



**DIRECTRIZ OPERATIVA  
POLÍTICAS DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN  
(IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PDET)**

## 1. CONSIDERACIONES

La Agencia de Renovación del Territorio, por virtud del artículo 1 del Decreto 1223 de 2020 “*Por el cual se modifica la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio*”, tiene dentro de sus funciones, entre otras: i) Liderar el proceso de coordinación ínter e intersectorial a nivel nacional y territorial, para la estructuración y ejecución de planes y proyectos de intervención territorial, que permitan desarrollar la estrategia de intervención de las zonas rurales de conflicto priorizadas, ii) Adelantar la divulgación y difusión de la oferta de servicios de la Agencia, para garantizar el adecuado acceso a la información en las zonas rurales de conflicto priorizadas, iii) Definir el esquema general de seguimiento y evaluación a la ejecución de los proyectos que se adelanten dentro del plan general de renovación, de los planes de intervención territorial de las zonas rurales de conflicto priorizada, iv) Producir información para el análisis de la dinámica de territorios de competencia de la Agencia, y v) Diseñar y administrar el Banco de Proyectos de los proyectos de intervención territorial, el cual estará conformado por los proyectos que se estructuren por la Agencia para las zonas rurales de conflicto priorizadas.

Adicionalmente, el artículo 20 *Ibidem*, establece las funciones de la Dirección de Información y Prospectiva, y entre otras prevé las de: i) Dirigir y orientar los procesos de recopilación, consolidación y calidad de la información para la implementación de los programas a cargo de la Agencia, la cual será soportada y administrada en un Sistema Único de Gestión e Información, ii) Definir el modelo de gobierno de información de la Agencia, su alineación con la estrategia institucional y sus mecanismos de implementación, iii) Identificar en coordinación con las demás direcciones técnicas de la Agencia la información que la entidad está en capacidad de producir o recolectar y que puede ser de utilidad para los socios estratégicos en la implementación de los PDET y iv) Diseñar y administrar el banco de proyectos de inversión a partir de fuentes de financiación públicas, privadas y de cooperación internacional, orientadas a la implementación de los PDET.

Así mismo a la Subdirección de Gestión de la Información de la Dirección de Información y Prospectiva, por virtud del artículo 21 del Decreto 1223 de 2020, le corresponde entre otras, las siguientes funciones: i) Identificar las necesidades de información para la implementación de los PDET y proponer estrategias para su recolección y procesamiento, ii) Proponer e implementar el modelo de gobierno de información, para la producción y administración de la información asociada con la implementación de los PDET, soportada en los Sistemas de Gestión e Información de la Agencia, iii) Implementar en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información las políticas orientadas a la captura, administración, tratamiento, procesamiento, integridad, calidad e intercambio de la información requerida por la entidad en el marco de la implementación de los PDET, iv) Diseñar y administrar el banco de proyectos de inversión orientado a la implementación de los PDET, y v) Generar y administrar la información oficial de la entidad respecto de la implementación de los PDET.



Para el cumplimiento de las anteriores competencias, y teniendo en cuenta las facultades previstas en los numerales 1 y 16 del artículo 6 del Decreto 1223 de 2020, la Agencia de Renovación del Territorio expidió la Resolución 000687 del 1 de diciembre de 2020 "Por la cual se adoptan disposiciones transitorias en relación con la gestión y registro de la información para la implementación y seguimiento de los PDET, a través de los mecanismos tecnológicos y/o sistemas de información dispuestos por la Agencia de Renovación del Territorio", y cuyo objeto es:

*"Adoptar al interior de la Agencia de Renovación del Territorio - ART, las disposiciones transitorias necesarias para implementar un modelo de gestión de la información para la implementación y seguimiento de los PDET, basado en la información que la entidad está en capacidad de producir y/o recolectar a través de los mecanismos tecnológicos y/o sistemas de información que para el efecto disponga la Dirección de Información y Prospectiva - DIPRO."*

*"La información registrada en los mecanismos tecnológicos, corresponderá a la información oficial institucional, y la misma servirá de insumo a los socios estratégicos para la implementación y seguimiento de los PDET."*

Finalmente, y sobre la posibilidad de que la DIPRO pueda expedir manuales, lineamientos y/o directrices operativas de gestión y uso de la información para la implementación y seguimiento de los PDET, el artículo 7 de la Resolución 687 de 2020, señala que "...la DIPRO podrá adoptar y poner en operación los Manuales, lineamientos y/o directrices operativas de gestión y uso de la información que considere necesarios, dentro del proceso de construcción de la estrategia del Modelo de Gobierno de Información", y el parágrafo único de esta misma disposición estipula que: "Los términos, procedimientos, plazos y requisitos que se consignen en los Manuales, lineamientos y/o directrices operativas mencionadas en el presente artículo, serán de obligatorio cumplimiento por parte de las dependencias internas referidas en el ámbito de aplicación de la presente Resolución".

