



**Alcaldía  
de Sabaneta**

# PLAN APERTURA DE DATOS

**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
ALCALDÍA DE SABANETA**

**DIEGO A. MONTOYA M.  
JEFE OFICINA TIC**

**2024**



SC-CER418349



Centro Administrativo Municipal CAM  
Carrera 46 N° 75 Sur 86  
Código Postal 055450  
PBX: (+57) 604 440 6802

 Alcaldía de Sabaneta  
[aten.ciudadano@sabaneta.gov.co](mailto:aten.ciudadano@sabaneta.gov.co)  
[www.sabaneta.gov.co](http://www.sabaneta.gov.co)  
Sabaneta, Antioquia



**Alcaldía  
de Sabaneta**

## Control de versiones

| Versión               | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 enero de 2023       | Plan de apertura                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4 abril de 2023       | Complemento de Capítulos: Marco conceptual, Marco Normativo, Lineamientos de acuerdo con la Guía de Datos Abiertos expedida por MinTIC, analizar, priorizar, documentar, comunicar y promover, sello de excelencia de gobierno digital, cronograma. |
| 30 septiembre de 2023 | Versión de revisión final del plan y su aprobación.                                                                                                                                                                                                 |
| 26 enero de 2024      | Revisión y actualización                                                                                                                                                                                                                            |



SC-CER418349



Centro Administrativo Municipal CAM  
Carrera 46 N° 75 Sur 86  
Código Postal 055450  
PBX: (+57) 604 440 6802

 Alcaldía de Sabaneta  
aten.ciudadano@sabaneta.gov.co  
www.sabaneta.gov.co  
Sabaneta, Antioquia



**Alcaldía  
de Sabaneta**  
**Contenido**

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introducción .....                                                              | 5  |
| Marco Conceptual .....                                                          | 6  |
| Definición de datos abiertos: .....                                             | 6  |
| Formato de los datos abiertos: .....                                            | 6  |
| CSV:.....                                                                       | 6  |
| CSV para Excel:.....                                                            | 6  |
| CSV para Excel (Europe): .....                                                  | 6  |
| JSON (Notación de Objeto JavaScript): .....                                     | 6  |
| RDF (Infraestructura para la descripción de Recursos): .....                    | 7  |
| RSS (Sindicación Realmente Sencilla).....                                       | 7  |
| TSV para Excel:.....                                                            | 7  |
| Marco Normativo.....                                                            | 8  |
| Lineamientos de acuerdo con la Guía de Datos Abiertos expedida por MinTIC ..... | 10 |
| Principios .....                                                                | 12 |
| Roles y Funciones .....                                                         | 14 |
| Rol Funcional.....                                                              | 15 |
| Rol Técnico.....                                                                | 15 |
| Rol Técnico.....                                                                | 15 |
| Rol Jurídico.....                                                               | 16 |
| Rol GD.....                                                                     | 16 |
| Ciclo de Datos Abiertos .....                                                   | 17 |
| Establecer el plan de apertura, mejora y uso de datos .....                     | 18 |
| Identificar el ecosistema de interacción .....                                  | 18 |
| Identificar los activos de información.....                                     | 20 |
| Definición .....                                                                | 21 |
| Ubicación: .....                                                                | 21 |
| Clasificación: .....                                                            | 21 |
| Justificación: .....                                                            | 22 |
| Criticidad: .....                                                               | 22 |



SC-CER418349



Centro Administrativo Municipal CAM  
Carrera 46 N° 75 Sur 86  
Código Postal 055450  
PBX: (+57) 604 440 6802

 Alcaldía de Sabaneta  
[aten.ciudadano@sabaneta.gov.co](mailto:aten.ciudadano@sabaneta.gov.co)  
[www.sabaneta.gov.co](http://www.sabaneta.gov.co)  
Sabaneta, Antioquia



## Alcaldía de Sabaneta

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Propiedad .....                                | 22 |
| Propietario:.....                              | 22 |
| Custodio: .....                                | 22 |
| Acceso.....                                    | 22 |
| Usuarios: .....                                | 22 |
| Gestión .....                                  | 22 |
| Revisión .....                                 | 23 |
| Actualización .....                            | 23 |
| Publicación.....                               | 23 |
| Documento tipo de activos de información ..... | 24 |
| Analizar.....                                  | 25 |
| Determinar las acciones a realizar .....       | 26 |
| Acciones.....                                  | 26 |
| Priorizar y Programar.....                     | 26 |
| Programar.....                                 | 27 |
| Estructura y Publicar.....                     | 28 |
| Documentar.....                                | 28 |
| Comunicar y Promover .....                     | 28 |
| Vincular Actores .....                         | 29 |
| Monitorear .....                               | 29 |
| Sello de Excelencia de Gobierno Digital .....  | 30 |
| Cronograma .....                               | 31 |
| Resultado .....                                | 34 |



SC-CER418349



Centro Administrativo Municipal CAM  
Carrera 46 N° 75 Sur 86  
Código Postal 055450  
PBX: (+57) 604 440 6802

 Alcaldía de Sabaneta  
[aten.ciudadano@sabaneta.gov.co](mailto:aten.ciudadano@sabaneta.gov.co)  
[www.sabaneta.gov.co](http://www.sabaneta.gov.co)  
Sabaneta, Antioquia



## Introducción

En la Administración de Sabaneta trabajamos para propiciar el desarrollo integral de la población y elevar su calidad de vida, mediante el uso efectivo de los recursos, la prestación de los servicios públicos y la promoción para la participación ciudadana.

Teniendo en cuenta que los datos abiertos son una muestra de transparencia la Alcaldía de Sabaneta realiza esfuerzos para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, por lo que se requiere un proceso planificado que permita garantizar la apertura de datos que sean útiles y puedan ser reutilizados por las partes interesadas. Logrando así cooperar con la optimización y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos públicos o privados, resuelto por ciudadanos, empresas y el mismo Estado.

El plan de apertura en su primera versión incluye tres elementos 1) Identificación de los conjuntos de datos, 2) Consulta y vinculación del ecosistema y 3) Priorizar y programar su implementación, y un anexo: denominado Instrumento de la Guía para la Apertura de Datos en Colombia en articulación con la Política de Gobierno Digital.



