



Agencia de Renovación
del Territorio



PLAN PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS

AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DICIEMBRE 2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: John Freyder Reyes Cargo: Contratista Fecha: 15/11/2024	Nombre: Rafael Francisco Reyes Cargo: Contratista Fecha: 19/11/2024 Nombre: Freddy Alejandro Aguas Cargo: Jefe Oficina Tecnologías de la Información Fecha: 21/11/2024	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Cargo: Acta 06 Fecha: 16/12/2024





Agencia de Renovación del Territorio



CONTENIDO

LISTA DE TABLAS.....	3
TABLA DE ILUSTRACIONES	4
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVO	5
3. ALCANCE	5
4. DEFINICIONES	5
5. NORMATIVIDAD.....	6
6. IDENTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DATOS ABIERTOS	7
7. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	9
8. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	10
9. PRIORIZACIÓN DE INFORMACIÓN	11
10. DOCUMENTACIÓN CONJUNTO DE DATOS	12
11. CARGA Y PUBLICACIÓN DEL CONJUNTO.....	13
12. MONITOREO DE USO	14
13. RELACIÓN ROL Y FASES	14
14. PLAN DE TRABAJO	15
15. BIBLIOGRAFÍA.....	17
16. CONTROL DE VERSIONES.....	17





Agencia de Renovación del Territorio



LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Relación roles y fases	15
Tabla 2. Plan de trabajo	15
Tabla 3. Plan de trabajo	16





Agencia de Renovación del Territorio



TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Roles.....	8
Ilustración 2. Fase 1. Identificación de información.....	10
Ilustración 3. Fase 2. Análisis de información	11
Ilustración 4. Fase 3. Priorización de información.....	12
Ilustración 5. Fase 4. Documentación de conjunto de datos.....	13
Ilustración 6. Fase 5. Carga y publicación de conjuntos	14





1. INTRODUCCIÓN

La publicación de estos Datos Abiertos institucionales debe responder a unas necesidades estratégicas de la Entidad, apoyando el desarrollo de iniciativas públicas y privadas, contribuyendo a la superación de la pobreza y pobreza extrema en Colombia. Este plan garantiza que los conjuntos de datos publicados sean los realmente necesarios y adicionalmente estén dispuestos por la Agencia. Todo esto se hace conforme con los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que en adelante se denominará MinTIC, como parte de la estrategia de Gobierno Digital.

2. OBJETIVO

Apropiar a los funcionarios de la Agencia y ejecutar acciones concretas que permitan hacer un mejor aprovechamiento de la información pública, mediante un plan de publicación, continuidad y promoción de los datos abiertos.

3. ALCANCE

Este documento está dirigido a directores, coordinadores, gestores, colaboradores y terceros que intervengan en la definición, implementación o seguimiento de la publicación de Datos Abiertos en la Agencia.

4. DEFINICIONES

Anonimizar: Consiste en un proceso que permite identificar y ocultar la información sensible contenida en los documentos, permitiendo su divulgación sin que ello implique vulnerar los derechos a la protección de datos de las personas y organizaciones que se puedan referenciar en los mismos.

Conjunto de datos: Colección de datos tabulada donde cada columna representa una variable y cada fila un miembro determinado del conjunto. Para el caso específico de la Entidad se entiende como una serie de datos obtenidos a partir de un programa o una porción de él.

Estructurada: “que se suele encontrar en la mayoría de las bases de datos. Son archivos de tipo texto que se suelen mostrar en filas y columnas con títulos. Son datos que pueden ser ordenados y procesados fácilmente por todas las herramientas de minería de datos.” (kyocera, s.f.)



Instrumento: “Es el mecanismo que usa el investigador para recolectar y registrar la información entre ellos se encuentran; Entrevistas, formularios, pruebas, test, escalas de opinión, listas de chequeo”. (Carbajal, 2012)

Mapa de procesos: es una representación gráfica que permite visualizar todos los procesos que existen en una organización o Entidad y su interrelación entre ellos. (Ministerio de industria y comercio, s.f.)