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto, y con el propósito de poder impartir políticas, lineamientos y/o directrices de obligatorio cumplimiento por parte de las dependencias internas referidas en el ámbito de aplicación de la Resolución 687 de 2020, sobre la información para la implementación y seguimiento de los PDET, la Dirección de Información y Prospectiva -DIPRO, estima procedente expedir las siguientes "Directrices operativas" sobre las Políticas de "Calidad de la información", para la conformación, comportamiento e implementación del modelo de Gobierno de información misional PDET al interior de la Agencia.

## **POLÍTICA No. 1 - PROCEDIMIENTO PARA LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN MISIONAL**

La Agencia establece el procedimiento orientado a la definición de los actores, roles, responsabilidades y pasos para evaluar y mejorar la gestión de la calidad de la información misional oficial sobre la implementación y seguimiento de los PDET.



## DIRECTRICES

1. La Dirección de Información y Prospectiva por medio de la Subdirección de Gestión de la Información, identificará y determinará las etapas que deben ser contempladas en el ciclo de gestión de la calidad de los datos orientados a la implementación y seguimiento de los PDET.
2. La Subdirección de Gestión de la Información, especifica que las etapas que conformarán el ciclo o procedimiento para la calidad de los datos, y que servirán para la definición de las reglas de calidad, son las siguientes:
  - 2.1. Definición: Es la primera parte del ciclo de la información y consiste en la identificación en los tipos de datos, la estructura de la información, relaciones y correlaciones, operaciones posibles entre los datos, fechas y cortes de publicación, las fuentes que aseguren la integralidad y la veracidad de la información.
  - 2.2. Recolección: Definición e instrumentos de recolección de acuerdo con la necesidad de la Agencia. Dicha recolección puede realizarse de forma primaria, es decir, con capturas en terreno, captura de los datos contractuales y de ejecución de las obras, entre otras. Y también de forma secundaria, esto es, asociada a intercambios de información con otras entidades que brinden información de cómo se van ejecutando las iniciativas a través de los diferentes proyectos y gestiones.
  - 2.3. Validación y depuración: Definición de los filtros que se realizan, tanto de las reglas de calidad definidas como: completitud, integralidad, exactitud, oportunidad y relevancia de todos los datos primarios, es decir, asociados a las obras PDET; así como de las reglas de negocio en la data, como límites superiores inferiores, operaciones matemáticas de verificación entre otras, para las mismas fuentes.
  - 2.4. Consolidación: Centralización de la información en bodegas de datos, que faciliten la administración, gestión, operación y producción de datos en tiempo real de múltiples orígenes (primarios y secundarios) y en datos históricos de acuerdo con los cortes de información establecidos.
  - 2.5. Publicación de información: Por parte de la SGI se deben habilitar herramientas que incentiven el uso de los datos para el análisis o inteligencia de negocio. Se promueve la generación de información susceptible de ser publicada para su aprovechamiento por parte de la ciudadanía y otras entidades públicas o privadas. Es importante tener en cuenta las reglas y lineamientos sobre la conservación de los datos; es decir mantener los datos disponibles de acuerdo con las tablas de retención documental.

## POLÍTICA No. 2 - PRINCIPIOS PARA LA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Agencia define los principios para que la información sea considerada como un activo estratégico, dando respuesta a las necesidades de análisis y apoyando la toma de decisiones de la Agencia.



