulación y ejecución de políticas públicas

1	x
---	---

Especifique Ejecución acciones afirmativas derecho priorizando UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS

b. Seguimiento y evaluación de políticas públicas

1	x
---	---

Especifique Ejecución de acciones afirmativas en prevención y medición de índices de violencia basada en género registrada en el municipio

c. Regulación

1	x
---	---

Especifique De datos de casos de violencia basadas en género

d. Control y monitoreo

1	x
---	---

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

e. Gestión institucional

1	x
---	---

Especifique Toma de decisiones sobre acciones territoriales efectivas en los barrios y veredas con mayor índice de casos reportados

f. Venta de información

1	x
---	---

Especifique

g. Otro, ¿cuál? Efectividad en la ruta de atención

1	x
---	---

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

	Si
--	----

¿Cuáles?

a. Entidad productora del registro

1	x
---	---

Especifique la entidad y/o dependencias Alcaldía Municipal (todas las dependencias que ejecuten políticas públicas)

a. Presidencia y Congreso de la República

1	
---	--

b. Ministerios

1	x
---	---

Viceministerio de la Igualdad

c. Gobernaciones, alcaldías y entes territoriales

1	x
---	---

Gobernación de Cundinamarca, Alcaldía de Fusagasugá

d. Departamentos Administrativos

1	
---	--

e. Banco de la República

1	
---	--

f. Organismos de control

1	x
---	---

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

g. Academia y centros de investigación

1	
---	--

h. Agremiaciones y/o Asociaciones

1	x
---	---

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

i. Cámaras de Comercio

1	x
---	---

Cámara de Comercio de Bogotá - sede Fusagasugá

j. Organismos internacionales

1	
---	--

k. Clientes y proveedores

1	
---	--

l. Empresas filiales

1	
---	--

m. Personas naturales

1	x
---	---

Estudiantes de colegios y universidades

n. Otro, ¿cuál? Grupos de interés

1	x
---	---

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 inicio 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

Es la población de mujeres y hombres que en su autorreconocimiento 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 si, 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 y 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 ultima 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)

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)

a. ¿Sobre qué plataforma?

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

¿Cuáles?

- Metadato
- Ficha técnica
- Diseño de instrumentos de recolección
- Documentos de cambios en alguno de los procesos del registro administrativo
- Manuales y/o guías para la recolección de la información.
- Diccionario de la base datos.
- Modelo de datos.
- Reglas de validación y consistencia de la base de datos.
- Otro

(Anexe los documentos soporte)

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.

1	
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 (Dublin Core), NTC4611 (Norma Técnica de Calidad 4611)

¿Cuál?: _____

Si

¿Cuáles?:

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.

☐ No

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?

[illegible]

Social:

1	
---	--

¿Cuál(es)?:

- 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?

1	
1	
1	
1	
1	
1	

Geográfica:

1 X

¿Cuál(es)?:

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

1	x
1	
1	

Otra Clasificación:

7:

¿cuál?

	Si
--	----

¿Cuáles?

- Autodiligenciamiento
- Diligenciamiento asistido
- Entrevista personal
- Entrevista telefónica
- Observación directa
- Otra

1	
1	
1	X
1	X
1	X
1	

¿Cuál?

	Si
--	----

¿Cuáles?

- Lectura electrónica
- Dispositivo móvil de captura - DMC
- Formulario vía Web
- Digitadores en un aplicativo de captura
- Digitadores en hoja de cálculo
- Otra

1	
1	
1	X
1	
1	X
1	X

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

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

- a. Anual
- b. Semestral
- c. Trimestral

1	
1	
1	

- d. Bimestral
- e. Mensual
- f. Quincenal

1	
1	
1	

- g.* Semanal
- h.* Diaria
- i.* Permanente

1	
1	X
1	

- i. Otra

1	
---	--

¿cuál?

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

a. Anual	<table border="1"><tr><td>1</td><td>x</td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr></table>	1	x	1		1		d. Bimestral	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>x</td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr></table>	1		1	x	1		g. Semanal	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr></table>	1		1		1	
1	x																						
1																							
1																							
1																							
1	x																						
1																							
1																							
1																							
1																							
b. Semestral		e. Mensual		h. Diaria																			
c. Trimestral		f. Quincenal		i. Otra																			

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

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

☐ SI ¿Cuáles?

	Nombre Entidad que provee la información:	Detalle la información que provee
1	Comisaría de Familia	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
2	Patrulla Púrpura - Policía Nacional	Reporte de casos de mujeres víctimas de VBG
3	Hospital HSRF y Clínica Belén	Reporte de casos de mujeres víctimas de VBG
4		
5		

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

☐ No

A través de:

a. Página electrónica	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr></table>	1		1		1		Si respondió no ¿Por qué? A la fecha del presente proceso no se tienen establecidos registros administrativos
1								
1								
1								
b. Avisos de prensa	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr></table>	1		1		1		
1								
1								
1								
c. Comunicados internos	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr></table>	1		1		1		
1								
1								
1								
d. Comunicados externos	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr></table>	1		1		1		
1								
1								
1								
e. Correos interinstitucionales	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr></table>	1		1		1		
1								
1								
1								

f. Otro(s)

1	
1	
1	

 ¿Cuál(es)? _____

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	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td></tr></table>	1		2		3		Continúe con pregunta 39
1								
2								
3								
b. Manual								
c. Una combinación de las anteriores								

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)	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>x</td></tr></table>	1		1		1		1		2	x
1											
1											
1											
1											
2	x										
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											

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

Si ☐ 1 No ☐ 2 ¿Por qué? _____ No aplica ☐ 3

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

☐ SI

¿Cuáles?

a. Recontacto a la fuente	<table border="1"><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>x</td></tr></table>	1		1		1	x
1							
1							
1	x						
b. Valores por defecto							
c. Otro							

Si marcó la opción c, explique la técnica utilizada: Se hace revisión de los archivos de registros físicos 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 OneDrive 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
- b. Acuerdos con el informante
- c. Políticas de la entidad
- d. Otra

1	X
1	X
1	X
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?

☐ 1 ☐

¿A qué niveles?

Usuarios internos

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

1	
1	X
1	X

Usuarios externos

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

1	
1	X
1	X

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

1	X
1	
1	
1	
1	
1	

Especifique el vínculo o link
Especifique el correo electrónico

<https://observatorio.alcaldiafusagasuga.gov.co/violencia-contra-la-mujer/>

¿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
- b. Construcción de operaciones estadísticas
- c. Contraste de información

1	
1	X
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)?

☒ SI

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

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)?

SI

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?

SI

Nombre de la persona que suministró la información: RUTH KELLYTA MARTINEZ SANCHEZ - CPSP 2026-0124

Completa

1

X

Incompleta

2

Fecha de diligenciamiento

3

0

Día

0

4

Mes

2

0

2

6

Año

ALCALDÍA MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

SECRETARÍA DE MUJER Y GÉNERO

DIAGNÓSTICO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO
Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género
(VBG)

Comentado [CT1]: Se solicita ajustar el nombre Registro de casos de violencia basadas en género (sugiero sigla REVIG O RVBG)... la ficha corresponde al instrumento de recolección.

Junio de 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO	8
2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO	8
2.1. Etapas del proceso de diagnóstico del registro administrativo	9
3. CARACTERIZACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO	14
3.1. Contexto del registro administrativo	14
3.2. Contexto Normativo	19
3.3. Contexto Tecnológico	22
3.4. Contexto base de datos	24
4. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	27
4.1. Diseño del registro administrativo	28
4.1.1. Fundamento del registro administrativo	30
4.1.2. Objetivos del registro administrativo	31
4.1.3. Unidades administrativas del registro administrativo	33
4.1.4. Población objetivo del registro administrativo	34
4.1.5. Estructura de la base de datos del registro administrativo	35
4.1.6. Variables del registro administrativo	37
4.1.7. Conceptos estandarizados y armonizados del registro administrativo	38
4.1.8. Configuración de registros administrativos y enfoque diferencial	40
4.1.9. Clasificaciones, nomenclaturas y tablas correlativas	41
4.1.10. Configuración de registros administrativos y ubicación geográfica	43
4.2. Operación del registro administrativo	46
4.2.1. Recursos	47
4.2.2. Herramientas tecnológicas para el registro administrativo	48
4.2.3. Recolección de los datos del registro administrativo	49
4.2.4. Almacenamiento de los datos del registro administrativo	49
4.2.5. Seguridad de los datos del registro administrativo	50
4.3. Calidad del registro administrativo	51
4.3.1. Gestión de la calidad del registro administrativo	52
4.3.2. Aseguramiento de la calidad del registro administrativo	53
4.4. Difusión del registro administrativo	54
4.4.1. Acceso a los microdatos del registro administrativo	55
4.4.2. Verificación de cumplimiento normativo para la difusión del registro administrativo	56
4.4.3. Anonimización de la base de datos del registro administrativo	57

4.4.4.	Estrategia de difusión y divulgación de productos a partir del registro administrativo	59
4.4.5.	Aplicación de los lineamientos del proceso estadístico::	60

4.5. Metadatos del registro administrativo..... 61

4.5.1.	Diccionario de datos del registro administrativo	62
4.5.2.	Documento del proceso del registro administrativo	63
4.5.3.	Otros metadatos del registro administrativo	64

4.6. Utilidad estadística del registro administrativo 65

Tabla 11.	Aspectos de utilidad estadística del registro administrativo	66
-----------	--	----

5. APROVECHAMIENTO ESTADÍSTICO 69

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 75

Bibliografía 77

Anexos 77

Lista de tablas

Tabla 1. Información general del registro administrativo.8

Tabla 2. Evidencias acopiadas para el diagnóstico de Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG) 12

Tabla 5. Dimensiones de la base de datos del REC ¡Error! Marcador no definido.

Tabla 6. Clasificación de las variables según el tipo de información está está..... ¡Error! Marcador no definido.

Tabla 4. Utilidad estadística de los registros administrativos..... ¡Error! Marcador no definido.

Tabla 5. Criterio cualitativo de los indicadores de completitud de las variables de interés estadístico del Maestro de facturación de acueducto 71

Lista de gráficos

Gráfico 1. Lorem ipsum dolor sit amet..... ¡Error! Marcador no definido.

Lista de figuras

Figura 1. Etapas del diagnóstico de registros administrativos9

Figura 2. Estructura organizacional que soporta la gestión y funcionamiento del registro administrativo..... 17

INTRODUCCIÓN

El fortalecimiento de los registros administrativos constituye una prioridad estratégica para la Alcaldía de Fusagasugá, y uno de los principales retos para la gestión del Sistema Estadístico Nacional (SEN), como para la gestión de la información a nivel territorial. En la medida en que estos representan una de las principales fuentes para la producción de estadística oficial basada en evidencias técnicas confiables, en especial para el proceso de medición del impacto y la efectividad de la implementación de políticas públicas, el seguimiento de programas y la toma de decisiones.

Es así como la Secretaría de Mujer y Género implementa la metodología de Autodiagnóstico del Registro Administrativo definida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), sobre el documento *"Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)"*, contando con la asistencia técnica del DANE con el fin de mejorar la calidad de dicho registro e incrementar el aprovechamiento estadístico. Lo anterior en concordancia con lo establecido en la Ley 2335 de 2023. Este registro administrativo constituye un instrumento institucional que es la fuente principal de información sobre la atención integral a las personas víctimas de violencias basadas en género, en el ejercicio de las competencias asignadas a la dependencia en materia de promoción de derechos, prevención de las violencias, atención integral, orientación psicosocial y jurídica, seguimiento de casos y articulación de la ruta interinstitucional de atención.

El contenido del registro administrativo corresponde a características sociodemográficas de las personas atendidas, factores de vulnerabilidad, tipos y modalidades de violencia, riesgos identificados, actuaciones institucionales, procesos jurídicos, intervenciones psicosociales, remisiones, seguimiento y cierre de casos. La finalidad administrativa y misional de este registro es producir información estadística relacionada con las violencias basadas en género en el municipio de Fusagasugá, permitiendo generar indicadores de impacto de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, el análisis del comportamiento de las violencias, la identificación de poblaciones con mayor vulnerabilidad, la focalización de acciones institucionales y el fortalecimiento de los procesos de planeación, monitoreo y evaluación de programas y proyectos orientados a la garantía de los derechos de las mujeres.

El presente autodiagnóstico fue desarrollado siguiendo la metodología oficial del DANE para el diagnóstico de registros administrativos, mediante la revisión integral del instrumento de captura de información, el análisis del Formulario de Características

Comentado [CT2]: Se recomienda revisar esta afirmación, ya que constituye una valoración sobre el Sistema Estadístico Nacional que no hace parte del alcance del presente informe ni se encuentra sustentada. Se sugiere centrar el enunciado en el propósito del Programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos y en el proceso adelantado por la entidad.

Se sugieren frases como: El fortalecimiento de los registros administrativos constituye una prioridad estratégica para la Alcaldía de Fusagasugá y un elemento fundamental para mejorar la gestión de la información a nivel territorial. El fortalecimiento de los registros administrativos contribuye al mejoramiento de la calidad de la información y favorece su aprovechamiento estadístico, en concordancia con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

Comentado [CT3]: A partir del programa de fortalecimiento de RRAA

Técnicas del Registro Administrativo (Anexo C), la evaluación de la estructura y contenido de la base de datos institucional, la aplicación de la ficha de revisión de base de datos y el análisis de la documentación institucional disponible, con el propósito de identificar el grado de cumplimiento de las características técnicas requeridas para su aprovechamiento estadístico.

Durante el proceso de evaluación se evidenció que la Secretaría de Mujer y Género dispone de un registro administrativo consolidado y en funcionamiento, que soporta de manera permanente la prestación de los servicios de atención psicosocial y jurídica. Sin embargo, también se identificó que parte de la documentación técnica recomendada por el DANE para la gestión integral del registro —como procedimientos documentados, protocolos operativos específicos del registro, instructivos de diligenciamiento, manuales de operación, diccionario de datos y otros metadatos— se encuentra actualmente en proceso de elaboración y formalización institucional. Esta situación no afecta la operación cotidiana del registro, pero representa una oportunidad prioritaria para fortalecer la estandarización, trazabilidad, calidad y aprovechamiento estadístico de la información.

El diagnóstico incorpora un análisis de los componentes relacionados con el diseño del registro administrativo, su fundamento normativo, estructura de variables, procesos de captura, almacenamiento y aseguramiento de la información, recursos tecnológicos, mecanismos de calidad, gestión de metadatos, condiciones de difusión y utilidad estadística, conforme a las características técnicas definidas por el DANE para los registros administrativos con potencial uso estadístico.

Como resultado del proceso, se identifican las principales fortalezas del registro, las brechas existentes frente a los lineamientos técnicos del Sistema Estadístico Nacional y las oportunidades de mejora orientadas a consolidar un registro administrativo cada vez más robusto, confiable, interoperable y útil para la producción de estadísticas oficiales, el seguimiento de las violencias basadas en género, la evaluación de la gestión institucional y la formulación de políticas públicas con enfoque de género y derechos humanos.

Finalmente, este informe constituye la línea base para la formulación del Plan de Fortalecimiento del Registro Administrativo de Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG) de la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá, instrumento que orientará las acciones necesarias para consolidar progresivamente las capacidades institucionales requeridas para garantizar la calidad, integridad y

Comentado [CT4]: El ejercicio obedece a la implementación de las buenas prácticas estadísticas y no corresponde a una evaluación.

2. **Observación:** El término "consolidado" puede resultar categórico, considerando que el mismo diagnóstico identifica brechas importantes relacionadas con documentación metodológica, metadatos, procedimientos, protocolos y mecanismos de calidad.

Sugerencia: ...dispone de un registro administrativo en funcionamiento, con avances en su implementación y oportunidades de fortalecimiento para incrementar su nivel de madurez metodológica.

Comentado [CT5]: Sugerencia:...orientado a la incorporación progresiva de las buenas prácticas estadísticas del Sistema Estadístico Nacional."

Comentado [CT6]: Se solicita ajustar el nombre a registro de casos...

aprovechamiento estadístico de la información producida, en armonía con los principios del Sistema Estadístico Nacional y con los estándares técnicos promovidos por el DANE.

DOCUMENTO DE TRABAJO DANE

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

A continuación, se relacionan las características generales de la *Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)*

Tabla 1. Información general del registro administrativo.

Nombre del registro administrativo:	Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)
Nombre de la entidad responsable:	Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá.
Año de creación del registro administrativo:	Versión inicial no formalizada 1 marzo de 2023 Versión ajustada no formalizadas en junio de 2025,
Objetivo del registro administrativo:	Registrar y caracterizar los casos de violencia basada en género, las víctimas, los agresores y las acciones de atención integral, para garantizar derechos, acceso a la justicia y seguimiento a la ruta de atención.
Universo de estudio:	Personas atendidas por la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá en el marco de situaciones asociadas a violencias basadas en género, orientación psicosocial, jurídica, rutas de atención y garantía de derechos. Con especial enfoque diferencial de atención a las mujeres y la población OSIGD.
Unidad de observación:	Persona atendida o caso registrado mediante la Ficha de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica.
Variables más importantes según el objetivo del registro:	Fecha de atención; consecutivo del caso; edad; sexo asignado al nacer; orientación sexual; identidad de género; comuna o corregimiento; barrio; nivel de riesgo; situación de vulnerabilidad; tipo de violencia; modalidad de atención otorgada; existencia de denuncia o demanda; entidad donde se interpuso; medida de protección; nivel educativo; régimen de salud; ocupación actual; remisiones realizadas; cierre del caso.
Cobertura geográfica:	Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca.
Periodicidad de consolidación de la información:	Permanente, de acuerdo con la ocurrencia de las atenciones realizadas por la Secretaría de Mujer y Género; se recomienda consolidación mensual para fines de seguimiento y aprovechamiento estadístico.
Desagregación geográfica:	Municipio, zona urbana/rural, comuna o corregimiento y barrio/vereda, según disponibilidad de la información registrada en la ficha.

Fuente: Formulario de características técnicas del registro administrativo diligenciado.

Comentado [CT7]: Se solicita ajustar el nombre a registro de casos...

Comentado [CT8]: Se solicita ajustar el nombre a registro de casos...

Comentado [CT9]: Se recomienda revisar la formulación del objetivo del registro administrativo tomando como referencia la estructura para el diseño de objetivos propuesta en la Guía para la Configuración de Registros Administrativos del DANE (¿Qué?, ¿Sobre qué?, ¿Para qué?, ¿Dónde? y ¿Cuándo?), con el fin de incorporar de manera explícita todos sus elementos y fortalecer la precisión metodológica del registro.

Sugerencia:

QUÉ: Registrar y caracterizar **SOBRE QUÉ**: los casos de violencia basada en género atendidos por la Secretaría de Mujer y Género del municipio de Fusagasugá, incorporando información sobre las personas involucradas, las acciones de atención integral y el seguimiento realizado, **PARA QUÉ** con el fin de disponer de información para la gestión institucional, el seguimiento de la ruta de atención y el aprovechamiento estadístico del registro administrativo.

CUÁNDO: de manera permanente.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO

Es importante resaltar que el objetivo del diagnóstico de un registro administrativo es determinar sus condiciones y características para ser aprovechados en la producción estadística. El diagnóstico de la *Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)*

Comentado [CT10]: Se solicita ajustar el nombre

se realizó teniendo en cuenta las etapas, actividades e instrumentos establecidos en la *Metodología de diagnóstico de los registros administrativos para su aprovechamiento estadístico*¹ definida por el DANE.