SC-CER418349



Centro Administrativo Municipal CAM  
Carrera 46 N° 75 Sur 86  
Código Postal 055450  
PBX: (+57) 604 440 6802

    Alcaldía de Sabaneta  
[aten.ciudadano@sabaneta.gov.co](mailto:aten.ciudadano@sabaneta.gov.co)  
[www.sabaneta.gov.co](http://www.sabaneta.gov.co)  
Sabaneta, Antioquia



## Marco Conceptual

A continuación, los conceptos generales necesarios para entender el contexto los datos abiertos.

**Definición de datos abiertos:** En Colombia la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, en su artículo 6 numeral j: define "... todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

**Formato de los datos abiertos:** En Colombia el MinTIC tiene dispuesta la plataforma [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co) para la publicación de la información por parte de las entidades públicas y privadas, que garantiza la accesibilidad a la ciudadanía, dispuesta en formatos estáticos que permiten su fácil reutilización y aprovechamiento. Los formatos abiertos expuestos son:

**CSV:** tipo de documento de formato abierto para representar datos en forma de tabla, en las que las columnas son separadas por comas (punto o punto y coma dependiendo del separador decimal configurado) y las filas se separan por saltos de línea.

**CSV para Excel:** el tipo de formato Excel identifica automáticamente los separadores y forma una tabla sin tener que cambiar nada.

**CSV para Excel (Europe):** la diferencia radica en el separador que para Europa suele usarse el punto y coma, Excel lo identifica de forma automática.

**JSON (Notación de Objeto JavaScript):** Formato abierto para el intercambio de datos como alternativa al XML.



SC-CER418349



Centro Administrativo Municipal CAM  
Carrera 46 N° 75 Sur 86  
Código Postal 055450  
PBX: (+57) 604 440 6802

 Alcaldía de Sabaneta  
[aten.ciudadano@sabaneta.gov.co](mailto:aten.ciudadano@sabaneta.gov.co)  
[www.sabaneta.gov.co](http://www.sabaneta.gov.co)  
Sabaneta, Antioquia



Alcaldía  
de Sabaneta

**RDF (Infraestructura para la descripción de Recursos):** Es un lenguaje para referenciar la información de los recursos de la web. Está indicado para presentar metadatos.

**RSS (Sindicación Realmente Sencilla):** Es un formato abierto, estándar y público que sirve para distribuir titulares y contenidos por internet identificando las últimas actualizaciones realizadas sin necesidad de ingresar al sitio.

**TSV para Excel:** tipo de formato abierto donde sus columnas están separadas por tabulaciones y como característica especial cada línea tiene el mismo número de campos.

**c) Conjunto de datos:** cantidad limitada de registros de información que pueden ser procesados.

**d) Formatos abiertos:** archivos generados en cualquier tipo de software que se pueden procesar sin restricciones de licenciamiento.

**e) Metadato:** Datos sobre los datos. Detalle de estructura. Conjunto de datos que describe de manera detallada, estructuras, características, origen y otros aspectos de otros datos.

**f) Reutilización de datos:** Resultado de utilizar datos existentes para generar nuevos datos.

**g) Usabilidad:** Facilidad de uso en datos expuestos



SC-CER418349



Centro Administrativo Municipal CAM  
Carrera 46 N° 75 Sur 86  
Código Postal 055450  
PBX: (+57) 604 440 6802

 Alcaldía de Sabaneta  
aten.ciudadano@sabaneta.gov.co  
www.sabaneta.gov.co  
Sabaneta, Antioquia



**Alcaldía  
de Sabaneta**

## **Marco Normativo**

A continuación, se enumera y describe el marco normativo aplicable a los datos abiertos:

| Normativa                                                               | Descripción                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política de Colombia – 1991 Artículo 20:                   | Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva.                                               |
| Ley 172 - 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.                                                                                                |
| Decreto 1078 - 2015                                                     | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones                                                                                                                   |
| Decreto 1081 – 2015                                                     | Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.                                                                                                                                            |
| Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia – 2021 | Guía para la apertura de datos en Colombia – Dirigida a entidades del Estado para el desarrollo de procesos de apertura de datos públicos Versión 7                                                                                            |
| Conpes 3920 – 2018                                                      | 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- 2020                                                   | Por la cual se definen los estándares                                                                                                                                                                                                          |



SC-CER418349



Centro Administrativo Municipal CAM  
Carrera 46 N° 75 Sur 86  
Código Postal 055450  
PBX: (+57) 604 440 6802

 Alcaldía de Sabaneta  
aten.ciudadano@sabaneta.gov.co  
www.sabaneta.gov.co  
Sabaneta, Antioquia

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014</p> <p>y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.</p> <p><b>Artículo 7:</b> Condiciones mínimas de publicación de datos abiertos. Los sujetos obligados deberán publicar sus datos abiertos y federarlos al Portal Datos Abiertos del Estado colombiano - <a href="http://datos.gov.co">datos.gov.co</a>, conforme con las directrices referidas en el Anexo 4 de la presente resolución.</p> <p><b>Anexo 4:</b> Requisitos mínimos Datos Abiertos.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Lineamientos de acuerdo con la Guía de Datos Abiertos expedida por MinTIC

Los lineamientos hacen referencia a los estándares, guías, recomendaciones o buenas prácticas que servirán como instrumento para los ecosistemas de datos, así, este marco de Gobernanza se compone de 5 elementos clave de acuerdo con la gráfica a continuación:

| Instrumento                                       | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Marco de Arquitectura Empresarial                 | Cada institución debe contar con una definición de Arquitectura Empresarial. Para ello, debe definir una arquitectura de negocio y una arquitectura de TI, en esta última deberá aplicar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI del país. El ejercicio de Arquitectura Empresarial debe ser liderado conjuntamente por la alta dirección de la entidad y la Dirección de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces. Mediante un trabajo articulado, la cabeza del sector debe contar con una definición de Arquitectura Empresarial a nivel sectorial que permita materializar su visión estratégica utilizando la tecnología como agente de transformación.<br><a href="https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8073.html">https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8073.html</a> |
| Hoja de Ruta de Datos Abiertos                    | En este documento se catalogan los datos abiertos que se consideran críticos, estratégicos o muy importantes para asegurar su permanente disponibilidad pública obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos en el Portal de Datos Abiertos.<br><a href="https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8073.html">https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8073.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad | En este documento se catalogan los estándares de calidad e interoperabilidad a aplicar por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