## DIRECTRICES

1. Las Subdirecciones de Análisis y Monitoreo y de Gestión de la Información de la Dirección de Información y Prospectiva, determina y anuncia al interior de la Agencia, como principios básicos que debe cumplir la información misional, los siguientes:
  - 1.1. Fuente Única: La información debe provenir de las Direcciones Técnicas y los Grupos Territoriales como una fuente única emisora de la información primaria dentro de la ART, son ellos responsables de que la información sea confiable y pertinente y con la captura adecuada.
  - 1.2. Calidad: La información que se ingresa a los sistemas de información por las Direcciones Técnicas y Grupos Territoriales debe cumplir con las características de calidad de la información y del dato bajo las reglas definidas temporal o definitivas, que permitan la toma de decisiones acertadas y pertinentes.
  - 1.3. La información como bien público: La información debe estar disponible en el momento que se necesite y para los usuarios con sus respectivos niveles que así lo requieran, guardando las medidas de seguridad y confidencialidad que sean necesarias. Las labores que soportan el aludido principio se llevarán a cabo por la Subdirección de Gestión de la Información.
  - 1.4. La información en tiempo adecuado: La información debe estar disponible en el momento y con garantía de ser fiel copia de los cortes respectivos para que sea comparable y permita los análisis necesarios. Las labores que soportan el aludido principio se llevarán a cabo por la Subdirección de Gestión de la Información y la Subdirección de Análisis y Monitoreo.
2. La información de la implementación de los PDET es un servicio público: La información de la implementación de los PDET debe estar disponible a los usuarios e interesados. Es decir, a las entidades, ciudadanos y el gobierno en general sin ningún tipo de barrera con las clasificaciones y accesos para cada caso. Las labores que soportan el aludido principio se llevarán a cabo por la Subdirección de Gestión de la Información y la Subdirección de Análisis y Monitoreo. Los responsables de la información velarán por el cumplimiento de estos 5 principios en el manejo de la información misional.

## POLÍTICA No. 3 - CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS MÍNIMOS DE LA INFORMACIÓN

La Agencia determina las características y los criterios mínimos de calidad que debe cumplir la información para una adecuada implementación y seguimiento de los PDET.

## DIRECTRICES

1. La Subdirección de Gestión de la Información de la Dirección de Información y Prospectiva, establece al interior de la Agencia, los siguientes criterios de calidad aplicables a los datos misionales:
  - 1.1. Exactitud: Los datos son libres de errores (aritméticos y gramaticales), son claros, imparciales y reflejan el significado de los datos sobre los cuales están basados.



- 1.2. Completitud: Los datos que se proveen a los usuarios deben estar completos en sus características y en las variables definidas como obligatorias. La información incompleta o parcial puede resultar en decisiones erróneas.
- 1.3. Oportunidad: Los datos deben alcanzar a sus destinatarios en un corte establecido, que les permita decidir acciones apropiadas basadas en la información recibida. Datos nuevos y actualizados son más valiosos que información desactualizada, la información actualizada permite que las políticas y las acciones diseñadas sean más asertivas y logren sus objetivos.
- 1.4. Relevancia: Si los datos responden a las preguntas de los interesados y les permiten la toma de decisiones. En este punto es importante que la información sea comunicada a las personas correctas.
- 1.5. Confiabilidad: La información debe venir de fuentes confiables y exacta frente a lo que sucede en la realidad, en terreno, en caso de la información primaria, o de acuerdo con la entidad emisora. Teniendo en cuenta la forma de entrega de información, así como las métricas de recolección, validación, depuración y consolidación de información.
2. Las Direcciones técnicas, subdirecciones y grupos internos de trabajo deberán garantizar que sobre los datos que administren, se cumplan los criterios de completitud, oportunidad, exactitud y confiabilidad antes definidos para que reposen en la Central de Información de la Agencia.
3. Será responsabilidad de las Direcciones Técnicas que la información misional cumpla con el criterio de relevancia frente a los datos que serán cargados periódicamente y que permitirán la toma de decisiones informadas.
4. La DIPRO a través de la SGI establecerá los instrumentos o mecanismos para validar la implementación los de criterios exactitud, completitud, oportunidad y relevancia; a través de los desarrollos tecnológicos, bases de datos y sistemas propios para las validaciones necesarias.

#### **POLÍTICA No. 4 - REGLAS DE NEGOCIO**

La Agencia tendrá las definiciones, restricciones y normas que se deben aplicar a los datos o variables, y que resultan necesarias para que la información cumpla su función de permitir la toma las decisiones estratégicas.