El diagnóstico permitió evaluar integralmente los diferentes componentes del registro administrativo, identificando sus fortalezas, limitaciones y oportunidades de fortalecimiento, especialmente en aquellos aspectos relacionados con la calidad estadística, estandarización de variables, documentación metodológica, gestión de metadatos y potencial para la producción estadística.

La **evaluación** se realizó mediante revisión documental, análisis de la estructura de la ficha de captura, análisis de la base de datos institucional, diligenciamiento del Formulario de Características Técnicas del Registro Administrativo (Anexo C), aplicación de la Ficha de Revisión de Base de Datos y mesas técnicas con el equipo responsable del registro.

Es importante señalar que durante el proceso de diagnóstico se evidenció que la Secretaría de Mujer y Género dispone actualmente de un registro administrativo funcional y **consolidado** para la atención de casos; sin embargo, parte de la documentación técnica requerida por la metodología DANE (manuales, procedimientos, protocolos específicos del registro, instructivos operativos, diccionario de datos y demás metadatos) se encuentra en proceso de formulación institucional. Esta situación fue incorporada como una oportunidad de mejora dentro del presente informe y no limita el desarrollo del diagnóstico ni el análisis del potencial estadístico del registro administrativo.

Comentado [CT11]: Se sugiere moderar el término consolidado ya que existen oportunidades de mejora respecto.

2.1. Etapas del proceso de diagnóstico del registro administrativo

A continuación, se presentan las actividades realizadas en cada una de las etapas del proceso de diagnóstico llevado a cabo a la ***Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)***.

Figura 1. Etapas del diagnóstico de registros administrativos

¹ Disponible en https://www.sen.gov.co/files/RegistrosAdministrativos/Metodologia_Diagnostico_Registros_Administrativos.pdf



Fuente: Construcción propia con base en la *Metodología de diagnóstico de los registros administrativos para su aprovechamiento estadístico* (DANE, 2018).

Etapas 1: Identificación de necesidades. En esta etapa, la Secretaría de Mujer y Género determinó la necesidad de fortalecer el registro administrativo de Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG) en la medida en que atiende necesidades de información de entidades y organizaciones sociales responsables y promotoras de la equidad, la inclusión, e igualdad de género y reconocimiento de las mujeres como sujetas de derechos. Así como la producción de estadísticas oficiales sobre la condición de violencias basadas en género que afectan a la población fusagasugueña. Para esto, a través de la Oficina Asesora de Planeación desde el área del Observatorio Socioeconómico, se solicitó al DANE la asesoría técnica para aplicar la metodología de Autodiagnóstico.

La primera etapa estuvo orientada a establecer la necesidad institucional de fortalecer el Registro Administrativo de **Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)**, considerando tanto las necesidades internas de gestión de la Secretaría de Mujer.

Durante esta etapa se identificó que la Secretaría utiliza de manera permanente la **Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)** como instrumento oficial para registrar las actuaciones derivadas de la atención integral a mujeres víctimas de violencia basada en género. Dicho instrumento recopila información relacionada con la identificación de las usuarias, factores de vulnerabilidad, características sociodemográficas, modalidades y tipos de violencia, condiciones de salud, educación, empleabilidad, situación jurídica, procesos de atención, seguimiento profesional y cierre del caso.

Asimismo, se estableció la necesidad de fortalecer las condiciones técnicas del registro para mejorar:

- La calidad de los datos;
- La consistencia de las variables;
- a estandarización de conceptos;
- el aprovechamiento estadístico de la información;
- la interoperabilidad con otros sistemas institucionales;
- la generación de indicadores para seguimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

En esta fase también se conformó el equipo responsable del autodiagnóstico, integrado por profesionales de la Secretaría de Mujer y Género con funciones relacionadas con la atención psicosocial, atención jurídica, seguimiento de casos, gestión de información y apoyo administrativo.

De igual forma, se revisó la metodología del DANE, se definieron las actividades del diagnóstico y se identificaron los documentos institucionales que servirían como evidencia para la caracterización del registro administrativo

El 26 de marzo se celebró una primera reunión de sensibilización sobre la Metodología, se designó al profesional de apoyo al Observatorio de Mujer y Género, por parte de la Secretaría de Mujer, al profesional de Observatorio Socioeconómico por parte de la Secretaría de Planeación y en conjunto con el profesional del DANE se acordó el Plan de Trabajo (Anexo E).

Etapas 2: Caracterización del registro administrativo. Para esta segunda etapa se realizó reunión de trabajo en la cual se contextualizó la dinámica del proceso de captura de datos, la socialización de los instrumentos que se utilizan actualmente, así como la recopilación de la documentación relacionada con el registro administrativo (normatividad y formato actual) (Anexo A) y un archivo de base de datos preliminar.

Para la caracterización de cada registro administrativo los profesionales delegados de la Administración Municipal diligenciaron el Formulario de características técnicas (Anexo C), para lo cual el DANE brindó la asesoría técnica e hizo la correspondiente retroalimentación. En los mismos términos se efectuó el análisis de la base de datos aplicando la Ficha de revisión (Anexo B).

La aplicación de los instrumentos sobre la base de datos y la documentación soporte del registro permitió identificar el nivel de cumplimiento de las características técnicas y determinar su utilidad estadística."

En la siguiente tabla se relaciona la documentación y las características de la base de datos usada para evidenciar el cumplimiento de los componentes del diagnóstico.

Tabla 2. Evidencias acopiadas para el diagnóstico de Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG).

Nombre	Formato	Contenido
Ult Ficha_Atencion_VBG_Integrada 01 JULIO 2025	PDF	Formato de ficha de atención de casos actualmente implementada
BD_2025_CASOS VBG	Excel	Base de datos del registro administrativo de la vigencia 2025

Fuente: Elaboración propia

Adicional a las evidencias entregadas, se socializó a la delegatura del DANE, la siguiente información

Marco normativo:

- DOCUMENTOS COMPES 4080 PDF Política social de Mujer y Equidad de Género
- LEY 1257 DE 2008 PDF Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones
- Acuerdo 01 de 2023 del Municipio de Fusagasugá PDF Actualización de la Política Pública de Mujer y Género
- Decreto 065 de 2022 PDF Crea el comité intersectorial municipal para la prevención y atención de violencias por razones de sexo y género
- Decreto 022 de 2024 PDF Modifica el Decreto 062 de 2022 y se crea el comité de Mecanismo Articulador.
- Decreto 022 de 2024 PDF Reglamenta la operación y funcionamiento el comité de Mecanismo Articulador.
- Decreto 190 de 2025 Por medio del cual se aprueba la RUTA DE ATENCIÓN de víctimas de violencia basada en género.

Instrumentos documentales del proceso interno de gestión para la atención de víctimas:

- Ruta de atención
- Infografía de la ruta de atención

Y durante esta etapa se analizaron aspectos como: fundamento legal; finalidad del registro; estructura de captura; población objetivo; unidades de observación; variables; mecanismos de captura; recursos humanos; flujo operativo; estructura tecnológica; almacenamiento; protección de datos personales; mecanismos de calidad; disponibilidad de metadatos; potencial estadístico.

Paralelamente se identificó que la entidad ha consolidado un instrumento de captura robusto que permite registrar información detallada sobre las condiciones de las mujeres atendidas y las actuaciones institucionales realizadas, pero presenta vacíos estructurales de la captura de datos y algunos componentes documentales exigidos por el DANE aún no han sido formalizados mediante documentos institucionales independientes, encontrándose actualmente en proceso de construcción.

Desde la perspectiva metodológica, esta situación representa una oportunidad de fortalecimiento institucional, orientada a mejorar la estandarización de procesos, garantizar la trazabilidad del registro y facilitar el aprovechamiento estadístico de la información.

Igualmente, se evaluó la estructura de la base de datos con el propósito de identificar el tipo de variables, niveles de completitud, consistencia interna y potencial de uso para la generación de estadísticas oficiales sobre violencias basadas en género.

Etapas 3: Conclusiones y recomendaciones. Esta tercera etapa consistió en la integración de los resultados obtenidos durante el proceso de caracterización para identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora del registro administrativo.

A partir del análisis realizado, fue posible establecer el nivel de desarrollo del registro frente a las características técnicas definidas por el DANE, determinar su capacidad para producir información estadística confiable y formular recomendaciones dirigidas a fortalecer la calidad de la información, la documentación metodológica, la gestión de metadatos y la implementación de buenas prácticas para la administración del registro.

Como resultado del diagnóstico, se elaboró el presente informe técnico, el cual constituye la línea base para la formulación de un futuro Plan de Fortalecimiento del Registro Administrativo, orientado a consolidar el registro como una fuente estratégica de información para la producción estadística, el seguimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, la toma de decisiones institucionales y el monitoreo de las violencias basadas en género en el municipio de Fusagasugá.

El diagnóstico reconoce que el registro administrativo no es plenamente operativo en cuanto a la captura y gestión de información. Este proceso es una oportunidad prioritaria

para la formalización de la documentación técnica (procedimientos, instructivos, protocolos operativos, diccionario de datos y demás metadatos), aspecto que será desarrollado de manera transversal en los capítulos siguientes como parte de las recomendaciones de fortalecimiento, conforme a los lineamientos metodológicos del DANE.

3. CARACTERIZACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

Este capítulo describe el estado actual de la *Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)*, y también se presenta el análisis cuantitativo de la base de datos en términos de, exactitud, completitud y consistencia de las variables contenidas en el registro administrativo.

3.1. Contexto del registro administrativo

La Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá tiene dentro de sus competencias la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones orientadas a la promoción, protección y garantía de los derechos de las mujeres, la prevención de las violencias basadas en género, la atención integral a las víctimas y la articulación de la oferta institucional para la restitución de derechos. En desarrollo de estas funciones, la Secretaría implementó el **Registro Administrativo Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)**, cuyo propósito es documentar de manera sistemática la información derivada de los procesos de atención psicosocial y jurídica brindados a las personas que acuden a la entidad por situaciones relacionadas con violencias basadas en género.

El registro administrativo constituye la principal fuente de información institucional para la gestión de los casos atendidos por la Secretaría de Mujer y Género, permitiendo registrar las características sociodemográficas de la persona usuaria, las condiciones de vulnerabilidad identificadas, los factores de riesgo, las modalidades y tipos de violencia reportados, la información relacionada con el presunto agresor, las actuaciones desarrolladas por el equipo interdisciplinario, las remisiones efectuadas a otras entidades, el seguimiento de cada proceso de atención y el cierre administrativo del caso.

La información es capturada mediante la *Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)*, instrumento institucional diseñado para consolidar en un único documento la información necesaria para el abordaje integral de cada caso. La ficha incorpora variables relacionadas con la identificación de la persona atendida, datos de contacto, información territorial, situación de vulnerabilidad, condiciones de salud, educación, empleabilidad, composición familiar, antecedentes de violencia,

caracterización del hecho victimizante, modalidades y tipos de violencia, procesos legales, medidas de protección, atención psicológica, atención jurídica, seguimiento profesional y cierre del proceso de atención. La amplitud de la información registrada permite realizar una caracterización integral de las personas atendidas y facilita el seguimiento continuo de las actuaciones desarrolladas por la entidad.

El registro se alimenta de la información suministrada directamente por la persona usuaria durante las entrevistas de atención realizadas por los profesionales de psicología y derecho de la Secretaría de Mujer y Género. De manera complementaria, cuando las condiciones del caso lo requieren, la información puede enriquecerse con documentos aportados por la persona atendida, remisiones provenientes de otras entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, del sector salud, de la Policía Nacional, de la Fiscalía General de la Nación, de las Comisarías de Familia, de instituciones educativas, autoridades judiciales y demás entidades que participan en la ruta de atención integral de las violencias basadas en género.

El proceso inicia con el ingreso del caso a través de alguno de los canales habilitados por la Secretaría de Mujer y Género, entre ellos la atención presencial en la Casa de la Mujer, la atención en territorio, la atención telefónica o la remisión realizada por otra entidad pública o privada. Una vez recibido el caso, el profesional responsable lleva a cabo la entrevista inicial, identifica las necesidades de atención, determina el nivel de riesgo y procede al diligenciamiento de la Ficha de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica.

Posteriormente se desarrollan las actuaciones correspondientes de acuerdo con las particularidades de cada caso. Estas pueden incluir orientación psicosocial, asesoría jurídica, activación de rutas de atención, acompañamiento para el acceso a medidas de protección, remisión a entidades competentes, seguimiento interdisciplinario y demás acciones necesarias para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de la persona atendida.

Finalizada cada atención, la información registrada en la ficha es consolidada en la base de datos institucional del Registro Administrativo de Casos de Atención de Violencias Basadas en Género, la cual constituye el repositorio oficial de la información administrada por la Secretaría de Mujer y Género. Esta base de datos permite organizar los registros individuales, efectuar consultas, realizar seguimiento a los casos, elaborar informes institucionales y consolidar información estadística relacionada con la atención brindada.

El registro incorpora variables que permiten caracterizar la población atendida desde diferentes enfoques, incluyendo variables demográficas, territoriales, socioeconómicas,

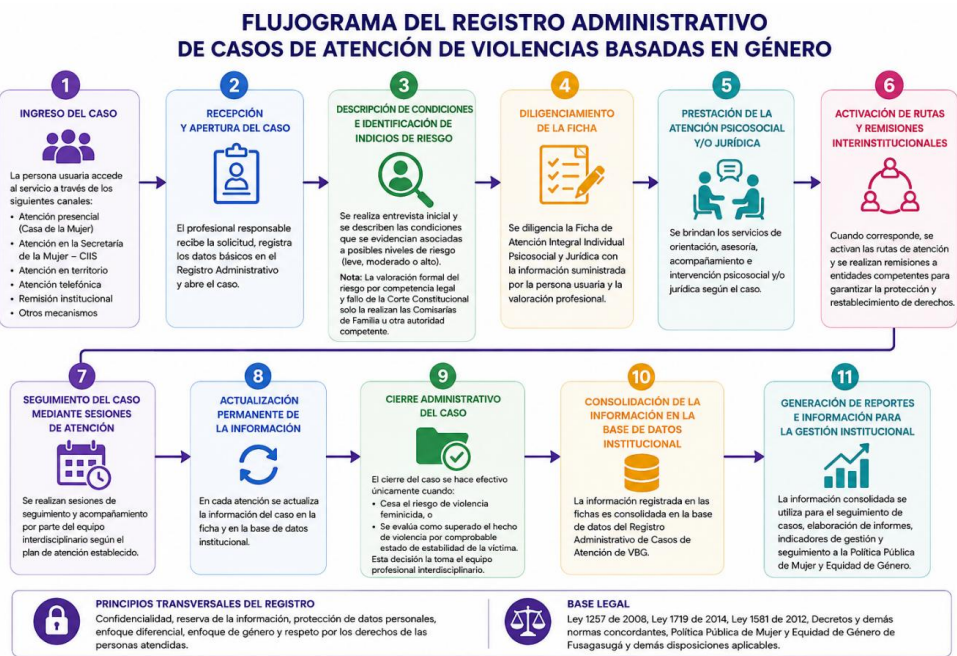
educativas, laborales, de salud, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, discapacidad, condición migratoria y demás factores diferenciales, facilitando la producción de información desagregada para el análisis de las dinámicas de las violencias basadas en género en el municipio.

El flujo general de la información del registro administrativo puede describirse de la siguiente manera:

Ingreso del caso (demanda espontánea, atención en territorio o remisión institucional) → Recepción y apertura del caso → Valoración inicial e identificación del nivel de riesgo → Diligenciamiento de la Ficha de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica → Prestación de la atención psicosocial y/o jurídica → Activación de rutas de atención y remisiones interinstitucionales cuando corresponda → Seguimiento del caso mediante sesiones de atención → Actualización permanente de la información registrada → Cierre administrativo del caso → Consolidación de la información en la base de datos institucional → Generación de reportes administrativos, indicadores de gestión e información para el seguimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

La información consolidada en el registro administrativo es utilizada principalmente para apoyar la gestión misional de la Secretaría de Mujer y Género, facilitar el seguimiento individual de los procesos de atención, orientar la toma de decisiones institucionales, responder requerimientos de información de la Administración Municipal y producir estadísticas descriptivas relacionadas con la atención de las violencias basadas en género, respetando en todo momento los principios de confidencialidad, protección de datos personales y reserva de la información establecidos en la normatividad vigente.

Figura 2. Estructura organizacional que soporta la gestión y funcionamiento del registro administrativo *Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)*.



Fuente: Elaboración propia, propuesta preliminar en el documento técnico de Protocolo de Atención de Casos de VBG – Doc. Borrador.

Tabla 3. Detalle de las fases del ciclo de operación de la atención de casos.

Fase	Nombre de la fase	Descripción técnica	Responsable principal	Entradas	Actividades	Salida/Producto	Observaciones
1	Ingreso del caso	La persona usuaria accede por Casa de la Mujer, Secretaría de la Mujer–CIIS, atención en territorio, telefónica, remisión institucional u otros mecanismos.	Recepción	Solicitud	Recepción y orientación	Caso recibido	El caso se puede reportar por cualquier entidad, persona, institución o por la propia víctima.

2	Recepción y apertura del caso	Registro de datos básicos y apertura del caso.	Profesional	Solicitud	Apertura	Caso abierto	Clasificación según el contexto del hecho de violencia y las características de tipicidad del mismo.
3	Descripción de condiciones e identificación de indicios	Se describen las condiciones observadas e indicios asociados a posibles niveles de riesgo. La valoración formal corresponde a Comisaría de Familia u otra autoridad competente.	Profesional psicosocial/jurídico	Entrevista	Registro	Condiciones documentadas	No reemplaza valoración legal. La Secretaría de mujer únicamente describirá condiciones que se consideren de exposición y vulnerabilidad a un riesgo.
4	Diligenciamiento de la ficha	Captura integral de variables.	Profesional	Información	Diligenciamiento	Ficha completa	Contener obligatoriamente datos completos de caracterización, individualización, valoración de la víctima, del agresor y del hecho de violencia como tal. Así como de la articulación institucional.
5	Prestación de atención	Atención psicosocial y/o jurídica.	Equipo interdisciplinario	Ficha	Intervención	Atención registrada	Los profesionales deben guardar confidencialidad y reserva de la información y los conceptos profesionales que se den respecto de los hechos relatados por la víctima. Y no podrán ser expuestos o consultados por personal no autorizado.
6	Activación de rutas	Remisiones a entidades competentes.	Equipo	Hallazgos	Remisión	Ruta activada	Cada profesional de acuerdo a su idoneidad y competencia deberá cualificar cada una de las necesidades y condiciones de vulnerabilidad que presentan la víctima y activará mediante notificación oficial la ruta correspondiente o con la entidad que tenga la competencia y responsabilidad legal.
7	Seguimiento	Sesiones de seguimiento.	Equipo	Verificación de estado de compromisos y de la ruta	Seguimiento	Evolución	Debe incluir mínimo una visita domiciliaria. Debe incluir registro de llamada de las llamadas telefónicas, Información de la medida de protección si la hay, y constancias de los procesos de la víctima y del estado de las rutas actividades.