Metadato Común: “es aquel que tienen todos los contenidos, independientemente de su naturaleza. Por ejemplo, todos los documentos, eventos, informaciones, ayudas, etc. tienen asociado un nombre, una descripción, una tipología y en general una serie de metadatos comunes.” (Gobierno digital antes gobierno en línea)

Metadato específico: “es aquel propio del contenido en función de su naturaleza (tipología de contenido). Por ejemplo: las publicaciones tienen metadatos particulares como la fecha de la publicación o el titular. Los procedimientos administrativos, a su vez, tienen unos metadatos particulares como el objeto, la vigencia o el lugar de presentación. (Gobierno digital antes gobierno en línea)

No estructurada: “Los datos no estructurados son datos en bruto y no organizados. Es un conglomerado masivo y desorganizado de varios objetos que no tienen valor hasta que se identifican y almacenan de manera organizada.” Algunos de ellos son: correos electrónicos, archivos de procesador de texto, archivos PDF, hojas de cálculo, imágenes digitales, video, audio, publicaciones en medios sociales. (kyocera, s.f.)

5. NORMATIVIDAD

Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1712 de 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.

Ley 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Decreto 1078 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

Decreto 103 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.





Agencia de Renovación del Territorio



Conpes 3920 de 2018, por el cual se establece la Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data). Define las condiciones habilitantes para aumentar el aprovechamiento de datos públicos y garantizar que estos sean gestionados como activos capaces de generar valor social y económico.

Resolución 1519 de 2020, por el cual se definen los estándares y directrices para publicar información señalada en la ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia de 2019, que enmarca en la Política de Gobierno Digital y contribuye al logro del propósito de “toma de decisiones basadas en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información”

Decreto 1389 de 2022 por el cual se adiciona el título 24 a la parte 2 del libro 2 del decreto único 1078 de 2015, reglamentario del sector tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para la gobernanza en la infraestructura de los datos y se crea el modelo de gobernanza de la infraestructura de datos.

Resolución 460 de 2022 por la cual se expide el Plan Nacional de Infraestructura de Datos y su hoja de ruta en el desarrollo de la política de Gobierno Digital, y se dictan los lineamientos generales para su implementación.

6. IDENTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DATOS ABIERTOS

El proceso de identificación y publicación de los datos abiertos permite dar un orden a las tareas que se deben desarrollar para llevar a cabo el Plan para la identificación y publicación de la información disponible.

Antes de iniciar la explicación del proceso, es necesario explicar cada uno de los roles que harán parte activa en el Plan y su intervención en el proceso:





Agencia de Renovación del Territorio

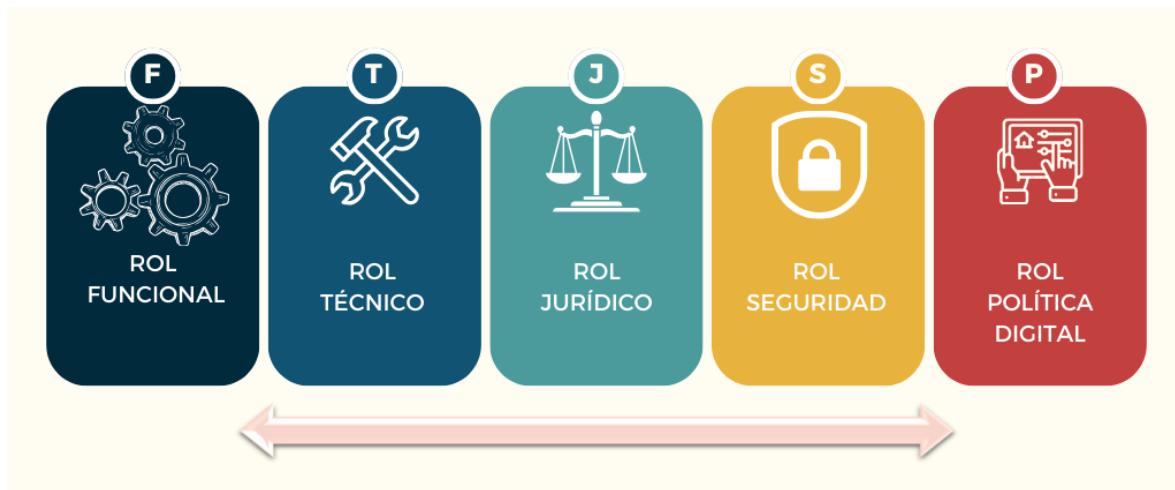


Ilustración 1. Roles

Rol Funcional: Facilitar el acceso a la información de la Agencia y analizar los mejores usos de esta, de manera que se convierta en un activo para la organización. Harán parte de este rol todas las áreas administrativas que produzcan información que sea relevante para la población en general.

