



Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	5 de enero de 2021	Creación del procedimiento para Apertura de Datos orientado a definir lineamientos metodológicos para el análisis, priorización, estructuración, publicación, socialización y seguimiento a los conjuntos de datos publicados por la Secretaría Distrital de Gobierno, en cumplimiento de la Estrategia de Gobierno Digital.
02	26 de septiembre de 2022	<ul style="list-style-type: none">- En la Descripción de las actividades del procedimiento en la actividad 3 “Solicitar referentes áreas generadoras del set de datos” se retira de responsable al Director(a) de la Dirección Jurídica y queda solo el Director(a) de la DTI.- En la Descripción de las actividades del procedimiento en la actividad 4 “Socializar el Cronograma de Apertura de Datos” en la descripción de la actividad se retira la OAP de “Metodología de acompañamiento” quedando en responsabilidad de la DTI.- En la descripción de las de actividades del procedimiento de las actividades 5 a la 16 se modifican los responsables y las actividades que se realizan en cada una de ellas.- Se incluye en el glosario y en las siglas la gestión de la información.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Este documento fue elaborado con la participación de los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y de la Dirección de Tecnologías e Información.	<p>Orlando Benavides Santacruz Director de Tecnologías e Información</p> <p>Angela Patricia Cabeza Morales Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p>Martha Liliana Soto Iguarán Subsecretaria de Gestión Institucional</p> <p>Documento revisado y aprobado mediante caso aplicativo Hola No. 267792</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Definir los lineamientos, directrices y acciones para la apertura de datos de la Secretaría de Distrital de Gobierno que deben ser aplicados por los servidores públicos y contratistas, para suministrar y publicar de manera transparente, eficiente y con calidad, en los diferentes medios definidos por las entidades rectoras en la materia a nivel nacional y distrital, los datos generados desde la entidad hacia las partes interesadas para su utilización y transformación.

Alcance

En el marco de la política de gobierno digital se da aplicación a las guías elaborada por MINTIC, permitiendo la identificación, análisis, estructuración, publicación, promoción y monitoreo del uso de los datos de los datos susceptibles a ser publicados por la SDG. El siguiente procedimiento aplica a todos los procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Responsable

Director(a) de Tecnologías e Información.

Glosario

Anonimización. Es la acción de seleccionar los datos o información, responsabilidad de una organización, con el fin de impedir se logren identificar sujetos individuales ya sean individuos, empresas o establecimientos, u otro tipo de unidades de observación en un archivo de microdatos (Morales, 2017: 5).

Archivo. Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura; (Ley 1712 de 2014)

Catálogo de Componentes de Información: Corresponde al inventario detallado y documentado del conjunto de componentes de información que tiene una institución u organización. Este se compone de los componentes de servicios, atributos de información, flujos y datos.

Ciclo de vida de datos: Es el ámbito enfocado en asegurar el cubrimiento del enmascaramiento, reducción y archivado de los datos en la institución, soportando el nivel de autoservicio comprometido. (GINF.06, MINTIC).

Datos Abiertos. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos; (Ley 1712 de 2014)

Documento de archivo. Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones; (Ley 1712 de 2014)

Federado: Esta funcionalidad consiste en la interacción ente portales, permitiendo que la consulta generada en cualquiera de ellos despliegue el mismo dato y sus atributos, integrando diferentes SI propios de una institución o de diferentes instituciones, que en su operatividad se visualizan como autónomos frente a consultas de datos o información.

Gestión documental. Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación; (Ley 1712 de 2014)

Gobernanza de datos: Es el ámbito enfocado en identificar los custodios y consumidores del dato, y en ejecutar los requisitos relacionados de cumplimiento y responsabilidad. (GINF.06, MINTIC).

