



PLAN DE APERTURA DE DATOS

2021

HISTORIAL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	Enero 2021	Primera versión del documento.

CONTENIDO

1.	6
2.	6
3.	7
4.	7
5.	10
5.1	11
5.2	12
5.3	13
6.	14
7.	16
7.1	16
7.2	18
7.3	22
7.4	25
7.5	27
7.6	29
7.7	29
7.8	30
7.9	32
7.10	33
8.	36
9.	38
10.	40
11.	41

11.1	41
11.2	42

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Marco Normativo	7
Tabla 2. Formato de Identificación de inventario de Información - Identificación Inventario Info	17
Tabla 3. Formato de Identificación de inventario de Información - Análisis Jurídico del Inventario de Información	20
Tabla 4. Formato de Identificación de inventario de Información - Priorización Conjuntos de datos	23
Tabla 5. Plan de Trabajo	37
Tabla 6. Requisitos Sello de Excelencia Datos abiertos – Nivel 1	41
Tabla 7. Requisitos Sello de Excelencia Datos abiertos – Nivel 2	46
Tabla 8. Requisitos Sello de Excelencia Datos abiertos – Nivel 3	49

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Ecosistema de actores de datos abiertos	14
Ilustración 2. Roles y responsabilidades de apertura en datos abiertos	15
Ilustración 3. Postulación sello de excelencia en Gobierno Digital – Parte 1	33
Ilustración 4. Postulación sello de excelencia en Gobierno Digital – Parte 2	34
Ilustración 5. Portal de datos abiertos - SGC	36
Ilustración 6. Categorías Portal de datos abiertos - SGC	36
Ilustración 7. Sistemas de información y Visores Geográficos indexados - Portal de datos abiertos - SGC	37

1. INTRODUCCIÓN

En Colombia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, establece a los datos abiertos como “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 y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos”.¹

Por ende, el Servicio Geológico Colombiano – SGC, requiere identificar y aumentar el aprovechamiento de datos para que sean gestionados y permitan la generación de valor público a todos sus grupos de interés, mediante la articulación de la Política de Gobierno Digital, el SGC a través de la Dirección de Gestión de Información, establece los lineamientos que permitan a la entidad el aprovechamiento de la información incorporando estándares de calidad y seguridad en su ciclo de vida (generación, recolección, almacenamiento, procesamiento, compartición, entrega, intercambio y eliminación).

Dada la importancia de esta información, se establece el siguiente Plan de Apertura de datos que permite a la Entidad disponer su información como dato abierto, teniendo en cuenta los estándares internacionales y la normatividad nacional vigente.

El presente plan se encuentra basado en *la Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia*² que establece el MinTIC, y algunas recomendaciones que establece la *metodología ODRA (Open Data Readiness Assessment)*³ que el Banco Mundial estableció para realizar un diagnóstico sobre los Datos Abiertos, con varias adaptaciones necesarias y consensuadas a medida para el SGC.

2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Definir el Plan de Apertura de datos que permita al SGC, identificar, publicar, actualizar y divulgar de manera permanente conjuntos de datos abiertos dispuestos

¹ Ley 1712 de 2014. Literal J, artículo 6. Definiciones

² MinTIC, 2019. Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia.

³ World Bank Group, 2015 – Open Data Readiness Assessment, - Gobierno de la República de Colombia

a la sociedad, con el fin de promover la transparencia, el control social y facilitar el empoderamiento por parte de sus grupos de interés.

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Presentar el Plan de Apertura de Datos que permita a la entidad realizar la identificación, publicación, divulgación y el seguimiento de datos abiertos.

4. CONTEXTO NORMATIVO

La actualización del plan de apertura de datos para el SGC se define teniendo en cuenta el siguiente marco normativo:

Tabla 1. Marco Normativo

MARCO NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
LEYES	
Ley 1955 del 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".
Ley 1978 de 2019	Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones.
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Ley 1753 de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "TODOS POR UN NUEVO PAIS" "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley 19 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información

PLAN DE APERTURA DE DATOS

	y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones
Ley 1266 de 2008	Disposiciones generales de habeas data y se regula el manejo de la información.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 57 de 1985	Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales.
DECRETOS	
Decreto 620 de 2020	Estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"
Decreto 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1413 de 2017	En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales
Decreto 728 2017	Actualiza el Decreto 1078 de 2015 con la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico
Decreto 415 de 2016	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones.
Decreto 2433 de 2015	Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1078 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dan Lineamientos Generales de la Estrategia de Gobierno en Línea.

PLAN DE APERTURA DE DATOS

Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
Decreto 333 de 2014	Define el régimen de acreditación de las entidades de certificación, aplicable a personas jurídicas, públicas y privadas
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
Decreto 1510 de 2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública
Decreto 2693 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión (Ley 489 de 1998, Ley 552 de 1994).
Decreto 2364 de 2012	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Decreto 235 de 2010	Intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
Decreto 4485 de 2009	Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
Decreto 1151 de 2008	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 3107 de 2003	Supresión del Programa Presidencial e integración de la Agenda de Conectividad al MinTIC.
Decreto 127 de 2001	Por el cual se crean las Consejerías y Programas Presidenciales en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
Decreto 2150 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
RESOLUCIONES	
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.
Resolución 2405 de 2016	Por el cual se adopta el modelo del Sello de Excelencia Gobierno en Línea.
Resolución 3564 de 2015	Por el cual se presentan las Reglamentaciones asociadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DIRECTIVAS	
Directiva Presidencial No 02 de 2019	Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el estado
Directiva Presidencial No 03 de 2019	Lineamientos para la definición de la estrategia institucional de comunicaciones, objetivos y contenidos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional
Directiva Presidencial No 2 de 2000	Plan de Acción de la estrategia de Gobierno en Línea.
CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL	