Actividades: Identificación de la información, priorización, análisis de información publicable, priorización de la información.

Rol Técnico: La principal tarea es la de facilitar y orientar el acceso a los sistemas y repositorios de información de la Agencia y liderar la publicación de los datos en formatos abiertos. Harán parte de este rol todas las áreas que gestionan información para su publicación.

Actividades: Análisis de la información, priorización, documentación, estructuración, cargue y publicación.

Rol Seguridad: La principal tarea del rol de seguridad es la de garantizar un manejo adecuado de los riesgos y las políticas de seguridad de la Agencia para la protección de la información. Harán parte de este rol la Oficina de Tecnologías de la Información y la Secretaría General.

Actividades: Análisis de la información publicable, documentación, estructuración, cargue y publicación.

Rol Jurídico: El rol principal es el de servir como apoyo para analizar, asesorar, conceptualizar y orientar sobre los datos que son susceptibles de poner a disposición de cualquier persona, sin que esto implique la vulneración de los derechos fundamentales de los individuos y el incumplimiento de la normatividad, en cuanto a respetar la reserva legal que tienen algunos datos. Hará parte de este rol la Oficina Jurídica.

Actividades: Análisis de los datos que se pueden publicar.





Agencia de Renovación del Territorio



Rol Política Digital: La principal actividad es la de actuar como intermediario entre la entidad encargada del gobierno digital y la Agencia para la toma de decisiones. Por otro lado, debe estar presente en la toma de las decisiones en cada uno de los procesos de la apertura de datos en lo concerniente a la Agencia haciendo su papel fundamental para el cumplimiento de los objetivos establecidos al ser un articulador de todos los actores y roles que intervienen en el proceso. Hará parte de este rol la Oficina de Tecnologías de la Información.

Actividades: Identificación de la información, análisis de información publicable, priorización, documentación, estructuración, cargue y publicación y medición.

Con la explicación e identificación de cada uno de los roles que deben intervenir en el proceso, se expondrá las actividades que se deben llevar a cabo para el cumplimiento de los objetivos del plan.

7. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Esta fase se considera como el pilar fundamental del proceso de apertura de datos, debido a que constituye el insumo para determinar los conjuntos de datos pertinentes a publicación sobre la base de la necesidad de los distintos sectores.

En esta parte del proceso, es necesario que los roles Funcionales, junto con el rol de Política Digital se reúnan con el objetivo de identificar cuáles son las posibles fuentes de información susceptibles a publicar, qué características poseen en caso de que sean publicadas y a quienes podría beneficiar la publicación de esta.

Para el desarrollo de esta, se deben establecer pequeñas mesas de trabajo entre los equipos involucrados donde se analicen los factores mencionados anteriormente.

El resultado de estas mesas de trabajo será un acta en la cual se tendrán las siguientes conclusiones:

- Posibles fuentes para publicar
- Características generales de la información
- Población que se puede beneficiar de la publicación



