

**Metadato del Registro Administrativo**

**Proceso**

**Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información**

**Versión 1**

**30/04/2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **METADATO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO** | |
| **Nombre de Registro Administrativo:**  Escriba el nombre con que se identifica el registro administrativo. Debe corresponder al nombre reportado en el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística (SICODE) del Sistema estadístico Nacional (SEN).  Ejemplo: Aplicativo Proyectos de Restauración. | |
| **Código SICODE Registro Administrativo:**  Registre el código único asignado al registro administrativo en el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística (SICODE) del Sistema Estadístico Nacional (SEN).  Ejemplo: RA954 | |
| **Entidad y Área responsable:**  Indique la entidad y área que lidera la operación estadística.  Ejemplo: "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico). | |
| **Objetivo** | Escriba el propósito o finalidad que persigue el registro administrativo de acuerdo con su creación. En términos generales, el objetivo debe responder a las circunstancias que motivaron su creación. |
| **Marco Normativo** | Escriba, la normatividad en la que se soporta la creación del registro administrativo: Constitución Política   * Ley * Decreto (nacional, departamental, municipal) * Otro (resolución, ordenanza, acuerdo municipal, acuerdo supranacional |
| **Unidad de Observación** | Escriba los elementos de los que se obtienen datos o características para conformar el registro o sobre los que se reporta información y se generan los resultados. |
| **Conceptos estandarizados** | Escriba si el Registro Administrativo utiliza conceptos estandarizados de: DANE, OCDE, ONU, EUROSTAT, Otro organismo internacional, otra entidad de orden nacional, Leyes, decretos, creación propia, otra o no usa conceptos estandarizados. |
| **Nomenclaturas o Clasificaciones** | Relacione las clasificaciones, las codificaciones o las nomenclaturas que se emplean para organizar la información contenida en el registro y facilitar su comparabilidad con otras fuentes, e indique los niveles de desagregación de estas.  Ejemplo de estas nomenclaturas y clasificaciones son: la División Política Administrativa de Colombia (DIVIPOLA), la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU), la Clasificación Central de Productos (CPC) y la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE). |
| **Cobertura geográfica** | Describa el alcance geográfico que contiene la información recopilada a través del registro, es decir, si se desagrega a nivel: nacional, regional, departamental, municipal, áreas metropolitanas. |
| **Variables recolectadas** | Enliste las variables principales respecto al objetivo del registro y adjunte el diccionario de datos teniendo en cuenta las especificaciones que se dan en el anexo. |
| **Medio obtención o**  **recolección de los datos** | Describa el medio o instrumento empleado para la recolección de los datos (formatos, formularios, plantillas, actas, sistemas de información, entre otros). |
| **Técnicas de obtención o recolección de los datos** | Describa las técnicas empleadas para la recolección de los datos (Autodiligenciamento, Diligenciamiento asistido, Entrevista personal, Entrevista telefónica, Observación directa, Otro) |
| **Almacenamiento** | Describa la forma en que los datos, durante la recolección, son almacenados (archivos físicos o digitales), así como su formato (por ejemplo, Excel, CSV, JSON, XML, etc.) y detalle si la información es almacenada en bases de datos, en caso afirmativo, indique el nombre y gestor de la base de datos (Oracle, SQLServer, Postgre SQL, MySQL, Sybase). |
| **Seguridad de la información** | Mencione los mecanismos de seguridad que garantizan la integridad, confidencialidad y confidencialidad de la información (Backups, Aislamiento del servidor, Utilización de perfiles, Doble factor de autenticación, DRP (Plan de recuperación de desastres), Firewall (cortafuegos) y Antivirus). |
| **Uso del Registro** | Especifique y detalle el uso que la entidad le está dando al registro, si se usan los datos del registro para generar Agregados, Indicadores, Resultados Estadísticos; y si otras entidades hacen uso de este como insumo para sus actividades. En el último caso puntualice las entidades o los usuarios principales y la frecuencia del requerimiento de los datos del registro. |
| **Nivel de confidencialidad de la información** | Indique si la información es de carácter reservada, clasificada o pública, según las normas y políticas de confidencialidad vigentes.   * Reservada: Información que requiere protección especial debido a su naturaleza sensible y cuya divulgación no autorizada podría comprometer la seguridad, privacidad o intereses estratégicos del Ministerio. * Clasificada: Información que ha sido categorizada formalmente y que solo puede ser accesible por personas con la autorización adecuada, con el fin de proteger datos delicados y asegurar un manejo controlado. * Pública: Información que puede ser accesible por cualquier persona, sin   restricciones, y que no posee restricciones legales o normativas para su divulgación. |
| **Medios de acceso** | Describa el medio Describa la forma y el medio para acceder, extraer y utilizar los datos por parte de usuarios externos (Pagina Web, Correo Electrónico, Medio Magnético, Aplicativo web, FTP, Datos Abiertos, Otra). |