8	Actualización	Actualización permanente de ficha y base.	Profesional	Nuevos datos	Actualizar	Registro actualizado	Los profesionales de acuerdo a su competencia y responsabilidad, deberán generar de forma permanente la incorporación de nuevos datos de los casos, generados de los seguimientos o novedades de cierre de caso.
9	Cierre administrativo	Solo cuando cesa el riesgo de violencia o se comprueba estabilidad de la víctima y superación del hecho de violencia.	Equipo interdisciplinario	Seguimiento	Evaluación	Caso cerrado	Decisión que se determina y se valora por el comité de mecanismo articulador, no se pueden efectuar cierre de casos por fuera de este.
10	Consolidación	Consolidación de la base institucional.	Administrador	Fichas	Consolidar	Base consolidada	El profesional del observatorio deberá ejecutar revisión y verificación de calidad de dato de registro administrativo y auditoría interna de las fichas físicas o registros iniciales en comparación con los contenidos de la BD:
11	Reportes	Generación de indicadores e informes.	Administrador	Base	Analizar	Reportes	El profesional del observatorio deberá generar los informes correspondientes y los presentará ante el comité de mecanismo articulador antes de la publicación oficial.

3.2. Contexto Normativo

El Registro Administrativo de Casos de Atención de Violencias Basadas en Género de la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá se encuentra soportado por un conjunto de disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas que establecen las obligaciones del Estado colombiano en materia de protección de los derechos humanos de las mujeres, prevención de las violencias basadas en género, atención integral a las víctimas, producción de información pública y fortalecimiento de los registros administrativos con potencial aprovechamiento estadístico.

Desde la perspectiva constitucional, el registro encuentra fundamento en los artículos 1, 2, 5, 13, 42, 43, 44, 45, 49 y 209 de la Constitución Política de Colombia, que consagran el respeto por la dignidad humana, la igualdad material, la protección especial de las mujeres, el derecho a una vida libre de violencias, la prevalencia de los derechos fundamentales y los principios de eficiencia, coordinación y eficacia que orientan la función administrativa.

En materia de protección de los derechos de las mujeres, la Ley 1257 de 2008 constituye el principal fundamento jurídico del registro administrativo, al establecer normas para la sensibilización, prevención y sanción de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, así como la obligación de las entidades públicas de garantizar la atención integral, la coordinación institucional y el seguimiento de las actuaciones desarrolladas en favor de las víctimas. El registro administrativo constituye uno de los instrumentos mediante los cuales la Secretaría de Mujer y Género documenta el cumplimiento de dichas obligaciones, permitiendo registrar las actuaciones realizadas durante la atención psicosocial y jurídica, la activación de las rutas institucionales y el seguimiento de cada caso.

Complementariamente, la Ley 1719 de 2014 fortaleció las medidas para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas de violencia sexual en el marco del conflicto armado y en otros contextos, incorporando obligaciones relacionadas con la atención integral, el respeto por los derechos de las víctimas y la coordinación entre las entidades competentes. Aunque su ámbito principal corresponde a la violencia sexual, sus principios fortalecen los procesos de registro, seguimiento y articulación institucional implementados por las entidades territoriales.

Desde el enfoque de protección de datos personales, el tratamiento de la información contenida en el registro administrativo se desarrolla conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, los cuales establecen el régimen general para la protección de datos personales y regulan el tratamiento de información sensible, categoría en la cual se encuentra gran parte de la información registrada durante la atención de víctimas de violencias basadas en género. En consecuencia, la administración del registro debe garantizar los principios de legalidad, finalidad, confidencialidad, seguridad, circulación restringida y acceso autorizado a la información.

En relación con la producción y aprovechamiento estadístico de los registros administrativos, la Ley 2335 de 2023 fortaleció el Sistema Estadístico Nacional (SEN), ratificando al Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) como autoridad estadística nacional y estableciendo la obligación de promover el diagnóstico, fortalecimiento y aprovechamiento estadístico de los registros administrativos producidos por las entidades públicas. En este marco se desarrolla el presente autodiagnóstico, cuyo propósito es identificar el potencial estadístico del registro y establecer acciones de mejora orientadas a fortalecer su calidad, estandarización y utilización para la producción de estadísticas oficiales.

El funcionamiento del registro también se encuentra articulado con la Ley 1437 de 2011, que regula el procedimiento administrativo y la actuación de las entidades públicas; la Ley 1755 de 2015 sobre el derecho fundamental de petición; la Ley 1757 de 2015 en materia de participación ciudadana; la Ley 1448 de 2011 respecto a la atención de

víctimas del conflicto armado cuando corresponda; la Ley 2126 de 2021 relacionada con el fortalecimiento de las Comisarías de Familia; y las disposiciones contenidas en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación y demás normas que regulan la atención integral a víctimas de violencias basadas en género.

A nivel territorial, el registro administrativo constituye un instrumento operativo para el seguimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género del Municipio de Fusagasugá, así como para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal **"Fusagasugá Florece". Un Plan Integral para el Desarrollo Sostenible y Equitativo 2024–2028**", particularmente aquellas relacionadas con la promoción de los derechos de las mujeres, la prevención de las violencias basadas en género, la garantía de acceso a la justicia, el fortalecimiento institucional y la generación de información para la toma de decisiones.

Adicionalmente, el registro administrativo incorpora los enfoques de derechos humanos, enfoque diferencial, enfoque de género e interseccionalidad que orientan la política pública nacional y territorial para las mujeres, permitiendo caracterizar la población atendida según variables relacionadas con edad, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, condición migratoria, discapacidad, ruralidad, condición socioeconómica y demás factores que pueden incrementar las situaciones de vulnerabilidad.

Tabla 4. Marco normativo del Registro Administrativo de Casos de Atención de Violencias Basadas en Género.

Norma	Contenido	Relación con el Registro Administrativo
Constitución Política de Colombia (1991)	Derechos fundamentales, igualdad, dignidad humana y función administrativa.	Fundamenta la protección de los derechos de las mujeres y la obligación institucional de registrar las actuaciones administrativas.
Ley 1257 de 2008	Prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres.	Constituye el principal soporte jurídico para la atención integral y el registro de casos de VBG.
Ley 1719 de 2014	Acceso a la justicia para víctimas de violencia sexual.	Fortalece los procesos de atención y seguimiento institucional.

Ley 1581 de 2012	Protección de datos personales.	Regula el tratamiento de la información sensible contenida en el registro.
Ley 2335 de 2023	Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional.	Sustenta el diagnóstico y aprovechamiento estadístico del registro administrativo.
Ley 1437 de 2011	Procedimiento Administrativo y función pública.	Regula las actuaciones administrativas relacionadas con la atención institucional.
Ley 1755 de 2015	Derecho fundamental de petición.	Soporta la gestión documental y la respuesta institucional derivada de los casos atendidos.
Ley 2126 de 2021	Fortalecimiento de las Comisarías de Familia.	Define competencias en medidas de protección y valoración del riesgo, con las cuales interactúa la Secretaría mediante la activación de rutas.
Política Pública de Mujer y Equidad de Género de Fusagasugá	Instrumento de política pública territorial.	El registro constituye una fuente estratégica para el seguimiento de indicadores, metas y acciones de la política pública.
Plan de Desarrollo Municipal 2024–2028	Programa “Fusagasugá Diversa” y acciones de promoción de derechos.	El registro suministra información para el monitoreo, evaluación y toma de decisiones sobre las intervenciones dirigidas a las mujeres del municipio.

3.3. Contexto Tecnológico

La operación tecnológica del registro administrativo se desarrolla mediante herramientas de ofimática y formulario web institucional que permite la captura, almacenamiento y consolidación de la información.

Actualmente, el proceso inicia con el diligenciamiento de un formato físico durante la atención profesional. Posteriormente, la información es transcrita a un formulario web y consolidada en archivos de Excel administrados por la Secretaría de Mujer y Género.

La información se almacena en espacios institucionales de OneDrive, lo que permite realizar respaldos periódicos y controlar el acceso mediante permisos institucionales.

The screenshot shows a Microsoft Forms interface in a web browser. The title of the form is 'Ficha de Atención VBG - Secretaría de Mujer y Género'. Below the title, there is a description: 'Este formulario es para la digitalización de la ficha de atención de casos de Violencia Basada en Género, garantizando un registro seguro y eficiente para el acompañamiento integral.' The form is divided into sections, with the first section titled 'Sección 1'. The first question is '1. Usted ha sido atendida anteriormente por la Secretaría de Mujer y Género *', with radio button options for 'Si' and 'No'. The second question is '2. Cuando *'. The browser's address bar shows the URL 'forms.cloud.microsoft'.

Durante el diagnóstico se evidenció que el registro no dispone actualmente de un gestor de bases de datos especializado (Oracle, PostgreSQL, SQL Server o MySQL), ni de una plataforma tecnológica diseñada específicamente para la administración integral de casos de violencia basada en género. De igual forma, no cuenta con procesos automatizados de validación, control de consistencia o detección de registros duplicados.

La base analizada para la vigencia 2025 contiene 475 registros y 126 variables, volumen de información que puede ser gestionado adecuadamente mediante las herramientas actualmente utilizadas. Sin embargo, el crecimiento progresivo del registro y las necesidades de aprovechamiento estadístico hacen recomendable la implementación futura de una solución tecnológica más robusta que permita:

- Automatizar validaciones de captura.
- Reducir errores de digitación.
- Fortalecer la trazabilidad de los registros.
- Mejorar la interoperabilidad con otras entidades.
- Facilitar la generación de indicadores y tableros de control.
- Incorporar mecanismos de georreferenciación.

Adicionalmente, se identificó una cantidad significativa de campos sin diligenciar en algunas variables, situación que evidencia la necesidad de fortalecer los controles tecnológicos de obligatoriedad y consistencia durante el proceso de captura.

En términos generales, la infraestructura tecnológica actual permite la operación del registro, aunque existen oportunidades importantes de fortalecimiento para mejorar la calidad, oportunidad y aprovechamiento estadístico de la información.

La plataforma tecnológica actualmente utilizada permite registrar, organizar y consultar la información correspondiente a cada caso atendido a través de un formato consolidado en formato de hoja de cálculo que facilita el procesamiento de algunas de las variables del registro; sin embargo, la información no es homogénea y presenta faltas de completitud y estandarización en respuestas preestablecidas, la elaboración de reportes institucionales y el análisis de indicadores básicos de gestión.

No obstante, el diagnóstico evidenció oportunidades de mejora relacionadas con la evolución tecnológica del registro, entre ellas:

- Implementación de una base de datos relacional.
- Automatización de reglas de validación durante la captura.
- Incorporación de catálogos estandarizados.
- Control de versiones del registro.
- Gestión automatizada de usuarios y perfiles.
- Auditoría de modificaciones.
- Generación automática de indicadores.
- Integración con otros sistemas de información institucionales.

Estas acciones fortalecerán la calidad de la información, reducirán errores de captura y facilitarán el aprovechamiento estadístico del registro.

3.4. Contexto base de datos

Se realiza un conteo de variables y una clasificación según la información que contiene el archivo de datos del registro administrativo que se diagnóstica.

Como parte del autodiagnóstico, se realizó la revisión de la estructura de la base de datos institucional utilizada para consolidar la información registrada mediante la Ficha de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica.

La evaluación permitió identificar que la base de datos incorpora variables correspondientes a identificación de la persona atendida, caracterización

sociodemográfica, condiciones de vulnerabilidad, tipos de violencia, información del agresor, atención brindada, procesos jurídicos, seguimiento profesional y cierre del caso.

Descripción de las variables

Las variables que conforman el registro fueron clasificadas según tipo de información en la siguiente tabla y pueden agruparse en las siguientes categorías:

Tabla 5. Tipo de variables y descripción

Tipo de variable	Descripción
Identificación	Datos personales, documento de identidad, consecutivo del caso.
Caracterización sociodemográfica	Edad, sexo asignado al nacer, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, residencia, estrato, discapacidad, pertenencia étnica, condición migratoria, conflicto armado, gestación, dependencia económica, entre otras.
Variables temáticas	Corresponden a la descripción y clasificación de los hechos de violencia, agresor, contexto de la violencia, servicios de atención psicológica y jurídica, activación de ruta, entre otros.
Variables administrativas	Información de la gestión institucional, personal responsable de la atención y evolución de las atenciones y del proceso de denuncia si lo hay.

El análisis de la base de datos evidenció un alto potencial para la generación de estadísticas sobre violencias basadas en género, siempre que continúe fortaleciéndose la estandarización de variables, la documentación metodológica y los mecanismos de aseguramiento de la calidad de la información.

La estructura de la base de datos responde a la organización temática del formulario institucional y permite almacenar información relacionada con la identificación de la persona atendida, características sociodemográficas, condiciones de vulnerabilidad, tipologías de violencia, información del agresor, atención psicosocial, atención jurídica, rutas institucionales, seguimiento y cierre del caso.

Las variables del registro pueden clasificarse en cuatro grandes grupos:

Variables de identificación

Corresponden a aquellas que permiten individualizar cada registro, entre ellas:

- Número de documento
- Nombre
- Consecutivo del caso
- Fecha de atención
- Lugar de atención

Variables sociodemográficas

Incluyen información relacionada con:

- Edad
- Sexo asignado al nacer
- Identidad de género
- Orientación sexual
- Estado civil
- Nacionalidad
- Dirección
- Barrio
- Comuna
- Corregimiento
- Estrato
- Nivel educativo
- Ocupación

Variables temáticas

Relacionadas directamente con la caracterización de la violencia y la atención institucional:

- Tipo de violencia
- Modalidad de atención
- Nivel de riesgo
- Medidas de protección
- Entidades remitidas
- Estado del proceso jurídico
- Atención psicológica
- Atención jurídica
- Hechos victimizantes
- Acciones desarrolladas
- Seguimiento

Variables administrativas

Comprenden la información necesaria para el control institucional del registro:

- Profesional responsable
- Fechas de seguimiento
- Cierre del caso
- Observaciones
- Acuerdos
- Compromisos

Desde la perspectiva estadística, esta estructura permite construir indicadores relacionados con:

- Caracterización de víctimas
- Incidencia de tipos de violencia
- Distribución territorial
- Factores de vulnerabilidad
- Acceso a la justicia
- Seguimiento institucional
- Cobertura de atención
- Comportamiento temporal de la demanda
- Cumplimiento de rutas de atención
- Evaluación de la gestión institucional

La revisión realizada evidencia que el registro administrativo posee una estructura temática amplia y consistente con las necesidades de información de la Secretaría de Mujer y Género. No obstante, se recomienda fortalecer la documentación técnica de las variables mediante la elaboración de un diccionario de datos, fichas metodológicas, reglas de validación y estándares de codificación, con el fin de incrementar la calidad estadística del registro y facilitar su interoperabilidad con otros sistemas de información del Sistema Estadístico Nacional.

4. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

A partir de la consolidación de las evidencias suministradas por la Secretaría de Mujer y Género y el delegado del Observatorio de Mujer y Género y los temas tratados en las mesas de trabajo y la información obtenida con el diligenciamiento de los instrumentos de diagnóstico, se identificaron las principales fortalezas y oportunidades de mejora en la **Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)**. Estas se consolidan en dos componentes; uno relacionado con el diseño del registro administrativo y el otro, con el procesamiento de la información

recolectada. Adicionalmente, se mencionan los resultados de la utilidad estadística del registro administrativo, teniendo en cuenta las buenas prácticas que cumple.

Como resultado del proceso de autodiagnóstico del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, se efectuó la revisión integral de sus componentes conceptuales, metodológicos, operativos, tecnológicos y estadísticos, siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para la evaluación de registros administrativos con potencial de aprovechamiento estadístico.

La evaluación comprendió el análisis de la estructura del instrumento de captura de información, la organización de la base de datos, el marco normativo que sustenta el registro, las condiciones de operación institucional, la calidad de las variables, la existencia de mecanismos de aseguramiento de la calidad, la disponibilidad de metadatos y el potencial de utilización estadística del registro.

El análisis permitió evidenciar que el registro administrativo presenta un nivel importante de consolidación desde el punto de vista operativo, debido a que constituye el instrumento oficial mediante el cual la Secretaría de Mujer y Género registra la atención integral brindada a las víctimas de violencias basadas en género. Asimismo, se identificaron fortalezas relacionadas con la amplitud temática de las variables recolectadas, la cobertura institucional del registro y la utilidad de la información para la formulación y seguimiento de políticas públicas.

De igual manera, el proceso permitió identificar oportunidades de mejora orientadas principalmente al fortalecimiento documental del registro administrativo, la formalización de procedimientos, la elaboración de metadatos, el desarrollo de mecanismos automatizados de validación y el fortalecimiento de los procesos de calidad estadística, aspectos que contribuirán a incrementar el potencial de aprovechamiento estadístico del registro dentro del Sistema Estadístico Nacional.

Las fortalezas y oportunidades de mejora identificadas se presentan a continuación para cada una de las características técnicas evaluadas.

4.1. Diseño del registro administrativo

El diseño del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género constituye la estructura metodológica y operativa que soporta la producción, organización, almacenamiento y uso de la información generada durante la atención brindada por la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá. Conforme a la metodología del DANE, este

Comentado [CT12]: Se sugiere ajustar el término consolidación, ya que precisamente el autodiagnóstico permite identificar que existen brechas metodológicas por implementar
Sugerencia ... **presentan avances importantes en su operación institucional.**

diseño integra los componentes conceptuales, normativos, funcionales y operativos necesarios para garantizar que la información responda a una necesidad institucional y pueda ser susceptible de aprovechamiento estadístico.

El registro se materializa mediante la *Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)*, instrumento institucional en el que se documenta la caracterización sociodemográfica de la persona atendida, los hechos de violencia, factores de vulnerabilidad y riesgo, información del presunto agresor, actuaciones psicosociales y jurídicas, seguimiento y cierre de los casos. Su estructura permite documentar integralmente las intervenciones realizadas y constituye una fuente estratégica para el seguimiento de casos, la planeación institucional, la evaluación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, la formulación de proyectos y la elaboración de diagnósticos territoriales.

Como principal fortaleza, el registro presenta una amplia cobertura temática, incorporando variables relacionadas con características demográficas, condiciones sociales, económicas y familiares, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, discapacidad, situación migratoria, modalidades de violencia, acceso a la justicia, medidas de protección y resultados de la atención. Asimismo, integra de manera transversal los enfoques de derechos humanos, género, diferencial e interseccional, fortaleciendo su capacidad para producir información sobre poblaciones con múltiples condiciones de vulnerabilidad.

El autodiagnóstico evidenció, sin embargo, oportunidades de mejora en el fortalecimiento metodológico del registro. Aunque el instrumento cumple adecuadamente su función misional, se requiere consolidar documentos técnicos como el documento metodológico, instructivos de diligenciamiento, procedimientos de captura y actualización, diccionario de datos, reglas de validación, estándares de codificación y metadatos, con el fin de estandarizar la producción de información y facilitar futuros procesos de interoperabilidad, aseguramiento de la calidad y aprovechamiento estadístico.

Igualmente, se recomienda formalizar procedimientos para la administración del ciclo de vida de la información, incluyendo actualización de registros, tratamiento de inconsistencias, control de versiones, validación de la calidad de los datos y gestión de cambios en la estructura de variables.

