



 AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO	PROCEDIMIENTO PARA EL GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN MISIONAL OFICIAL SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PDET		Código: PD-PS-GI-03		
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Versión: 2		
	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROSPECTIVA/SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Fecha de publicación: 1: 15-09-2022		
1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO:	Definir los actores, roles, responsabilidades y actividades para regularizar la producción, centralización y administración (gestión, consolidación, procesamiento, custodia, disponibilidad) de la información misional oficial, orientada a la implementación y seguimiento de los PDET, como un activo estratégico para que apoye el cumplimiento de los objetivos de la ART.				
2. ALCANCE	Inicia con la identificación de la información misional a gobernar (caracterización/actores que intervienen), continúa con la aplicación de procesos y reglas de calidad sobre la información recolectada y finaliza con el seguimiento y control sobre la información misional producida por la Agencia y/o resultante de procesos de captura o de intercambio para la implementación y seguimiento de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET, centralizándola en los mecanismos tecnológicos que disponga la DIPRO.				
3. DEFINICIONES	<div>- Administración del Dato Maestro (MDM): Es la combinación de procesos, gobernabilidad, políticas, estándares y herramientas que se integran para ofrecer un único punto de referencia.</div> <div>- Arquitectura del dato: Es el componente del dominio de información asociado con la coordinación de la estructura, semántica, y calidad del dato desde el origen, así mismo, participando en el diseño de los modelos y flujos de datos de las aplicaciones.</div> <div>- Calidad del dato: Es el componente del dominio de información asociado con procesos de ajuste y depuración de datos masivos, y definición, medición y mejora continua de los indicadores de calidad del dato.</div> <div>- Custodia del dato: Es el componente del dominio de información asociado con la identificación y definición clara del custodio y consumidor del dato.</div> <div>- Dato maestro: Es aquel dato preciso y veraz relacionado con las instituciones de la función pública, que proveen un contexto para las transacciones del mismo, cuyo formato y rango de valores se establecen a partir de las reglas de la función y son transversales a toda la organización.</div> <div>- Gestión del dato: Es la actividad que debe asegurar, mantener y proveer instituciones de datos, unificando datos maestros y regularizando registros en los sistemas fuente.</div> <div>- Gobierno del dato: Es una disciplina clave para controlar el uso de los datos maestros, además de abordar con éxito las renovaciones, migraciones, integraciones en sistemas y organizaciones asociadas con el dato.</div> <div>- Metadatos: Son datos sobre los datos. Los metadatos articulan un contexto para determinados objetos de interés (recursos), en forma de descripción de recursos.</div> <div>- Información: Conjunto organizado de datos, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados, que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (físico o digital).</div> <div>- Gestión de información: Corresponde a los procesos, procedimientos y actividades encadenadas de manera lógica, que pueden aplicar o no mecanismos tecnológicos, para determinados usos y aplicaciones de la información.</div> <div>- Gobierno de Información: Condiciones procedimentales, actuaciones y reglas que fijan los parámetros de comportamiento, acción y decisión, sobre un determinado conjunto de datos o de información.</div> <div>- Calidad de la Información: Criterios de medición cuantitativos o cualitativos que indican el grado de aceptación o no, de una determinada unidad de información o fuente de datos.</div> <div>- Estrategia Central de Información PDET: Estructuras, procesos, procedimientos y lineamientos, encadenados que trazan el actuar institucional para lograr una consolidación de información, analítica de datos y un seguimiento unificado a la implementación de los PDET.</div> <div>- Información consolidada: Información estructurada o no estructurada, que, por su condición se encuentra centralizada en un repositorio único de información.</div> <div>- Sentencias: líneas de código al interior de un lenguaje de programación, y que al ejecutarse permite que el programa realice ciertas tareas.</div> <div>Criterios de calidad</div> <div>- Completitud: Se refiere a que todos los atributos de la información están presentes, es decir la información está completa.</div> <div>- Exactitud: Es decir que la información coincide con los hechos o circunstancias que informa. Por tanto, la información es exacta o precisa en la medida en que la misma no tiene error y no produce dudas en quien la utiliza.</div> <div>- Pertinencia: Conciene a la relación de la información objeto de gestión y registro con su fuente origen.