



**DIRECTRIZ OPERATIVA
POLÍTICAS DE ACCESO Y DISPOSICIÓN 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 "Acceso y disposición 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 EL ACCESO Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN MISIONAL

La Agencia establece procedimientos orientados a la definición de los actores, roles, responsabilidades y pasos para regularizar el acceso, la disposición, el suministro y la entrega de la información misional oficial sobre la implementación y seguimiento de los PDET.



DIRECTRICES

1. La Subdirección de Gestión de la Información definirá los procedimientos relacionados con el acceso, la disposición, el suministro y la entrega de la información misional sobre la implementación y seguimiento de los PDET, la cual debe ser administrada y estar en custodia por la misma Subdirección.
2. La Subdirección de Gestión de la Información definirá los procedimientos relacionados con el tema de calidad de los datos que sea administrada y se encuentre en custodia por la misma Subdirección.
3. La Subdirección de Gestión de la Información definirá los procedimientos relacionados con el acceso, a la información sensible de acuerdo con los lineamientos definidos para habeas data que sea administrada y se encuentre en custodia por la misma Subdirección.
4. La Subdirección de Gestión de la Información definirá los procedimientos relacionados con el acceso, la disposición, el suministro y la entrega de la información espacial que sea administrada y se encuentre en custodia por la misma Subdirección.
5. La Dirección de Información y Prospectiva apoyará y acompañará la construcción de los procedimientos que sean focalizados y/o priorizados relacionados con la información misional.
6. La Dirección de Información y Prospectiva gestionará, ante la Oficina de Planeación, la aprobación y publicación de los procedimientos que se generen; de igual forma, cuando surjan ajustes, modificaciones o cambios a procedimientos existentes y que se encuentren relacionados con la información misional para la implementación y seguimiento de los PDET.
7. Los procedimientos definidos serán de obligatoria ejecución e implementación por parte de los actores involucrados en acciones sobre los datos misionales al interior de la Agencia.
8. Los procedimientos establecidos deberán incluir anexos, guías, protocolos y formatos que permitan la correcta ejecución de cada una de las actividades que lo conforman.
9. Los procedimientos y demás documentos serán socializados con los actores e interesados para su conocimiento, cumplimiento y ejecución.

POLÍTICA No. 2 - INFORMACIÓN MISIONAL A DISPONER Y A SUMINISTRAR

La Agencia identifica y determina la información que se va a disponer en los diferentes canales y mecanismos de comunicación, de acuerdo con el análisis de solicitudes y requerimientos por parte de los diferentes usuarios internos y externos, frente a la implementación y seguimiento de los PDET.

DIRECTRICES

1. La Dirección de Información y Prospectiva, por medio de las Subdirecciones de Análisis y Monitoreo y la de Gestión de la Información, de forma articulada y coordinada con las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y/o los Grupos internos de trabajo regionales, identificará y determinará los datos, reportes, informes y bases de datos que está en capacidad de producir y que deben ser suministrados y dispuestos a los usuarios frente a la implementación y seguimiento de los PDET.
2. La Subdirección de Análisis y Monitoreo de la Dirección de Información y Prospectiva, a partir de los datos suministrados por parte de las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales y en coordinación con los mismos, determinará las fechas de corte,



actualizaciones, periodicidad, nivel de agregación, detalle y anonimización sobre el suministro de la información misional PDET.

3. La Subdirección de Análisis y Monitoreo de la Dirección de Información y Prospectiva, identificará los documentos, estudios, evaluaciones, investigaciones, estadísticas y análisis que deban ser publicados y que hayan sido desarrollados al interior de la Agencia.
4. Competerá a la Dirección de Información y Prospectiva, generar los reportes correspondientes a la implementación y seguimiento a los PDET, con destino a los entes de control, Congreso de la República, despachos judiciales, Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación, y la Alta dirección de la Agencia; lo anterior, a partir de los datos suministrados por parte de las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales.
5. La información misional PDET a suministrar o a disponer por parte de la Dirección de Información y Prospectiva, será aquella que se derive del registro, cargue 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).
6. 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.
7. En todos los casos, la Dirección de Información y Prospectiva implementará y dará cumplimiento a las políticas, lineamientos, directrices, manuales, modelos, metodologías o protocolos que se tengan establecidos al interior de la Agencia, orientados a la seguridad de la información y proteger la confidencialidad y privacidad de los datos personales susceptibles, provenientes de otras fuentes, de la población objeto de atención y la de sus funcionarios o contratistas.
8. El equipo responsable de los datos de la Central de Información, se encargará de definir los protocolos y procedimientos para establecer el tipo de información estará disponible para los diferentes niveles de acceso.

POLÍTICA No. 3 - CARACTERÍSTICAS Y CONSIDERACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN

La Agencia determina las características, consideraciones y aspectos que se deben tener en cuenta, para que la información que se va a disponer, suministrar, publicar o entregar cumpla con los criterios mínimos de calidad, oportunidad y conveniencia, y de esta forma se evidencie y soporte la veracidad, autenticidad y oportunidad de la implementación de los PDET.