Alcaldía  
de Sabaneta

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | autónomos en el Portal de Datos Abiertos.<br><a href="https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html">https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html</a>                                                                                                                                                                        |
| Marco de Interoperabilidad                                                   | En este documento se cataloga el marco de Interoperabilidad a aplicar por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos en el Portal de Datos Abiertos.<br><a href="https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html">https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html</a>                    |
| Guía de anonimización                                                        | En este documento se encuentra la Guía de anonimización a aplicar por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos en el Portal de Datos Abiertos.<br><a href="https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html">https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html</a>                        |
| Lineamientos técnicos para la producción y Gestión de información geográfica | En este documento se catalogan los lineamientos técnicos de gestión geográfica a aplicar por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos en el Portal de Datos Abiertos.<br><a href="https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html">https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html</a> |

## Principios

Los principios y buenas prácticas para la liberación de datos abiertos han sido establecidos en la Carta Internacional de Datos Abiertos, adoptada por Colombia desde 2016 como instrumento orientador en la generación y uso de datos;

1. Abiertos por defecto.
2. Comparables e interoperables.
3. Oportunos y completos.
4. Mejorar la gobernanza y participación ciudadana.
5. Accesibles y utilizables.
6. Apoyar el desarrollo incluyente y la innovación.

Desde el Departamento de Nacional de Planeación-DNP, se realizó diferentes mesas de trabajo con el fin de definir un consenso ético mínimo respecto a la explotación de los datos, donde se identifican 3 principios:

1. La explotación de los datos debe comprender y considerar las implicaciones éticas que pueden afectar los derechos de las personas.
  - Protección de derechos.
  - No discriminación.
  - Integridad.
2. La privacidad de la información es un derecho que se debe garantizar en todo el ciclo de la explotación de datos.
  - Consentimiento.
  - Pedagogía
  - Anonimización.

3. La explotación de datos debe tener los máximos criterios de transparencia y acceso a la información.

- Transparencia.
- Rendición de cuentas.
- Lenguaje claro.

Contar con el apoyo y soporte del ecosistema con el que interactúa la entidad en cada una de las fases del ciclo de datos, desde el establecimiento del plan hasta el monitoreo y calidad de uso, permitirá a la administración municipal coordinar las acciones necesarias, para lograr una gestión eficiente y efectiva en la gobernanza de los datos, integrando a todos los servidores y partes interesadas, con el fin de proveer una visión unificada para facilitar el aprovechamiento de la información generando valor público en el marco de un gobierno eficiente y abierto.

Los actores principales identificados en el ecosistema de la Alcaldía de Sabaneta son:

1. Secretarías, Oficinas y Direcciones de la Alcaldía.
2. Enlaces de cada dependencia para Gobierno de datos.
3. Servidores públicos y contratistas de la Alcaldía.
4. Entidades Descentralizadas
5. Academia / Universidades.
6. Grupos de investigación.
7. Entidades líderes en innovación.
8. Empresas públicas y privadas.
9. Ciudadanos de Sabaneta.

Los cuales se pueden agrupar en 5 actores como lo propone MinTIC

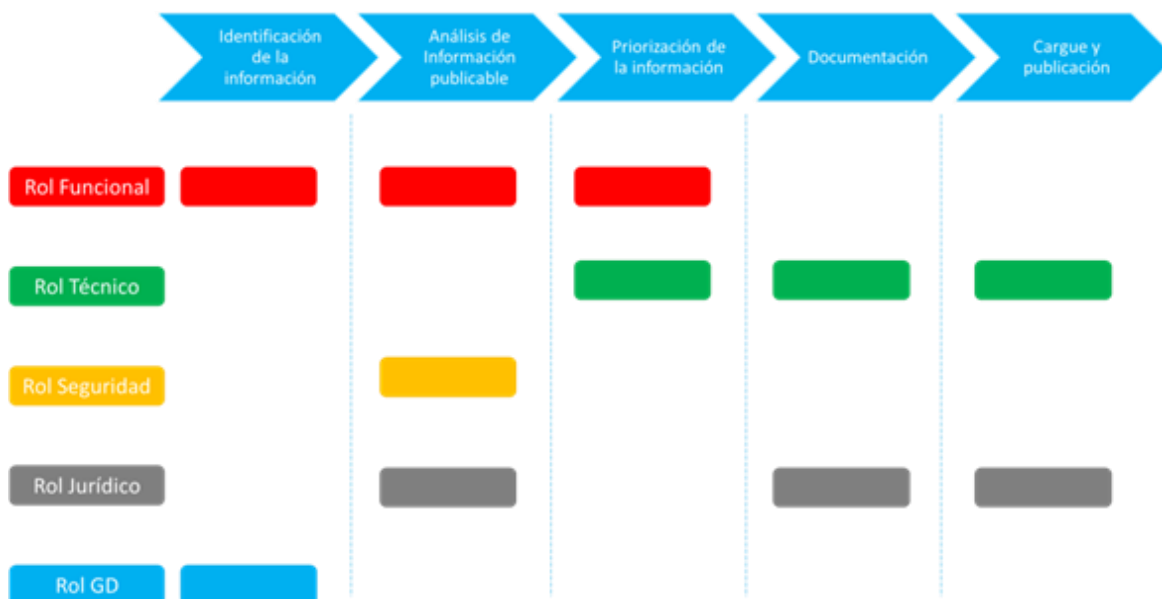


Alcaldía  
de Sabaneta



Figura. Ecosistema de Actores de Datos Abiertos.

## Roles y Funciones





## Rol Funcional

**Función:** La principal tarea es de facilitar el acceso a la información de la entidad y analizar los mejores usos de esta, de manera que se convierta en un activo para la organización

**Actividades:** Identificar la información, analizar y priorizar la información publicable

**Perfil:** Personal a cargo de procesos de negocio de la entidad que se tiene el conocimiento de estos y de la información que se produce

## Rol Técnico

**Función:** La principal tarea es de facilitar y orientar el acceso a los sistemas y repositorios de información de la entidad y liderar la publicación de los datos en formatos abiertos

**Actividad:** Priorizar la información, documentación, estructuración, cargue y publicación

**Perfil:** Personal técnico, preferiblemente ingenieros de sistemas con conocimientos en estándares abiertos, identificación de información, extracción y manejo de bases de datos. Conocimiento en los requerimientos para la publicación y manejo del portal de datos abiertos de la entidad y del gobierno nacional

## Rol Técnico

**Función:** Las principales tareas es la de garantizar un manejo adecuado de los riesgos y las políticas de seguridad de la entidad, para la protección de la información

**Actividades:** Analizar la información publicable, documentación, estructuración, cargue y publicación

**Perfil:** Personal técnico, preferiblemente ingenieros de sistemas con conocimientos en aseguramiento de calidad de la información e identificación de riesgos de seguridad.