Granularidad: Describe el nivel de detalle del dato o conjunto de datos que pueden estar alojados en una base de datos o en una datawarehouse. La determinación del nivel de granularidad es uno de los puntos más importantes del modelado lo cual impacta directamente en el tamaño de la base de datos y la accesibilidad a la información; así como, la mejor reutilización al permitir identificar el dato padre con la consulta de un detalle o característica establecido.

Información. Se refiere a un conjunto de datos organizado y procesados, contenidos en cualquier documento o sistema de información, que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen, que aporta nuevo conocimiento o valor a un individuo o sistema;

Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal; (Ley 1712 de 2014)

Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014; (Ley 1712 de 2014)

Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014; (Ley 1712 de 2014)

Metadato: conjunto de datos que describen datos o información caracterizando datos, recursos respecto al contenido, calidad, condiciones, historia, disponibilidad y otras características de los datos.

Publicar o divulgar. Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión; (Ley 1712 de 2014)

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Set de datos o dataset. Es una colección o conjunto de datos generalmente tabulada y que unificados brindan información referente a una persona, un proceso, un proyecto o cualquier objeto o elemento que se desee describir o documentar ejemplo un contrato que cuenta con un número o identificador, un objeto, un contratante y un contratista, un valor, etc, cada uno de estos datos nos llevan a obtener información relevante para un análisis como inversión, banco de oferentes, etc.

Sujetos obligados. Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5o de la Ley 1712 de 2014; (Ley 1712 de 2014).

Gestión de la información. Es la denominación convencional de un conjunto de procesos por los cuales se controla el ciclo de vida de la información, desde su obtención (por creación o captura), hasta su disposición final (su archivo o eliminación). Tales procesos también comprenden la extracción, combinación, depuración y distribución de la información a los interesados. El objetivo de la gestión de la información es garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

Políticas de Operación

- Principios establecidos para la apertura de datos

Accesibles

El dato obtenido está disponible para la mayor cantidad de ciudadanos o interesados, en formatos de fácil uso o interpretación, independientemente del software o hardware con que se acceda.

Buena fe

La SDG en cumplimiento del derecho de acceso a la información pública lo realiza honesta y leal. La información publicada no contemplará intención dolosa o culposa por parte del custodio y/o agente publicador.

Calidad

La información publicada por la SDG cumplirá con la objetividad, veracidad, anonimidad y oportunidad, permitiendo su reutilización, procesamiento o gestión, al ser entregada en formatos estandarizados y accesibles por los interesados o solicitantes, cumpliendo con los procesos de gestión documental de la SDG.

Facilitación, no discriminación y gratuidad

La SDG facilitará la información excluyendo exigencias o requisitos que obstruyan o impidan su entrega, salvo los contemplados en la ley o en el catálogo de componentes de información interna; su entrega se realizará, en igualdad de condiciones para solicitantes o interesados, sin exigir motivación o causa de la solicitud, costos diferente al de

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

reproducción de la información (en caso de solicitarse por medio diferente al digital o electrónico que incluya dispositivos extraíbles).

Primarios:

El dato obtenido de la fuente de origen (archivo, documento físico, DB o DW), con el más alto detalle de granularidad permitido, cumpliendo el principio de calidad, con un nivel alto de detalle, permitiendo la comprobación de origen o verificar su validez.

Oportunidad

La información suministrada por la SDG debe permitir y contener los elementos necesarios para la toma de decisiones o soporte y fundamentación para gestión de SI; es así, que debe contener los datos necesarios para el solicitante o interesados, actualizados y con el mayor detalle posible, sin vulnerar la normatividad vigente y el catálogo de componentes de información interno.

Transparencia:

Toda información que se genera o reposa en custodia de la SDG, en concordancia con la Ley 1712 de 2014, se presume pública; por lo cual, la SDG la proporciona y permite el acceso en los términos que su tecnología instalada lo permita, aplicando procedimientos establecidos por la normatividad vigente, con la exclusión de las excepciones contempladas y establecidas en el catálogo de componentes de información.