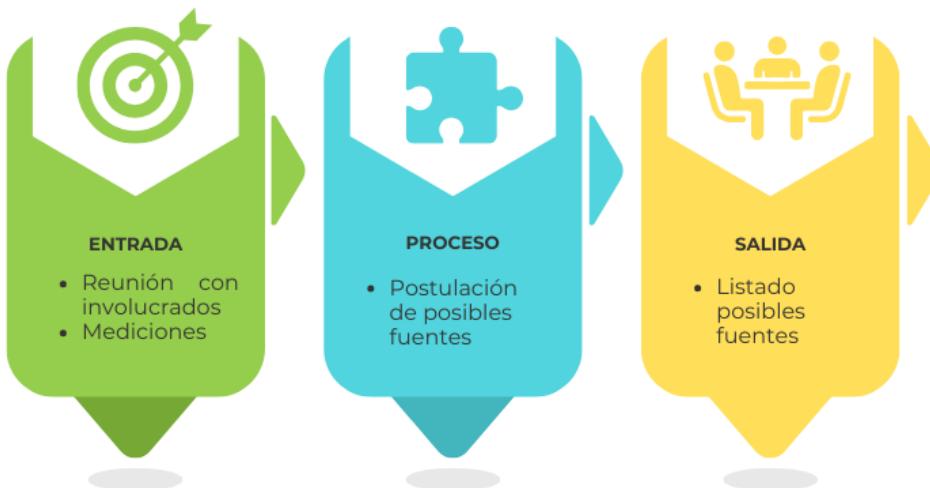


Ilustración 2. Fase 1. Identificación de información

8. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Una vez identificadas las fuentes de información que podrían ser publicadas en el portal de datos abiertos, es necesario inspeccionar el contenido y las características que estos datos poseen.

Para el desarrollo de esta fase, es necesario contar con los roles Funcionales, roles de Seguridad, rol Jurídico, rol Técnico y rol de Política Digital para el desarrollo de esta; para ello, se deben programar mesas de trabajo en las cuales se debata el contenido de la información susceptible de publicación, teniendo como punto de partida las preguntas que a diario la ciudadanía hace llegar a la Agencia las cuales deben traducirse en preguntas de negocio.

Como resultados de estas mesas de trabajo se deberá diligenciar el documento “PreguntasNegocio_FuentesInformacion” en su última versión, el cual contiene la información de las preguntas de negocio que debe diligenciar, la priorización de estas, las características generales de la fuente de información y de manera opcional, un diccionario en el cual se puede describir las características de la información que se puede entregar.

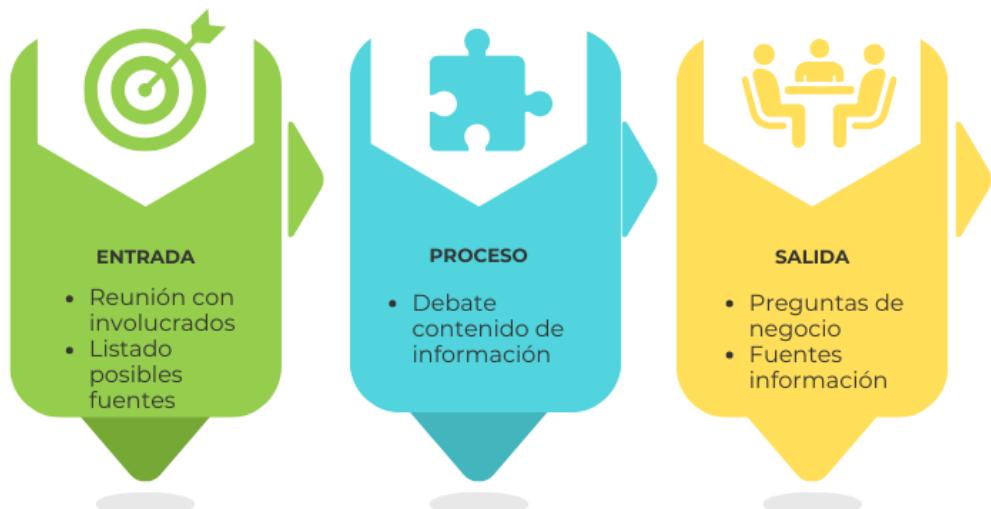


Ilustración 3. Fase 2. Análisis de información

9. PRIORIZACIÓN DE INFORMACIÓN

La priorización de la información permitirá establecer el orden ideal en el cual los conjuntos de datos deberían ser publicados para su mayor aprovechamiento; para esto, se deberá tener en cuenta la información recolectada en el análisis de información.

Aunque para el desarrollo de esta fase todos los roles pueden participar de manera activa; es obligatoria la participación de los roles de Seguridad, Técnico y Política Digital para el análisis de la información suministrada.