CONPES 3975 de 2019	Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema.
CONPES 3920 de 2018	La presente política tiene por objetivo aumentar el aprovechamiento de datos, mediante el desarrollo de las condiciones para que sean gestionados como activos para generar valor social y económico. En lo que se refiere a las actividades de las entidades públicas, esta generación de valor es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales.
CONPES 3292 de 2004	Señala la necesidad de eliminar, racionalizar y estandarizar trámites a partir de asociaciones comunes sectoriales e intersectoriales (cadenas de trámites), enfatizando en el flujo de información entre los eslabones que componen la cadena de procesos administrativos y soportados en desarrollos tecnológicos que permitan mayor eficiencia y transparencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.
CONPES 3854 de 2016	El crecimiento en el uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia, reflejado en la masificación de las redes de telecomunicaciones como base para cualquier actividad socioeconómica y el incremento en la oferta de servicios disponibles en línea, evidencian un aumento significativo en la participación digital de los ciudadanos. Lo que a su vez se traduce en una economía digital con cada vez más participantes en el país. Desafortunadamente, el incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atentar contra su seguridad y la del Estado. Situación que debe ser atendida, tanto brindando protección en el ciberespacio para atender estas amenazas, como reduciendo la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades de los posibles afectados para identificar y gestionar este riesgo
CONPES 3248 de 2003	Renovación de la administración pública.

Fuente: DGI

5. ANTECEDENTES

Los datos abiertos son toda información pública bajo custodia de las entidades, que puede ser consultada y/o reutilizada por los ciudadanos para ejercer transparencia y control social, que permite el mejoramiento o la creación de productos, servicios y negocios innovadores, con el fin de pronosticar y prevenir fenómenos o brindar solución a problemáticas de la comunidad.

Por lo anterior, las entidades deben facilitar el acceso a esta información en un portal público de forma libre y sin restricciones en formatos estándar y con unos criterios

de calidad establecidos. En Colombia, la publicación de los datos abiertos de todas las entidades gubernamentales se realiza a través del portal www.datos.gov.co.⁴ La iniciativa de datos abiertos, se encuentra contenida en la Política de Gobierno Digital y se articula dentro del propósito de “*toma de decisiones basadas en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información*”, el cual consiste en mejorar la toma de decisiones por parte de la entidad, ciudadanos, usuarios y grupos de interés, para impulsar el desarrollo de servicios, políticas, normas, planes, programas, proyectos o asuntos de interés público, a partir del uso y aprovechamiento de datos.”⁵

5.1 PRINCIPIOS DE LOS DATOS ABIERTOS

Los principios que rigen los datos abiertos, y sobre los cuales el SGC, fundamenta el siguiente documento son:⁶

- **Primarios:** Cada uno de los datos abiertos que se obtienen en el SGC, provienen de una fuente de origen, con el más alto nivel de detalle posible, no en forma agregada ni modificada.
- **Accesibles:** Los datos abiertos, se encuentran disponibles para el rango más amplio de usuarios y para el rango más amplio de propósitos, por tanto, los mismos son publicados y actualizados para el aprovechamiento por parte de los grupos de interés.
- **Completo:** Los datos abiertos que genera el SGC, refleja la totalidad de la temática expresada y contienen el mayor detalle posible, garantizando entre otros, que la información sea suficiente y consistente y que no contenga datos nulos.
- **Procesables por máquinas:** Los datos que genera el SGC, se encuentran en formatos que permitan el procesamiento automático.
- **No propietarios:** Los datos abiertos, se presentan en formatos estándar, con el fin de al estar disponibles ninguna entidad tenga control exclusivo de esta información.

⁴ Según la Directiva Presidencial No 2 de 2019, se empezará a publicar en el Portal del Estado – GOV.CO <https://www.gov.co/>

⁵ MinTIC, 2019 – Manual de Gobierno Digital – Pág. 16.

⁶ Basado en Datos Abiertos Bogotá – Alcaldía Mayor de Bogotá (Consultado 6 de Septiembre de 2019) – Datos abiertos Bogotá - <https://datosabiertos.bogota.gov.co/about>

- **Licenciados de forma abierta:** Los conjuntos de datos publicados, cuentan con licenciamiento abierto y términos de uso para el uso por parte de su grupo de interés.
- **No discriminados:** El SGC, consiente de su obligación de establecer acuerdos de Gobierno Abierto, para incentivar la transparencia, publica sus datos abiertos, sin requerir registro o autenticación.
- **Oportunos y actualizados:** Los datos abiertos que genera el SGC, se encuentran disponibles tan rápido como sea necesario para garantizar su valor y mantienen una frecuencia de actualización garantizando la utilidad y calidad de la información.

