

ANEXO 2**Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA)**

	PLAN DE FORTALECIMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS FORMULARIO DE PROFUNDIZACION - PRA									
Formulario No. 										
I. IDENTIFICACIÓN										
1 Nombre de la Entidad <u>Secretaría Distrital de Movilidad</u> 2 NIT. <u>899.999.061-9</u> 3 Nombre de la Dependencia / dirección / secretaria <u>Dirección de Atención al Ciudadano</u> 4 Nombre de la Oficina <u>Dirección de Atención al Ciudadano</u> 5 Nombre de la persona que suministra la información: <u>Rafael Andrés Abbrescia Salcedo</u> 6 Cargo: <u>Contratista</u> 7 Teléfono: <u>3112059415</u> 8 E-Mail: <u>rabbrescia@movilidadbogota.gov.co</u>										
II. INFORMACIÓN GENERAL DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO										
9 Relacione los registros administrativos susceptibles de fortalecer 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____ <i>(Diligencie de la pregunta 10 a la pregunta 64 por cada registro administrativo relacionado en el listado)</i>										
10 Nombre del registro administrativo: <u>Registro Distrital Automotor</u>										
11 ¿Cuánto del presupuesto de la entidad se destina para la producción de este registro administrativo ? _____										
12 ¿Cuál es el objetivo del registro administrativo? <u>Registrar y archivar los trámites y la información técnica de los vehículos matriculados en Bogotá D.C.,</u> <u>con el propósito de poder brindar a quien solicite, la información oficial requerida sobre estos vehículos.</u>										
13 ¿Cuál es el universo de estudio del registro administrativo? <u>Todos los vehículos que ingresan a Bogotá D.C.</u>										
14 ¿Cuáles son las principales variables que recoge el registro administrativo? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;">Placa, servicio, clase, carrocería, marca, línea, combustible,</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 30%;">número de chasis, número VIN, valor comercial</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">modelo, peso bruto vehicular, capacidad de carga,</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Aduana de ingreso, fecha de matrícula</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">número de puertas, número de ejes, número de motor,</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>		Placa, servicio, clase, carrocería, marca, línea, combustible,	número de chasis, número VIN, valor comercial		modelo, peso bruto vehicular, capacidad de carga,	Aduana de ingreso, fecha de matrícula		número de puertas, número de ejes, número de motor,		
Placa, servicio, clase, carrocería, marca, línea, combustible,	número de chasis, número VIN, valor comercial									
modelo, peso bruto vehicular, capacidad de carga,	Aduana de ingreso, fecha de matrícula									
número de puertas, número de ejes, número de motor,										

Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA) (continuación)

Continuación...

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

15 ¿Cuál es la cobertura geográfica de este registro administrativo?

1	
1	
1	x
1	
1	

¿Cuál?

16 ¿Cuál es el nivel de desagregación geográfica de este registro administrativo?

1	
1	
1	x
1	
1	

¿Cuál?

17 ¿Para qué utiliza la información del registro administrativo (señale en orden de importancia 1, 2 o 3, siendo 1 el más importante)?

	1	2	3
1			
1			
1			
1			
1	x		
2			

Cual? institucional y venta de informaci3n

III. DISEÑO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

18 ¿Qué normatividad fundamenta este registro administrativo?

1	
1	
1	x
1	
1	
1	
1	
2	

[illegible]

19 ¿El registro administrativo utiliza clasificaciones?

1	
---	--

2	
---	--

Pase a la pregunta n. 20

1	
---	--

[illegible]

Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA) (continuación)

Continuación...

III. DISEÑO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

continúa preg. 19

b. Sociales ¿cuál(es)?

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

1	
1	
1	
1	
1	
1	

c. Geográfica ¿cuál(es)?

- a División Política Administrativa - DIVPOLA
- b Nomenclatura de las unidades territoriales estadísticas de la Comunidad Andina - NUTE -
- c Otra ¿cuál? _____

1	
1	
1	

d. Otra ¿cuál(es)?