### **Rol Jurídico**

**Función:** El rol principal es el de servir como apoyo para analizar, asesorar, conceptuar y orientar sobre los datos que son susceptibles de poner a disposición de cualquier persona, sin que esto implique 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

Este rol interactúa al validar previo al envío de los datos a publicar como al momento de recibirlo para la publicación

**Actividades:** Conceptuar sobre los datos previos a su publicación

**Perfil:** abogado o profesional con conocimientos en el marco jurídico del proceso de la entidad y en temas relacionados con la transparencia y el acceso de la información pública, y con conocimientos en la reserva legal y protección que tienen algunos datos e información, en virtud de la ley

### **Rol GD**

**Función:** la principal actividad es la de actuar como un canal de comunicación entre Gobierno Digital y la entidad, para la toma de decisiones. Por otro lado, debe estar presente en la toma de decisiones en cada uno de los procesos de la apertura de datos en lo concerniente a la entidad. El rol tiene la responsabilidad de coordinar acciones al interior de la entidad

**Actividad:** Realizar seguimiento a la identificación de la información, análisis de la información publicable, priorización de la información, documentación, estructuración, cargue y publicación

**Perfil:** CIO o Servidor público delegado por la entidad con habilidades en coordinación y dinamización de equipos de trabajo.

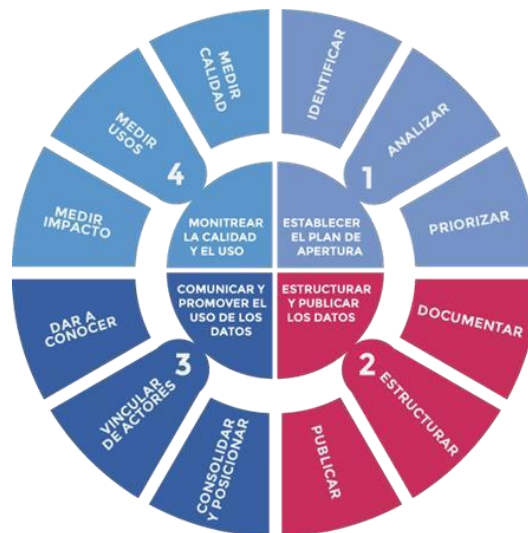
### Ciclo de Datos Abiertos

La Alcaldía de Sabaneta toma como referencia la Guía de Datos Abiertos de Colombia emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).

El ciclo para el proceso de apertura, mejora y uso de los datos abiertos se determina en las siguientes etapas; 1. Establecer el plan de apertura, 2. Estructurar y publicar datos, 3. Comunicar y promover el uso de los datos, 4. Monitorear la calidad y uso, permitiendo así que los actores del ecosistema puedan definir acciones para cada una de las fases estratégicas de este ciclo, las cuales dependen de una buena implementación y seguimiento periódico a cada una de las actividades lo cual tendrá como finalidad la calidad de los datos y un impacto en su uso.

Se describen las fases que se desarrollaran para la ejecución de este proceso para la vigencia 2023 – 2025, ya que se recomienda que se planee y ejecute cada dos años.

*Ilustración 5 Ciclo de Vida de los Datos.*



Fuente: Guía Nacional de Datos Abiertos

Para facilitar el proceso en la elaboración del plan de apertura el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) diseñó una plantilla para la elaboración del plan con un anexo (archivo en Excel) como Instrumento de la Guía de Datos Abiertos de Colombia. La plantilla establece tres fases, las cuales aplicará la Alcaldía de Sabaneta en el presente documento:

1. Identificación de los Conjuntos de Datos
2. Consulta y vinculación del Ecosistema
3. Priorizar y programar

### **Establecer el plan de apertura, mejora y uso de datos**

La Alcaldía de Sabaneta para la elaboración del plan de apertura aplicará tres fases las cuales quedaran descritas en el presente documento.

El plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos incluye las siguientes actividades en donde se identifican, analizan y priorizan los conjuntos de datos a los cuales se les hará la respectiva apertura.



### **Identificar el ecosistema de interacción**

El sistema de interacción aplica al modelo de la cuádruple hélice el cual promueve el trabajo colaborativo por medio del intercambio de ideas, fomentando el cambio a un ecosistema más participativo para así cumplir con el objetivo de mejorar las condiciones sociales y el rendimiento de la entidad a través de la tecnología como

instrumento clave para conectar a todos estos actores (academia, administración pública, sociedad civil y empresas privadas).

Dentro de estos actores se encuentran aquellos interesados en reutilizar la información disponible en el Municipio de Sabaneta a través del portal de Datos Abiertos del Estado <https://www.datos.gov.co/>

| <b>Cuádruple Hélice</b>       | <b>Posibles actores de interacción del ecosistema</b>                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Academia</b>               | Instituciones educativas, centros de conocimientos, centros de investigación,               |
| <b>Administración pública</b> | Gobiernos locales, empresas prestadoras de servicios públicos, entes de control.            |
| <b>Sociedad civil</b>         | Ciudadanos nacionales y extranjeros, sindicatos, veedurías ciudadanas, asociaciones.        |
| <b>Empresa privada</b>        | Firmas nacionales y extranjeras, pymes, entidades prestadoras de salud, cámara de comercio. |

cuales se pueden agrupar en 5 actores como lo propone MinTIC

Ilustración 4. Ecosistema de Actores de Datos Abiertos.