5.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

La Ley 1712 de 2014⁷ define lo siguiente

- **Información pública** como “(...) *toda información que un sujeto obligado genere obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal;*”
- **Información pública clasificada** como “(...) *aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley;*”
- **Información pública reservada** como “(...) *aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley;*”
Con base en lo anterior, se presentan las siguientes precisiones relacionadas con la información pública:
- **Información pública clasificada:** Información pública que tiene las siguientes características:
 - ✓ Pone en riesgo la intimidad de las personas.

⁷ Ley 1712 de 2014. Literal J, artículo 6. Definiciones

- ✓ Pone en riesgo la vida, salud o seguridad.
- ✓ Afecta los secretos comerciales, industriales, profesionales.
- ✓ Afecta los derechos estipulados en el parágrafo del Art. 77 de la ley 1474 de 2011.

Nota: Esta información **NO** podrá ser publicada en ninguna circunstancia.

- **Información pública reservada:** Información pública relacionada con:
 - ✓ Defensa y seguridad Nacional y pública. Relaciones internacionales.
 - ✓ Prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso; Debido proceso en los procesos judiciales.
 - ✓ Administración efectiva de la justicia
 - ✓ Derechos de la infancia y la adolescencia.
 - ✓ Estabilidad macroeconómica y financiera del país.
 - ✓ Salud Pública.

Nota: Esta información podrá ser publicada posterior a la finalización de su tiempo de reserva y cumpliendo todos los requisitos legales exigidos.

5.3 ECOSISTEMAS DE REUTILIZACIÓN.

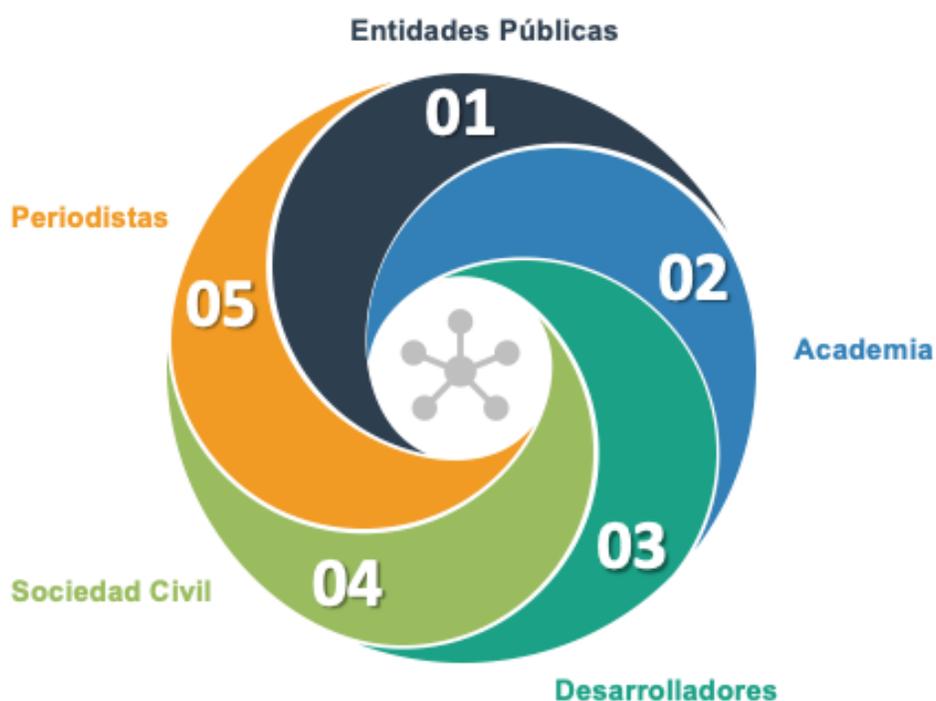
La apertura de datos va más allá de facilitar la información a los ciudadanos y grupos de interés, con el fin de facilitar la transparencia y dar cumplimiento a los requerimientos de ley. Para ello es necesario establecer mecanismos de reutilización, que permitan proporcionar la información con el fin de generar oportunidades de colaboración y soluciones a problemáticas de la sociedad y del mismo estado. Cada vez que se realiza todo un proceso de apertura, los datos deben disponerse en formatos reutilizables con el objetivo de facilitar su acceso y su procesamiento.

Por ello es necesario identificar el ecosistema de actores que participaran activamente en el manejo de la información publicada como dato abierto, estos actores entre otros incluyen a desarrolladores, la academia, la sociedad civil, los organismos multilaterales, los ciudadanos y los periodistas de datos.

La reutilización de los datos abiertos por parte del ecosistema de actores genera múltiples beneficios en el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los servicios ofrecidos por el Estado, la medición del impacto de políticas, y la toma de decisiones

en todos los niveles. El Plan de Apertura de Datos del SGC presenta los lineamientos requeridos para que se realice la correcta apertura de datos abiertos en cada una de sus etapas, incluyendo la promoción y divulgación para el aprovechamiento de estos por todos los participantes del ecosistema digital.