A partir de la información recolectada, el rol de Política Digital deberá presentar el inventario de los conjuntos susceptibles de publicación analizados y propondrá una priorización tentativa a todos los participantes los cuales tendrán 5 días hábiles para aprobar la propuesta o presentar comentarios al mismo.

Como resultado del ejercicio desarrollado, se tendrá el inventario de los conjuntos susceptibles de publicación con su priorización.

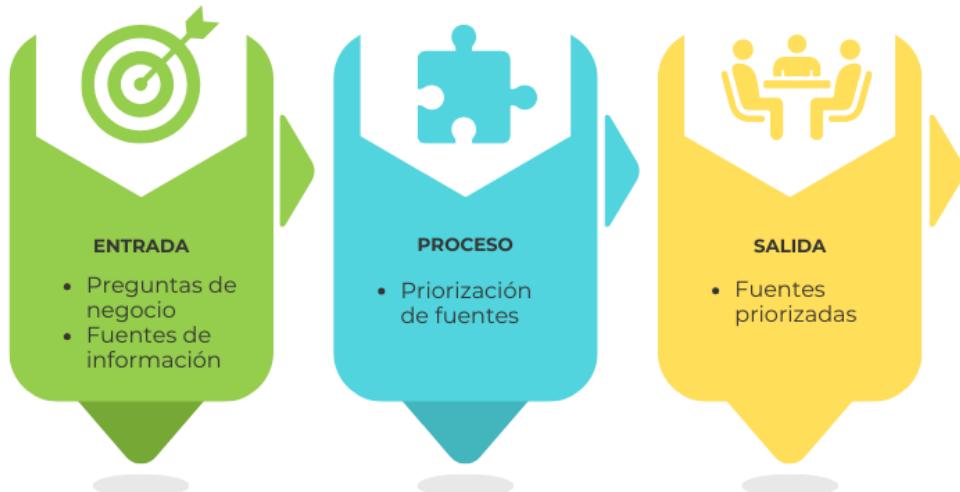


Ilustración 4. Fase 3. Priorización de información

10. DOCUMENTACIÓN CONJUNTO DE DATOS

La recolección de la documentación permitirá a los usuarios que interactúen con el conjunto de datos entender qué información se encuentra y conocer cómo puede interpretarla a partir de las definiciones dadas por el rol Funcional.

Para el diligenciamiento de los metadatos del conjunto de datos, los cuales son importantes para la publicación de la información en el portal de datos abiertos del gobierno nacional, se debe diligenciar los metadatos de información de los registros de datos abiertos.

Para desarrollo de este ejercicio, es necesario que se reúnan el rol Funcional involucrado en el conjunto de datos y el rol de Política Digital para la recolección de la documentación necesaria.

Como resultado de este ejercicio, cada uno de los conjuntos de datos deberá poseer una documentación de sus metadatos.