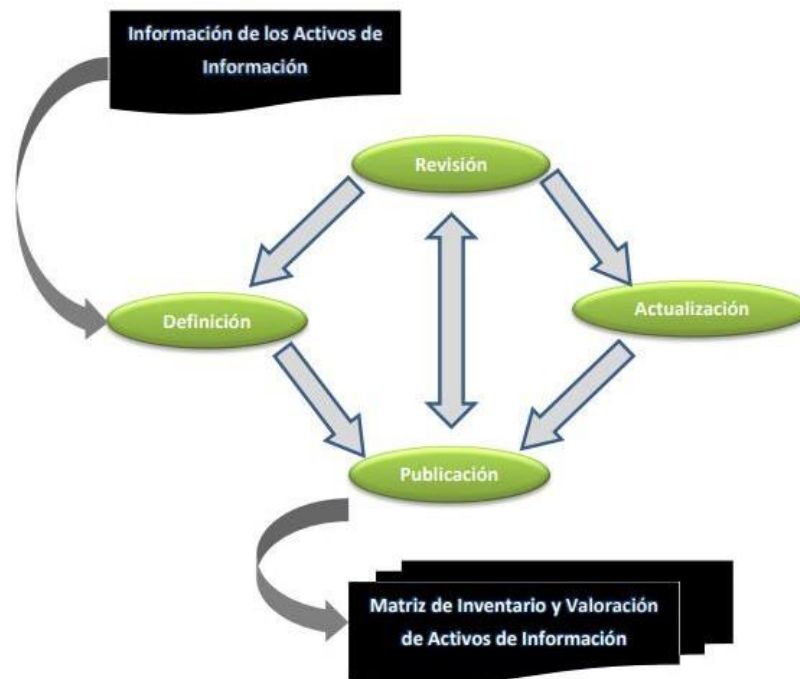


En la identificación de los conjuntos de datos, las dependencias de la Alcaldía de Sabaneta, tienen como responsabilidad identificar los actores del ecosistema o grupos de interés que reutilizarán los conjuntos de datos, con el propósito de promover el uso de los mismos.

### Identificar los activos de información

La identificación del inventario de activos de información permite clasificar los activos a los que se les debe brindar mayor protección, pues identifica claramente sus características y rol al interior de un proceso.

Las actividades a realizar para obtener un inventario de activos son Definición, Revisión, Actualización y Publicación, las cuales se reflejan documentalmente en la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información.



*Ilustración 7.* Procedimiento Para Inventario de Activos

## Definición

La definición consiste en determinar qué activos de información van a hacer parte del inventario, para esta tarea debe existir un equipo que realice la gestión de activos de información al interior de la entidad y por medio del líder del cada proceso (o quien haga sus veces... Líder requerido en gestión de calidad) ayude en realización de la actividad. En segunda instancia los líderes de procesos deben, solicitar la revisión de la definición de los activos por parte del propietario del activo de información designado, custodio y usuario del mismo, para que validen si son las partes interesadas o la parte de la entidad adecuadas para tener este rol. Es recomendable que la definición del inventario se lleve a cabo por lo menos una vez al año. Información básica La información básica hace referencia a aquellas características del activo y para realizar la etapa de definición podría incluir como mínimo la siguiente;

- **Identificador:** Número consecutivo único que identifica al activo en el inventario. □  
**Proceso:** Nombre del proceso al que pertenece el activo.
- **Nombre Activo:** Nombre de identificación del activo dentro del proceso al que pertenece.
- **Descripción/Observaciones:** Es un espacio para describir el activo de manera que sea claramente identificable por todos los miembros del proceso.
- **Tipo:** Define el tipo al cual pertenece el activo. Para este campo se utilizan los siguientes valores:
  - **Información:** Corresponden a este tipo datos e información almacenada o procesada física o electrónicamente tales como: bases y archivos de datos, contratos, documentación del sistema, investigaciones, acuerdos de confidencialidad, manuales de usuario, procedimientos operativos o de soporte, planes para la continuidad del negocio, acuerdos sobre retiro y pruebas de auditoría, entre otros.
  - **Software:** Software de aplicación, interfaces, software del sistema, herramientas de desarrollo y otras utilidades relacionadas.
  - **Recurso humano:** Aquellas personas que, por su conocimiento, experiencia y criticidad para el proceso, son consideradas activos de información.
  - **Servicio:** Servicios de computación y comunicaciones, tales como Internet, páginas de consulta, directorios compartidos e Intranet.
  - **Hardware:** Equipos de cómputo y de comunicaciones que por su criticidad son considerados activos de información, no sólo activos fijos.
  - **Otros:** activos de información que no corresponden a ninguno de los tipos descritos anteriormente, pero deben ser valorados para conocer su criticidad al interior del proceso.

**Ubicación:** Describe la ubicación tanto física como electrónica del activo de información.

**Clasificación:** Hace referencia a la protección de información de acuerdo a Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad.

**Justificación:** Para cada valoración, describe el impacto que causaría la pérdida de la propiedad (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad), o el argumento del porque se asignó dicha valoración.

**Criticidad:** Es un cálculo automático que determina el valor general del activo, de acuerdo con la clasificación de la Información:

- Alta. Activos de información en los cuales la clasificación de la información en dos o todas las propiedades (confidencialidad, integridad, y disponibilidad) es alta.
- Media. Activos de información en los cuales la clasificación de la información es alta en una de sus propiedades (confidencialidad, integridad, y disponibilidad) o al menos una de ellas es de nivel medio.
- Baja. Activos de información en los cuales la clasificación de la información en todos sus niveles es baja.

## Propiedad

**Propietario:** Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos asociados con el proceso se clasifican adecuadamente. Deben definir y revisar periódicamente las restricciones y clasificaciones del acceso.

**Custodio:** Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo encargado de hacer efectivos las restricciones y clasificaciones de acceso definidos por el propietario. (Para sistemas de información o información consignada o respaldada, generalmente es TI o para información física, los custodios pueden ser los funcionarios o el proceso de archivo o correspondencia, el custodio generalmente se define donde reposa el activo original).

## Acceso

**Usuarios:** Son quienes generan, obtienen, transforman, conservan, eliminan o utilizan la información, en papel o en medio digital, físicamente o a través de las redes de datos y los sistemas de información.

## Gestión

Fecha ingreso del Activo: Fecha de ingreso del activo de información en el inventario

Fecha salida del Activo: Fecha de exclusión del activo de información del inventario.

## Revisión

La actividad de revisión se refiere a la verificación que se lleva a cabo para determinar si un activo de información continua o no siendo parte del inventario, o si los valores de evaluación asignados en el inventario y clasificación de activos de Información deben ser modificados. En general, el inventario de activos puede ser revisado o validado en cualquier momento en que el líder del proceso (o quien haga sus veces) así lo solicite, o si el equipo de gestión de activos lo solicita a algún líder de proceso o el oficial de seguridad de la información si así lo requiere.