Ilustración 1. Ecosistema de actores de datos abiertos

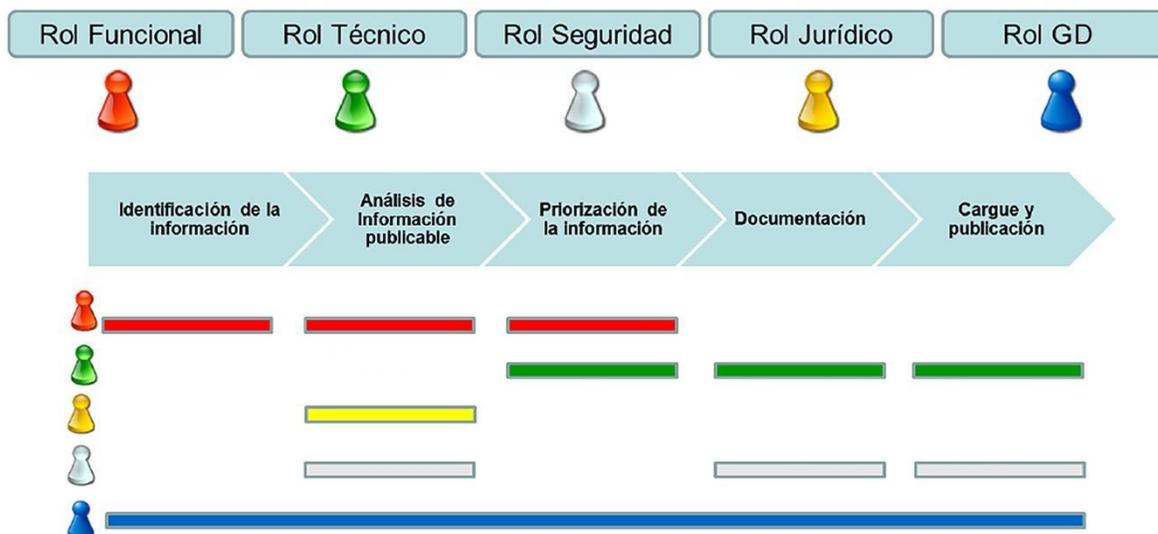


Fuente: Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La identificación, publicación y divulgación de datos abiertos en el SGC se fundamenta en los siguientes roles, que se utilizan durante todo el proceso de apertura de datos.

Ilustración 2. Roles y responsabilidades de apertura en datos abiertos



Fuente: MinTIC – Equipo de datos abiertos

- **Rol Funcional:** Facilitar el acceso a la información de la entidad y analizar los mejores usos de la misma, de manera que se convierta en un activo para la organización. Tiene la responsabilidad de efectuar la identificación, análisis y priorización de la información publicable.
- **Rol Técnico:** La principal tarea es la 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. Tiene la responsabilidad de efectuar la priorización, documentación, estructuración, cargue y publicación de la información publicable.
- **Rol seguridad:** La principal tarea del rol de seguridad es la de garantizar un manejo adecuado de los riesgos y las políticas de seguridad de la entidad para la protección de la información. Tiene la responsabilidad de efectuar el análisis, documentación, estructuración, cargue y publicación de la información publicable.
- **Rol jurídico:** 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 la vulneración de los derechos fundamentales de los individuos y el incumplimiento de la normatividad, en cuanto a respetar la reserva legal que tienen algunos datos, Tiene la responsabilidad de efectuar el análisis de los datos que se pueden publicar.

- **Rol Gobierno Digital:** 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 las decisiones en cada uno de los procesos de la apertura de datos en lo concerniente a la entidad. El rol también tiene la responsabilidad de coordinar acciones al interior de la entidad. Tiene la responsabilidad de efectuar la identificación, análisis, priorización, documentación, estructuración, cargue y publicación de la información.

7. PLAN DE APERTURA DE DATOS

A partir de la estrategia de apertura de datos que tiene planteada el Gobierno Nacional, de acuerdo con el marco normativo vigente, y enmarcada en la Política de Gobierno Digital contribuyendo al logro del propósito de “toma de decisiones basadas en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información”, el SGC define el siguiente Plan de Apertura de datos con el fin de apoyar la optimización y desarrollo de servicios, políticas, normas, planes, programas, proyectos de interés público o privado, adelantado por el ecosistema de reutilización planteado.

Para la apertura de datos en el SGC, establece diferentes etapas que tienen asociadas roles y recursos de apoyo para su ejecución, cabe resaltar que en cada etapa se cuenta con el apoyo permanente de la Dirección de Gestión de Información.

7.1 ETAPA 1: IDENTIFICAR

Esta etapa busca realizar el levantamiento de la información pública con la que cuenta el SGC, y que puede llegar a ser susceptible a convertirse en datos abiertos. Durante esta etapa se ejecutan las siguientes actividades:

- **Actividad No 1 - Identificar fuentes de información:** Esta actividad busca identificar nuevas fuentes de información de las direcciones técnicas, así como de los grupos de trabajo que tiene la entidad, así como determinar los medios en donde se genera la información. Por ejemplo: archivos en formato plano (Excel), sistemas de información, solicitudes constantes de información por parte de ciudadanos, grupos de interés o entidades externas.
- **Actividad No 2 - Vincular de forma participativa otros actores:** Esta actividad busca vincular de manera participativa a todos los actores del proceso de identificación, publicación y aprovechamiento de datos abiertos, con el objetivo que apoyen el proceso desde la apertura de los datos, y atendiendo las necesidades específicas de la sociedad civil, academia y sector privado garantizando la pertinencia y oportunidad de los mismos mediante la generación de valor público.
- **Actividad No 3 - Realizar el levantamiento de información:** Esta actividad busca realizar la identificación de la información susceptible a convertirse en dato abierto y de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se debe tener en cuenta los siguientes pasos, con el fin de documentarlos:
 1. Identificar los insumos de las actividades descritas anteriormente, con el fin de documentar la información disponible para la entidad y requerida por parte de sus grupos de interés
 2. Verificar el registro de activos de información que maneja la Dirección Técnica y/o el grupo de trabajo, con el fin de identificar grupos de información que puede convertirse en dato abierto.
 3. Registrar en el “Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja “Identificación Inventario Info.”, los datos identificados. A continuación, se describe cada uno de los campos con los que cuenta este recurso.