En términos generales, el análisis permite concluir que el registro dispone de una estructura sólida, con información integral, captura continua y estrecha articulación con los procesos misionales de la Secretaría de Mujer y Género. Estas características le otorgan un alto potencial para consolidarse como una fuente estratégica de información estadística sobre violencias basadas en género, siempre que continúe el fortalecimiento

Comentado [CT13]: Se sugiere ajustar el término sólida, ya que es un juicio fuerte,
Sugerencia: dispone de una estructura funcional o presenta una estructura coherente con las necesidades institucionales

de los componentes metodológicos y documentales establecidos por el DANE, incrementando progresivamente su nivel de calidad y madurez para el aprovechamiento estadístico.

4.1.1. Fundamento del registro administrativo

El fundamento del registro administrativo constituye el elemento conceptual y jurídico que justifica su existencia dentro de la administración pública. De acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), todo registro administrativo debe responder a una necesidad institucional claramente identificada, encontrarse soportado en competencias legales y producir información indispensable para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad responsable.

En el caso del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, el fundamento del registro se encuentra estrechamente relacionado con las competencias asignadas a la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá para promover la igualdad de derechos, prevenir las violencias basadas en género, brindar atención integral a las víctimas y coordinar acciones institucionales orientadas a la garantía efectiva de los derechos humanos de las mujeres.

El registro administrativo materializa dichas competencias mediante la documentación sistemática de cada proceso de atención, permitiendo consolidar información que soporta las actuaciones administrativas desarrolladas por el equipo interdisciplinario, facilita el seguimiento de las intervenciones realizadas y genera evidencia para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas municipales.

Desde la perspectiva funcional, el registro cumple una doble finalidad. En primer lugar, constituye un soporte documental de la atención brindada a cada persona usuaria, garantizando la trazabilidad de las actuaciones institucionales y la continuidad del acompañamiento psicosocial y jurídico. En segundo lugar, representa una fuente estratégica de información para la producción de estadísticas institucionales relacionadas con las violencias basadas en género, la caracterización de la población atendida, el comportamiento territorial de las atenciones y el seguimiento de indicadores asociados a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

El análisis realizado durante el proceso de autodiagnóstico evidencia que el fundamento funcional del registro se encuentra claramente interiorizado por los profesionales responsables de su administración y utilización. La existencia de un instrumento único de captura de información, aplicado de manera sistemática durante las atenciones, demuestra que el registro constituye una herramienta esencial para el desarrollo de las funciones misionales de la Secretaría.

Comentado [CT14]: Sugerencia: se evidenció apropiación institucional respecto al propósito del registro

Sin embargo, también se identificó que el fundamento conceptual del registro aún no ha sido formalizado mediante un documento metodológico específico que describa de manera integral los elementos técnicos que justifican su existencia, alcance y utilización estadística. Esta situación es consistente con el estado actual del proceso institucional, en el cual la Secretaría se encuentra adelantando la elaboración de la documentación técnica que fortalecerá progresivamente el sistema de información.

Fortalezas

- El registro responde directamente a las funciones misionales asignadas a la Secretaría de Mujer y Género.
- Existe una necesidad administrativa claramente definida para registrar y realizar seguimiento a la atención integral brindada a las víctimas de violencias basadas en género.
- El instrumento de captura permite documentar integralmente las actuaciones profesionales desarrolladas durante la atención.
- El registro facilita la articulación con otras entidades integrantes de la ruta de atención.
- La información recolectada constituye un insumo permanente para la elaboración de informes institucionales, diagnósticos territoriales, seguimiento de indicadores y evaluación de programas.
- El registro presenta un importante potencial para el aprovechamiento estadístico debido a la amplitud y calidad temática de las variables que contiene.

Oportunidades de mejora

- Elaborar el Documento Metodológico del Registro Administrativo.
- Formalizar mediante acto administrativo institucional la adopción del registro.
- Definir expresamente la finalidad administrativa y estadística del registro.
- Documentar el ciclo de vida de la información.
- Definir los productos estadísticos derivados del registro.
- Incorporar el registro dentro del inventario institucional de activos de información.
- Formalizar y documentar de manera integral los aspectos metodológicos, administrativos y estadísticos que sustentan el registro, fortaleciendo su aprovechamiento como fuente de información para la producción estadística.

4.1.2. Objetivos del registro administrativo

De acuerdo con la metodología para el diagnóstico de registros administrativos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), uno de los elementos esenciales para **evaluar** la calidad del diseño de un registro administrativo consiste en

verificar que este posea objetivos claramente definidos, coherentes con las competencias institucionales de la entidad responsable y alineados con las necesidades de información que justifican su producción.

Los objetivos constituyen el marco orientador de todo el proceso de producción del registro administrativo, ya que determinan la información que debe capturarse, los procedimientos de recolección, la estructura de las variables, los mecanismos de almacenamiento, los procesos de actualización y los productos institucionales que pueden generarse a partir de la información registrada. En consecuencia, la claridad y precisión de los objetivos repercute directamente en la calidad, utilidad y sostenibilidad del registro administrativo.

En el caso del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, los objetivos pueden identificarse a partir del contenido de la Ficha de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica, de las funciones asignadas a la Secretaría de Mujer y Género y de las necesidades institucionales asociadas a la atención, seguimiento y restablecimiento de derechos de las personas víctimas de violencias basadas en género.

Aunque actualmente no existe un documento metodológico que formalice expresamente los objetivos del registro administrativo, el análisis del instrumento de captura y de la forma en que la información es utilizada por la Secretaría permite concluir que dichos objetivos se encuentran claramente definidos desde la práctica institucional y orientan de manera consistente la producción del registro.

En este sentido, el registro administrativo no constituye únicamente un mecanismo para almacenar información, sino un instrumento estratégico para la gestión institucional, la toma de decisiones, la coordinación interinstitucional, el seguimiento de casos y la generación de evidencia para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas dirigidas a garantizar los derechos de las mujeres y prevenir las violencias basadas en género.

Fortalezas

- Los objetivos del registro guardan plena coherencia con las competencias misionales de la Secretaría de Mujer y Género.
- Existe una relación directa entre los objetivos del registro y las necesidades institucionales de atención integral a víctimas de violencias basadas en género.
- La información recolectada permite realizar seguimiento individualizado de los casos.
- El registro suministra información útil para la toma de decisiones administrativas.

- La amplitud temática de las variables facilita la producción de indicadores sociales y sectoriales.
- El registro constituye una fuente estratégica para el monitoreo de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
- Los objetivos institucionales favorecen el aprovechamiento estadístico de la información.

Oportunidades de mejora

- Elaborar una Ficha Técnica del Registro Administrativo donde se documenten expresamente el objetivo general y los objetivos específicos.
- Definir indicadores para evaluar el cumplimiento de dichos objetivos.
- Incorporar los objetivos del registro dentro del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- Revisar periódicamente la correspondencia entre los objetivos y las variables capturadas, con el fin de garantizar que el registro continúe respondiendo a las necesidades institucionales y a los requerimientos de información estadística.
- Mejorar su uso en análisis comparativos, seguimiento de política pública y reportes institucionales.

4.1.3. Unidades administrativas del registro administrativo

Las unidades administrativas corresponden a las dependencias, equipos de trabajo y servidores públicos responsables de la administración integral del registro administrativo durante todas las etapas de su ciclo de vida. De acuerdo con la metodología del DANE, este componente busca verificar que exista una estructura organizacional claramente definida, con competencias, responsabilidades y niveles de autoridad que garanticen la sostenibilidad, calidad y continuidad del registro administrativo.

En el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica, la responsabilidad recae en la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá, dependencia encargada de liderar las acciones de prevención, atención, orientación, acompañamiento psicosocial y jurídico, activación de rutas de protección y seguimiento a personas víctimas de violencias basadas en género.

La operación del registro se desarrolla mediante un equipo interdisciplinario integrado principalmente por profesionales en Psicología, Derecho y personal de apoyo administrativo, quienes participan en diferentes momentos del proceso de atención. Cada profesional registra la información derivada de las actuaciones realizadas dentro

de su ámbito de competencia, garantizando la integralidad del expediente administrativo y la continuidad del proceso de acompañamiento.

El análisis efectuado permitió establecer que existe una apropiación institucional del registro y una clara identificación de los responsables de su diligenciamiento y utilización. No obstante, dichas responsabilidades se encuentran soportadas principalmente en la práctica administrativa y en la distribución funcional del equipo de trabajo, sin contar aún con un procedimiento institucional formalmente documentado que establezca las funciones específicas relacionadas con la administración del registro.

Fortalezas

- Existencia de una dependencia claramente responsable del registro.
- Equipo interdisciplinario con competencias técnicas para la atención integral.
- Apropiación institucional del instrumento de captura.
- Integración del registro con el proceso misional.
- Participación permanente del equipo profesional en la actualización de la información.
- Continuidad operativa del registro.

Oportunidades de mejora

- Elaborar un procedimiento institucional para la administración del registro.
- Formalizar las responsabilidades de cada perfil.
- Definir roles de captura, validación, supervisión y administración de la información.
- Diseñar un plan permanente de capacitación.

4.1.4. Población objetivo del registro administrativo

La definición de la población objetivo constituye uno de los elementos centrales del diseño metodológico de un registro administrativo, ya que determina el universo sobre el cual se recolecta la información, delimita el alcance del registro y orienta la selección de las variables necesarias para satisfacer las necesidades institucionales y estadísticas.

En el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica, la población objetivo está conformada por las personas que acuden a la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá para recibir orientación, atención psicosocial, asesoría jurídica, seguimiento o acompañamiento en situaciones relacionadas con violencias basadas en género.

El análisis del instrumento evidencia que la población atendida no se limita exclusivamente a mujeres víctimas de violencia, sino que incorpora un enfoque diferencial e interseccional que permite registrar información de otras personas cuya atención se encuentra dentro de las competencias institucionales de la Secretaría, respetando los principios de igualdad, no discriminación y garantía de derechos.

La ficha de atención incorpora variables que permiten caracterizar ampliamente a la población, incluyendo aspectos relacionados con edad, identidad de género, orientación sexual, pertenencia étnica, condición migratoria, discapacidad, embarazo, conflicto armado, nivel educativo, condiciones laborales y redes de apoyo, entre otros. Esta amplitud favorece la construcción de perfiles poblacionales y el análisis de factores de vulnerabilidad.

Fortalezas

- Población claramente identificada.
- Cobertura institucional amplia.
- Incorporación de enfoques diferenciales.
- Variables suficientes para caracterización poblacional.
- Capacidad para generar indicadores territoriales y sectoriales.

Oportunidades de mejora

- Definir oficialmente el universo estadístico.
- Documentar criterios de inclusión y exclusión.
- Incorporar definiciones metodológicas dentro del documento técnico del registro.
- Actualizar periódicamente la caracterización poblacional conforme a cambios normativos e institucionales.

4.1.5. Estructura de la base de datos del registro administrativo

La estructura de la base de datos constituye uno de los componentes fundamentales del diseño de un registro administrativo, ya que representa el mecanismo mediante el cual la información capturada durante los procesos misionales es organizada, almacenada, actualizada y posteriormente utilizada para fines administrativos y estadísticos. Desde la perspectiva metodológica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la evaluación de este componente tiene como propósito verificar que la organización lógica de los datos facilite su consistencia, integridad, trazabilidad, actualización y aprovechamiento estadístico, garantizando que la información responda

a las necesidades institucionales y pueda ser utilizada para la producción de estadísticas sin modificar la naturaleza administrativa del registro.

En el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, la base de datos constituye el repositorio institucional donde se consolida la información obtenida mediante la Ficha de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica. Su estructura refleja la organización temática del formulario de captura y permite registrar de manera sistemática la información correspondiente a la identificación de la persona atendida, sus condiciones sociodemográficas, factores de vulnerabilidad, características de los hechos victimizantes, modalidades de violencia, actuaciones jurídicas, intervenciones psicosociales, seguimiento del caso y cierre de la atención.

El análisis de este componente busca establecer si la estructura actual de la base de datos responde adecuadamente a los principios de organización, consistencia, normalización y disponibilidad de la información establecidos por el DANE para los registros administrativos con potencial de aprovechamiento estadístico.

Fortalezas

- La estructura de la base de datos guarda correspondencia con la Ficha de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica, lo que favorece la consistencia entre el proceso de captura y el almacenamiento de la información.
- La organización temática de las variables facilita la consulta, análisis y consolidación de información para diferentes propósitos institucionales.
- La base de datos constituye una fuente permanente para la elaboración de informes de gestión, seguimiento de indicadores y evaluación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
- La información almacenada presenta un alto potencial para la producción de estadísticas relacionadas con las violencias basadas en género, permitiendo análisis por características sociodemográficas, territoriales, tipos de violencia, condiciones de vulnerabilidad y modalidades de atención.
- La existencia de un repositorio institucional único favorece la trazabilidad de la información y disminuye el riesgo de dispersión de los registros administrativos.

Oportunidades de mejora

- Elaborar el documento técnico de arquitectura de la base de datos.
- Diseñar un modelo de datos que describa las relaciones existentes entre las variables.

- Incorporar identificadores únicos para cada registro y para cada proceso de atención.
- Implementar reglas automáticas de validación que reduzcan inconsistencias durante la captura de la información.
- Desarrollar procedimientos documentados para la administración, mantenimiento y actualización de la base de datos.
- Definir políticas institucionales para el control de versiones y conservación histórica de la información.

4.1.6. Variables del registro administrativo

Las variables constituyen el elemento esencial de todo registro administrativo, ya que representan las unidades mínimas de información mediante las cuales se describen las características de los hechos, personas, eventos o actuaciones que motivan la creación del registro. Desde la perspectiva metodológica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la calidad del diseño de un registro administrativo depende, en gran medida, de que las variables incorporadas respondan de manera coherente a los objetivos del registro, se encuentren claramente definidas, permitan caracterizar adecuadamente la unidad de observación y faciliten el aprovechamiento estadístico de la información.

En el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, las variables fueron diseñadas para documentar de manera integral el proceso de atención desarrollado por la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá. La estructura de la Ficha de Atención Integral permite recopilar información relacionada con la caracterización sociodemográfica de la persona usuaria, las circunstancias asociadas al hecho de violencia, los factores de vulnerabilidad, las actuaciones institucionales, las intervenciones profesionales y el seguimiento realizado hasta el cierre del caso.

La amplitud temática del registro constituye uno de sus principales atributos, en la medida en que integra información suficiente para apoyar tanto la gestión administrativa como la producción de conocimiento sobre las dinámicas territoriales de las violencias basadas en género. Las variables incorporadas permiten realizar análisis desagregados por condiciones sociales, económicas, territoriales y diferenciales, facilitando la construcción de indicadores que apoyan la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.

El presente componente tiene como finalidad evaluar la pertinencia, cobertura, organización, coherencia y potencial estadístico de las variables contenidas en el registro

administrativo, identificando las fortalezas existentes y las acciones de fortalecimiento requeridas para incrementar la calidad estadística del sistema de información.

Fortalezas

- El registro incorpora un conjunto amplio de variables que permite caracterizar integralmente a las personas atendidas y los procesos de atención desarrollados.
- Existe una adecuada correspondencia entre las variables capturadas y los objetivos institucionales del registro administrativo.
- Las variables cubren dimensiones demográficas, sociales, económicas, territoriales, jurídicas y psicosociales, favoreciendo un análisis integral de las violencias basadas en género.
- El registro incorpora variables relacionadas con enfoques diferenciales e interseccionales, permitiendo identificar condiciones específicas de vulnerabilidad.
- La información disponible presenta un alto potencial para la construcción de indicadores institucionales y estadísticas territoriales.
- Las variables permiten realizar análisis longitudinales sobre la evolución de los procesos de atención y el comportamiento de las violencias basadas en género.

Oportunidades de mejora

- Elaborar el Diccionario Institucional de Variables del Registro Administrativo.
- Clasificar oficialmente las variables conforme a la metodología del DANE en variables de identificación, ubicación, temáticas, administrativas, derivadas y de control.
- Documentar para cada variable su definición conceptual, definición operacional, dominio, tipo de dato, longitud, obligatoriedad, fuente y periodicidad de actualización.
- Implementar reglas automáticas de validación durante el diligenciamiento del registro.
- Establecer un procedimiento para la incorporación, modificación o eliminación de variables, garantizando la trazabilidad de los cambios realizados en la estructura del registro.

4.1.7. Conceptos estandarizados y armonizados del registro administrativo

La estandarización y armonización de conceptos constituye uno de los pilares fundamentales para garantizar la calidad de un registro administrativo y su potencial aprovechamiento estadístico. De acuerdo con la Metodología para el Diagnóstico de Registros Administrativos, la Guía para la Configuración de Registros Administrativos para su Aprovechamiento Estadístico y la Guía para la Estandarización de Conceptos del

Sistema Estadístico Nacional (SEN), los conceptos utilizados durante la captura, procesamiento y análisis de la información deben corresponder a definiciones técnicas claramente establecidas, con el objetivo de garantizar la comparabilidad y la integración de la información en el ámbito nacional e internacional.

La utilización de conceptos estandarizados permite asegurar que las variables sean interpretadas de manera homogénea por todos los profesionales responsables del diligenciamiento del registro, evitando diferencias conceptuales que puedan afectar la calidad, consistencia y comparabilidad de la información. Adicionalmente, favorece la interoperabilidad entre diferentes sistemas de información institucionales y facilita el intercambio de datos entre entidades públicas que desarrollan funciones relacionadas con la garantía de derechos de las mujeres y la atención integral de las violencias basadas en género.

En el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica de la Secretaría de Mujer y Género, los conceptos incorporados responden principalmente al marco jurídico nacional sobre derechos humanos, violencias basadas en género, atención integral, enfoque diferencial y protección de datos personales. El formulario incorpora categorías ampliamente reconocidas por la legislación colombiana, tales como tipos de violencia, orientación sexual, identidad de género, medidas de protección, condiciones de vulnerabilidad y modalidades de atención, lo que fortalece la pertinencia técnica del registro.

No obstante, desde la perspectiva metodológica del DANE, la existencia de conceptos técnicamente adecuados debe complementarse con procesos institucionales de documentación, normalización y actualización permanente que garanticen la uniformidad conceptual durante todo el ciclo de vida del registro administrativo.

Fortalezas

- Los conceptos incorporados en el registro guardan coherencia con la legislación nacional sobre violencias basadas en género y derechos humanos.
- Existe uniformidad conceptual en la estructura del formulario.
- Las categorías utilizadas son ampliamente reconocidas por los profesionales responsables de la atención.
- El registro incorpora conceptos asociados a enfoques diferenciales e interseccionales.
- La terminología utilizada facilita la producción de información estadística sobre las diferentes modalidades de violencia y las características de la población atendida.
- El lenguaje empleado resulta consistente con los lineamientos técnicos utilizados por las entidades que conforman la ruta de atención.

Oportunidades de mejora

- Elaborar un Glosario Institucional del Registro Administrativo.
- Documentar oficialmente todas las definiciones conceptuales utilizadas.
- Armonizar los conceptos con los lineamientos metodológicos del DANE y las entidades rectoras en materia de género y derechos humanos.
- Definir procedimientos para la actualización periódica de los conceptos utilizados.
- Incorporar equivalencias con clasificaciones oficiales cuando resulte pertinente.