- **Ciclo para apertura de datos**

Con base en los lineamientos establecidos para la apropiación de la estrategia de Gobierno Digital y MIPG se aplicará el siguiente ciclo de vida del dato, estructurado en cuatro fases:

- Elaborar el plan de apertura.
- Estructurar y publicar los datos.
- Comunicar y promover el uso de datos.
- Monitorear la calidad y el uso.

La Secretaria Distrital de Gobierno en desarrollo del procedimiento de Levantamiento del Catálogo de Componentes de Información (GCN-P007) y el formato Componente de atributos de información (GCN-F009) en el cual se identifican y caracterizan los registros de información con los cuales acorde con sus características de formato, clasificación de tipo de información (pública, clasificada o reservada) y de la aplicación de la ley de datos personales se definen los posibles set de datos factibles de aperturar en el portal institucional seleccionado para publicar los datos abiertos.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Las acciones siguientes que permiten ejecutar el ciclo de vida del dato (figura 1) publicado por la SDG; es así, como se contempla el análisis, el plan de apertura, cumplimiento de la normatividad interna y externa, estructuración, publicación, difusión y seguimiento al set de datos aperturados.



Figura 1. Ciclo de vida de los datos. Fuente: MINTIC – Guía de Datos Abiertos (V6. 2019)

Según la definición establecida en la Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia (MINTIC, 2019) en desarrollo de cada se debe contemplar:

Identificar: En este paso es necesario identificar toda la información a tratar y los actores con los que se debe interactuar en el desarrollo del ciclo de datos.

- Identificar el ecosistema de interacción que se debe contemplar en todo el desarrollo del ciclo de vida del dato los actores y tipo de actores que interactúan con la SDG que pueden ser sociedad civil academia, sector privado, usuarios, reguladores, proveedores, etc.; así mismo, se debe describir el valor agregado que se genera al interactuar en el ecosistema.
- Identificación de activos de información busca realizar un levantamiento de la información pública que administra la entidad y que puede llegar a convertirse en datos abiertos, se recomienda tener en cuenta los siguientes datos:
 - Los datos de los registros de activos de información oficiales generados por la entidad clasificados como dato abierto.
 - Los datos públicos generados o administrados por los Sistemas de Información de la entidad.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

- Los datos públicos utilizados por herramientas digitales, aplicativos web o móviles desarrollados de la entidad.
- Los datos solicitados por la ciudadanía de manera recurrente mediante solicitudes de acceso a la información o los que deriven de ellas; también aquellos que puedan resolver alguna problemática de la entidad.
- Los datos de otras entidades o de dependencias al interior de la misma entidad con el fin de evitar la duplicidad a la hora de publicar datos en el portal.
- Caracterizar los activos de información identificados, es importante que estén armonizados con el reporte establecido en la Ley 1712 de 2014, adicional los que se producen en respuesta a necesidades del ecosistema. Deben estar identificados y catalogados según el siguiente detalle.
 - Identificar la dependencia responsable del desarrollo y actualización de información.
 - Identificar si la información se genera de forma manual y/o automática.
 - Identificar la periodicidad de la actualización de esta información.
 - Identificar si el activo de información puede ser considerado como un conjunto de datos.

Resolviendo los siguientes interrogantes.

- ¿Este conjunto de datos es publicado en el portal de Datos Abiertos establecido por la SDG?
- ¿Este conjunto de datos podría ser sometido a un proceso de automatización en su actualización?
- ¿Este conjunto de datos está sujeto a un proceso de federación con otras fuentes de información?
- ¿Este conjunto de datos podría ser sometido a un proceso de calidad de datos y mejora de información?

Analizar: En esta etapa se realiza un análisis sobre el set de datos o los datos identificados en la etapa anterior, con el fin de determinar si el set es publicable y validar que no exista ninguna restricción normativa, también identificar acciones que permitan la publicación si es factible realizando la eliminación de información sensible.