Tabla 2. Formato de Identificación de inventario de Información - Identificación Inventario Info

Identificación de Inventario de Información								
Descripción del Inventario de Información								
Nombre de la Información	Descripción	Área Responsable de la Información	Tipología de Información	Ámbito geográfico	Idioma	Fuente Primaria	Frecuencia de la Información	
							Frecuencia de Generación	Frecuencia de Actualización

Fuente: DGI

- **Nombre de la información:** Nombre de la información generada por la Dirección Técnica y/o el grupo de trabajo.
- **Descripción:** Descripción de la información generada por la Dirección Técnica y/o el grupo de trabajo, se debe mencionar brevemente el contenido de la información.
- **Área responsable de la Información:** Responsable de generar la información
- **Tipología de Información:** Lista desplegable que permite seleccionar el sector al que pertenece la información.
- **Ámbito geográfico:** Lista desplegable que permite identificar el cubrimiento geográfico con el que cuenta la información (Internacional, Nacional, Municipal, Distrital o Local).
- **Idioma:** Lista desplegable que permite identificar el idioma en el que se encuentra la información.
- **Primaria:** Lista desplegable que permite identificar si la información es generada por la Dirección Técnica y/o el grupo de trabajo directamente (Fuente primaria), o si es tomada de otra fuente (Dependiente).
- **Frecuencia de la información**
 - **Frecuencia de Generación:** Lista desplegable que permite determinar la frecuencia con la que la información se genera en el área o dependencia
 - **Frecuencia de Actualización:** Lista desplegable que permite determinar la frecuencia con la que la información se actualizará por parte del área o dependencia

7.2 ETAPA 2: ANALIZAR Y SEGMENTAR

Esta etapa busca determinar la información que es publicable y validar que no tenga ninguna restricción normativa. Durante esta etapa se ejecuta la siguiente actividad:

- **Actividad No 1 - Determinar la información publicable:** Teniendo en cuenta la información identificada en la etapa anterior, es necesario realizar el análisis de esta con el fin de determinar si la información puede ser publicada y que esta no cuente con restricciones legales. Recuerde que la ley 1712 de 2014 de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública establece que las entidades deben “publicar datos abiertos”, teniendo en cuenta las excepciones de publicar información pública clasificada o información pública reservada, por lo que en esta etapa de hace necesario analizar los datos identificados en el marco de la normatividad vigente.⁸

Para ello, se cuenta con un recurso (Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja “Análisis Jurídico Invent. Info), que les permite a las Direcciones Técnicas y/o grupos de Trabajo del SGC, realizar el ejercicio de análisis y segmentación de los datos identificados.

Este recurso permite analizar las características de la información para conocer si cumple con criterios de información reservada y/o clasificada. El formato permite seleccionar entre las opciones (Si, No y Parcialmente), para los siguientes criterios:

- Información Reservada
 - Actuaciones políticas
 - Defensa nacional y seguridad del Estado
 - Política monetaria
 - Investigación de delitos
 - Material clasificado Información registral
 - Atenta con relaciones internacionales
- Información Clasificada
 - Pone en riesgo la vida, la dignidad, la seguridad o la salud de las personas
 - Propiedad industrial y derecho de la competencia
 - Desproteger descubrimientos científicos, tecnológicos o culturales desarrollados
 - Ley especial
 - Estrategias de negocio, competitividad, expansión, entre otros
 - Historias clínicas
 - Ubicación geográfica específica
 - Secreto profesional

⁸ MinTIC. 2019, Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia – Pág. 20

Teniendo en cuenta las opciones seleccionadas, el instrumento ayudará a identificar si la información es publicable o no. Para esta actividad se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Tomar los datos identificados en la etapa 1, los cuales se encuentran documentados en el recurso. Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja “Identificación Inventario Info.”
2. Seleccionar las opciones con las que cuenta cada conjunto de datos
3. Seleccionar únicamente aquella información que puede ser publicada
4. Documentar en el Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja “Identificación Inventario Datos”. A continuación, se describe cada uno de los campos con los que cuenta este recurso.

Tabla 3. Formato de Identificación de inventario de Información - Análisis Jurídico del Inventario de Información

Análisis Jurídico del Inventario de Información														
Método de Separación														
Nombre de la información	Información Reservada						Información Clasificada							
	Actuaciones políticas	Defensa nacional y seguridad del Estado	Política monetaria	Investigación de delitos	Materia clasificada	Información registral	Atenta con relaciones internacionales	Pasa en riesgo la vida, la dignidad, la seguridad o la salud de las personas	Propiedad industrial y derecho de la competencia	Discriminación por motivos étnicos, lingüísticos o culturales desahojados	Ley especial	Estrategias de negocio, competitividad, innovación, entre otros	Historias clínicas	Utilización geográfica específica
0														
0														
0														
0														

Fuente: DGI

- **Nombre de la información:** Nombre general de la información generada por el área o dependencia. **Nota:** Este campo se encuentra formulado por tanto no debe ser diligenciado.
- **Información Reservada**
 - **Actuaciones políticas:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra las actuaciones políticas.
 - **Defensa nacional y seguridad del Estado:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra la defensa nacional y seguridad del estado colombiano.
 - **Política monetaria:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra la política monetaria del país.