Las razones por las cuales debería realizarse una revisión o validación son:

- Actualizaciones al proceso al que pertenece el activo.
- Adición de actividades al proceso.
- Inclusión de nuevos registros de calidad, nuevos registros de referencia ó procesos y procedimientos.
- Inclusión de un nuevo activo.
- Desaparición de un área, proceso o cargo en la entidad que tenía asignado el rol de propietario o custodio (Cambios Organizacionales).
- Cambios o migraciones de sistemas de información en donde se almacenan o reposan activos de la ubicación ya inventariados.
- Cambios físicos de la ubicación de activos de información

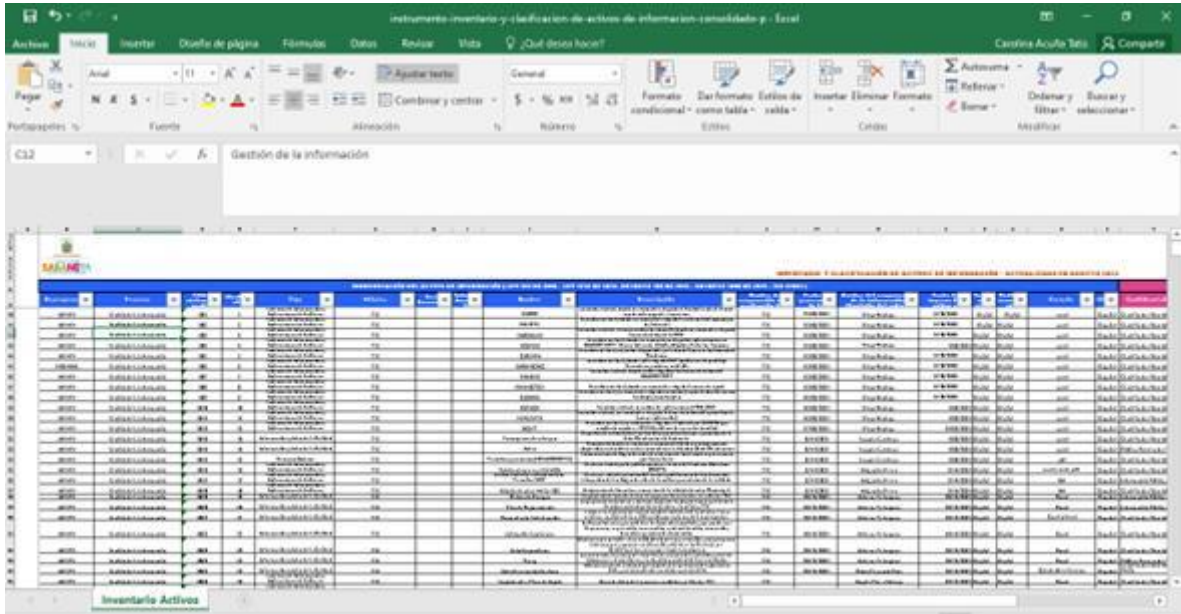
## Actualización

Una vez se ha definido qué cambios se realizarían en el inventario, desde cada proceso, se procede a actualizar el inventario de activos de información.

## Publicación

El inventario de activos de información debe ser un documento clasificado como “Confidencial”, y no debe tener características que lo permitan modificar por los usuarios autorizados. Sólo debe tener acceso de modificación a este documento el líder del proceso con previa autorización del oficial de seguridad de la información o quien haga sus veces.

## Documento tipo de activos de información



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with multiple columns for inventorying information assets. The columns include: Identificado por, Activo de Información, Responsable, Es un Conjunto de Datos (SI/NO), Desarrollo Automático/Manual de la Información, Periodicidad de Actualización, Está en Datos Abiertos (SI/NO), Vinculo Datos, ¿Podría ser automatizada su actualización? (Ya está automatizado, SI, NO), Sujeto a procesos de Federación (SI/NO), and ¿Podría ser sometido a un proceso de calidad de datos y mejora de la información? (SI/NO). The spreadsheet contains numerous rows of data, with some cells highlighted in red and others in green.

[instrumento-inventario-y-clasificación-de-activos-de-información-consolidado-p.xlsx](#)  
(live.com)

**Identificación y Caracterización de los activos de información para el Plan de apertura, mejora y uso de Datos de la Entidad XXXX**  
Descripción: Identificación y caracterización de los activos de información a ser dispuestos o mejorados como conjuntos de datos abiertos en [www.datos.gov.co](#)

| #   | Identificado por. | Activo de Información | Responsable   | Es un Conjunto de Datos (SI/NO) | Desarrollo Automático/Manual de la Información | Periodicidad de Actualización | Está en Datos Abiertos (SI/NO) | Vinculo Datos                    | ¿Podría ser automatizada su actualización? (Ya está automatizado, SI, NO) | Sujeto a procesos de Federación (SI/NO) | ¿Podría ser sometido a un proceso de calidad de datos y mejora de la información? (SI/NO) |
|-----|-------------------|-----------------------|---------------|---------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Entidad X         | Ejemplo 1             | Dependencia Y | SI                              | Manual                                         | Anual                         | NO                             | N/A                              | SI                                                                        | NO                                      | SI                                                                                        |
| 2   | Entidad X         | Ejemplo 2             | Dependencia X | NO                              | Automático                                     | Mensual                       | SI                             | <a href="#">www.datos.gov.co</a> | Ya está automatizado                                                      | NO                                      | NO                                                                                        |
| N   | Entidad X         | Ejemplo N             | Grupo Z       | SI                              | Manual                                         | N/A                           | NO                             | N/A                              | NO                                                                        | SI                                      | SI                                                                                        |
| N+1 | Academia - UNAL   | Información Y         | Grupo Z       | SI                              | Manual                                         | N/A                           | NO                             | N/A                              | NO                                                                        | SI                                      | SI                                                                                        |

## Analizar

El objetivo de esta etapa es analizar la información identificada en la primera fase del proceso, para determinar la información publicable y validar que no esté sujeta a restricción normativa bajo el marco la Ley Colombiana, y definir las acciones a realizar en los conjuntos de datos que se van a publicar con el propósito de apertura, mejora o uso de dicha información. Con el apoyo del instrumento “Catálogo de componentes de datos”, diligenciado por los enlaces de gobierno de datos de cada dependencia, se analiza los campos contenidos en los conjuntos de datos nuevos identificados, determinando si existen datos personales o sensibles, para llevarlos a un proceso de anonimización, eliminando aquella información sensible que pueda afectar la privacidad de personas u organizaciones. Para ello se aplica la Ley 1712 de 2014 de transparencia y del derecho de acceso a la información pública que establece que las entidades deben “publicar datos abiertos”, teniendo en cuenta las excepciones de publicar información pública clasificada o información pública reservada.