DIRECTRICES

1. La Subdirección de Gestión de la Información determinará y comunicará, al interior de la Agencia, los principios básicos y criterios mínimos que debe cumplir la información misional, los cuales están directamente relacionados con la Política de Calidad de información misional de la Entidad; tales principios y criterios mínimos deberán seguirse también para todos los datos, reportes, informes, y demás información, que deban ser publicados, dispuestos o suministrados, teniendo en cuenta los parámetros de oportunidad y conveniencia.



2. Las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales definirán y garantizarán la oportunidad en la publicación, suministro y disposición de la información misional, así como la determinación de la conveniencia en términos técnicos y prácticos de dicha información, la cual es centralizada y administrada por la Dirección de Información y Prospectiva como única fuente oficial.
3. Las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales, como responsables de su información, garantizarán el cumplimiento de los parámetros de calidad, oportunidad, conveniencia y principios en la gestión y administración de la información misional.
4. La producción de información, considerada para los reportes oficiales de información que contribuya a la implementación y seguimiento de los PDET, se podrá realizar mediante fuentes de información oficial interna o externa, únicamente a través de la Dirección de Información y Prospectiva.
5. Las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales de la Agencia deberán efectuar el ejercicio de proyección de los diferentes requerimientos de información que podrían solicitar para uso interno o para dar respuesta a terceros, con el propósito de que la Dirección de Información y Prospectiva, pueda construir, implementar y automatizar el mayor nivel de parametrización posible que permita generar, disponer, suministrar, divulgar, entregar y publicar información de manera más ágil.
6. La atención y respuesta a solicitudes de información incluirán los Acuerdos de Nivel de Servicios - ANS, para lo cual, las solicitudes de información que se remitan a la Dirección de Información y Prospectiva por las diferentes Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales de la Agencia, serán resueltas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
7. Para aquellos requerimientos o solicitudes de datos que sean nuevos y que vayan a ser reiterativos y/o periódicos, mientras se suscriban los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS y construyan, implementen y automatizan los reportes que den respuesta a esas necesidades, las Subdirecciones de Análisis y Monitoreo y de Gestión de la Información, serán las responsables de generar los reportes manuales teniendo en cuenta los datos administrados y en custodia por las Subdirecciones mencionadas anteriormente. Los tiempos de respuesta y entrega de la información estarán sujetos a la carga operativa y orden de llegada de cada requerimiento o solicitud.
8. La información generada por la Subdirección de Gestión de la Información, deberá ser revisada y validada por el responsable del negocio de los datos.

POLÍTICA No. 4 - CANALES DE SUMINISTRO Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Agencia identifica e implementa los canales, medios o mecanismos apropiados para divulgar, suministrar, entregar, consultar y brindar acceso a la información referente a la implementación y seguimiento de los PDET por parte de los diferentes usuarios.

DIRECTRICES

1. La Dirección de Información y Prospectiva acatará los lineamientos, directrices o políticas que establezca la Oficina de Comunicaciones, orientadas a la publicación y disposición de los datos misionales PDET.
2. La Dirección de Información y Prospectiva en articulación con la Oficina de Comunicaciones determinarán los espacios o micrositios dentro del sitio web de la Agencia, los cuales se utilizarán



para disponer o socializar los diferentes tipos de información que se generen frente a la implementación y seguimiento de los PDET.

3. La Dirección de Información y Prospectiva proporcionará las herramientas, mecanismos tecnológicos y/o sistemas de información oficiales que faciliten la disposición, divulgación, consulta y acceso a la información relacionada con la implementación y seguimiento a los PDET por parte de los diferentes usuarios. Esto fortalecerá la generación y reporte de información de manera ágil y automatizada, en condiciones de calidad.
4. La Dirección de Información y Prospectiva, por medio de la Subdirección de Análisis y Monitoreo, en articulación y coordinación con la Oficina de Comunicaciones de la Agencia, determinarán el uso de los espacios en el sitio web para la publicación de los diferentes documentos, estudios, evaluaciones, investigaciones, estadísticas y análisis referente a la implementación de los PDET.
5. La Dirección de Información y Prospectiva, en coordinación con la Oficina de Planeación, establecerán el espacio a través del sitio web de la Agencia para publicar los indicadores que muestren los avances de la implementación y seguimiento de los PDET, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
6. La Subdirección de Gestión de la Información facilitará y apoyará la interoperabilidad, entre los sistemas de información de la Agencia y los de las entidades del orden nacional y territorial, que contribuyan a la implementación y seguimiento de los PDET, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de Información.
7. La Oficina de Tecnologías de la Información diseñará e implementará modelos de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, con el fin de permitir el acceso a la información por parte de entidades y actores de manera ordenada e integrada que facilite la toma de decisiones.
8. La Oficina de Tecnologías de la Información impartirá lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información que administra la Agencia, así como el intercambio permanente.
9. La Oficina de Tecnologías de la Información y la Subdirección de Gestión de la Información establecerán los protocolos necesarios para que los intercambios de información entre la Agencia y entes externos se den conforme a las normas, políticas y lineamientos establecidos para tal fin.
10. La Subdirección de Gestión de la Información implementará, 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.
11. La Subdirección de Gestión de la Información publicará información en el portal de datos abiertos del gobierno nacional de acuerdo con los lineamientos definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
12. La Subdirección de Gestión de la Información proveerá la Central de Información como mecanismo para gestión y suministro de la información generada de los PDET.