- **Investigación de delitos:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra la investigación de delitos.
- **Material clasificado:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra algún material clasificado.
- **Información registral:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra la información registral.
- **Atenta con relaciones internacionales:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra las relaciones internacionales
- **Información Clasificada**
 - **Pone en riesgo la vida, la dignidad, la seguridad o la salud de las personas:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta, atenta o ponga en riesgo la vida, la dignidad, la seguridad o la salud de las personas.
 - **Propiedad industrial y derecho de la competencia:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra la propiedad industrial y el derecho de la competencia.
 - **Desproteger descubrimientos científicos, tecnológicos o culturales desarrollados:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra desproteger descubrimientos científicos, tecnológicos o culturales desarrollados.
 - **Ley especial:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra las leyes especiales.
 - **Estrategias de negocio, competitividad, expansión, entre otro:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra las estrategias de negocio, competitividad, expansión, entre otros.
 - **Historias clínicas:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra las historias clínicas.
 - **Ubicación geográfica específica:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra la ubicación geográfica específica.

- **Secreto profesional:** Lista despegable que permite seleccionar si la información identificada vulnera, afecta o atenta contra el secreto profesional.
- **Soporte Jurídico:** En este campo se deben relacionar los soportes jurídicos que avalan las respuestas seleccionadas en caso de que alguna de ellas fuera afirmativa.
- **Análisis de la información:** Este campo es formulado, por tanto, NO debe diligenciarse, este campo define si la información es publicable.

7.3 ETAPA 3: PRIORIZAR

Esta etapa busca que la apertura y publicación de datos abiertos estén enfocados en datos de utilidad para los grupos de interés y la generación de valor público. Durante esta etapa se ejecutan las siguientes actividades:

- **Actividad No 1 - Establecer el impacto de los datos abiertos que genera el SGC:** Con el objetivo de priorizar los datos de utilidad, valor y con potencial de crear impacto en los grupos de interés del SGC, que permita solucionar problemáticas públicas. Es necesario:
 - Identificar los datos que permiten dar cumplimiento a metas institucionales.
 - Los datos que contribuyen a un propósito de política pública determinado.
 - Los datos que ayudan al cumplimiento de las metas diseñadas en el Plan Nacional de Desarrollo.
 - Los datos que contribuyen al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
 - Los datos que han sido solicitados por los ciudadanos y grupos de interés.
- **Actividad No 2 - Identificar la dificultad para la generación de los datos por parte del SGC:** Identificar la dificultad para la generación de datos abiertos, permite al SGC priorizar las actividades de apertura de datos, estos parámetros para tener en cuenta son entre otros:
 - Esfuerzo requerido para publicar, es importante establecer la cantidad de esfuerzo necesario por el área o dependencia del SGC para la generación de un conjunto de datos abiertos.
 - Fuente de datos, conocer las fuentes primarias para generar los datos, en este caso es importante conocer si se requiere de mano de obra especializada o desarrollo de aplicativos adicionales para extraer la información.

- Calidad de la información, establecer parámetros de completitud, exactitud y confiabilidad de la información.

Para esta actividad, se contempla un recurso que ayudará a priorizar la información en criterios de impacto y dificultad. El formato permite seleccionar opciones que permiten dar preponderancia a la información en términos de impacto a los grupos de interés, y dificultad para generar la información por parte del SGC. Teniendo en cuenta las opciones seleccionadas, el instrumento ayudará a identificar si la información es publicable a corto, mediano o largo plazo. Para esta actividad se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Tomar los datos analizados en la etapa 2, los cuales se encuentran documentados en el recurso. *Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja "Identificación Inventario Datos"*
2. Seleccionar las opciones con las que cuenta el formato de *"Priorización de Conjuntos de datos"* para cada conjunto de datos.
3. Verificar los conjuntos de datos que pueden ser publicados a corto y mediano plazo. Esta información quedará documentada en el *Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja "Priorización Conjuntos de datos"*. A continuación, se describe cada uno de los campos con los que cuenta este recurso.

Tabla 4. Formato de Identificación de inventario de Información - Priorización Conjuntos de datos

- **Fuente de datos:** Lista desplegable que permite seleccionar si la información proviene de un sistema de información o de un archivo plano.
- **Calidad de la información:** Lista desplegable que permite seleccionar la calidad que tiene la información.
- **Total de Impacto:** Campo formulado, este NO debe ser diligenciado, permite conocer cuantitativamente el impacto de los datos identificados, teniendo en cuenta las opciones seleccionadas en las listas desplegables.
- **Total de Dificultad:** Campo formulado, este NO debe ser diligenciado, permite conocer cuantitativamente la dificultad de la generación de los datos identificados, teniendo en cuenta las opciones seleccionadas en las listas desplegables.
- **Calculo total de los criterios de evaluación:** Campo formulado, este NO debe ser diligenciado, permite conocer si los datos cuentan con una priorización a corto, mediano o largo plazo.