Acciones:

- Abrir: Disponer el conjunto en Datos Abiertos en [www.medata.gov.co](http://www.medata.gov.co) y [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)
- Automatizar: Realizar procesos para el cargue automatizado de la información.
- Actualizar: Actualizar los registros de la información conforme a la periodicidad del conjunto de datos.
- Mejorar: Definir acciones de mejora y calidad de datos. e) Usar: Identificar usos de datos para generar valor agregado a la información disponible.

*Ilustración 7. Información clasificada y reservada.*



Fuente Guía Nacional de Datos Abiertos

## Determinar las acciones a realizar

### Acciones:

- Abrir:** disponer el conjunto en Datos Abiertos [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)
- Automatizar:** procesos para que el cargue automatizado de la información
- Actualizar:** actualización de los registros de la información conforme a la periodicidad del conjunto de datos.
- Mejorar:** acciones de mejora y calidad de datos.
- Usar:** identificación de usos de datos para generar valor agregado a la información disponible.

Se registra la información de las acciones en la sección o pestaña Priorizar y programar del instrumento plan de apertura de datos.

## Priorizar y Programar

Para esta fase, la entidad valida los criterios de priorización que considera cada dependencia como relevantes para definir la programación y urgencia de las acciones a realizar sobre los conjuntos de datos



Alcaldía  
de Sabaneta

Una vez identificados los Conjuntos de Datos es necesario realizar la priorización de estos para determinar el orden de publicación, se relaciona el conjunto de datos y se evalúa los parámetros de cada criterio.

| Priorización                 | Descripción                                                                                                                                                                |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del conjunto de datos | Nombre que identifica el conjunto de los datos                                                                                                                             |
| Criterios de Impacto         | Información que contribuye al crecimiento económico, generación de valor agregado, área de impacto, información para la consolidación de indicadores, Demanda de los datos |
| Criterios de Dificultad      | Esfuerzo requerido para publicar<br>Fuente de datos<br>Calidad de la información                                                                                           |

Los puntajes calculados dan como resultado alguna de las clasificaciones de la siguiente tabla;

| Priorización      | Criterio de Impacto | Criterio de Facilidad |
|-------------------|---------------------|-----------------------|
| Victoria Temprana | Alto impacto        | Alta facilidad        |
| Medio Plazo       | Alto impacto        | Baja facilidad        |
| Largo Plazo       | Bajo impacto        | Alta facilidad        |
| No aporta Valor   | Bajo Impacto        | Baja facilidad        |

El resultado será el insumo para la programación de la publicación.

## Programar

### Plan de apertura, mejora y uso de datos de la Entidad XXXX

Descripción: Listado de acciones, tiempos y responsables para la apertura, actualización, automatización y uso de los conjuntos de datos de la entidad

| #   | Identificado por: | Conjunto de Datos | Prioritario (SI / NO) | Acción(es) a tomar (Ninguna, abrir, automatizar, actualizar, mejorar y usar) | Responsable (Sólo para prioritarios) | Correo Responsable (Sólo para prioritarios) | Fecha Implementación (Sólo para prioritarios) |
|-----|-------------------|-------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1   | Entidad X         | Ejemplo 1         | NO                    | Ninguna                                                                      | N/A                                  | N/A                                         | N/A                                           |
| 2   | Entidad X         | Ejemplo 2         | SI                    | Actualizar                                                                   | Servidor Público X                   | personax@entidad.gov.co                     | 30/04/2020                                    |
| N   | Entidad X         | Ejemplo N         | NO                    | Ninguna                                                                      | N/A                                  | N/A                                         | N/A                                           |
| N+1 | Actor 1           | Información X     | NO                    | Aperturar                                                                    | N/A                                  | N/A                                         | N/A                                           |
| N+2 | Actor 2           | Información Z     | SI                    | Automatizar y Ajustar en Calidad                                             | Servidor Público Y                   | personay@entidad.gov.co                     | 1/08/2021                                     |

## **Estructura y Publicar Documentar**

La documentación de los datos consiste en definir los metadatos de cada uno de los conjuntos de los datos a publicar. Se deberá realizar dicha documentación con:

Inventario de Metadatos

Catálogo de componentes de datos

Se diligencia por cada dependencia para identificar los conjuntos de datos abiertos

## **Comunicar y Promover**

Permite a la entidad ejercer un rol activo al promover el uso y aprovechamiento de los datos e incentivar la innovación pública y social

Además de la labor de comunicación al exterior de la entidad, se debe realizar una labor informativa dirigida a los servidores públicos, a fin de transformar el manejo tradicional de los datos públicos en un manejo con mayor apertura y orientado a que los datos sean lo más ricos y completos posible. A partir de tales objetivos, el plan de comunicaciones se podría plantear sobre los siguientes momentos:

### Dar a conocer

Con el fin de sensibilizar sobre el uso de datos abiertos para la toma de decisiones y mejora de los servicios, se proyectan las siguientes acciones;

1. Dar a conocer la estrategia al interior de la entidad con el apoyo del equipo de tecnología
2. Publicar contenidos como infografías y artículos para compartir y replicar experiencias e incentivar el uso de los datos en el portal de meta data, módulos historias

3. Realizar charlas sobre el uso de datos abiertos para la toma de decisiones, con la academia y demás grupo de interés.

### **Vincular Actores**

Para vincular a la academia y los desarrolladores se podrán invitar a solucionar retos aprovechando el uso de datos abierto

Mediante el análisis de estadísticas del portal se generan las estrategias de comunicación para incentivar la participación de la sociedad civil, los periodistas y otras entidades públicas para generar periodismo de datos y fomentar la transparencia y control social.