4.1.8. Configuración de registros administrativos y enfoque diferencial

La incorporación del enfoque diferencial constituye uno de los principios transversales para la producción de información pública sobre poblaciones sujetas de especial protección constitucional. Desde la perspectiva del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), un registro administrativo debe diseñarse de manera que permita identificar las características particulares de las personas registradas, reconociendo que existen diferencias derivadas del sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la edad, la pertenencia étnica, la discapacidad, la condición socioeconómica, la procedencia territorial y otras condiciones que inciden en el ejercicio efectivo de los derechos.

La metodología del DANE establece que la configuración de un registro administrativo debe garantizar la incorporación de variables que permitan producir información desagregada y comparable, evitando sesgos de información y favoreciendo la formulación de políticas públicas con enfoque de derechos, diferencial e interseccional.

En el caso del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, el enfoque diferencial constituye uno de los componentes estructurales del instrumento de captura. La Ficha de Atención fue diseñada para registrar información que permite identificar las múltiples condiciones de vulnerabilidad presentes en la población atendida y comprender cómo dichas condiciones pueden influir en la ocurrencia de las violencias basadas en género, el acceso a los servicios institucionales y los procesos de restablecimiento de derechos.

Esta configuración fortalece significativamente el potencial estadístico del registro, ya que posibilita el análisis de desigualdades, la identificación de grupos poblacionales prioritarios y la formulación de acciones afirmativas dirigidas a reducir brechas de acceso y garantizar una atención integral con enfoque de derechos.

Fortalezas

- El registro incorpora de manera transversal el enfoque diferencial y el enfoque interseccional.
- La ficha de atención contiene variables suficientes para caracterizar múltiples condiciones de vulnerabilidad.
- Las variables permiten construir estadísticas desagregadas para diferentes grupos poblacionales.
- El registro favorece la identificación de brechas sociales y territoriales relacionadas con las violencias basadas en género.
- Existe coherencia entre las variables diferenciales y las necesidades institucionales de información.
- El enfoque diferencial fortalece la formulación de políticas públicas, programas y acciones afirmativas dirigidas a poblaciones con mayor riesgo.
- La configuración del registro responde a los principios constitucionales de igualdad material, no discriminación y garantía de derechos.

Oportunidades de mejora

- Elaborar un Lineamiento Técnico Institucional para la aplicación del enfoque diferencial en el Registro Administrativo.
- Documentar las definiciones conceptuales y operacionales de cada variable diferencial.
- Armonizar las categorías utilizadas con las orientaciones emitidas por el DANE y las entidades rectoras en materia de género, discapacidad, grupos étnicos y diversidad sexual.
- Incorporar procesos periódicos de actualización metodológica conforme evolucionen los marcos normativos y conceptuales.
- Desarrollar procesos permanentes de capacitación dirigidos al equipo responsable del diligenciamiento del registro.

4.1.9. Clasificaciones, nomenclaturas y tablas correlativas

Las clasificaciones, nomenclaturas y tablas correlativas constituyen uno de los componentes esenciales para garantizar la estandarización de la información contenida en un registro administrativo. De acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), estos instrumentos permiten organizar la información bajo criterios homogéneos, facilitar la comparabilidad entre diferentes fuentes de información, reducir la subjetividad durante el diligenciamiento de los registros y fortalecer la interoperabilidad con otros sistemas de información del Sistema Estadístico Nacional.

Desde la perspectiva estadística, la utilización de clasificaciones oficiales permite que la información producida por un registro administrativo pueda integrarse con otras

operaciones estadísticas, contribuyendo a la generación de indicadores comparables a nivel territorial y nacional. Por esta razón, el DANE promueve la utilización de clasificaciones oficiales como la División Político-Administrativa de Colombia (DIVIPOLA), la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO), la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE), entre otras, dependiendo de la naturaleza del registro.

En el caso del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica, la estructura de la Ficha de Atención incorpora diferentes categorías predeterminadas que facilitan la clasificación de la información registrada por los profesionales responsables de la atención. Estas categorías permiten disminuir la variabilidad durante el diligenciamiento del formulario y favorecen la consolidación posterior de estadísticas institucionales.

No obstante, la evaluación metodológica realizada permitió identificar que las clasificaciones utilizadas responden principalmente a las necesidades operativas de la Secretaría de Mujer y Género y aún no se encuentran formalmente armonizadas con la totalidad de las nomenclaturas oficiales promovidas por el DANE para el aprovechamiento estadístico de registros administrativos.

Fortalezas

- El formulario utiliza categorías predeterminadas para la mayoría de las variables cualitativas.
- La utilización de listas cerradas favorece la homogeneidad de la información registrada.
- Las clasificaciones utilizadas responden adecuadamente a las necesidades operativas de la Secretaría de Mujer y Género.
- Existe coherencia entre las categorías incorporadas en el formulario y la estructura de la base de datos.
- La organización temática facilita la elaboración de estadísticas institucionales y reportes de gestión.
- Las categorías utilizadas son ampliamente comprendidas por los profesionales responsables del diligenciamiento del registro.

Oportunidades de mejora

- Elaborar un Manual Institucional de Clasificaciones y Nomenclaturas del Registro Administrativo.
- Adoptar progresivamente las clasificaciones oficiales promovidas por el DANE cuando resulten aplicables.

- Incorporar tablas correlativas que permitan relacionar las categorías institucionales con estándares nacionales.
- Documentar los criterios utilizados para crear nuevas categorías o modificar las existentes.
- Implementar mecanismos de revisión periódica para garantizar la actualización de las nomenclaturas conforme evolucionen los marcos normativos.

4.1.10. Configuración de registros administrativos y ubicación geográfica

La ubicación geográfica constituye uno de los componentes estratégicos de los registros administrativos, debido a que permite asociar la información registrada con un territorio específico y facilita el análisis espacial de los fenómenos sociales objeto de estudio. En el marco metodológico del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la georreferenciación y la utilización de variables territoriales estandarizadas fortalecen el potencial de aprovechamiento estadístico de los registros administrativos, al posibilitar la elaboración de indicadores territoriales, análisis de distribución espacial, focalización de intervenciones públicas y articulación con otras fuentes oficiales de información.

Para los registros administrativos relacionados con la atención a víctimas de violencias basadas en género, la dimensión territorial adquiere especial relevancia debido a que permite identificar patrones geográficos de ocurrencia de las violencias, zonas de mayor demanda institucional, brechas en el acceso a los servicios y comportamientos diferenciados entre sectores urbanos y rurales. Esta información constituye un insumo fundamental para la planeación territorial, la asignación de recursos y el seguimiento de las políticas públicas orientadas a la garantía de los derechos de las mujeres.

En el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica de la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá, la ubicación geográfica se incorpora mediante variables que permiten identificar tanto el lugar de residencia de la persona atendida como el lugar donde se presta la atención institucional. Estas variables permiten organizar la información por unidades territoriales y facilitan la construcción de análisis espaciales sobre la dinámica de las violencias basadas en género en el municipio.

La adecuada configuración territorial del registro constituye una fortaleza para la administración municipal, en la medida en que favorece la identificación de necesidades diferenciadas entre comunas, barrios y corregimientos, contribuyendo a la focalización de programas, campañas de prevención, estrategias de atención y acciones afirmativas.

Fortalezas

El Registro Administrativo incorpora variables que permiten identificar la ubicación territorial de las personas atendidas mediante información correspondiente a comuna, corregimiento, barrio, dirección y lugar de atención. Esta información constituye un insumo fundamental para la identificación de patrones espaciales de las violencias basadas en género, el análisis territorial de la demanda institucional y la focalización de intervenciones.

La disponibilidad de variables geográficas facilita la elaboración de mapas temáticos, análisis por unidades territoriales y seguimiento de la cobertura institucional.

- El registro incorpora variables suficientes para identificar la ubicación territorial de las personas atendidas y del proceso de atención.
- La información permite realizar análisis por barrios, comunas, corregimientos y zonas urbana y rural.
- La dimensión territorial facilita la identificación de sectores con mayor demanda institucional y fortalece la focalización de acciones preventivas y de atención.
- La información geográfica constituye un insumo estratégico para la formulación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género del Municipio de Fusagasugá.
- La disponibilidad de variables territoriales favorece la construcción de mapas temáticos, diagnósticos situacionales y análisis espaciales sobre las dinámicas de las violencias basadas en género.
- La información registrada permite realizar comparaciones entre diferentes unidades territoriales y apoyar la planeación institucional basada en evidencia.

Oportunidades de mejora

Armonizar las variables geográficas con la División Político-Administrativa Oficial (DIVIPOLA) del DANE, incorporar códigos geográficos estandarizados y establecer mecanismos para validar periódicamente la consistencia de la información territorial registrada. Asimismo, avanzar hacia procesos de georreferenciación de los registros administrativos, respetando los principios de confidencialidad y protección de datos personales, con el propósito de fortalecer el análisis espacial y la planeación territorial de las acciones de prevención y atención de las violencias basadas en género.

- Armonizar las variables territoriales con la codificación oficial de la División Político-Administrativa de Colombia (DIVIPOLA).
- Incorporar catálogos oficiales para municipios, departamentos y demás unidades territoriales.
- Elaborar un catálogo institucional de barrios, comunas y corregimientos que garantice uniformidad en el diligenciamiento.

- Implementar mecanismos automáticos de validación para las variables geográficas.
- Evaluar la incorporación gradual de herramientas de georreferenciación para el análisis espacial de la información agregada.
- Actualizar periódicamente las referencias territoriales conforme a las modificaciones administrativas del municipio.

Tabla 6. Matriz síntesis del componente 4.1. Diseño del Registro Administrativo

Numeral evaluado	Estado actual	Nivel de madurez	Prioridad de fortalecimiento
4.1.1. Fundamento del registro administrativo	El registro responde a una necesidad institucional claramente definida y se encuentra alineado con las competencias de la Secretaría de Mujer y Género. Requiere formalizar documentalmente su fundamento metodológico y estadístico.	Bajo	Alta
4.1.2. Objetivos del registro administrativo	Los objetivos se encuentran claramente identificados desde la práctica institucional y son coherentes con la finalidad del registro. Se recomienda formalizar su definición mediante documento metodológico.	Alto	Media
4.1.3. Unidades administrativas del registro administrativo	Existe una dependencia responsable y un equipo interdisciplinario con funciones claramente apropiadas en la operación del registro. Se requiere documentar formalmente roles, responsabilidades y procedimientos.	Alto	Media
4.1.4. Población objetivo del registro administrativo	La población objeto se encuentra claramente definida y el registro incorpora variables suficientes para su caracterización. Se recomienda documentar metodológicamente el universo estadístico y los criterios de inclusión y exclusión.	Intermedio	Alta
4.1.5. Estructura de la base de datos del registro administrativo	La base de datos presenta una estructura organizada y coherente con la ficha de atención. Requiere fortalecer la documentación técnica, la normalización de la arquitectura de datos y los mecanismos de validación.	Intermedio – Bajo	Alta

4.1.6. Variables del registro administrativo	El registro dispone de un conjunto amplio y pertinente de variables que permiten caracterizar integralmente la atención y favorecen el aprovechamiento estadístico. Se recomienda elaborar el diccionario de datos y formalizar las reglas de validación.	Medio	Alta
4.1.7. Conceptos estandarizados y armonizados del registro administrativo	Los conceptos utilizados son coherentes con la normativa vigente y con los enfoques de género y derechos humanos. Se requiere consolidar un glosario institucional y armonizar formalmente los conceptos utilizados.	Intermedio	Alta
4.1.8. Configuración del registro administrativo y enfoque diferencial	El registro incorpora de manera transversal variables asociadas al enfoque diferencial e interseccional, permitiendo análisis desagregados y la identificación de condiciones de vulnerabilidad. Se recomienda documentar los lineamientos metodológicos para su aplicación.	Alto	Media
4.1.9. Clasificaciones, nomenclaturas y tablas correlativas	Se utilizan categorías predeterminadas que favorecen la homogeneidad de la información; sin embargo, es necesario armonizarlas con clasificaciones oficiales y documentar las tablas correlativas.	Intermedio	Alta
4.1.10. Configuración del registro administrativo y ubicación geográfica	El registro incorpora variables territoriales que permiten realizar análisis por comuna, barrio y corregimiento. Se recomienda adoptar la codificación oficial DIVIPOLA y fortalecer la normalización de la información geográfica.	Intermedio	Alta

4.2. Operación del registro administrativo

La operación del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género comprende el conjunto de recursos humanos, técnicos, tecnológicos, procedimentales y de seguridad que permiten la recolección, registro, almacenamiento, custodia y utilización de la información generada durante el proceso de atención brindado por la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá.

De acuerdo con la metodología de autodiagnóstico de registros administrativos del DANE, este componente permite valorar si la entidad cuenta con las condiciones operativas suficientes para garantizar la continuidad, oportunidad, calidad, seguridad y trazabilidad de la información recolectada. En este sentido, la operación del registro no se limita al diligenciamiento de la ficha, sino que involucra todo el ciclo de gestión de la información, desde el momento en que la persona usuaria recibe la atención hasta la consolidación de los datos para fines administrativos, institucionales y estadísticos.

El análisis realizado evidencia que el registro administrativo se encuentra en funcionamiento y cumple una función misional relevante para la Secretaría de Mujer y Género, toda vez que soporta la atención integral, el seguimiento de casos, la activación de rutas institucionales y la generación de información para la toma de decisiones públicas. No obstante, se identifica como oportunidad de mejora la formalización de los procedimientos operativos, instructivos, protocolos, controles de calidad, reglas de seguridad y mecanismos de administración de la información, documentos que actualmente se encuentran en proceso de elaboración institucional.

4.2.1. Recursos

Los recursos del registro administrativo corresponden al conjunto de capacidades humanas, técnicas, físicas, tecnológicas y administrativas que permiten su operación continua. Desde la perspectiva del DANE, la disponibilidad de recursos suficientes y adecuados es una condición esencial para garantizar que el registro se produzca de manera estable, oportuna y confiable.

Fortalezas

El registro cuenta con recurso humano especializado para el diligenciamiento y análisis de la información derivada de la atención integral. La participación de profesionales en psicología y derecho permite que los datos registrados no se limiten a información básica de identificación, sino que incorporen elementos técnicos sobre hechos victimizantes, condiciones de vulnerabilidad, procesos jurídicos, seguimiento psicosocial y acciones realizadas dentro de la ruta de atención.

La operación del registro está integrada al proceso misional de la Secretaría de Mujer y Género, lo cual favorece su continuidad, pertinencia y uso institucional. La información recolectada es utilizada para el seguimiento de casos, elaboración de informes, planeación de acciones territoriales y soporte de decisiones institucionales.

Oportunidades de mejora

Se recomienda formalizar la asignación de responsabilidades del personal que interviene en la operación del registro mediante un procedimiento institucional o matriz de roles, en la cual se definan las funciones de captura, revisión, validación, actualización, consolidación, custodia y análisis de la información.

También se recomienda fortalecer los procesos de capacitación periódica al equipo responsable, especialmente en diligenciamiento estandarizado, protección de datos personales, calidad estadística, enfoque diferencial, manejo de inconsistencias y uso de la información para fines estadísticos.

4.2.2. Herramientas tecnológicas para el registro administrativo

Las herramientas tecnológicas corresponden a los medios, aplicativos, equipos, formatos digitales, bases de datos y demás instrumentos utilizados para capturar, procesar, almacenar, consultar y analizar la información del registro administrativo. Según la metodología del DANE, estas herramientas deben ser adecuadas frente al volumen de información, la sensibilidad de los datos, la frecuencia de actualización y las necesidades de consulta institucional.

Fortalezas

La existencia de una base de datos institucional consolidada representa una fortaleza para la operación del registro, ya que permite organizar la información recolectada mediante la ficha de atención y disponer de insumos para el seguimiento, consulta y análisis de los casos.

Las herramientas actuales permiten procesar la información para fines administrativos y constituyen una base inicial para avanzar hacia un sistema de información más robusto. Además, la estructura del formulario facilita la migración progresiva hacia herramientas digitales con mayores controles de calidad.

Oportunidades de mejora

Se recomienda avanzar en el diseño o implementación de una herramienta tecnológica especializada para el registro administrativo, que permita capturar la información directamente en formato digital, incorporar validaciones automáticas, asignar perfiles de acceso, generar reportes, conservar trazabilidad de modificaciones y mejorar la seguridad de los datos.

De manera progresiva, se recomienda incorporar catálogos desplegables, campos obligatorios, reglas de consistencia, control de duplicados, reportes automáticos y mecanismos de respaldo de la información.

4.2.3. Recolección de los datos del registro administrativo

La recolección de datos corresponde al proceso mediante el cual la entidad obtiene la información directamente de la persona atendida, de la observación profesional, de la documentación aportada o de la articulación con otras entidades de la ruta de atención. Para el DANE, este componente debe garantizar que la información sea recolectada de manera estandarizada, oportuna, completa y coherente con los objetivos del registro.

Fortalezas

La recolección de información se encuentra integrada al proceso de atención, lo cual favorece la oportunidad y pertinencia del dato. El uso de una ficha única contribuye a la estandarización de la información recolectada y permite documentar integralmente el proceso de atención.

El instrumento incorpora variables suficientes para caracterizar a la persona atendida, identificar condiciones de vulnerabilidad, registrar modalidades de violencia, documentar actuaciones jurídicas y hacer seguimiento al proceso psicosocial. Esta amplitud temática fortalece el potencial estadístico del registro.

Oportunidades de mejora

Se recomienda elaborar un instructivo oficial de diligenciamiento de la ficha, en el cual se definan criterios homogéneos para la recolección de datos, fuentes de información, campos obligatorios, manejo de respuestas desconocidas, tratamiento de información sensible y criterios de actualización.

También se recomienda implementar mecanismos de control de completitud al momento de la recolección, con el fin de reducir omisiones en variables estratégicas para el análisis estadístico.

4.2.4. Almacenamiento de los datos del registro administrativo

El almacenamiento de datos comprende los mecanismos mediante los cuales la información recolectada es conservada, organizada, custodiada y puesta a disposición para consulta, seguimiento y análisis. Según el DANE, el almacenamiento debe garantizar integridad, disponibilidad, trazabilidad, conservación y protección de la información.

Fortalezas

La Secretaría dispone de una base de datos consolidada que permite almacenar la información del registro administrativo y utilizarla para fines de seguimiento, planeación e informes institucionales.

La existencia de un repositorio organizado facilita el aprovechamiento administrativo y estadístico de los datos, evitando la dispersión de la información y permitiendo su consulta por variables relevantes.

Oportunidades de mejora

Se recomienda formalizar un procedimiento de almacenamiento y administración de la base de datos que incluya reglas para respaldo periódico, control de versiones, conservación histórica, actualización de registros, depuración de duplicados, trazabilidad de cambios y recuperación de información.

También se recomienda definir una política interna de conservación documental y digital aplicable al registro, articulada con los lineamientos de gestión documental, seguridad digital y protección de datos personales.

4.2.5. Seguridad de los datos del registro administrativo

La seguridad de los datos corresponde al conjunto de medidas técnicas, administrativas, jurídicas y organizacionales orientadas a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Este componente es especialmente relevante en registros que contienen datos personales sensibles, como ocurre con el registro de atención a víctimas de violencias basadas en género.

De acuerdo con la metodología del DANE, la seguridad del registro debe garantizar que solo las personas autorizadas accedan a la información y que el uso de los datos respete los principios de reserva, confidencialidad, protección de datos personales y finalidad institucional.