Se debe realizar una labor de cotejo del set de datos con otras fuentes de información disponible y que al enlazar los datos publicados pueden permitir la obtención de información sensible e identificación del individuo, si existe este riesgo se debe analizar la opción de anonimizar o eliminar los datos sensibles para publicar el set de datos.

Una vez identificado y analizado el set de datos se deben establecer las acciones a realizar en cumplimiento del Cronograma de apertura de Datos, estas acciones se establecen de acuerdo con el estado de los datos ejemplo si están estructurados y cumplen con todas las condiciones pueden ser publicados, si están publicados se deben actualizar, las acciones planteadas en la guía de Apertura de datos son:

- Abrir: que consiste en publicar el set de datos en el portal establecido por la SDG.
- Automatizar: es el proceso para el cargue o actualización automática del set de datos.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

- Actualizar: de acuerdo con la generación de set de datos en el tiempo se debe realizar su actualización en el portal.
- Mejorar: ejecutar acciones de mejora y calidad del dato.
- Usar: identificar el uso de los datos para generar valor agregado a la información disponible.

Priorizar y programar: Una vez identificados, analizados y catalogados como datos a publicar y dependiendo el grado de solicitudes que se presente o la relevancia ante la ejecución de los planes o programas, se debe incluir en el Cronograma de apertura de Datos, junto con los datos de responsable y la fecha de entrega, así como, la priorización establecida, que junto con las acciones consolidarían el Plan Estratégico de Tecnologías e Información - PETI.

Estructurar y publicar: Contando con el cronograma de apertura de datos (GDI-TIC-F029) y los diferentes set de datos, su priorización y análisis, se debe realizar el alistamiento que consiste en:

- Documentar: definiendo los metadatos, que deberán estar ajustados a las características de la plataforma de publicación del set de datos.
- Estructurar: El set de datos debe organizarse de tal manera que permita que su lectura se realice desde cualquier lector de máquina o incorporados a un sistema sin cambios o que estos no sean significativos, se deben ajustar en un formato abierto como ejemplo para datos tabulares se usaría **csv** o datos estructurados **JSON** o **XML**.

Una vez estructurada se procede a publicar el set de datos en el portal establecido por la SDG, cumpliendo con los estándares y protocolos.

Comunicar y promover: Esta fase es muy importante considerando que los datos no generan valor si estos no son usados o consultados, por ello, la SDG debe realizar campañas de divulgación y promoción, estas campañas deberán estar acompañadas por las áreas generadoras del set de datos, estableciendo los actores interesados de acuerdo con el ecosistema identificado.

Adicionalmente se sugiere realizar talleres o encuentros de co-creación para datos que se hayan identificado como de interés para generación de emprendimientos, solución a problemáticas sectoriales, usados en APPs, entre otros, que permita obtener una retroalimentación de su uso y calidad, así como, la vinculación de diferentes actores incentivados por proyectos que incentiven el uso de los datos su reutilización y la identificación de nuevas posibilidades de uso.

Es importante que el Plan de Datos Abiertos forme parte de los planes estratégicos o planes de acción para contar con el respaldo del nivel directivo de la SDG, designando equipos responsables para ejecutar y mantener el ciclo de datos abiertos estructurado en la SDG. Equipo que además será el encargado de socializar al interior de la entidad los beneficios de mantener los datos abiertos actualizados y gestionar la identificación de nuevos set de datos que beneficien a la comunidad o que se desplieguen desde el interior de la entidad.

Monitorear la calidad y el uso: Es muy importante implementar una etapa de medición para establecer el uso de los datos, realizar el seguimiento, conocer iniciativas y casos de éxito que se hayan obtenido con los datos

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

publicados. Para lo que se deben elaborar indicadores, realizar mediciones de consulta y descargas, así como, establecer estrategias para identificación de usos dados a los datos consumidos.

Las mediciones deben ir orientadas en dos sentidos la calidad de la información brindada y el uso que dé al set de datos publicado, estas mediciones deben permitir generar estadísticas o tableros de control que desplieguen o permitan identificar las acciones para mejorar o mantener la calidad de los datos publicados.