### **Monitorear**

El uso de los datos abiertos es un aspecto estrechamente ligado a su calidad. En la medida en que se garantice que los datos abiertos publicados son completos, oportunos y consistentes, es posible promover su uso y, por lo tanto, generar el valor a partir de ello. En el plan de calidad de componentes de datos, teniendo en cuenta la guía de los estándares de calidad, se realizará la medición de los siguientes atributos de calidad:

- Actualidad
- Trazabilidad
- Conformidad
- Exactitud
- Completitud
- Consistencia
- Portabilidad
- Credibilidad
- Disponibilidad

Se genera una estrategia para vincular a los diferentes niveles de la entidad para hacer seguimiento continuo para que en el tiempo los datos abiertos no pierdan vigencia y no resten valor

| Actividad                                                                                                                                    | Periodicidad     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Revisar según el plan de calidad de componentes de datos                                                                                     | Cada publicación |
| Se revisarán los diferentes indicadores definidos y se enviará el reporte al enlace de datos                                                 | Mensual          |
| Envío de reporte al responsable del proceso donde se encuentren conjuntos de datos desactualizados                                           | Mensual          |
| Presentación de reporte en el consejo de gobierno, del semáforo de datos abierto                                                             | Trimestral       |
| Postulación de los conjuntos de datos que cumplan los criterios al sello de excelencia de gobierno digital en la categoría de datos abiertos | Semestral        |
| Presentación de reporte en el institucional de Gestión y Desempeño, del semáforo de datos abiertos                                           | Anual            |

### Sello de Excelencia de Gobierno Digital

El Sello de Excelencia Gobierno Digital, es una distinción otorgada por el ministerio de tecnología de la información y comunicaciones (Mintic), mediante la resolución nro. 2405 de 2016, el Ministerio TIC adoptó el Modelo de Sello de Excelencia que certifica la alta calidad de los trámites, servicios y productos dispuestos por medios digitales por parte de las entidades del Estado Colombiano

La alcaldía podrá postular en la categoría de datos abiertos, para ello realizará una revisión semestral de inventario de datos abiertos y la postulación de los conjuntos de datos que cumplan con los criterios para cada nivel

El sello de excelencia en la categoría de datos abiertos tiene 3 Niveles



Alcaldía  
de Sabaneta

| Nivel 1 Básico                                                                                                                                                                                                     | Nivel 2 Intermedio                                                                                                                                                                                                              | Nivel 3 Avanzado                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identifica y prioriza<br>Disponible en lotes y actualizado<br>Documentado a través de Metadatos<br>Disponible en el portal de datos (enlazados o federados)<br>Sin restricción técnica o legal<br>Licencia abierta | Legalidad para su publicación (no es de carácter clasificada ni reservada)<br>Datos georreferenciados<br>Divulgación y promoción<br>Mecanismos de acceso por medio de APIs<br>Estrategia de mejoras<br>Satisfacción del usuario | Mecanismos de publicación automática de los datos (ETL- Proceso de extracción, transformación y carga o scripts)<br>Enlazado con otros conjuntos de datos |

### Cronograma

| Etapa       | Actividad                                                                                                                         | Responsable                                                    | 2023 |    |    | 2024 |    |    |    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------|----|----|------|----|----|----|
|             |                                                                                                                                   |                                                                | T2   | T3 | T4 | T1   | T2 | T3 | T4 |
| Identificar | Oficializar el equipo de trabajo de apertura de datos y sensibilizar el tema de datos abiertos con las dependencias de la entidad | Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC |      |    |    |      |    |    |    |
|             | Oficializar enlaces de cada dependencia                                                                                           | Líderes de cada dependencia                                    |      |    |    |      |    |    |    |
|             | Definir un                                                                                                                        | Líderes de cada                                                |      |    |    |      |    |    |    |

|           |                                                                                                                      |                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|           | enlace por cada dependencia                                                                                          | dependencia                                                          |  |  |  |  |  |  |
|           | Diligenciar formato de "catálogo de componentes de datos" y "Caracterización Conjuntos_Datos"                        | Enlaces designados por cada dependencia                              |  |  |  |  |  |  |
| Analizar  | Revisar los formatos "catálogo de componentes de datos" entregados                                                   | Equipo de trabajo de apertura de datos                               |  |  |  |  |  |  |
|           | Retroalimentación con los enlaces de cada dependencia sobre los resultados de la revisión de los formatos entregados | Equipo de trabajo de apertura de datos / Enlaces de cada dependencia |  |  |  |  |  |  |
| Priorizar | Realizar la priorización de los conjuntos de                                                                         | Equipo de trabajo de apertura de datos                               |  |  |  |  |  |  |



Alcaldía  
de Sabaneta

|                                 |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|                                 | datos<br>identific<br>ados,<br>para<br>determin<br>ar el<br>orden de<br>publicaci<br>ón                                                                                                                   |                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |
| Estructur<br>a y<br>Publicar    | Transfor<br>mar los<br>datos a<br>formatos<br>que<br>permitan<br>su<br>manipul<br>ación y/o<br>su<br>conexión<br>con otros<br>datos                                                                       | Equipo<br>de<br>trabajo<br>de<br>apertura<br>de datos                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | Publicar<br>los<br>conjunto<br>s de<br>datos en<br>datos.go<br>v.co                                                                                                                                       | Equipo<br>de<br>trabajo<br>de<br>apertura<br>de datos                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |
| Comunic<br>ar y<br>promove<br>r | Sensibili<br>zar sobre<br>el uso de<br>datos<br>abiertos<br>para la<br>toma de<br>decision<br>es:<br>Comités,<br>publicaci<br>ón de<br>artículos,<br>charlas<br>virtuales,<br>charlas<br>presenci<br>ales | Oficina<br>de<br>Tecnolo<br>gías de<br>la<br>Informac<br>ión y la<br>Comunic<br>ación<br>TIC /<br>Equipo<br>de<br>trabajo<br>de<br>apertura<br>de datos |  |  |  |  |  |  |  |
| Monitor<br>ear                  | Revisar<br>los<br>conjunto<br>s de<br>datos,                                                                                                                                                              | Equipo<br>de<br>trabajo<br>de<br>apertura                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |



Alcaldía  
de Sabaneta

|  |                                                                                  |                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|  | según el plan de calidad de componentes de datos                                 | de datos                                                             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Retroalimentación de hallazgos encontrados durante el monitoreo                  | Equipo de trabajo de apertura de datos / Enlaces de cada dependencia |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hacer ajustes a los conjuntos de datos revisados que así lo requieran            | Enlaces de cada dependencia                                          |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Monitorear el cumplimiento de las actividades según el plan de apertura de datos | Equipo de trabajo de apertura de datos                               |  |  |  |  |  |  |  |

## Resultado

Como resultado de esta fase se tendrá el Plan de Apertura, Mejora y Uso de Datos de la entidad con el inventario de datos priorizados a publicar.