20 ¿Los usuarios de ésta información disponen de una ficha técnica ó metadato explicativo del registro administrativo?
(si la respuesta es afirmativa, indique qué elementos componen la ficha técnica o metadato)

Si xNo

Nombre del registro administrativo

Entidad o dependencia responsable

Objetivos

Clase de operación

Cobertura geográfica

Nivel de desagregación geográfica

Variables de estudio

Periodicidad de producción de datos

Periodicidad de difusión

Medio de difusión

Fecha de información disponible

Universo de estudio

Unidad de observación

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

21 ¿Este registro administrativo utiliza algún tipo de conceptos estandarizados?

Si No x

¿Cuáles?

22 Para este registro administrativo se definieron calendarios de:

Recolección

Producción

Difusión

No se definieron calendarios

1	x
1	x
1	x
2	

Pase a la pregunta 24

23 ¿Se presentan retrasos en el cumplimiento de los calendarios definidos? (Si la respuesta es afirmativa, explique por qué)

Recolección Si

Producción Si

Difusión Si

No x

No x

No x

¿Por qué? _____

¿Por qué? _____

¿Por qué? _____

Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA) (continuación)

Continuación...	
III. DISEÑO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO	
24 ¿El proceso del registro administrativo (diseño, producción y difusión) cuenta con una metodología documentada?	
Sí <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>	No <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">2</table>
25 ¿Se adelantan revisiones y/o actualizaciones al proceso del registro administrativo?	
Sí <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>	No <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">2</table> Pase a la pregunta n. 27
26 ¿Cómo se documentan los cambios y las actualizaciones ?	
Metodologías con cambios y/o actualizaciones registradas	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Informes de los cambios y/o actualizaciones para los usuarios	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>
No se documentan	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">2</table>
27 ¿Para el desarrollo de este registro administrativo se realizó el diseño de un formato de recolección?	
Sí <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>	No <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">2</table>
28 ¿Se adelantaron procesos de evaluación (prueba piloto) para este formato antes de su implementación?	
Sí <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>	No <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">2 x</table>
¿Cuáles? _____	

IV. PRODUCCIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO - RECOLECCIÓN	
29 Los formatos de recolección de información del registro administrativo están disponibles para su diligenciamiento en:	
Medio electrónico (página web de la entidad)	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>
Medio físico (papel)	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Otro	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
¿Cuál? _____	
30 ¿Con qué periodicidad se recolecta la información de este registro administrativo?	
Anual	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Semestral	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Trimestral	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Bimestral	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Mensual	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Quincenal	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Semanal	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Diaria	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>
Otra	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
¿Cuál? _____	
31 La información que la entidad obtiene a través de los formatos es:	
Digitalizada automáticamente en la base de datos	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Digitalizada manualmente en la base de datos	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>
Ninguna de las anteriores	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
Otra	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
¿Cuál? _____	
32 Señale en orden de importancia, los principales problemas (siendo 1 el mas importante), que afectan la recolección de información del registro administrativo	
a. Falta de un esquema operativo	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; text-align: center;">1 2 3 4 5</table>
b. Falta de capacitación del personal responsable	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>
c. Insuficiencia y/o carencia en el recurso tecnológico.	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
d. Carencia del recurso humano	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
e. Deficiencias en el formato de recolección	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
f. Otra	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; text-align: center;">1</table>
g. Ninguna	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; text-align: center;">2</table>
Cuál? _____	
33 ¿Se adelantan procesos de validación y crítica de la etapa de recolección?	
Sí <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">1 x</table>	No <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; text-align: center;">2</table>
¿Cuáles? Se verifica contra el RUNT y contra el expediente físico, que las características de los datos de los vehículos sean consistentes.	

Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA) (continuación)

Continuación...
IV. PRODUCCIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO - PROCESAMIENTO

34 ¿Se utiliza alguna herramienta informática y/o sistema de información para el almacenamiento y procesamiento de la información generada por este registro administrativo?

Sí ☐ 1 ☒ x Continúe No ☐ 2 ☐

Oracle ☐ 1 ☐ SQL Server ☐ 1 ☒ x Sybase ☐ 1 ☐
 Postgre SQL ☐ 1 ☐ MySQL ☐ 1 ☐ Otro ☐ 1 ☒ x
 Cuál? Microsoft fabric

35 ¿Con qué periodicidad se procesan los datos de este registro administrativo?