Siglas

- DB:** Base de datos.
- DJ:** Dirección Jurídica
- DTI:** Dirección de Tecnología e Información.
- DW:** Base de datos con estructura multidimensional.
- MINTIC:** Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- OAC:** Oficina Asesora de Comunicaciones
- OAP:** Oficina Asesora de Planeación
- PETI:** Plan Estratégico de Tecnologías e Información
- SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno.
- SI:** Sistema de Información.
- TIC:** Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- TRD:** Tablas de Retención Documental.
- GI:** Gestión de la información.
- GGI:** Grupo de referentes funcionales y profesionales de la DTI.

Salidas generadas del procedimiento:

SALIDA O RESULTADO	DESCRIPCIÓN DE LA SALIDA O RESULTADO	DESTINATARIO
Conjunto de datos estructurados y formateados para apertura.	Es el archivo que contiene el conjunto de datos que cumplen con las condiciones técnicas y legales para ser publicados en portales web gubernamentales gestores de datos abiertos.	Actores del ecosistema de datos (ciudadanos, empresarios, entes de control, medios de comunicación, emprendedores, instituciones académicas, desarrolladores, entre otros).

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

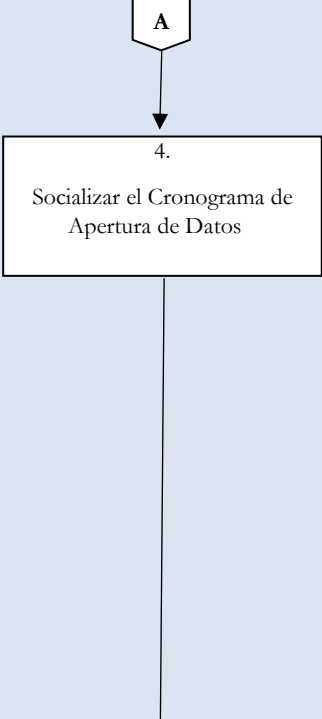
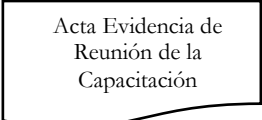
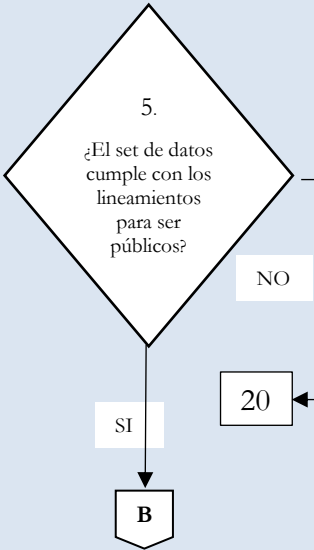


2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
	Profesional DTI	Consultar el Catálogo de Componentes de Información, identificando los componentes de información registrados como públicos.	Listado de Componentes de información públicos
	Profesional DTI	Definir de manera coordinada y articulada un cronograma de apertura de datos (GDI-TIC-F029) al inicio de cada vigencia para adelantar el proceso de publicación y/o actualización del set de datos públicos de la SDG.	Cronograma de apertura de datos.
	Director (a) DTI	Hacer solicitud de referentes funcionales a través de comunicación oficial a las áreas generadoras del set de datos registrados en el Catálogo de Componentes de Información para iniciar la implementación del cronograma de apertura de datos (GDI-TIC-F029). Nota: La comunicación oficial podrá ser un mensaje desde el correo institucional de los directivos o un memorando con la respectiva solicitud.	Comunicación oficial Correo electrónico