POLÍTICA No. 5 - CARACTERIZACIÓN DE LOS USUARIOS

La Agencia realiza la caracterización de los usuarios internos y externos que requieren acceder a la información misional sobre los PDET, identificando los grupos poblacionales, perfiles, permisos, condiciones y necesidades sobre los datos.



DIRECTRICES

1. La Subdirección de Gestión de la Información definirá los perfiles de acceso a la información a través de los sistemas de información, lo cual deberá tener las características de acceso a la información y las propiedades de este; es decir, si puede descargar y enviar la información, si podrá ver los datos agregados o detallados, si el usuario puede ver la totalidad de la información o un corte de la misma o región.
2. Las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales en acompañamiento de la Subdirección de Gestión de la Información de la Dirección de Información y Prospectiva, establecerán al interior de la Agencia los usuarios y perfiles que tendrán los colaboradores de cada dirección.
3. La Subdirección de Gestión de la Información tendrá la función de monitorear dichos usuarios, para identificar frecuencias de uso, tipo de información consultada, horarios de acceso; siendo la aludida subdirección la administradora de estos, es decir, activación y desactivación de usuarios o perfiles a solicitud de las Direcciones técnicas, Subdirecciones técnicas y Grupos internos de trabajo regionales.
4. La Subdirección de Gestión de Información llevará los indicadores y estadísticas de los usuarios y accesos a los diferentes módulos del sistema de información e implementará acciones de mejora.

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 captura, recolección y administración de sus datos, así como su suministro, cargue y registro en la fuente oficial por medio de los mecanismos tecnológicos dispuestos para tal fin.

DIRECTRICES

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Corresponderá únicamente a la Dirección de Información y Prospectiva 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.



5. 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 Dirección de Información y Prospectiva, con apoyo de la Subdirección de Gestión de la Información y de la Subdirección de Análisis y Monitoreo.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. La información misional oficial sobre la implementación y seguimiento de los PDET, administrada por parte de la Dirección de Información y Prospectiva, será aquella que se derive del registro, cargue 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).
10. 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 los parámetros para medir el cumplimiento, implementación y ejecución de las acciones orientadas a la divulgación, suministro, entrega, consulta y acceso a la información de la información para la implementación y seguimiento de los PDET.

DIRECTRICES

1. La Dirección de Información y Prospectiva, por medio de las Subdirecciones de Análisis y Monitoreo y de Gestión de Información, liderará las acciones de seguimiento, control y mejora sobre los procesos de divulgación, suministro, entrega, consulta y acceso a la información PDET.



2. Las Subdirecciones de Análisis y Monitoreo y de Gestión de Información definirán el esquema general de seguimiento, monitoreo y mejora sobre los temas de divulgación, suministro, entrega, consulta y acceso a la información sobre la implementación y seguimiento de los PDET.
3. Será responsabilidad de todas las dependencias o áreas involucradas con el tema de datos misionales, acatar y cumplir con las directrices establecidas para la divulgación, suministro, entrega, consulta y acceso a la información PDET.
4. Las acciones de mejora, ajustes o modificaciones resultado del seguimiento y que tengan lugar sobre los procesos de divulgación, suministro, entrega, consulta y acceso a la información, serán aprobadas e implementadas por las Subdirecciones de Análisis y Monitoreo y de Gestión de Información de la Dirección de Información y Prospectiva.
5. La definición de métricas, con la finalidad de apoyar el seguimiento al cumplimiento de las directrices, será realizada por las Subdirecciones de Análisis y Monitoreo y de Gestión de la Información en articulación con las dependencias o actores directamente responsables de vigilar y dar cumplimiento a las mismas.
6. Las métricas de acceso y disposición de la información se definirán de la siguiente forma:
 - a. En cuanto a los requerimientos internos de disposición de información y acceso de los usuarios se dará por parte de la Dirección de Información y Prospectiva.
 - b. En cuanto a los requerimientos externos y solicitudes técnicas de información, se hará por parte de las Direcciones Técnicas.
7. Las métricas mínimas se determinan a continuación, sin perjuicio de lo demás indicadores que cada responsable considere necesarios:
 - a. Disposición de la información:
 - Número de servicios de publicación disponibles.
 - Número de informes actualizados.
 - 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.
 - b. Acceso a la información:
 - Número de accesos disponibles/ accesos solicitados.
 - Número de accesos incorrectos de acuerdo con el rol.
 - Accesos correctamente enlazados con los informes periódicos.



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