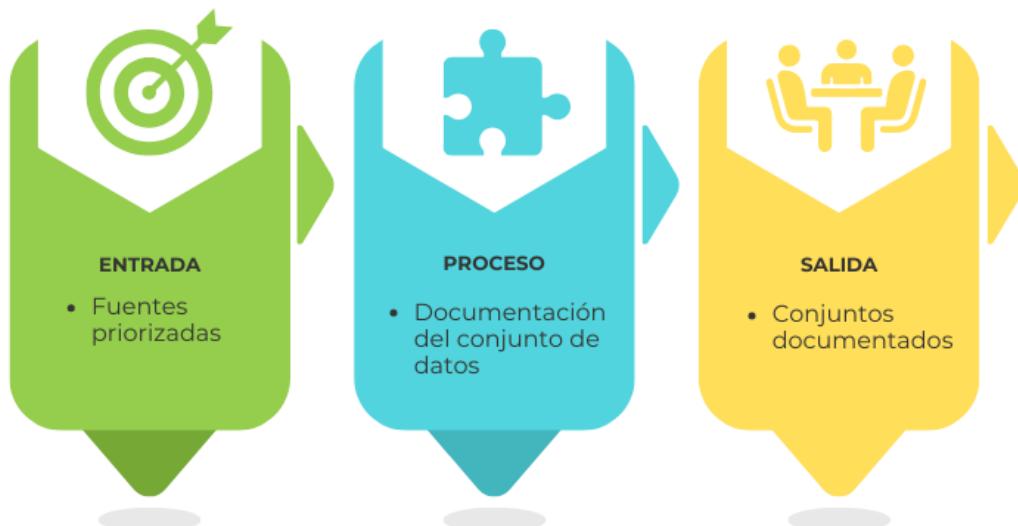


Ilustración 5. Fase 4. Documentación de conjunto de datos

11. CARGA Y PUBLICACIÓN DEL CONJUNTO

Ésta es la parte final de la fase inicial del conjunto de datos, ya que aquí se debe realizar todos los desarrollos internos para que la publicación de la información sea satisfactoria.

El desarrollo de este ejercicio estará a cargo del rol Técnico quien deberá establecer las pautas técnicas para la extracción y transformación de la información, así como la publicación de este en el portal de datos del gobierno.

Como resultado de esta actividad, se tendrá un conjunto de datos publicado que cumpla con todas las especificaciones dadas por el gobierno en temas de datos abiertos.

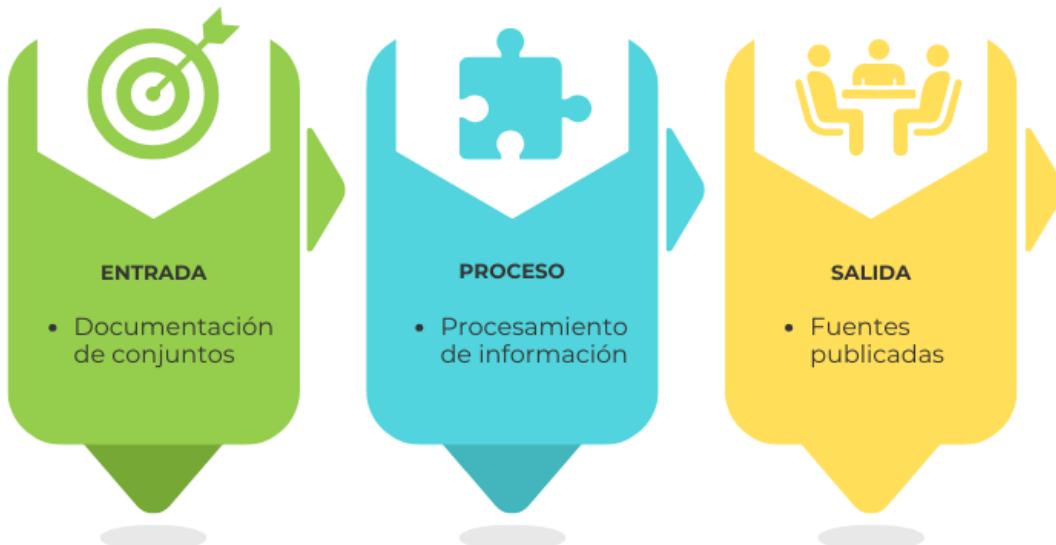


Ilustración 6. Fase 5. Carga y publicación de conjuntos

12. MONITOREO DE USO

El monitoreo de uso de la información es importante para establecer si éstos estás siendo consumidos por la población y si su información es suficiente para satisfacer las necesidades de información sin que se violen o afecten los derechos de los involucrados.

Teniendo en cuenta lo anterior, el rol de Política Digital debe medir periódicamente la cantidad de consultas y consumos de la información que poseen los conjuntos de datos los cuales serán insumo de análisis de información para siguientes ejercicios.

De igual forma, el rol de Política Digital podrá implementar otras estrategias para monitorear el uso de información que se publica en el portal.

13. RELACIÓN ROL Y FASES

Con la definición de los roles, es necesario establecer los momentos en los cuales cada uno de ellos interviene; para esto, se ha establecido una matriz en la cual se presentarán las etapas en las cuales cada uno de ellos interviene.