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>Profesional DTI</p>	<p>Con base en los referentes designados en el proceso de Levantamiento del Catálogo de Componentes de la Información por cada una de las áreas generadoras de datos y que conforman el equipo para aperturar datos, se realizará la presentación del alcance del cronograma de apertura de Datos explicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es y en qué consisten los datos abiertos? • Ciclo de vida de los datos abiertos. • Criterios para publicación. • Responsabilidad de actualización. • Medición de apropiación, uso y/o transformación por parte de los consumidores del dato. • Metodología de acompañamiento por parte de la DTI. <p>Con base en la información del cronograma de apertura de datos (GDI-TIC-F029), se definen fechas y compromisos con los referentes funcionales.</p>	
	<p>Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI</p>	<p>Los profesionales de la DTI y los referentes funcionales analizan el set de datos del activo de información registrado en el Catálogo de Componentes de Información, respecto al cumplimiento de la política de protección de privacidad de la información, clasificación, reserva, obligatoriedad y lineamientos de identificación de datos abiertos.</p> <p>¿El set de datos cumple con los lineamientos para ser públicos?</p> <p>SI: continua a la actividad 6. NO: Continúa a la actividad 20</p>	<p>N/A</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI</p>	<p>Consultan fuentes externas que estén relacionadas con el set de datos a publicar, para establecer si es factible vulnerar la privacidad de los ciudadanos naturales.</p>	<p>Informe de riesgo de vulneración de privacidad al publicar el set de datos.</p>
	<p>Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI</p>	<p>Analizan el informe producido en la actividad 6 respecto al cumplimiento de la política de protección de privacidad de la información y obligatoriedad de publicación.</p> <p>¿El set de datos permite la identificación de ciudadanos naturales?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 8. NO: continúa a la actividad 10.</p>	<p>N/A</p>
	<p>Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI</p>	<p>Validan si la dependencia cuenta con un Catálogo de componentes de información vigente para poder continuar con el desarrollo de la creación y/o actualización de gestión de la información institucional.</p> <p>¿La dependencia cuenta con un catálogo de componentes de información vigente?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 9 NO: Continúa con la actividad 20.</p>	<p>N/A</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	Ejecutan las acciones para anonimizar el set de datos. El set de datos no debe permitir la identificación de personas naturales por cualquiera de los atributos del dato; así como, con combinación de atributos con información relacionada y que se encuentre externa a la entidad.	Informe del set de datos anonimizado.
	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	E estructura el archivo de set de datos, una vez cumpla los lineamientos de privacidad de la información y anonimización, de acuerdo con los parámetros requeridos para su publicación.	Archivo del set de datos estructurado.
	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	Elabora la documentación descriptiva de los metadatos y posibles usos; así como, los actores interesados en los datos.	Documento descriptivo de metadatos y usos del set de datos.
	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	Analizan la información descriptiva del set de datos, el informe de anonimización y el cumplimiento del archivo del set de datos con los estándares y lineamientos del portal para su publicación. ¿El set de datos cumple con estructura y normatividad para ser publicados? SI: Continúa con la actividad 13. NO: Continúa a la actividad 10.	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	Publica el set de datos en el portal institucional de “Datos Abiertos” e informa vía correo electrónico al referente funcional.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Set de datos publicados en el portal distrital oficial de Datos Abiertos.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Comunicación al referente funcional.</div>
	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	La DTI y los referentes funcionales realizan seguimiento al uso y observaciones presentada por los consumidores del dato. Las observaciones presentadas respecto a la calidad, integridad o pertinencia del dato se remitirán al referente funcional para optimiza el set de datos.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Informe de uso del set de datos.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Informe de observaciones o comentarios.</div>
	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	El referente de la DTI diligencia los indicadores de impacto y calidad.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Indicadores diligenciados.</div>
	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	Elabora estadísticas con los informes de seguimiento al uso de los datos aperturados e indicadores de impacto y calidad. El referente funcional elabora estadísticas con los informes de observaciones e indicadores de calidad.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Estadísticas de uso e impacto del set de datos.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Estadísticas de calidad del set de datos.</div>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>E</p> <p>17. ¿El set de datos cumple las metas y objetivos establecidos para su publicación?</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>5</p>	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	<p>Los referentes de la DTI y funcional verifican con base en las estadísticas el cumplimiento de metas y objetivos que dan origen a la publicación del set de datos.</p> <p>¿El set de datos cumple las metas y objetivos establecidos para su publicación?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 18 NO: Regresa a la actividad 5.</p>	N/A
<p>18 ¿El set de datos se encuentra actualizado en el portal?</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>10</p>	Profesional DTI – Grupo de referentes funcionales GGI	<p>Los referentes de la DTI y funcional verifican que el set de datos publicado se encuentre actualizado.</p> <p>¿El set de datos se encuentra actualizado en el portal?</p> <p>NO: Continúa en la actividad 10 SI: Continúa a la actividad 19.</p>	N/A
<p>19. Promoción y divulgación del set de datos</p>	Oficina Asesora de Comunicaciones y referente de DTI	<p>El referente de DTI gestiona con la OAC la elaboración de la campaña de promoción y divulgación del set de datos publicado en el portal de datos abiertos.</p> <p>La OAC ejecuta la campaña de promoción y divulgación en los canales establecidos por la SDG.</p>	<p>Campaña de promoción y divulgación de set de datos publicados.</p>
<p>20. FIN</p>		Fin del procedimiento	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GCN-P007	Levantamiento del Catálogo de Componentes de la Información
GCN-F009	Componente de atributos de información
GCN-F010	Componente de flujo
GCN-F011	Componente de datos
GDI-TIC-F029	Cronograma de Apertura de Datos