Fortalezas

Existe conciencia institucional sobre el carácter reservado y sensible de la información registrada. El equipo responsable reconoce la necesidad de proteger la identidad, intimidad y seguridad de las personas atendidas, especialmente por tratarse de víctimas de violencias basadas en género.

La utilización de la información para informes institucionales puede realizarse de manera agregada, lo cual reduce el riesgo de identificación individual y favorece el cumplimiento de principios de confidencialidad.

Oportunidades de mejora

Se recomienda elaborar un protocolo específico de seguridad y confidencialidad del registro administrativo, que incluya reglas de acceso, perfiles de usuario, manejo de datos sensibles, autorización de consulta, anonimización de información, respaldo seguro, trazabilidad de modificaciones y procedimiento frente a incidentes de seguridad.

Igualmente, se recomienda fortalecer la articulación con la política institucional de protección de datos personales y definir mecanismos para garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, la reserva de la información y los principios de finalidad, necesidad, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

Tabla 7. Matriz síntesis del componente 4.2. Operación del registro administrativo

Numeral evaluado	Estado actual	Nivel de madurez	Prioridad de fortalecimiento
4.2.1 Recursos	Equipo interdisciplinario operativo y especializado	Intermedio	Alta
4.2.2 Herramientas tecnológicas	Herramientas funcionales, con baja automatización	Bajo	Alta
4.2.3 Recolección de datos	Ficha estructurada y aplicada en la atención	Intermedio	Media
4.2.4 Almacenamiento de datos	Base consolidada, requiere mayor trazabilidad	Bajo	Alta
4.2.5 Seguridad de datos	Manejo reservado, requiere protocolo específico	Bajo	Alta

4.3. Calidad del registro administrativo

La calidad del registro administrativo constituye uno de los componentes fundamentales para determinar el nivel de confiabilidad, utilidad y aprovechamiento estadístico de la

información producida por una entidad pública. De acuerdo con la metodología para el Autodiagnóstico de Registros Administrativos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), este componente tiene como finalidad evaluar la capacidad del registro para generar información íntegra, consistente, oportuna, confiable y suficientemente documentada para apoyar tanto la gestión institucional como la producción de estadísticas.

En el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, la calidad de la información adquiere una importancia estratégica debido a que soporta la atención integral de las personas usuarias, el seguimiento de los casos, la activación de rutas institucionales, la formulación de acciones de prevención y protección, así como la construcción de diagnósticos sobre las dinámicas territoriales de las violencias basadas en género en el municipio de Fusagasugá.

El proceso de autodiagnóstico permitió evidenciar que el registro presenta un adecuado nivel de calidad derivado de la utilización de un instrumento único de captura, la participación de un equipo interdisciplinario especializado y la revisión permanente de la información durante el proceso de atención. Sin embargo, también se identificaron oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la formalización de procedimientos de calidad, la definición de indicadores específicos y la documentación de mecanismos de control conforme a los lineamientos metodológicos del DANE.

Comentado [CT15]: Revisión con resultados... para inferir que es adecuado (**pendiente**)

4.3.1. Gestión de la calidad del registro administrativo

La gestión de la calidad comprende el conjunto de actividades institucionales orientadas a planificar, implementar, controlar, evaluar y mejorar continuamente los procesos relacionados con la producción del registro administrativo. Desde la perspectiva metodológica del DANE, este componente busca establecer si la entidad cuenta con mecanismos organizacionales que permitan garantizar que la información producida cumpla criterios de pertinencia, integridad, exactitud, consistencia, oportunidad y trazabilidad.

La gestión de la calidad no se limita a la revisión de los datos registrados, sino que involucra la definición de responsabilidades, procedimientos, controles, indicadores y acciones de mejora que permitan mantener la calidad del registro durante todo su ciclo de vida.

Fortalezas

- La gestión del registro se encuentra integrada al proceso misional de atención integral.
- Existe apropiación institucional sobre la importancia de la calidad de la información.
- La revisión de los registros hace parte de la operación cotidiana de la Secretaría.
- El equipo interdisciplinario posee conocimientos técnicos suficientes para identificar y corregir inconsistencias durante la atención.
- La información es utilizada de manera permanente para la toma de decisiones, lo que incentiva el mantenimiento de adecuados niveles de calidad.

Comentado [CT16]: Sugerencia: cuenta con experiencia en la operación del registro

Oportunidades de mejora

- Diseñar un Procedimiento de Gestión de la Calidad del Registro Administrativo.
- Definir indicadores de calidad relacionados con integridad, consistencia, oportunidad, exactitud y completitud.
- Establecer cronogramas periódicos para revisión de la calidad de los datos.
- Documentar criterios para la identificación y corrección de inconsistencias.
- Incorporar la evaluación del registro dentro de los procesos institucionales de mejoramiento continuo.

4.3.2. Aseguramiento de la calidad del registro administrativo

El aseguramiento de la calidad corresponde al conjunto de mecanismos preventivos, correctivos y de seguimiento implementados para garantizar que la información producida por el registro administrativo mantenga niveles adecuados de confiabilidad y pueda ser utilizada para fines administrativos y estadísticos.

Según la metodología del DANE, este componente comprende la implementación de controles orientados a verificar la calidad de los datos antes, durante y después del proceso de captura, promoviendo la mejora continua y la reducción de errores en la producción de información.

Fortalezas

- Existencia de controles técnicos durante el diligenciamiento del registro.
- Participación directa de profesionales especializados en la revisión de la información.
- Actualización permanente de los registros durante el seguimiento de los casos.
- Corrección de inconsistencias identificadas durante la operación.
- Utilización permanente de la información para la gestión institucional, lo cual favorece la revisión continua de su calidad.

Comentado [CT17]: ¿Están formalmente documentados? O son aplicados durante la operación, ¿el autodiagnóstico qué identifica?

Oportunidades de mejora

- Elaborar un Protocolo de Aseguramiento de la Calidad del Registro Administrativo.
- Diseñar listas de verificación para la revisión periódica de registros.
- Definir indicadores de calidad de datos.
- Implementar auditorías internas sobre la calidad del registro.
- Documentar acciones preventivas y correctivas derivadas de las revisiones realizadas.
- Incorporar planes de mejoramiento específicos para el fortalecimiento de la calidad estadística.

Tabla 8. Matriz síntesis del componente 4.3. Calidad del registro administrativo.

<i>Numeral evaluado</i>	<i>Estado actual</i>	<i>Nivel de madurez</i>	<i>Prioridad de fortalecimiento</i>
4.3.1 Gestión de la calidad del registro administrativo	La calidad se gestiona mediante controles operativos integrados al proceso de atención. Requiere formalizar procedimientos, indicadores y mecanismos de seguimiento.	Intermedio – Bajo	Alta
4.3.2 Aseguramiento de la calidad del registro administrativo	Existen controles técnicos permanentes sobre la información, sustentados en la revisión de los profesionales y el seguimiento de los casos. Se recomienda documentar protocolos y fortalecer el monitoreo sistemático.	Intermedio	Media

4.4. Difusión del registro administrativo

La difusión constituye la etapa del ciclo de vida del registro administrativo mediante la cual la información consolidada es utilizada para generar productos de información dirigidos a diferentes tipos de usuarios, respetando los principios de confidencialidad, reserva legal, protección de datos personales y aprovechamiento estadístico establecidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Desde la perspectiva metodológica del DANE, la difusión no implica únicamente la publicación de bases de datos, sino el conjunto de actividades orientadas a facilitar el acceso a información agregada, indicadores, análisis estadísticos, informes técnicos y

demás productos derivados del registro administrativo, garantizando que la información divulgada preserve la confidencialidad de las personas registradas y contribuya a la toma de decisiones basada en evidencia.

En el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, la difusión reviste especial importancia debido a la naturaleza altamente sensible de la información contenida en el registro. En consecuencia, cualquier proceso de divulgación debe garantizar la protección integral de los datos personales y limitar la difusión a información anonimizada, agregada y estadísticamente tratada.

El proceso de autodiagnóstico permitió establecer que la Secretaría de Mujer y Género utiliza permanentemente la información consolidada para la elaboración de informes institucionales, seguimiento de indicadores, construcción de diagnósticos y formulación de acciones de política pública. No obstante, actualmente no existe un procedimiento específico de difusión estadística del registro administrativo ni una estrategia institucional formal para la publicación periódica de productos derivados del registro, situación que representa una oportunidad de fortalecimiento conforme a los lineamientos metodológicos del DANE.

4.4.1. Acceso a los microdatos del registro administrativo

Los microdatos corresponden al conjunto de registros individuales que conforman la base de datos del registro administrativo y que contienen información detallada sobre cada unidad de observación. De acuerdo con el DANE, el acceso a microdatos debe administrarse mediante criterios estrictos de confidencialidad, finalidad, necesidad y autorización institucional, especialmente cuando se trata de información que contiene datos personales o sensibles.

En registros administrativos relacionados con la atención a víctimas de violencias basadas en género, el acceso a los microdatos debe restringirse exclusivamente a las personas que requieren la información para el ejercicio de sus funciones institucionales, evitando cualquier utilización que pueda comprometer la privacidad, seguridad o derechos de las personas atendidas.

Durante el proceso de autodiagnóstico se evidenció que la base de datos del Registro Administrativo contiene información personal y sensible relacionada con la identificación de las personas atendidas, hechos de violencia, condiciones de vulnerabilidad, procesos jurídicos, intervenciones psicosociales y seguimiento de los casos.

Por esta razón, el acceso a la información se encuentra restringido al personal autorizado de la Secretaría de Mujer y Género, principalmente a los profesionales que participan en la atención, seguimiento y administración del registro.

Actualmente la Secretaría no dispone de un procedimiento específico para la administración de solicitudes de acceso a microdatos ni de un protocolo institucional que defina perfiles de usuario, niveles de autorización y criterios para el suministro de información a terceros.

Fortalezas

- Acceso restringido al personal autorizado.
- Reconocimiento institucional del carácter sensible de la información.
- Utilización de los microdatos únicamente para fines misionales.
- Protección de la información durante el proceso de atención.
- Uso responsable de la información para seguimiento y gestión institucional.

Oportunidades de mejora

- Elaborar un procedimiento institucional para el acceso a microdatos.
- Definir perfiles de usuario y niveles de autorización.
- Implementar registros de auditoría para consultas realizadas.
- Establecer criterios para el suministro de información a otras entidades.
- Formalizar acuerdos de confidencialidad cuando corresponda.

4.4.2. Verificación de cumplimiento normativo para la difusión del registro administrativo

La difusión de información derivada de registros administrativos debe realizarse conforme al marco jurídico que regula la protección de datos personales, la transparencia, el acceso a la información pública y la producción de estadísticas oficiales. La metodología del DANE establece que las entidades deben verificar previamente el cumplimiento de estas disposiciones antes de divulgar cualquier producto derivado del registro.

En el caso del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica, la verificación normativa resulta especialmente relevante debido a que la información registrada corresponde a datos personales sensibles protegidos por la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con el tratamiento de datos personales.

La Secretaría de Mujer y Género utiliza la información del registro principalmente para fines administrativos e institucionales. Los informes elaborados se presentan generalmente mediante información agregada, evitando la divulgación de datos que permitan identificar a las personas atendidas.

Durante el proceso de autodiagnóstico se evidenció que la entidad aplica criterios generales de reserva y confidencialidad; sin embargo, aún no dispone de un procedimiento específico que documente la verificación del cumplimiento normativo previo a la difusión de productos estadísticos derivados del registro.

Fortalezas

- Aplicación de criterios de confidencialidad.
- Difusión de información agregada para informes institucionales.
- Protección de la identidad de las personas atendidas.
- Uso responsable de la información para fines administrativos.

Oportunidades de mejora

- Elaborar un procedimiento de verificación normativa previo a la difusión.
- Incorporar listas de chequeo para validar el cumplimiento legal.
- Definir responsables institucionales para autorizar la divulgación de productos derivados del registro.
- Documentar criterios de reserva y tratamiento de datos sensibles.

4.4.3. Anonimización de la base de datos del registro administrativo

La anonimización corresponde al conjunto de procedimientos técnicos, metodológicos y administrativos orientados a eliminar, transformar o proteger los datos que permiten identificar directa o indirectamente a las personas registradas en una base de datos, garantizando que la información pueda ser utilizada para fines estadísticos, de investigación, análisis o difusión sin comprometer el derecho fundamental a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales.

De acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la anonimización constituye un requisito indispensable para el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos que contienen información personal o datos sensibles. Este proceso debe garantizar que los productos derivados del registro no permitan la identificación de las personas, aun cuando la información sea combinada con otras fuentes de datos.

En el caso del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica, la anonimización reviste una importancia crítica debido a que el registro contiene información altamente sensible relacionada con hechos de violencia, datos personales, antecedentes familiares, información psicosocial, actuaciones jurídicas y condiciones de vulnerabilidad de las personas atendidas.

Durante el proceso de autodiagnóstico se evidenció que la Secretaría de Mujer y Género utiliza la información consolidada principalmente para fines institucionales y administrativos. Los informes de gestión, diagnósticos y documentos técnicos elaborados por la dependencia presentan la información de manera agregada, evitando la divulgación de datos personales que permitan identificar a las personas atendidas.

No obstante, actualmente no existe un procedimiento metodológico específico que documente las técnicas de anonimización aplicables al registro administrativo ni criterios institucionales para la generación de bases de datos anonimizadas destinadas al análisis estadístico o a la difusión de información.

Fortalezas

- La Secretaría reconoce el carácter reservado y sensible de la información contenida en el registro administrativo.
- Los informes institucionales utilizan información agregada, evitando la identificación individual de las personas atendidas.
- Existe apropiación institucional sobre la necesidad de proteger la confidencialidad de las víctimas de violencias basadas en género.
- El manejo de la información responde a principios de reserva y protección de datos personales.

Oportunidades de mejora

- Elaborar un Protocolo Institucional de Anonimización del Registro Administrativo.
- Definir técnicas de anonimización aplicables a cada tipo de información contenida en la base de datos.
- Establecer procedimientos para la generación de bases de datos anonimizadas destinadas al análisis estadístico.
- Documentar criterios para la supresión, enmascaramiento, agregación y seudonimización de datos cuando corresponda.
- Capacitar al personal responsable sobre técnicas de anonimización y protección de datos.

4.4.4. Estrategia de difusión y divulgación de productos a partir del registro administrativo

La estrategia de difusión comprende el conjunto de políticas, procedimientos, mecanismos y productos mediante los cuales la entidad pone a disposición de los diferentes usuarios la información derivada del registro administrativo, garantizando su oportunidad, pertinencia, accesibilidad y utilidad para la gestión pública.

Según la metodología del DANE, la estrategia de difusión debe contemplar la identificación de usuarios, los productos de información que serán divulgados, la periodicidad de publicación, los canales de difusión y los mecanismos de protección de la información.

La Secretaría de Mujer y Género utiliza de manera permanente la información derivada del registro administrativo para la elaboración de informes de gestión, diagnósticos situacionales, seguimiento a indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, evaluación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, respuestas a organismos de control y formulación de proyectos institucionales.

La difusión de esta información se realiza principalmente mediante informes técnicos, presentaciones institucionales y documentos de análisis dirigidos a las autoridades municipales y a las instancias responsables de la formulación y seguimiento de políticas públicas.

Durante el autodiagnóstico se evidenció que la entidad aún no cuenta con una estrategia formal de difusión estadística derivada del registro administrativo ni con un cronograma institucional para la publicación periódica de productos de información.

Fortalezas

- Uso permanente de la información para informes institucionales.
- Elaboración de diagnósticos territoriales.
- Generación de indicadores para seguimiento de políticas públicas.
- Utilización del registro como soporte para la planeación institucional.
- Producción de información para organismos de control.

Oportunidades de mejora

- Elaborar una Estrategia Institucional de Difusión del Registro Administrativo.
- Definir un portafolio de productos estadísticos derivados del registro.
- Establecer cronogramas de publicación periódica.
- Incorporar tableros de control e indicadores visuales.

- Diseñar productos de divulgación dirigidos a diferentes tipos de usuarios.

4.4.5. Aplicación de los lineamientos del proceso estadístico

La aplicación de los lineamientos del proceso estadístico hace referencia al grado de incorporación de los principios, recomendaciones y buenas prácticas promovidas por el DANE para garantizar que los registros administrativos puedan ser utilizados como fuente para la producción de estadísticas oficiales.

Este componente evalúa aspectos relacionados con la documentación metodológica, la calidad de la información, la estandarización de variables, la utilización de clasificaciones oficiales, la protección de datos, la difusión y el mejoramiento continuo.

El proceso de autodiagnóstico permitió establecer que el Registro Administrativo presenta avances significativos en aspectos relacionados con la estructura del formulario, la caracterización de la población, la incorporación del enfoque diferencial, la consolidación de la base de datos y la utilización permanente de la información para la gestión institucional.

No obstante, varios componentes metodológicos recomendados por el DANE —como el diccionario de datos, los metadatos, los protocolos de calidad, los manuales operativos, los procedimientos de anonimización y las estrategias de difusión— se encuentran actualmente en proceso de formulación.

Fortalezas

- Registro estructurado conforme a necesidades institucionales.
- Ampla cobertura temática.
- Incorporación de variables diferenciales.
- Potencial para producción de estadísticas territoriales.
- Utilización permanente de la información para la gestión pública.

Oportunidades de mejora

- Elaborar el conjunto completo de documentos metodológicos recomendados por el DANE.
- Adoptar formalmente los metadatos del registro administrativo.
- Implementar indicadores de calidad estadística.
- Fortalecer la interoperabilidad con otros sistemas de información.
- Consolidar un plan de mejoramiento continuo del registro.

Tabla 9. Matriz síntesis del componente 4.4. Difusión del Registro Administrativo

<i>Numeral evaluado</i>	<i>Estado actual</i>	<i>Nivel de madurez</i>	<i>Prioridad de fortalecimiento</i>
4.4.1 Acceso a los microdatos	Acceso restringido al personal autorizado. Requiere formalizar procedimientos y perfiles de acceso.	Alto	Media
4.4.2 Verificación de cumplimiento normativo	Se aplican criterios de confidencialidad y reserva; falta documentar el procedimiento de verificación normativa.	Intermedio – Alto	Media
4.4.3 Anonimización de la base de datos	La información se difunde de forma agregada, pero no existe un protocolo institucional de anonimización.	Intermedio – Alto	Alta
4.4.4 Estrategia de difusión y divulgación	Se generan informes institucionales y diagnósticos, sin una estrategia formal de difusión estadística.	Intermedio	Alta
4.4.5 Aplicación de los lineamientos del proceso estadístico	El registro presenta avances importantes y alto potencial estadístico; requiere consolidar la documentación metodológica.	Intermedio – Alto	Alta

4.5. Metadatos del registro administrativo

Los metadatos constituyen el conjunto de información que describe las características técnicas, metodológicas, conceptuales, operativas y estadísticas de un registro administrativo. De acuerdo con la Guía para el Autodiagnóstico de Registros Administrativos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), los metadatos permiten comprender la estructura, funcionamiento, contenido, calidad, administración y uso de un registro, facilitando su interpretación por parte de los diferentes usuarios y promoviendo su aprovechamiento estadístico.