Agencia de Renovación del Territorio



Aunque todos los roles pueden participar durante todas las fases, a continuación, se indican los roles fundamentales que deben estar de manera obligatoria en cada fase:

ROL	IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	PRIORIZACIÓN DE INFORMACIÓN	DOCUMENTACIÓN CONJUNTO DE DATOS	CARGA PUBLICACIÓN INFORMACIÓN	MONITOREO DE USO
Funcional	X	X		X		
Técnico		X	X		X	
Seguridad		X	X			
Jurídico		X				
Política Digital	X	X	X	X	X	X

Tabla 1. Relación roles y fases

14. PLAN DE TRABAJO

Engloba la organización de las tareas en orden lógico, la identificación de dependencias entre las mismas, la identificación de hitos principales y el establecimiento del calendario para su desarrollo, lo que proporcionará una línea base que servirá durante todo el seguimiento y control del proyecto. Además de la identificación de riesgos que pueden afectar al proyecto.

FASE	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Identificación												
Análisis												
Priorización												
Documentación												
Carga												
Monitoreo												

Tabla 2. Plan de trabajo





Agencia de Renovación del Territorio

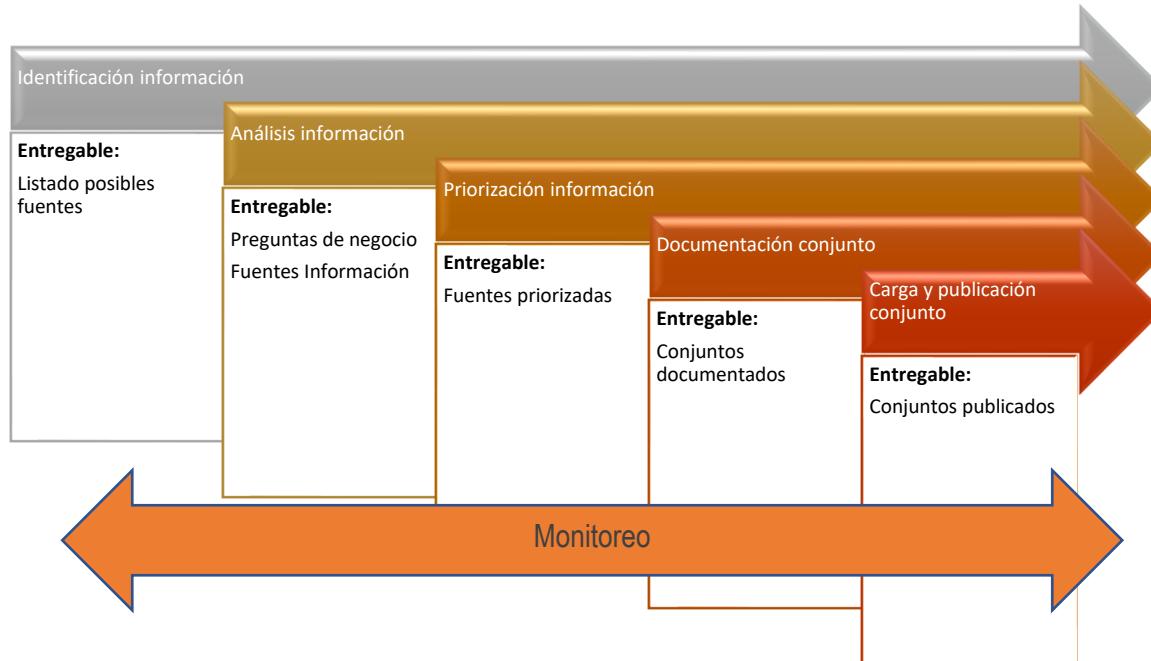


Tabla 3. Plan de trabajo





Agencia de Renovación del Territorio



15. BIBLIOGRAFÍA

Guía de datos abiertos en Colombia – MinTIC

<https://herramientas.datos.gov.co/sites/default/files/Guia%20de%20Datos%20Abiertos%20de%20Colombia.pdf>

Guía para la apertura de datos en Colombia

https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-7244_recurso_1.pdf

16. CONTROL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
18-11-2021	01	Documento inicial
21-11-2024	02	Actualización formato, gráficos y diseños; actualización normatividad.