</div> <div>- Principios orientadores: Principios en los cuales se debe enmarcar la información que contribuya a la implementación y seguimiento de los PDET.</div> <div>• Pertinencia: La información objeto de gestión y registro debe ser estratégica y relacionada con la implementación y el seguimiento de los PDET.</div> <div>• Utilidad: La información a producir debe servir para orientar la toma de decisiones internas de la entidad o de los socios estratégicos para la implementación y el seguimiento de los PDET.</div> <div>• Oportunidad: La información a gestionar y registrar debe ser actualizada de acuerdo con la periodicidad requerida.</div> <div>• Disponibilidad: La información debe estar disponible a los usuarios habilitados, pudiendo acceder a ella en condiciones adecuadas, según el tipo de información requerida.</div> <div>• Transparencia: La consulta y generación de información catalogada como pública debe ser abierta y sin restricciones, se acatarán los principios legales para suministrar la información catalogada de uso interno privada y confidencial.</div> <div>• Protección: La gestión de la información debe estar acorde con las políticas de confianza digital, protección y privacidad, y buenas prácticas en cuanto a su custodia y manejo.</div> <div>• Confidencialidad: La información objeto de gestión y registro solamente va a estar disponible para aquellas personas autorizadas para acceder a la misma.</div> <div>• Integridad: La información que se gestiona y registra debe ser válida y consistente, en tanto la misma no ha debido ser modificada desde su creación, sin autorización.</div> <div>• Consistencia: La información procesada debe poseer una estructura interna que sea fiable a lo largo de su procesamiento, con un orden determinado, de forma tal que coincida exactamente igual con la misma información antes de ser procesada.</div>				
4. CONDICIONES GENERALES	<div>Arquitectura de TI – Marco de Referencia: A través de la Iniciativa de Buen Gobierno y de la estandarización, gestión y seguridad de la información, el Ministerio de TIC (MINTIC, 2014).</div> <div>1. MARCO NORMATIVO: Las actividades definidas dentro de este procedimiento se enmarcan en las funciones definidas en el Decreto 1223 de 2020 "Por el cual se modifica la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio" y en la Resolución 687 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".</div> <div>2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN: La información misional susceptible de gobernar que sea suministrada por las fuentes responsables y sobre la cual la DIPRO ejerza custodia, deberá ajustarse al cumplimiento del conjunto de condiciones, actuaciones y reglas derivadas de las actividades definidas en este procedimiento, con la finalidad que sea gestionada y administrada de forma adecuada para que apoye el cumplimiento de los objetivos de la ART. Sugeto a la resolución Resolución 687 de 2020 y a la normatividad vigente.</div>				
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Seleccionar la información misional	Se selecciona entre todo el conjunto de información registrada en el diccionario de datos o caracterización de información de la DIPRO, aquella que este orientada a los aspectos misionales sobre la implementación y seguimiento de los PDET.	Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupos Interno de Trabajo: Consolidación y Calidad y Banco de Proyectos)	No aplica	Caracterización de Información DIPRO
2	Elaborar y/o Actualizar el Mapa de información misional	Se elabora y/o Actualiza el Mapa de información, determinando los flujos, variables, interacciones, intercambios, agrupaciones, fuentes, entre otros.	- Profesionales y contratistas de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI - Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupo Interno de Trabajo: Consolidación y Calidad)	No aplica	Mapa de Información
3	Identificar la información misional a gobernar	Se identifica, de la información misional, aquella que cumpla con los principios orientadores (Pertinencia, Utilidad, Oportunidad, Disponibilidad, Transparencia, Protección, Confidencialidad, Integridad, Consistencia), teniendo en cuenta las diferentes fuentes de información como primaria, sectorial y entregada por las dependencias de la ART, con base en el Procedimiento de Calidad del dato.	Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupo Interno de Trabajo: Gobierno de información)	No aplica	Mapa de Información - Diccionario de Datos DIPRO
4	Caracterizar la información a gobernar	Se actualiza el inventario de activos de información (responsables, fuentes, usuarios, características de almacenamiento, particularidades, entre otros).	- Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos (DEEP) - Dirección de Programación y Gestión para la Implementación (DPGI) - Subdirección de Análisis y Monitoreo (SAM)	No aplica	Activos de Información DIPRO

5	Parametrizar los mecanismos tecnológicos de captura	Parametrizar los mecanismos tecnológicos oficiales con la finalidad de que el proceso de captura garantice valores aceptables para la información (campos/variables).	- Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos (DEEP) - Dirección de Programación y Gestión para la Implementación (DPGI) - Subdirección de Análisis y Monitoreo (SAM) - Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Consolidación, Banco y Desarrollo)	No aplica	Herramientas tecnológicas en funcionamiento