La existencia de metadatos adecuadamente documentados fortalece la transparencia, la trazabilidad y la sostenibilidad del registro administrativo, permitiendo estandarizar criterios para la captura, procesamiento, almacenamiento, análisis y difusión de la información.

Durante el proceso de autodiagnóstico del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica se evidenció que la Secretaría de Mujer y Género dispone de un registro consolidado, estructurado y ampliamente utilizado para la gestión institucional. Sin embargo, la documentación metodológica recomendada por el DANE

—como el diccionario de datos, los documentos metodológicos y otros metadatos asociados— aún se encuentra en proceso de elaboración, constituyendo una oportunidad prioritaria de fortalecimiento para consolidar el potencial estadístico del registro.

4.5.1. Diccionario de datos del registro administrativo

El diccionario de datos es el principal metadato técnico de un registro administrativo. Su finalidad consiste en documentar de manera sistemática todas las variables contenidas en la base de datos, especificando su definición conceptual, definición operacional, tipo de dato, longitud, dominio de valores, obligatoriedad, reglas de validación, fuente, periodicidad de actualización y demás características necesarias para garantizar una interpretación homogénea de la información.

Para el DANE, el diccionario de datos constituye un requisito fundamental para el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos, ya que facilita la comprensión del contenido del registro, promueve la estandarización metodológica y fortalece la interoperabilidad con otros sistemas de información.

El análisis de la Ficha de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica y de la base de datos institucional permitió establecer que el registro incorpora un conjunto amplio de variables organizadas en componentes temáticos relacionados con identificación, caracterización sociodemográfica, condiciones de vulnerabilidad, hechos de violencia, actuaciones jurídicas, atención psicosocial, seguimiento y cierre de los casos.

Actualmente estas variables se encuentran claramente identificadas en el instrumento de captura y son ampliamente conocidas por el equipo profesional responsable de la atención; sin embargo, la entidad aún no dispone de un Diccionario de Datos institucional formalmente adoptado que documente las especificaciones técnicas de cada variable.

Fortalezas

- La estructura del formulario facilita la identificación de todas las variables del registro.
- Existe coherencia entre la ficha de atención y la base de datos institucional.
- Las variables responden a las necesidades de información de la Secretaría de Mujer y Género.
- El registro presenta una base adecuada para la construcción del diccionario de datos.

- El equipo técnico posee conocimiento suficiente sobre el contenido y finalidad de las variables.

Oportunidades de mejora

- Elaborar el Diccionario de Datos conforme a la metodología del DANE.
- Documentar para cada variable su definición conceptual y operacional.
- Incorporar dominios de valores, tipos de dato y reglas de validación.
- Establecer procedimientos para la actualización del diccionario cuando se modifique el registro.
- Integrar el diccionario con los demás metadatos institucionales.

4.5.2. Documento del proceso del registro administrativo

El documento del proceso corresponde al instrumento metodológico que describe integralmente el funcionamiento del registro administrativo, incluyendo su fundamento normativo, objetivos, alcance, responsables, flujo operativo, procedimientos, controles de calidad, mecanismos de actualización, administración de la información y utilización de los datos.

De acuerdo con el DANE, este documento constituye el principal referente para comprender el ciclo de vida del registro administrativo y garantizar su operación homogénea,

Durante el proceso de autodiagnóstico se evidenció que la Secretaría de Mujer y Género dispone de prácticas operativas claramente definidas para la atención integral y el diligenciamiento del registro administrativo. Estas actividades son conocidas y aplicadas por el equipo interdisciplinario, permitiendo la continuidad del proceso de atención.

Sin embargo, actualmente no existe un documento metodológico único que consolide de manera formal la descripción del proceso del registro administrativo conforme a las recomendaciones del DANE.

Fortalezas

- El proceso operativo del registro se encuentra claramente integrado al proceso de atención.
- Existe apropiación institucional sobre las actividades relacionadas con el registro.
- El flujo operativo es conocido por el equipo interdisciplinario.
- La experiencia acumulada facilita la documentación del proceso.

Oportunidades de mejora

- Elaborar el Documento Metodológico del Registro Administrativo.
- Incorporar el mapa del proceso y el flujo operativo.
- Documentar roles, responsabilidades y controles.
- Integrar el documento con el Sistema Integrado de Gestión.
- Establecer un procedimiento para su revisión y actualización periódica.

4.5.3. Otros metadatos del registro administrativo

Además del diccionario de datos y del documento metodológico, el DANE recomienda que los registros administrativos cuenten con otros metadatos que permitan documentar aspectos específicos relacionados con la producción, calidad, administración y aprovechamiento estadístico de la información.

Entre estos metadatos se incluyen, entre otros, glosarios de conceptos, manuales de diligenciamiento, protocolos de calidad, procedimientos de anonimización, fichas técnicas, catálogos de clasificaciones y nomenclaturas, especificaciones de la base de datos y documentos de control de cambios.

El proceso de autodiagnóstico permitió establecer que la Secretaría de Mujer y Género aún no dispone formalmente de estos metadatos; sin embargo, la información necesaria para su construcción se encuentra incorporada en la operación cotidiana del registro, en la ficha de atención y en el conocimiento técnico del equipo interdisciplinario.

Actualmente la entidad adelanta procesos de fortalecimiento institucional orientados a la elaboración de estos documentos, como parte de la implementación de las recomendaciones derivadas del presente autodiagnóstico.

Fortalezas

- Existe conocimiento institucional suficiente para documentar los metadatos.
- La estructura actual del registro facilita la construcción de documentos metodológicos.
- El equipo técnico reconoce la importancia de la documentación para el mejoramiento del registro.
- El proceso de autodiagnóstico constituye un insumo para la elaboración de los metadatos requeridos.

Oportunidades de mejora

- Elaborar el Glosario Institucional del Registro Administrativo.
- Diseñar el Manual de Diligenciamiento de la Ficha de Atención.
- Elaborar la Ficha Técnica del Registro Administrativo.
- Consolidar el Manual de Calidad del Registro.
- Documentar los metadatos conforme a la estructura recomendada por el DANE.
- Establecer un plan de actualización periódica de la documentación técnica.

Tabla 10. Matriz síntesis del componente 4.5. METADATOS DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO.

<i>Numeral evaluado</i>	Estado actual	Nivel de madurez	Prioridad de fortalecimiento
4.5.1 Diccionario de datos	Las variables están definidas en la ficha y la base de datos, pero no existe un diccionario formalmente adoptado.	Intermedio	Alta
4.5.2 Documento del proceso	El proceso opera de manera consistente; falta consolidar el documento metodológico del registro.	Intermedio	Alta
4.5.3 Otros metadatos	Los metadatos técnicos se encuentran en proceso de elaboración y requieren formalización institucional.	Básico – Intermedio	Alta

4.6. Utilidad estadística del registro administrativo

Como resultado del proceso de autodiagnóstico y de la revisión integral de los componentes relacionados con el diseño, operación, calidad, difusión y metadatos del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género, se evaluó el nivel de cumplimiento de los aspectos de utilidad estadística definidos por la metodología del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), complementados con otros criterios técnicos que fortalecen la valoración del potencial estadístico del registro.

Tabla 11. Aspectos de utilidad estadística del registro administrativo.

<i>Aspectos para la utilidad estadística</i>	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>	<i>Evidencia del diagnóstico</i>	<i>Justificación técnica</i>
<i>El fundamento legal garantiza la continuidad en la producción del registro administrativo.</i>	✓		4.1.1	El registro cuenta con soporte constitucional, legal, reglamentario e institucional que garantiza su permanencia y sostenibilidad.
<i>Las variables temáticas, de identificación y ubicación están contenidas en el listado de variables del registro.</i>	✓		4.1.5 – 4.1.6	La ficha incorpora variables suficientes para caracterizar integralmente la población atendida.
<i>La definición de las variables concuerda con los conceptos requeridos para satisfacer la necesidad de información.</i>	✓		4.1.6 – 4.5.1	Existe coherencia conceptual entre las variables y los objetivos del registro, aunque se recomienda formalizar el diccionario de datos.
<i>Las variables de interés cumplen con estándares nacionales e internacionales.</i>		✗	4.1.7 – 4.1.9	Se requiere armonizar plenamente las variables con clasificaciones oficiales del DANE y otros estándares nacionales.
<i>Los indicadores de completitud y consistencia son adecuados para uso estadístico.</i>	✓		4.3	La revisión permanente de la información favorece la consistencia y completitud de los registros.
<i>La cobertura del registro cumple con los requerimientos para producción estadística.</i>	✓		4.1.4	El registro cubre la totalidad de la población atendida por la Secretaría de Mujer y Género.
<i>La periodicidad del registro satisface la necesidad de información.</i>	✓		4.2	La actualización continua permite disponer de información oportuna para seguimiento y análisis.

<i>La población objetivo coincide con la población que se pretende estudiar.</i>	✓		4.1.4	Existe correspondencia entre la población registrada y la población objeto de atención institucional.
<i>Las unidades de observación son adecuadas para producir información estadística.</i>	✓		4.1.3	Cada proceso individual de atención constituye una unidad de observación claramente definida.
<i>La estructura de la base de datos permite el aprovechamiento estadístico.</i>	✓		4.1.5	La organización de la base facilita la generación de indicadores, reportes y análisis estadísticos.
<i>El registro incorpora variables con enfoque diferencial e interseccional.</i>	✓		4.1.8	Permite desagregar la información por sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, pertenencia étnica y otras condiciones de vulnerabilidad.
<i>La información permite realizar análisis territoriales.</i>	✓		4.1.10	La incorporación de variables geográficas facilita el análisis por barrios, comunas, corregimientos y zonas urbana-rural.
<i>La información permite construir indicadores de gestión y de resultado.</i>	✓		4.2 – 4.3	El registro constituye la principal fuente para el seguimiento institucional y la evaluación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
<i>El registro presenta potencial para la interoperabilidad con otros sistemas de información.</i>	✓		4.1.9 – 4.5	La estructura del registro permite avanzar hacia procesos de interoperabilidad mediante la adopción de estándares y metadatos.
<i>El registro dispone de mecanismos para</i>	✓		4.2.5 – 4.4	La información es tratada como dato sensible y su

<i>garantizar la confidencialidad de la información.</i>				acceso se restringe al personal autorizado.
<i>El registro puede generar estadísticas oficiales de interés territorial.</i>	✓		4.4 – 4.6	La información permite construir indicadores sobre violencias basadas en género, cobertura institucional, factores de riesgo y comportamiento territorial.
<i>Los metadatos documentan integralmente el registro administrativo.</i>		✗	4.5	Aunque el proceso de elaboración de metadatos se encuentra en desarrollo, aún no se dispone de la totalidad de los documentos técnicos recomendados por el DANE.
<i>Existe una estrategia institucional para la difusión estadística.</i>		✗	4.4	Actualmente la información se utiliza para informes institucionales; se recomienda formalizar una estrategia de difusión estadística.
<i>El registro constituye una fuente confiable para la toma de decisiones públicas.</i>	✓		Todo el diagnóstico	La información producida soporta la planeación institucional, el seguimiento de casos, la formulación de programas y la evaluación de políticas públicas.

El proceso de autodiagnóstico permitió establecer que el Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género presenta un **alto potencial para el aprovechamiento estadístico**, debido a que dispone de una estructura metodológica suficientemente robusta para producir información confiable sobre las dinámicas de las violencias basadas en género en el municipio de Fusagasugá.

Comentado [CT18]: ¿Esta acorde con los análisis de completitud?

La evaluación de los diferentes componentes desarrollados durante el diagnóstico permitió evidenciar que el registro constituye una fuente permanente de información administrativa, integrada al proceso misional de la Secretaría de Mujer y Género y utilizada de manera continua para la atención integral, el seguimiento de casos, la formulación de políticas públicas, la elaboración de diagnósticos territoriales y el seguimiento de indicadores institucionales.

Desde el punto de vista del diseño metodológico, el registro incorpora variables suficientes para caracterizar a la población atendida, identificar condiciones de vulnerabilidad, documentar las modalidades de violencia, registrar las actuaciones institucionales y realizar seguimiento a la evolución de cada caso. Esta amplitud temática constituye una de sus principales fortalezas para la producción de estadísticas con enfoque de género.

El análisis de la calidad permitió establecer que la información registrada presenta adecuados niveles de integridad, consistencia y oportunidad, favorecidos por el diligenciamiento directo realizado por profesionales especializados y por la actualización permanente de los registros durante el proceso de atención.

Igualmente, se evidenció que la información producida posee un elevado nivel de aprovechamiento institucional, constituyéndose en un insumo fundamental para la formulación de programas, la evaluación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, la elaboración de informes para organismos de control y la planeación de estrategias territoriales.

No obstante, el proceso de autodiagnóstico identificó que el principal desafío del registro no se encuentra en su operación, sino en la **formalización metodológica** de los documentos técnicos recomendados por el DANE. En particular, se requiere avanzar en la elaboración del diccionario de datos, los metadatos, los manuales operativos, los protocolos de calidad, los procedimientos de anonimización y la estrategia institucional de difusión estadística.

En consecuencia, el registro presenta condiciones favorables para consolidarse como una fuente de información estadística territorial, siempre que se implementen las acciones de fortalecimiento identificadas durante el presente diagnóstico.

5. APROVECHAMIENTO ESTADÍSTICO

El aprovechamiento estadístico del Registro Administrativo de Atención Integral Individual Psicosocial y Jurídica a Víctimas de Violencias Basadas en Género corresponde

a la capacidad que tiene la información recolectada por la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá para ser utilizada en la producción de estadísticas, indicadores, diagnósticos, análisis territoriales, informes institucionales y productos de seguimiento a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

De acuerdo con la metodología del DANE para el autodiagnóstico de registros administrativos, el aprovechamiento estadístico debe analizarse a partir de la utilidad de las variables, su nivel de completitud, consistencia, pertinencia temática, periodicidad, cobertura, posibilidad de desagregación y capacidad para responder a necesidades de información pública.

El Registro Administrativo objeto del presente autodiagnóstico presenta un alto potencial de aprovechamiento estadístico, debido a que recopila información sobre identificación de la persona atendida, características sociodemográficas, enfoque diferencial, condiciones de vulnerabilidad, tipologías de violencia, ubicación territorial, atención psicosocial, orientación jurídica, medidas de protección, activación de rutas, seguimiento y cierre de casos. Esta información permite generar estadísticas útiles para la toma de decisiones, la focalización territorial de intervenciones y el seguimiento de las violencias basadas en género en el municipio.

Usos estadísticos adicionales del registro administrativo

A partir de la información contenida en el registro administrativo se pueden generar, entre otros, los siguientes usos estadísticos:

- Caracterización sociodemográfica de las personas atendidas por violencias basadas en género.
- Identificación de los principales tipos de violencia reportados.
- Análisis territorial de los casos por comuna, corregimiento, barrio, vereda y zona urbana o rural.
- Seguimiento de factores de vulnerabilidad asociados a las víctimas.
- Medición de la demanda institucional de atención psicosocial y jurídica.
- Análisis de acceso a rutas de atención, medidas de protección y remisiones institucionales.
- Seguimiento de reincidencia y continuidad de la atención.
- Construcción de indicadores para la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
- Elaboración de boletines estadísticos periódicos sobre violencias basadas en género.

Tabla 12. Criterio cualitativo de los indicadores de completitud de las variables de interés estadístico Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)

VARIABLE DE INTERES ESTADÍSTICO	TOTAL REGISTROS	REGISTROS EN BLANCO	% COMPLETITUD	CRITERIO DEL INDICADOR DE COMPLETITUD
No. Caso aperturado	475	0	0,00	MUY ALTA
Remisión por entidad externa del caso	475	0	0,00	MUY ALTA
Entidad que reporta o remite el caso	475	6	1,26	ALTA
Nivel de riesgo	475	240	50,53	CRITICA
Fecha apertura de ficha	475	0	0,00	MUY ALTA
Nombres	475	0	0,00	MUY ALTA
Apellidos	475	198	41,68	CRITICA
Fecha de nacimiento	475	14	2,95	MEDIA
Lugar de nacimiento	475	277	58,32	CRITICA
Nacionalidad	475	0	0,00	MUY ALTA
Tipo de documento de identidad	475	0	0,00	MUY ALTA
Número de documento de identidad	475	0	0,00	MUY ALTA
Lugar de expedición del documento	475	208	43,79	CRITICA
Fecha de expedición del documento	475	19	4,00	MEDIA
Edad	475	0	0,00	MUY ALTA
Estado Civil	475	273	57,47	CRITICA
Teléfono o celular personal	475	4	0,84	ALTA
Correo electrónico	475	242	50,95	CRITICA
Persona de contacto en caso de emergencia	475	26	5,47	BAJA
Parentesco con la persona de contacto	475	277	58,32	CRITICA
Teléfono de persona de contacto	475	30	6,32	BAJA
Ciudad de ubicación de la persona de contacto	475	277	58,32	CRITICA
Dirección de la persona de contacto	475	277	58,32	CRITICA
Barrio de la persona de contacto	475	277	58,32	CRITICA
Momento de Curso de Vida	475	198	41,68	CRITICA
Sexo	475	0	0,00	MUY ALTA

Género	475	0	0,00	MUY ALTA
Orientación Sexual	475	0	0,00	MUY ALTA
Enfoque diferencial por vulnerabilidad	475	1	0,21	MUY ALTA
Pertenece a alguna etnia	475	277	58,32	CRITICA
Reside en Fusagasugá	475	277	58,32	CRITICA
Zona (geográfica)	475	198	41,68	CRITICA
Sector	475	1	0,21	MUY ALTA
Ubicación	475	198	41,68	CRITICA
Nombre del (barrio o vereda)	475	7	1,47	ALTA
Dirección (especificación de nomenclatura)	475	38	8,00	BAJA
Estrato socioeconómico	475	62	13,05	BAJA
Nivel Educativo	475	4	0,84	ALTA
Profesión	475	475	100,00	CRITICA
Estado de escolaridad actual	475	0	0,00	MUY ALTA
¿Que y donde estudia?	475	388	81,68	CRITICA
Situación laboral, económica o patrimonial	475	5	1,05	ALTA
SISBEN	475	86	18,11	BAJA
EPS Afiliación	475	203	42,74	CRITICA
Sistema afiliación	475	5	1,05	ALTA
EPS	475	22	4,63	MEDIA
Atención psicosocial por EPS	475	218	45,89	CRITICA
Planificación familiar	475	206	43,37	CRITICA
Método de planificación familiar	475	9	1,89	MEDIA
IPS primaria en salud	475	219	46,11	CRITICA
¿Tiene diagnóstico de enfermedad crónica?	475	272	57,26	CRITICA
¿Se encuentra en tratamiento y cuál?	475	428	90,11	CRITICA
¿Ingiere bebidas alcohólicas?	475	277	58,32	CRITICA
¿Consume sustancias psicoactivas?	475	277	58,32	CRITICA
¿Fuma cigarrillo?	475	277	58,32	CRITICA
Profesa alguna religión:	475	277	58,32	CRITICA
¿Cuál religión profesa?	475	277	58,32	CRITICA
Actividades que realiza en su tiempo libre:	475	277	58,32	CRITICA
Lugar de atención del caso	475	0	0,00	MUY ALTA
Orientación psicosocial	475	1	0,21	MUY ALTA
Profesional que brinda la atención	475	19	4,00	MEDIA