Anual ☐ 1 ☐ Bimestral ☐ 1 ☐ Semanal ☐ 1 ☐
 Semestral ☐ 1 ☐ Mensual ☐ 1 ☒ x Diaria ☐ 1 ☒ x
 Trimestral ☐ 1 ☐ Quincenal ☐ 1 ☐ Otra ☐ 1 ☐
 ¿Cuál? _____

36 Relacione las herramientas tecnológicas utilizadas en las etapas de diseño, recolección, procesamiento y difusión del registro administrativo y especifique su función y/o utilidad:

	Herramienta	Función y/o utilidad
a. Diseño	CIDI	Implementación de tablas del registro administrativo
b. Recolección y captura	CIDI	Registro información del registro administrativo
c. Procesamiento	CIDI ANALITICA	Procesamiento de registros transaccionales para el análisis
d. Difusión	CIDI ANALITICA	Generación del registro administrativo

37 ¿Los aplicativos utilizados para el registro administrativo están desarrollados a la medida?

Sí ☐ 1 ☒ x No ☐ 2 ☐

38 La Base de Datos del registro administrativo fue implementada y generada por:

a. La Entidad ☐ 1 ☐ b. Agente externo ☐ 2 ☒ x

39 Si la captura de datos se realiza electrónicamente, favor seleccionar el método digital:

a. Reconocimiento de caracteres y marcas (MCR) ☐ 1 ☒ x e. Intercambio electrónico de datos (EDI) ☐ 5 ☒ x
 b. Reconocimiento inteligente de caracteres (ICR) ☐ 2 ☐ f. Durante la recogida (entrevista asistida por ordenador) ☐ 6 ☐
 c. Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) ☐ 3 ☐ g. Otro, ¿cuál? _____ ☐ 7 ☐
 d. Captura de reconocimiento vocal (VRE) ☐ 4 ☐

40 Indique el tiempo promedio de respuesta a una consulta en la base de datos.

a. Minutos ☐ 1 ☐ 0
 b. Segundos ☐ ☐

41 ¿Se almacena la serie histórica en un servidor?

Sí ☐ 1 ☒ x No ☐ 2 ☐

Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA) (continuación)

IV. PRODUCCIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO - PROCESAMIENTO -Continuación

42 Este registro administrativo y su base de datos están disponibles:

Registro

Desde Mes Año
 Hasta Mes Año

Base

Desde Mes Año
 Hasta Mes Año

43 Señale en orden de importancia, los principales problemas (siendo 1 el más importante), que afectan el procesamiento de este registro administrativo

- Ausencia y/o deficiencia en la metodología.
- Retraso en la captura
- Falta de capacitación del personal responsable
- Carencia de recurso humano.
- Insuficiencia y/o carencia en el recurso tecnológico.
- Carencia de software especializado.
- Información incompleta / inconsistente
- Retraso en el procesamiento de la información
- Falta de recursos económicos.
- Otro
- Ninguno

Cuál? Caídas de sistema RUNT, caídas del web service con Secretaría de Hacienda, demoras de respuesta con entidades financieras

	1	2	3	4	5	6
1						
1						
1						
1						
1						
1						
1						
1						
1						
1						
1	x					
2						

44 ¿Utiliza políticas para garantizar la seguridad de la base de datos?

Sí

Continue

No

Pase a la pregunta n. 45

Uso de perfiles

Distribución de archivos

Uso de protocolos SSL comunicación

Aislamiento del servidor (físico/lógico)

Otro

Cuál?

45 ¿Utiliza políticas para backups y recuperación de las bases de datos?

Sí

Continue

No

Pase a la pregunta n. 46

a Respaldo completo

¿cada cuanto?

Diario

b Respaldo diferencial

¿cada cuanto?

Semanal

c Respaldo Incremental

¿cada cuanto?

5 minutos

d Secuencia de respaldo GFS

¿cada cuanto?

e Duplicado de información en línea

¿cada cuanto?

46 ¿Se realiza mantenimiento a la base de datos?

Sí

Continue

No

Pase a la pregunta n. 47

¿Dónde se realiza el mantenimiento de la base de datos que utiliza?

En su división / secretaría / subdirección

En otra división / secretaría / subdirección de su entidad

Fuera de su entidad

1	
1	
1	x

47 ¿Se adelantan procesos de validación y crítica de la etapa de procesamiento de la información?

Sí

Continue

No

Pase a la pregunta n. 48

Imputación de datos faltantes

Porcentaje de registros con valores

faltantes

Tasa de error de procesamiento

Tasa de no respuesta

Otro

Cuál?

Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA) (continuación)

V. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS GENERADOS POR EL REGISTRO ADMINISTRATIVO																									
48 ¿Se realiza análisis de los resultados generados por el registro administrativo? Si <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> <i>Continúe</i> No <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> <i>Pase a cap. VI</i>	1	x	2	x	49 ¿Con qué periodicidad se realiza este proceso de análisis? <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Anual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Trimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Bimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Mensual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> </td> <td style="width: 50%;"> Quincenal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semanal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Diaria <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____ </td> </tr> </table>	Anual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Trimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Bimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Mensual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	Quincenal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semanal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Diaria <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____	1	x	1	x	1	x	1	x
1	x																								
2	x																								
Anual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Trimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Bimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Mensual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	Quincenal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semanal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Diaria <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____	1	x	1	x	1	x	1	x						
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
50 ¿Qué criterios son tenidos en cuenta para realizar este proceso de análisis? <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">a. Cumplimiento de los objetivos del registro administrativo</td> <td style="width: 40%; text-align: center;"><table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table></td> </tr> <tr> <td>b. Cubrimiento de necesidades de información de tipo administrativo para la entidad</td> <td style="text-align: center;"><table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table></td> </tr> <tr> <td>c. Generación de información de carácter estadístico relevante para la entidad</td> <td style="text-align: center;"><table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table></td> </tr> <tr> <td>d. Generación de estadísticas relevantes para la política sectorial</td> <td style="text-align: center;"><table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table></td> </tr> <tr> <td>e. Otro</td> <td style="text-align: center;"><table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table></td> </tr> </table> ¿Cuál? _____ _____		a. Cumplimiento de los objetivos del registro administrativo	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	b. Cubrimiento de necesidades de información de tipo administrativo para la entidad	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	c. Generación de información de carácter estadístico relevante para la entidad	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	d. Generación de estadísticas relevantes para la política sectorial	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	e. Otro	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x				
a. Cumplimiento de los objetivos del registro administrativo	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x																						
1	x																								
b. Cubrimiento de necesidades de información de tipo administrativo para la entidad	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x																						
1	x																								
c. Generación de información de carácter estadístico relevante para la entidad	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x																						
1	x																								
d. Generación de estadísticas relevantes para la política sectorial	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x																						
1	x																								
e. Otro	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x																						
1	x																								
51 ¿Se documenta el análisis de los resultados generados por el Registro Administrativo? Si <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> No <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>		1	x	2	x																				
1	x																								
2	x																								
52 ¿Cuáles son los principales problemas que presenta el proceso de análisis de los resultados generados por el Registro Administrativo? _____ _____																									
VI. DIFUSIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO																									
53 ¿Se difunden los resultados de este registro administrativo? Si <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> <i>Continúe</i> No <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> <i>Pase a cap. VII</i>	1	x	2	x	54 ¿Cuál es la periodicidad de difusión de los resultados de este registro administrativo? <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Anual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Trimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Bimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Mensual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> </td> <td style="width: 50%;"> Quincenal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semanal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Diaria <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____ </td> </tr> </table>	Anual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Trimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Bimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Mensual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	Quincenal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semanal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Diaria <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____	1	x	1	x	1	x	1	x
1	x																								
2	x																								
Anual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Trimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Bimestral <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Mensual <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	Quincenal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Semanal <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Diaria <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____	1	x	1	x	1	x	1	x						
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
55 ¿Cuál fue la última fecha de difusión de los resultados de este registro administrativo? Mes <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td></tr></table> Año <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">4</td></tr></table>	0	8	2	0	2	4	56 Los resultados de este registro administrativo se entregan a los usuarios de forma: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> Gratuita <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Gratuita Restringida <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Comercializada <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Comercializada Restringida <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Convenios interadministrativos <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> </td> <td style="width: 40%;"> ¿Cuál? _____ </td> </tr> </table>	Gratuita <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Gratuita Restringida <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Comercializada <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Comercializada Restringida <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Convenios interadministrativos <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	¿Cuál? _____				
0	8																								
2	0	2	4																						
Gratuita <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Gratuita Restringida <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Comercializada <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Comercializada Restringida <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Convenios interadministrativos <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otra <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	¿Cuál? _____												
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
57 Los resultados de este registro administrativo se difunden en: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Medio impreso <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Página Web / Correo electrónico <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Medio magnético <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> </td> <td style="width: 50%;"> Por teléfono <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Suscripción <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otro <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____ </td> </tr> </table>		Medio impreso <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Página Web / Correo electrónico <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Medio magnético <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	1	x	1	x	Por teléfono <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Suscripción <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otro <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____	1	x	1	x	1	x										
Medio impreso <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Página Web / Correo electrónico <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Medio magnético <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table>	1	x	1	x	1	x	Por teléfono <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Suscripción <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> Otro <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">x</td></tr></table> ¿Cuál? _____	1	x	1	x	1	x												
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								
1	x																								

Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA) (continuación)

VI. DIFUSIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO - Conclusión

58 Señale en orden de importancia, los principales problemas (siendo 1 el más importante) que afectan la difusión del registro administrativo:

- a. Falta de capacitación.
 b. Carencia de recurso humano.
 c. Insuficiencia y/o deficiencia en el recurso tecnológico.
 d. Deficiencia y/o carencia de canales de difusión.
 e. Falta de oportunidad en la difusión de los resultados
 f. Falta de una política de difusión.
 g. Otro
 h. Ninguno

	1	2	3	4	5	6
1						
1						
1						
1						
1						
1						
1						
2	x					

Cuál? _____

59 Nombre los principales usuarios de los resultados de este registro administrativo:

Interior de la Entidad (direcciones, subdivisiones, secretarías) ☒ 1 ☐ xEntidades Externas ☒ 1 ☐ x

Dirección de Inteligencia para la Movilidad, Subdirección de transporte

Público, Subdirección de Transporte Privado

Nacionales: Ministerio de transporte - RUNT; Superintendencia de Puertos y Transporte
Fiscalía, Policía Nacional

Departamentales: _____

Municipales: Secretaría de Hacienda, Secretaría de Seguridad, Policía de Tránsito

Otra(s) ☒ 1 ☐ ¿Cuáles? _____

60 De los usuarios registrados en la pregunta anterior ¿Se debe reportar con obligatoriedad la información del registro administrativo?

Sí

☒ 1 ☐ x

No

☒ 2 ☐

Pase a la pregunta n. 62

¿Cuáles son estos usuarios? :

1) Secretaría de hacienda

2) _____

3) _____

4) _____

61 ¿Con que periodicidad?

(Marque la frecuencia teniendo en cuenta el orden de las entidades relacionadas en la pregunta anterior)

	1	2	3	4
Anual	1			
Semestral	1			
Trimestral	1			
Bimestral	1			
Mensual	1	x		
Semanal	1			
Diaria	1			
Otra	1			

¿Cuál? _____

62 ¿Los cambios y/o actualizaciones en las metodologías se comunican a los usuarios?

Sí

☒ 1 ☐ x

Continúe

No

☒ 2 ☐

Comunicados escritos

☒ 1 ☐ x

Publicación página web

☒ 1 ☐

Otra

☒ 1 ☐

¿Cuál? _____

63 ¿Conoce las necesidades de información de los usuarios?

Sí

☒ 1 ☐ x

No

☒ 2 ☐

Formulario de Profundización de Registros Administrativos (PRA) (conclusión)

Continuación...

VI. DIFUSIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

64 ¿Conoce las necesidades de información no satisfechas de los usuarios?

(si la respuesta es afirmativa liste las necesidades no satisfechas)

Si

1	
---	--

No

2	x
---	---

Pase a cap. VII

Por orden de prioridad, liste las necesidades no satisfechas de los usuarios

- | | |
|----------|-----------|
| 1) _____ | 6) _____ |
| 2) _____ | 7) _____ |
| 3) _____ | 8) _____ |
| 4) _____ | 9) _____ |
| 5) _____ | 10) _____ |

VII. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Completa

1	x
---	---

Incompleta

2	
---	--

Rechazo

3	
---	--

Entrevistado ausente

4	
---	--

Funcionario encargado de diligenciar el formulario

Rafael Andrés Abbrescia Salcedo

Fecha de diligenciamiento

2	4
---	---

Día

1	0
---	---

Mes

2	0	2	4
---	---	---	---

Año