7.4 ETAPA 4: VERIFICAR LA CALIDAD

Esta etapa busca garantizar que los datos abiertos identificados estén completos, oportunos y consistentes, con el fin de promover su uso y, por lo tanto, generar valor a partir de ellos. Durante esta etapa se ejecuta la siguiente actividad:

- **Actividad No 1 - Verificar la calidad de los datos identificados:** La calidad de los datos es una característica que facilita su uso, por lo tanto, es necesario evaluar la calidad de los datos para verificar su exactitud, confiabilidad y aptitud para el uso, es decir, la capacidad de los datos de prestar adecuadamente una función o servicio. En conclusión, los datos deben permitir transformarse, geo-referenciar, analizar, reutilizar, visualizar y agregar sin necesidad de depurarse previamente.

Por tanto, el SGC, definió los principales estándares, teniendo en cuenta las directrices expuestas en la Guía de estándares de calidad e interoperabilidad de los datos abiertos del Gobierno de Colombia presentados por MinTIC. Bajo estas directrices, la DGI presenta los siguientes criterios para verificar la calidad de los conjuntos de datos identificados y documentados por cada dependencia, los cuales son: conformidad, exactitud, completitud, consistencia, credibilidad, trazabilidad, actualidad, relevancia, confidencialidad, precisión y comprensibilidad.

Para esta actividad se debe revisar para cada conjunto de datos identificados, cada uno de los criterios expuestos con anterioridad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **Confidencialidad:** Verificar que las fuentes de información, de donde es tomado cada conjunto de datos solo son accedidas por personas autorizadas; es decir, que no exista vulneración de la información por terceros con el fin de proteger adecuadamente la información reservada y clasificada, la cual fue verificada en la etapa 2.
- **Relevancia:** Tener en cuenta el ejercicio de priorización realizado en la etapa 3, puesto que estas actividades permiten establecer la utilidad de los datos para todos los usuarios y grupos de interés del SGC.
- **Actualidad:** Revisar la pertinencia, vigencia y actualidad de los datos identificados con el fin de garantizar la oportunidad y consistencia de la información para todos los usuarios y grupos de interés del SGC.
- **Trazabilidad:** Tener en cuenta que, al identificar información histórica, debe conocer las fechas de creación (Fecha de inicio de la información histórica) y periodos de actualización (Frecuencia de actualización en la que se continuará completando la información – Anual, Semestral, mensual, etc.) con el fin de garantizar la completitud de la información
- **Conformidad:** Revisar que la información identificada cumple con la normatividad vigente – etapa 2.
- **Exactitud:** Verificar que la información identificada cuenta con los datos diligenciados correctamente, es decir que la información corresponda con lo que se quiere exponer como dato abierto.
- **Completitud:** Revisar cada uno de los campos diligenciados, y verificar que la información no cuenta con campos vacíos, si el conjunto de datos no cuenta con la información, indique en términos de 0 o No aplica para diligenciar la totalidad de los campos.
- **Consistencia:** Verificar si la información identificada cuenta con datos coherentes y libres de contradicción, con el fin de garantizar su exactitud.
- **Precisión:** Verificar si los datos identificados cuentan con el rigor requerido desde la fuente de origen.
- **Portabilidad:** Tener en cuenta que los datos abiertos deben ser entregados en formatos estándar sin restricciones para su reutilización, los formatos para la publicación de los conjuntos de datos se agrupan en estos tipos:
 - **Formatos propietarios:** Son formatos de archivo que requieren herramientas licenciadas para acceder, visualizar o editar los datos. Este tipo de formatos son, por ejemplo .DOC, .XLS o .SHP.

- **Formatos libres:** Son formatos de archivo que se pueden crear y manipular para cualquier software, libre de restricciones legales y que aumentan el nivel de reutilización de los datos. Este tipo de formatos son por ejemplo CSV, TMX, .XML, .ODF, JSON.
Para el caso del SGC se ha definido el formato tipo CSV el cual es un formato estándar de archivo de texto plano donde: Los campos (columnas) se separan por comas “,” punto y coma (;) o pipe (|) o por el separador definido en el set de datos, Los registros (filas) se separan por saltos de línea \n o \r\n (CRLF - Carriage Return Line Feed)) y los números decimales utilizan (.) para separar la parte entera de la parte decimal
- **Credibilidad:** Verificar que la información identificada sea veraz y confiable para los usuarios, con el fin de brindar confianza a los usuarios y grupos de interés del SGC.
- **Comprensibilidad:** Revisar si los datos identificados si permiten al usuario y los grupos de interés ser interpretados por si solos.

7.5 ETAPA 5: DOCUMENTAR

La documentación de los datos consiste en precisar la estructura de los datos (metadatos) que tendrá cada uno de los conjuntos a publicar. Durante esta etapa se ejecutan las siguientes actividades:

- **Actividad No 1 - Documentar los metadatos de los conjuntos de datos:**
Los metadatos son características que representan los aspectos de un conjunto de datos y son una herramienta necesaria para organizar, clasificar, relacionar y hallar datos. Los metadatos asociados a un conjunto de datos permiten realizar la clasificación y efectuar una mejor búsqueda y recuperación de los datos. Para esto se requiere conocer:
 - **“Nombre del conjunto de datos:** título que describe de manera corta el conjunto de datos. Este debe ser suficientemente descriptivo para el ciudadano por lo cual se recomienda usar lenguaje claro y eliminar las siglas, caracteres especiales o abreviaturas del nombre del conjunto.
 - **Descripción:** resumen descriptivo del conjunto de datos, en donde se explica el contenido, procedencia, contexto en tiempo y lugar, así como el detalle de lo que se encontrará, de manera que cualquier usuario se encuentre informado sobre el contenido antes de descargar el recurso.