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Constitución Política de Colombia	1991	El pueblo de Colombia, en ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente:	20, 74.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Toda la norma.
Decreto 1078	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	2.2.9.1.2.1, 2.2.17.1.6 y 2.2.17.5.1.
Decreto 1081	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República	2.1.1.2.1.11., 2.1.1.3.1.7., 2.1.1.4.1.1., 2.1.1.4.1.2. y 2.1.1.4.3.2.
Resolución 3564	2015	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Todos los artículos.
CONPES 3920	2018	Política nacional de explotación de datos (Big Data)	3.2.1., 4.1. y 4.1.2.

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia	Septiembre 2019	MINTIC	La consulta se realiza por internet en la URL: https://gobiernodigital.gov.co/623/articles-9407_guia_datos.pdf
Marco de interoperabilidad para Gobierno Digital	Agosto de 2019	MINTIC	La consulta se realiza por internet en la URL: https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9375_recurso_4.pdf
Guía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional	Agosto de 2018	DANE	La consulta se realiza por internet en la URL: https://www.dane.gov.co/files/sen/registros-administrativos/guia-metadatos.pdf
lineamientos técnicos para la producción y gestión de información geográfica	2016	ICDE	La consulta se realiza por internet en la URL: http://www.icde.org.co/sites/default/files/LINEAMIENTOS%20TECNICOS%20PARA%20PRODUCCION%20Y%20GESTION%20DE%20IG.pdf
Guía innovación abierta por	S.F.	MINTIC	La consulta se realiza por internet en la URL: https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8250_Guiainnovacion.pdf

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Gerencia de la Información

Gerencia de TIC

Apertura de Datos

Código: GDI-DTI-P006

Versión: 02

Vigencia desde:
26 de septiembre de 2022

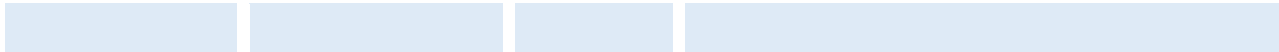
medios
electrónicos

Guía de
estándares de
calidad e
interoperabilidad
de los datos
abiertos del
gobierno de
Colombia

S.F.

MINTIC

La consulta se realiza por internet en la URL:
https://herramientas.datos.gov.co/sites/default/files/A_guia_de_estandares_final_0.pdf



Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"