#### **DIRECTRICES**

1. Las Direcciones Técnicas misionales en coordinación con la Subdirección de Gestión de la Información de la Dirección de Información y Prospectiva, establecerá al interior de la Agencia, los siguientes criterios para definir las reglas de negocio que permitan la toma de decisiones estratégicos de la ART:
  - 1.1. Objetivas: Las decisiones basadas en reglas de negocio se toman con base en parámetros objetivos. Ej. Si el proyecto tiene igual población que la iniciativa, debe contar como iniciativa activa.
  - 1.2. Determinista: Las mismas entradas producirán invariablemente las mismas salidas, que se consideran las únicas o las mejores opciones posibles, seleccionadas o calculadas. Ej. Si la población a atender es de mujeres mayor a un 30%, el proyecto se cataloga como de género.



- 1.3. Operacional: Son decisiones operacionales aquellas que son tomadas en el día a día, en tiempo real, y que están asociadas a la operatividad del negocio. Ej. La determinación del costo total de la obra es la sumatoria de los diferentes costos.
- 1.4. Punto Único de Generalización: La decisión se toma de forma centralizada y por lo tanto es gobernada en un único punto, con un único responsable establecido, que puede ser una persona o un cuerpo colegiado. Ej. La variable cambio de numero BPIN de un proyecto debe ser aprobada por la Mesa de Gobierno de Información debido a las implicaciones en los reportes y datos.
2. Las Direcciones Técnicas misionales y grupos Territoriales, como conocedores de las realidades operativas, serán quienes definan las reglas necesarias para realizar las validaciones, y también verificarán que los resultados obtenidos de la aplicación de la misma sean los esperados y provean la información necesaria para la toma de decisiones.
3. La DIPRO, a través de la SGI, será responsable de los desarrollos tecnológicos para la aplicación de las reglas de negocio de manera automática y consecuencia; y también verificará periódicamente que los resultados de la aplicación sean consistentes.
4. La DIPRO, a través de la SAM, será responsable de verificar que las reglas de negocio prevean la información necesaria para el desarrollo de análisis estratégico y la producción de información pertinente a la toma de decisiones requerida en la implementación de los PDET.
5. Será función de todas las Direcciones Técnicas la revisión periódica y ajuste de las reglas de negocio, de acuerdo con los cambios operativos internos o a los cambios externos que sean necesarios.

## POLÍTICA No. 5 - ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Agencia define las actividades y mecanismos de aseguramiento de calidad para que sean implementados y ejecutados durante las fases del ciclo de vida de la información misional.

### DIRECTRICES

1. Se deben definir mecanismos que permitan asegurar que la información cumpla las definiciones de calidad y este bien identificada. Le corresponde a las Direcciones Técnicas, como emisoras de la información, determinar si existe información nueva que deba ser capturada o agregada a las bases de datos, si se debe modificar la información existente o cambiar las reglas del negocio. Para lo cual, se deberá solicitar por las áreas emisoras de acuerdo con los protocolos establecidos para el efecto.
2. Se debe definir los mecanismos que aseguren la calidad de la información en las fuentes, la integridad y consistencia de la información durante la consolidación. Por parte de la DIPRO y la SGI:
  - Validaciones automáticas que permitan detectar registros incompletos.
  - Validaciones y depuraciones que permitan detectar registros duplicados.
  - Transformaciones automáticas que permitan homologar, transformar y consolidar los datos correctamente.



- Llevar el control de los datos parametrizados creados a partir de sus sistemas de información.
- Procesar información depurada de sus fuentes primarias de información.
- Reportes de hallazgos con su correspondiente análisis y solución, la cual debe ser consensuada con el área de la fuente primaria.

Nota: La información de las áreas que aún no se integran al proyecto de Normalización deberá seguir los formatos, estándares y políticas de la entidad establecidas, consolidando la información en los respectivos repositorios asignados para su control y respaldo.

3. Se debe definir los mecanismos que aseguren que la información publicada sea veraz, actualizada y divulgada a las personas correctas. Por parte de la DIPRO y la SAM:

- Revisión de los análisis por parte del(os) equipo(s) encargados y conocedores de la temática que es sujeto de revisión. Estos análisis permiten detectar errores en la información provenientes de etapas previas del procesamiento.
- Mecanismos para detectar desviaciones atípicas en los datos.
- Verificación, previa al proceso de publicación, de la correspondencia entre los datos almacenados en el repositorio único y los datos a publicar.
- Revisión de las publicaciones por parte del(os) equipo(s) encargados y conocedores de la temática que se aborda en la publicación.
- Verificación del cumplimiento de normatividad y políticas de seguridad y privacidad de la información por parte de los que intervengan en estos aspectos.
- Reportes de hallazgos con su correspondiente análisis y solución.