6	Recolectar información de Fuentes primarias y Fuentes secundarias	Se carga la información en los mecanismos tecnológicos oficiales dispuestos para i) Recolección de información primaria desde el territorio sobre la implementación de los PDET y ii) Recepción de información derivada de procesos de intercambio o interoperabilidad con entes externos, con base en el Procedimiento PD-PS-GI-02, de Recolección de información en territorio para la caracterización de iniciativas PDET y en el Procedimiento PD-PS-GI-01 para la Gestión, Recopilación, Análisis y Disposición de la Información Sectorial sobre la Implementación de los PDET.	- Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos (DEEP) - Dirección de Programación y Gestión para la Implementación (DPGI) - Subdirección de Análisis y Monitoreo (SAM) - Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Coordinaciones Regionales, Recolectores, Consolidación)	No aplica	Información cargada en las Bases de datos de las Herramientas tecnológicas
7	Validar el cumplimiento de criterios de calidad sobre la información	Se valida quincenalmente el cumplimiento de criterios mínimos de calidad, completitud, exactitud y pertinencia establecidos para la información oficial que da cuenta de la implementación de los PDET, generando reportes de validación y consolidados en tableros de control, con base en el "Procedimiento para la Gestión de Calidad de la Información". Estos reportes son enviados mediante correo electrónico a los responsables a nivel Central o Territorial para que realicen los ajustes necesarios sobre la información que presente inconsistencias	Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupos internos de trabajo: Consolidación y Calidad, Banco de Proyectos y Desarrollo)		Reportes de Calidad de Información en formato excel y correos electrónicos enviando estos reportes a los responsables de ajustar la información
8	Procesar la información	Se realizan las actividades orientadas a la validación (de manera quincenal), consolidación, tratamiento, transformación y catalogación (de manera mensual), sobre la información cargada en los mecanismos oficiales.	Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupos internos de trabajo: Calidad y Consolidación y Banco de Proyectos)	No aplica	Archivo Maestro SGI en formato excel y lenguaje de consulta a la base de datos, procesado de acuerdo con los parámetros de información requeridos para dar respuestas a múltiples solicitudes
9	Establecer Acuerdos de niveles de servicio	Se establece y precisa por medio de los Acuerdos de niveles de servicio, los usuarios, tiempos, condiciones, mecanismos, criterios, plazos y cortes de información para la generación de reportes y entrega de información.	Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupos internos de Trabajo: Calidad y Consolidación, Banco de Proyectos y Desarrollo)	No aplica	Documentos de ANS - Acuerdos de niveles de servicio
10	Parametrizar los reportes/informes y salidas de información	Se realizan de manera mensual las acciones necesarias para dar respuesta a los diversos requerimientos en la generación de reportes, informes y salidas de información de manera más ágil y oportuna.	Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupos internos de Trabajo: Calidad y Consolidación, Banco de Proyectos y Desarrollo)	No aplica	Archivo Maestro SGI parametrizado para la generación de los reportes estandarizados y consultas en general
11	Disponer la información (salidas) en los mecanismos establecidos	Se realiza de manera mensual la publicación, transmisión o socialización de la información mediante los mecanismos definidos (físico, web, interoperabilidad, intercambio, micrositios, correo, ftp, ...). Revisando los requerimientos de confidencialidad y tratamiento de datos asociados a la información entregada cuando sea pertinente.	Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupos internos de Trabajo: Calidad y Consolidación, Banco de Proyectos y Desarrollo)	No aplica	Portal Web actualizado, servicios de interoperabilidad en funcionamiento
12	Ejecutar mecanismos de Seguimiento y Control	Mediante la generación quincenal de los reportes de calidad, se monitorea la definición, implementación y el cumplimiento del conjunto de reglas necesarias para que la información se mantenga acorde a las necesidades de la Entidad, las inconsistencias encontradas se envían a los respectivos responsables para que realicen los ajustes necesarios sobre la información.	Profesionales y contratistas de la Subdirección de Gestión de la Información (Grupo interno de Trabajo: Gobierno de Información)		Reportes de Calidad de la Información para que sea ajustado por los responsables a nivel Central o Regional
6. PRODUCTO O SERVICIO QUE SE ENTREGA		Información misional oficial sobre la implementación y seguimiento de los PDET regulada, centralizada y en custodia de la DIPRO.			