Tipo de violencia	475	0	0,00	MUY ALTA
Enfoque de violencia denunciado	475	5	1,05	ALTA
Descripción de los hechos	475	2	0,42	MUY ALTA
Registro de orientación brindada	475	16	3,37	MEDIA
Seguimiento psicológico 1	475	201	42,32	CRITICA
En caso de no requerir seguimiento 1 especificar porque	475	305	64,21	CRITICA
Fecha de seguimiento 1	475	282	59,37	CRITICA
Resultado del seguimiento 1	475	261	54,95	CRITICA
Seguimiento psicológico 2	475	217	45,68	CRITICA
En caso de no requerir seguimiento 2 especificar porque	475	243	51,16	CRITICA
Fecha de seguimiento 2	475	290	61,05	CRITICA
Resultado del seguimiento 2	475	349	73,47	CRITICA
Seguimiento psicológico 3	475	208	43,79	CRITICA
En caso de no requerir seguimiento 2 especificar porque	475	220	46,32	CRITICA
Fecha de seguimiento 3	475	408	85,89	CRITICA
Resultado del seguimiento 3	475	414	87,16	CRITICA
Tipo de Agresor	475	240	50,53	CRITICA
Nombre del agresor	475	15	3,16	MEDIA
Edad	475	278	58,53	CRITICA
Número de documento de identidad	475	286	60,21	CRITICA
Número de contacto del agresor	475	280	58,95	CRITICA
Dirección (especificación de nomenclatura)	475	81	17,05	BAJA
Relación con el agresor	475	44	9,26	BAJA
Número de ocurrencia de la agresión	475	228	48,00	CRITICA
Ubicación del hecho violencia	475	222	46,74	CRITICA
Cuenta con red de apoyo en lugar de residencia	475	210	44,21	CRITICA
Tiene orientación jurídica	475	210	44,21	CRITICA
Profesional que atiende	475	140	29,47	CRITICA
Objeto de remisión a orientación jurídica	475	166	34,95	CRITICA

Cuenta con medida de atención activa	475	227	47,79	CRITICA
Tipo de medida de atención activa	475	242	50,95	CRITICA
Fecha de activación de la medida de atención	475	239	50,32	CRITICA
Fecha de terminación de la medida de atención	475	247	52,00	CRITICA
Tiene medida de Protección	475	226	47,58	CRITICA
Fecha de terminación de la medida de protección	475	243	51,16	CRITICA
Comisaria donde se presentó medida de protección	475	243	51,16	CRITICA
Tipo de medida de protección	475	241	50,74	CRITICA
Estado de la medida protección	475	256	53,89	CRITICA
Se requiere activación de ruta	475	240	50,53	CRITICA
Con quien se activa la ruta	475	405	85,26	CRITICA
Seguimiento 1	475	31	6,53	BAJA
Fecha seguimiento 1	475	214	45,05	CRITICA
Profesional que hace seguimiento 1	475	352	74,11	CRITICA
Resultado de seguimiento 1	475	394	82,95	CRITICA
Seguimiento 2	475	258	54,32	CRITICA
Fecha seguimiento 2	475	422	88,84	CRITICA
Profesional que hace seguimiento 2	475	368	77,47	CRITICA
Resultado de seguimiento 2	475	406	85,47	CRITICA
Seguimiento 3	475	273	57,47	CRITICA
Fecha seguimiento 3	475	433	91,16	CRITICA
Profesional que hace seguimiento 3	475	380	80,00	CRITICA
Resultado de seguimiento 3	475	427	89,89	CRITICA
Reincidente	475	254	53,47	CRITICA
Fecha de reincidencia	475	396	83,37	CRITICA
Reporte del caso ante MESA TÉCNICA Mecanismo	475	233	49,05	CRITICA
Fecha de reporte	475	242	50,95	CRITICA
Tiene hijos e hijas o dependientes	475	12	2,53	MEDIA
¿Cuántos hijos?	475	6	1,26	ALTA
Rangos de edad	475	232	48,84	CRITICA
Género	475	227	47,79	CRITICA
¿Cuántos dependientes?	475	75	15,79	BAJA

Rangos de edad	475	90	18,95	BAJA
Condición de dependencia	475	241	50,74	CRITICA

Fuente: Ficha de revisión de base de datos Casos de Violencias Basadas en Género (VBG)

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El registro administrativo de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG) constituye una fuente de información estratégica para la Secretaría de Mujer y Género de Fusagasugá, al permitir la identificación, caracterización, seguimiento y monitoreo de los casos atendidos, aportando evidencia para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas con enfoque de género.
- El registro presenta fortalezas en su estructura operativa y tecnológica, evidenciadas en la utilización de formularios digitales para la captura de información, la existencia de mecanismos de seguridad y respaldo, **perfiles de acceso diferenciados y documentación técnica básica** que favorecen la protección de los datos y la trazabilidad del proceso.
- El análisis de calidad realizado permitió identificar oportunidades de mejora asociadas principalmente a la estandarización de algunas variables, la presencia de inconsistencias en determinados campos y la necesidad de fortalecer los mecanismos automáticos de validación durante el proceso de captura de información.
- Desde el enfoque estadístico, el registro cuenta con variables que permiten generar indicadores relacionados con los tipos de violencia, características sociodemográficas de las víctimas, activación de rutas de atención, medidas de protección y seguimiento institucional, consolidándose como una fuente potencial para la producción de estadísticas oficiales de interés territorial.
- Se evidencian oportunidades para fortalecer la interoperabilidad con otras entidades que participan en la atención de las violencias basadas en género y para ampliar el aprovechamiento analítico de la información mediante la

Comentado [CT19]: Durante el autodiagnóstico justamente se indica que estos aspectos requieren fortalecimiento y formalización.

generación periódica de productos estadísticos que apoyen la toma de decisiones basada en evidencia.

Recomendaciones

- Fortalecer la estandarización de variables y los controles automáticos de validación en el formulario de captura.
- Implementar procedimientos periódicos de revisión y aseguramiento de la calidad de los datos.
- Mantener actualizada la documentación técnica y metodológica asociada al registro.
- Promover la interoperabilidad con las entidades que participan en la ruta de atención de las VBG.
- Fortalecer el uso estadístico de la información mediante indicadores, tableros de control y análisis territoriales.

Bibliografía

- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). (2020). *Guía para el fortalecimiento estadístico de los registros administrativos*. Bogotá D.C.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). (2021). *Política de Gestión de la Información Estadística (PGIE)*.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). (2018). *Geoportal DANE. Codificación de la División Político-Administrativa de Colombia (DIVIPOLA)*.
- Congreso de la República de Colombia. (2008). *Ley 1257 de 2008. Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres*.
- Congreso de la República de Colombia. (2012). *Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*.
- Alcaldía de Fusagasugá. *Política Pública de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual del Municipio de Fusagasugá* (vigente).
- Secretaría de Mujer y Género de Fusagasugá. *Ficha de Casos de Violencias Basadas en Género (VBG), manuales operativos, protocolos y documentos técnicos internos*.

Anexos

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS		DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN DIAGNÓSTICO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS FORMULARIO PARA LA CARACTERIZACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
Objetivo: Indagar sobre las características técnicas del Registro Administrativo con el fin de realizar su diagnóstico y determinar las condiciones particulares que permitan establecer su potencial uso y aprovechamiento estadístico.			
I SECCIÓN:		IDENTIFICACIÓN PRODUCTOR DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO	
1 Nombre de la Entidad SALVIA-MINISTERIO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD 2 Teléfono institucional (con indicativo) [57] [1] 6664543 Extensión 3 Tipo de Entidad: Pública ☒ 1 Privada ☐ 2 Mixta. ☐ 3 4 Nombre de la dependencia Gestión de Conocimiento 5 Profesional responsable del Registro Administrativo: CLARA INÉS VALDÉS RIVERA 6 Cargo: Directora para la Prevención y Atención			
II SECCIÓN:		SOBRE EL O LOS DIAGNOSTICOS DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO	
7 Nombre de quien lidera el diagnóstico Mónica López León 8 Teléfono institucional (con indicativo) [57] [1] 6664543 Extensión 9 Dependencia Gestión de Conocimiento-SALVIA 10 La Entidad ha realizado diagnósticos a sus Registros Administrativos Si ☐ 1 No ☒ 2 Si su respuesta es "No" por favor responda No aplica para las preguntas 11 y 12. 11 Nombre del Registro Administrativo que se diagnosticó No aplica 12 Fecha y Año Inicio del diagnostico Fecha y Año Terminación del diagnostico			
III SECCIÓN:		GENERALIDADES DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO	
13 Nombre del Registro Administrativo: SALVIA 14 Realice una breve descripción del objetivo del Registro Administrativo: Salvia tiene como objetivo consolidar una base de datos de las víctimas de violencias basadas en género y violencias por prejuicio, detallando características del hecho victimizante, del agresor y de la víctima. Basado en la Ley 1257 de 2008 (VBG), Decreto 1075 de 2023 y Decreto 1476 del 12 de diciembre de 2024. 15 Mes y Año en que fue creado el Registro Administrativo: nov-24 16 ¿El Registro Administrativo se ha producido de forma continua? Si ☒ 1 No ☐ 2 Si su respuesta fue NO, indique los periodos en que se interrumpió la producción del Registro Administrativo: 17 ¿De las siguientes temáticas, señale la utilizada por el Registro Administrativo? A. ECONÓMICA 1. Agricultura, Ganadería y pesca 2. Moneda, Banca y Finanzas 3. Transporte 4. Finanzas Públicas y Estadísticas Fiscales 5. Minería Energética 6. Servicios (turismo, Hoteles, restaurantes y otros) 7. Cuentas Económicas 8. Construcción 9. Índices de Precios y Costos 10. Industria 11. Comercio 12. TIC B. SOCIODEMOGRÁFICA 1. Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación 2. Salud 3. Seguridad y Defensa 4. Administración Pública 5. Justicia 6. Cultura 7. Mercado Laboral y Seguridad Social 8. Nivel, Calidad y Condiciones de vida 9. Actividad Política y Asociativa 10. Demografía y población 11. Deporte y Recreación 12. Servicios Públicos Domiciliarios C. AMBIENTAL 1. Condiciones y Calidad Ambiental 2. Recursos ambientales y su uso 3. Eventos extremos y desastre 4. Protección ambiental, gestión y Participación 5. Residuos 6. Asentamientos humanos y salud ambiental 18 ¿Cuál es la población objetivo del Registro Administrativo?: Mujeres y personas LGBTQ+ Población Objetivo: Conjunto de elementos definidos en un espacio y en un tiempo sobre los que se desea información. Fuente: Dane, conceptos armonizados. 19 Realice una breve descripción de las características de la población objetivo: Mujeres y personas LGBTQ+ que vivan en Colombia en calidad de nacionales, residentes, migrantes regulares o en tránsito, que sean víctimas de violencias basadas en género. 20 ¿Cuál es la unidad de observación del Registro Administrativo?: Personas víctimas de violencia basada en género Unidad de Observación: se define como el elemento o conjunto de elementos sobre los que se hace la medición de las diferentes variables en una operación estadística. Fuente: Dane, conceptos armonizados. 21 ¿Cuántas son las variables que hacen parte del Registro Administrativo? 89 Una Variable es aquella : Característica de las unidades estadísticas, que puede asumir un conjunto de valores los cuales pueden ser cuantitativos o cualitativos. Fuente: Dane, conceptos armonizados. 22 ¿Cuales son las variables que hacen parte del Registro Administrativo? Nota: Por favor anexe, en la hoja denominada "Listado de variables", el nombre de las variables . ¿ADJUNTO EL ANEXO? Si ☒ 1 No ☐ 2			

23 De la siguiente relación, señale cual es el sustento legal del Registro Administrativo?		Describa el número (año/mes/día) de la norma y demas referencias:	
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 1 1 1 1 1 1	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 1 1 1 1 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 a. Ministerios y Departamentos Administrativos b. Gobernaciones, alcaldías y entes territoriales c. Academia y centros de investigación d. Medios de comunicación e. Sector financiero f. Organismos de control g. Agremiaciones y/o Asociaciones h. Sociedad Civil i. Organismos Internacionales n. Otro, ¿cuál?	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?, describalas:		Base de datos: Conjunto o colección de datos interrelacionados entre si, 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: Dane,	
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.	
IV SECCIÓN:		SOBRE LA GEOREFERENCIACION DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO	
27 ¿El Registro Administrativo se encuentra Georeferenciado?		Si 1 No 2 x	
28 ¿Indique cuál es la cobertura geográfica que tiene el Registro Administrativo?		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	
a. Nacional b. Departamental c. Municipal d. Otra	1 1 1 1	¿Cuál?	
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	1 1 1 1	¿Cuál?	
30 ¿Indique a que nivel se realiza la georreferención 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 k. Otro L. Ninguna	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	¿Cuál?	

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)

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

Tipología de violencias establecida en la Ley 1257 de 2008.

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:

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

Social:

- 1 Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones - CIUO - 88 A.C
2 Clasificación Nacional de Ocupaciones - CNO 70
3 Clasificación Internacional de Enfermedades 10 - CIE 10
4 Clasificación Internacional Normalizada de la Educación - CINE
5 Clasificación Internacional Uniforme de Actividades Turísticas - CIUAT
6 Otra, ¿cuál?

Geográfica:

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

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:

- Autodiligenciamiento
- Diligenciamiento asistido
- Entrevista personal
- Entrevista telefónica
- Observación directa
- 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:

- Lectura electrónica
- Dispositivo móvil de captura - DMC
- Formulario vía Web
- Formulario en físico
- Digitadores en un aplicativo de captura
- Digitadores en hoja de cálculo
- Otra

1	
1	
1	X
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	
1	
1	

1	
1	
1	

1	
1	
1	

1	
1	X
1	

1	
---	--

¿cuál? _____

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

1	
1	
1	

1	
1	
1	

1	
1	X
1	

1	
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?

- Automática
- Manual
- 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 (finito o infinito) 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:

Si respondió que No, señale el por qué:

- Página electrónica
- Avisos de prensa
- Comunicados internos
- Comunicados externos
- Correos interinstitucionales
- Otro(s)

1	
1	
1	
1	
1	
1	

¿Cuál(es)? _____

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

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

1	
1	
1	X
1	
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:

- Se contacta nuevamente a la fuente
- Valores por defecto o imputación de los datos
- Otro

1	
1	
1	

Explique la técnica utilizada:

VII SECCIÓN:	ASPECTOS TECNOLÓGICOS DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO																					
47 ¿En cuál de las siguientes etapas de producción del Registro Administrativo, se utiliza algún software? <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">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="width: 20%; 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																				
48 ¿Se utiliza algún gestor de base de datos para manejar la información del Registro Administrativo? Si 1 X No 2 X <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">a. Oracle</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">X</td> <td rowspan="6" style="width: 60%; vertical-align: top;"> Si respondió No, indique por qué no utiliza un gestor de base de datos: </td> </tr> <tr> <td>b. Postgre SQL</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>c. SQL Server</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>d. MySQL</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>e. Sybase</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> ¿Cuál? _____			a. Oracle	1	X	Si respondió No, indique por qué no utiliza un gestor de base de datos:	b. Postgre SQL	1	X	c. SQL Server	1	X	d. MySQL	1	X	e. Sybase	1	X	f. Otro	1	X	
a. Oracle	1	X	Si respondió No, indique por qué no utiliza un gestor de base de datos:																			
b. Postgre SQL	1	X																				
c. SQL Server	1	X																				
d. MySQL	1	X																				
e. Sybase	1	X																				
f. Otro	1	X																				
49 ¿La Entidad cuenta con mecanismos para garantizar la seguridad de la base de datos del Registro Administrativo? Si 1 X No 2 X <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">a. Mediante sistema gestor para base de datos</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">X</td> <td rowspan="5" style="width: 50%; vertical-align: top;"> Si respondió No, indique el por qué: </td> </tr> <tr> <td>b. Existe una asignación de roles y perfiles</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>c. Mediante una distribución de archivos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>d. Aislamiento del servidor (físico/lógico)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>e. Otro</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table> Si marco "Otro" señale ¿Cuál?: _____			a. Mediante sistema gestor para base de datos	1	X	Si respondió No, indique el por qué:	b. Existe una asignación de roles y perfiles	1	X	c. Mediante una distribución de archivos	1	X	d. Aislamiento del servidor (físico/lógico)	1	X	e. Otro	1	X				
a. Mediante sistema gestor para base de datos	1	X	Si respondió No, indique el por qué:																			
b. Existe una asignación de roles y perfiles	1	X																				
c. Mediante una distribución de archivos	1	X																				
d. Aislamiento del servidor (físico/lógico)	1	X																				
e. Otro	1	X																				
50 ¿Qué tipo de respaldo de seguridad realiza? <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">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="width: 20%; 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 SECCIÓN: EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO 51 ¿Qué protocolos aplica para la entrega de información del Registro Administrativo a usuarios internos y externos a la Entidad? Explique brevemente: Al momento de entrega de la información desagregada no se entregan datos de indentificación ni de la victima ni del agresor. La información casi siempre se entrega de forma agregada según la solicitud. Por ahora no tenemos un protocolo establecido de anonimización.																						
52 De la siguiente relación, señale a que niveles acceden los usuarios a los datos e información del Registro Administrativo: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 1. Usuarios internos <table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Microdatos no anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>b. Microdatos anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>c. Metadatos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 2. Usuarios externos <table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Microdatos no anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>b. Microdatos anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>c. Metadatos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> 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, conceptos			1. Usuarios internos <table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Microdatos no anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>b. Microdatos anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>c. Metadatos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	a. Microdatos no anonimizados	1	X	b. Microdatos anonimizados	1	X	c. Metadatos	1	X	2. Usuarios externos <table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Microdatos no anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>b. Microdatos anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>c. Metadatos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	a. Microdatos no anonimizados	1	X	b. Microdatos anonimizados	1	X	c. Metadatos	1	X
1. Usuarios internos <table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Microdatos no anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>b. Microdatos anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>c. Metadatos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	a. Microdatos no anonimizados	1	X	b. Microdatos anonimizados	1	X	c. Metadatos	1	X	2. Usuarios externos <table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Microdatos no anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>b. Microdatos anonimizados</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>c. Metadatos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	a. Microdatos no anonimizados	1	X	b. Microdatos anonimizados	1	X	c. Metadatos	1	X			
a. Microdatos no anonimizados	1	X																				
b. Microdatos anonimizados	1	X																				
c. Metadatos	1	X																				
a. Microdatos no anonimizados	1	X																				
b. Microdatos anonimizados	1	X																				
c. Metadatos	1	X																				
53 De la siguiente relación, indique como pueden acceder los usuarios a la información del Registro Administrativo: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">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="width: 20%; 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>d. 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	d. 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																				
d. Otro	1	X																				
VIX SECCIÓN: SOBRE LA UTILIDAD ESTADÍSTICA DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO 54 Indique el principal uso estadístico que tiene el Registro Administrativo? <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">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="width: 20%; 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 constraste 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 constraste 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 constraste estadístico (datos e información)	1	X																				
d. Otro	1	X																				
55 Nombre de la persona que suministró la información: <u>Leonardo Lurduy</u> 56 Completa 1 Incompleta 2 X 57 Fecha de diligenciamiento Día 06 Mes 05 Año 2026																						