4. Para identificar los problemas de calidad de los datos es importante realizar de forma periódica actividades que propendan el aseguramiento de los datos, complementando las actividades de seguridad, respaldo y copia de información (Back Up), en dicha verificación se debe revisar que la información sea confiable y efectiva, es decir que cumpla con las necesidades de información. Dichas acciones deberán ser realizadas por las Direcciones Técnicas y por los equipos regionales como emisiones y actualizadores de la información, con el soporte técnico del equipo de SGI y se incluirá:

- Actualización: Todas las acciones que lleven a tener los datos precisos, actuales que eviten la pérdida de la información, duplicidad y problemas de calidad. Para esto, se determina en la Resolución 687 del 2020 que el proceso de actualización se debe dar a más tardar a los primeros 5 días calendario de cada mes.
- Normalización: Busca evitar la redundancia en los datos, disminuir problemas de actualización de los datos en tablas y proteger la integridad de los datos. Dicha normalización también se puede llevar a cabo con las reglas de parametrización del sistema de información, que permite definir los campos obligatorios y opcionales, la definición de algunas características de numero de caracteres, tipo de caracteres, evitar suplicar el dato. Sin embargo, y para efectos de tener en cuenta la base de datos normalizada, debe cumplir con las siguientes reglas:
  - Cada tabla debe tener un nombre único.
  - No puede tener dos filas iguales.
  - No se permiten los duplicados.
  - Todos los datos en una columna deben ser del mismo tipo.



## POLÍTICA No. 6 - RESPONSABLES Y GARANTES DE LOS DATOS MISIONALES

La Agencia señala y determina que los responsables y garantes del cumplimiento de los criterios de calidad, registro, actualización y oportunidad sobre la información misional, son aquellos que realizan procesos directos de suministro, cargue y registro a la fuente oficial por medio de los mecanismos tecnológicos dispuestos para tal fin.

### DIRECTRICES

1. Se deberá determinar responsables de acuerdo con las diferentes fuentes de información:
  - a. Primaria: Existe responsabilidad de la captura, almacenamiento, veracidad de las Direcciones Técnicas como áreas misionales y a de las DIPRO en su proceso de recolección.
  - b. Secundaria: Datos que vienen por interoperabilidad, por convenios o acuerdos que permiten traer información pertinente y veraz a la Agencia y donde se tiene responsabilidad de almacenamiento, seguridad y manejo de la misma.
2. Las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales serán los únicos responsables de sus datos, derivados de la captura, recolección, producción, gestión, intercambio y administración que se encuentren relacionados con el avance en la implementación y seguimiento de los PDET.
3. Las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales garantizarán la calidad, consistencia, veracidad, integridad y exactitud de los datos administrados al interior de cada uno de éstos y/o suministrados a la fuente de información oficial.
4. Los tiempos y la oportunidad en el cargue, reporte, entrega o suministro de los datos misionales establecida por la fuente de información, serán de obligatorio cumplimiento por parte de las Direcciones técnicas. Las inconsistencias generadas por el incumplimiento de estos aspectos serán responsabilidad de las Direcciones técnicas.
5. Corresponderá únicamente a la Dirección de Información y Prospectiva, con apoyo de la Subdirección de Gestión de la Información y de la Subdirección de Análisis y Monitoreo, la planeación, ejecución e implementación de los procesos de recopilación, consolidación, administración y disposición de la información misional oficial de la Agencia, a partir de los datos producidos, capturados y registrados por parte de las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y/o Grupos internos de trabajo regionales.
6. Los procesos para la generación, captura y administración de los datos misionales que se ejecuten al interior de las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y/o Grupos internos de trabajo regionales deberán garantizar la centralización de la información y su administración a través de la Subdirección de Gestión de la Información de la Dirección de Información y Prospectiva.
7. La información misional sobre la implementación o seguimiento de los PDET que sea suministrada o entregada a actores internos o externos por parte de dependencias o áreas diferentes a la Dirección de Información y Prospectiva o que dicha información no sea administrada o no se encuentre centralizada o en la fuente oficial de la información misional (Dirección de Información y Prospectiva), no será tenida en cuenta ni tendrá validez como información misional oficial de la Agencia.