7. DOCUMENTOS ASOCIADOS		Caracterización del subproceso Mapa de riesgos del subproceso Decreto 1223 de 2020 Resolución 687 de 2020 Principios Orientadores para las políticas del Modelo de Gobierno Procedimiento para la gestión y disposición de la información sectorial Inventario Activos de Información			
CONTROL DE REGISTROS					
	CÓDIGO	NOMBRE		ALMACENAMIENTO	
1	No aplica	Caracterización de Información DIPRO		Servidor de archivos MARTE	
2	No aplica	Mapa de Información		Servidor de archivos MARTE	
3	No aplica	Mapa de Información - Diccionario de Datos DIPRO		Servidor de archivos MARTE	
4	No aplica	Activos de Información DIPRO		Repositorio SIGART	
5	No aplica	Herramientas tecnológicas en funcionamiento		Gestión de Oferta* en la URL: https://portalart.renovacionteritorio.gov.co/ Central de Información en la URL: https://centralpdet.renovacionteritorio.gov.co/	
6	No aplica	Información cargada en las Bases de datos de las Herramientas tecnológicas		Gestión de Oferta* en la URL: https://portalart.renovacionteritorio.gov.co/ Central de Información en la URL: https://centralpdet.renovacionteritorio.gov.co/	
7	No aplica	Reportes de Calidad de Información en formato excel y correos electrónicos enviando estos Reportes a los responsables de ajustar la información		Servidor de archivos MARTE	
8	No aplica	Archivo Maestro SGI en formato excel y lenguaje de consulta a la base de datos, procesado de acuerdo con los parámetros de información requeridos para dar respuestas a múltiples solicitudes		Servidor de archivos MARTE	
9	No aplica	Documentos de ANS - Acuerdos de niveles de servicio		Servidor de archivos MARTE	
10	No aplica	Archivo Maestro SGI parametrizado para la generación de los reportes estandarizados y consultas en general		Servidor de archivos MARTE	
11	No aplica	Portal Web actualizado, servicios de interoperabilidad en funcionamiento.		https://centralpdet.renovacionteritorio.gov.co	
12	No aplica	Reportes de Calidad de la Información para que sea ajustado por los responsables a nivel Central o Regional		Servidor de archivos MARTE	
8. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN		FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS		
1		31/05/2021	Versión inicial del documento. Acorde a la nueva estructura de la Agencia de Renovación del Territorio aprobada mediante Decreto 1223 del 4 de septiembre de 2020.		
2		12/09/2022	Se ajustan las actividades del procedimiento, su descripción, responsables y registros de acuerdo con la Auditoría interna - Plan de Mejoramiento del 15/07/2022.		
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre: Andrea Lasso Urbano Cargo: Contratista Dirección de Información y Prospectiva Fecha: 12/09/2022		Nombre: César Augusto López Cargo: Contratista Dirección de Información y Prospectiva Fecha: 12/09/2022		Nombre: Carlos Andres Ballesteros Castañeda Cargo: Subdirector Gestión de la Información Fecha: 12/09/2022	