8. Sobre las fuentes secundarias, la responsabilidad referente a la calidad, exactitud, fiabilidad, oportunidad, pertinencia y demás factores que sean identificados como características de los datos, será directamente de sus responsables.
9. Los procesos para la captura, administración y generación de los datos espaciales en el marco de la implementación y seguimiento de los PDET, que se ejecuten al interior de las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales, deberán garantizar la centralización de la información en el Sistema de Información Geográfica de la Agencia de Renovación del Territorio GISART o en los mecanismos dispuestos para tal fin, y su administración estará a cargo de la Dirección de Información y Prospectiva a través de la Subdirección Gestión de la Información.
10. La información misional oficial sobre la implementación y seguimiento de los PDET, administrada por parte de la Dirección de Información y Prospectiva a través de la Subdirección Gestión de la Información, será aquella que se derive del registro, cague y/o actualización de los datos por parte de las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y/o los Grupos internos de trabajo regionales en los instrumentos o mecanismos tecnológicos dispuestos para tal fin y dentro del plazo establecido (a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, la información a corte del mes inmediatamente anterior).
11. La información que no se encuentre cargada, registrada y/o actualizada en los instrumentos o mecanismos tecnológicos dispuestos, no será tenida en cuenta como información misional PDET institucional, por lo tanto, tampoco debe ser tratada dentro del inventario de la información a disponer, suministrar o entregar.

## POLÍTICA No. 7 - SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

La Agencia define las métricas con la finalidad de medir el cumplimiento, implementación y ejecución de las acciones orientadas a mejorar y asegurar la calidad de la información misional de los PDET.

### DIRECTRICES

1. Se deben definir las métricas de calidad de acuerdo con el ciclo de vida del dato. Para lo cual se establece: en la etapa de identificación esto se llevará a cabo por parte de las Direcciones Técnicas Misionales (grupos emisores); en la etapa de recolección, validación, depuración y consolidación estará a cargo la Dirección de Información y Prospectiva en cabeza de la Subdirección de Gestión de Información, y para la etapa de análisis y publicación se llevará a cabo por la Dirección de Información y Prospectiva en cabeza de la Subdirección de Análisis y Monitoreo Las métricas mínimas se determinan a continuación, sin perjuicio de lo demás indicadores que cada responsable considere necesarios:

#### 1.1. Identificación:

Número de componentes de información identificados por temática estratégica.

Número de componentes de información caracterizados por temática estratégica.

#### 1.2. Recolección, validación, depuración y consolidación:

Número de acuerdos de intercambio formales.

Número de entregas de información realizadas por las fuentes.



Número de registros recibidos por entrega.  
Número de registros enviados al repositorio único por entrega.  
Número de errores encontrados en cada una de las entregas.  
Número de errores contra número de registros.  
Número de errores corregidos por entrega.  
Número de hallazgos registrados  
Depuración e inspección en las bases de datos.  
Reportes y/o resultados de ejercicios de perfilamiento (análisis de datos).  
Control de calidad de datos implementados en los sistemas de información.  
Seguimiento a la estrategia de calidad de la información.

1.3. Análisis y publicación:

Número de servicios de publicación disponibles  
Número de errores detectados en los servicios de publicación  
Número de errores corregidos en los servicios de publicación  
Cantidad de consultas realizadas por servicio de publicación  
Mediciones periódicas de los indicadores de calidad de datos.  
Número de acciones correctivas basadas en hallazgos.

2. Los procesos responsables deberán definir la periodicidad de la medición y los planes de mejoramiento que se consideren adecuados para solucionar los hallazgos. Esto en búsqueda de mantener el proceso de calidad en un sistema de mejoramiento continuo.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Agencia de  
Renovación  
del Territorio



## VERSIONES

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROSPECTIVA – DIPRO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN – SGI			
AUTOR(ES)	CONTENIDO	FECHA (DD/MM/AAAA)	VERSIÓN
Dirección de Información y Prospectiva – Subdirección de Gestión de la Información	Documento inicial	31/08/2021	1