- **Categoría:** clasificación conceptual básica del conjunto de datos en sistemas de categorías o taxonomías disponibles tales como: Trabajo, Agricultura, Transporte, Salud, Educación, etc.
- **Entidad y dependencia que genera el conjunto:** nombre de la entidad y dependencia que produce o controla la información.
- **Idioma:** Lengua en la que se genera y publica la información (español, inglés, francés, Lengua Nativa, etc.)
- **Fecha de Publicación:** fecha en la que se publicó el conjunto de datos.
- **Periodicidad:** indica la frecuencia de actualización del conjunto de datos”.⁹

Para esta actividad se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Tomar los datos Priorizados en la etapa 3, los cuales se encuentran documentados en el recurso. *Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja “Priorización Conjuntos de datos”*
2. Documentar los campos expuestos anteriormente en el *Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja “Descripción de Metadatos”*

Nota: Esta acción debe realizarla para cada conjunto de datos priorizado.

- **Actividad No 2 - Estructurar los conjuntos de datos:** Una vez definidos los datos a publicar es necesario hacer un proceso que incluye la estructuración y definición de cada uno de los campos contenidos en el conjunto de datos, es decir describir cada una de las columnas contenidas en el conjunto de datos, con el fin, que los usuarios y grupos de interés puedan comprender por si solos la información contenida en el conjunto de datos. Para esta actividad se debe tener en cuenta los siguientes pasos:
 1. Tomar los datos Priorizados en la etapa 3, los cuales se encuentran documentados en el recurso. *Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja “Priorización Conjuntos de datos”*
 2. Ingresar la descripción de cada una de las columnas que conforman el conjunto de datos en el recurso. *Formato de identificación, análisis y priorización.xls / Hoja “Estructuración”*

⁹MinTIC, 2019 - Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia. Página 22

7.6 ETAPA 6: PREPARAR LA PUBLICACIÓN

La preparación para la publicación de los datos consiste en disponer y entregar a la DGI, toda la información recopilada en las etapas anteriores según lo indicado en cada actividad, con el objetivo de realizar el proceso de publicación. Durante esta etapa se ejecuta la siguiente actividad:

- **Actividad No 1 – Preparar la publicación de datos y entregar la información a la DGI:** Las etapas anteriormente descritas han permitido documentar y estructurar conjuntos de datos, de impacto al ciudadano y con criterios de calidad. Para esta actividad se debe realizar el siguiente paso:
 1. Generar un archivo en Excel por cada uno de los conjuntos de datos identificados
Nota: Este archivo, no debe contener logos, ni celdas compartidas

7.7 ETAPA 7: PUBLICAR

La publicación de datos abiertos consiste en poner a disposición de los usuarios la información en una plataforma que permita la organización y fácil consulta por parte de quienes van a reutilizar los datos. Durante esta etapa se ejecuta la siguiente actividad:

- **Actividad No 1 – Publicar los datos abiertos del SGC en el Portal de datos abiertos del estado colombiano o quien haga sus veces.**¹⁰ El Portal de Datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co, es el sitio creado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en donde las entidades públicas publican los datos abiertos identificados en temas de su competencia. Este sitio cuenta con los formatos y procedimientos específicos para realizar la documentación estructuración, cargue y publicación de la información.

Este proceso se realiza a través de la herramienta de carga dispuesta en www.datos.gov.co, el cual ofrece tres opciones de carga:¹¹

- Carga tradicional desde un archivo en los formatos .csv,.tsv, .xls, .xlsx, .zip (shapefile), .json

¹⁰ Según la Directiva Presidencial No 2 de 2019, se empezará a publicar en el Portal del Estado – GOV.CO <https://www.gov.co/>

¹¹ 2019. MinTIC - Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia. Página 25

- (GeoJSON), .geojson, .kml, .kmz, buscando el archivo fuente en su computadora.
- Importar conjunto de datos tabular o geoespacial desde una URL que está alojada externamente para tipos de archivo en formatos .csv, .tsv, .xls, .xlsx, .zip (shapefile), .json (GeoJSON), .geojson, .kml, .kmz)
- Enlace a una fuente de datos externa: permite vincular a una fuente de datos externa para referenciar varios archivos a un conjunto de datos y vincular múltiples conjuntos de datos al origen de datos externo general.

Para esta actividad se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Identificar la opción de carga dentro de la plataforma de datos abiertos
2. Documentar los metadatos del conjunto de datos dentro del portal de datos abiertos
3. Seleccionar el tipo de licencia a utilizar para el conjunto de datos a publicar, se sugiere, la licencia abierta Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International (CC BY-SA 4.0), la cual permite hacer uso, transformación, distribución, redistribución, reutilización, compilación, extracción, copia, difusión, modificación y/o adaptación de los datos abiertos, citando siempre la fuente.
4. Seguir el paso a paso de publicación del portal de datos abiertos o quien haga sus veces
5. Verificar que el conjunto se encuentra público y disponible para consulta por parte del ciudadano y los grupos de interés.
6. Esperar la aprobación de los conjuntos de datos por parte del Equipo de Datos Abiertos de MinTIC.

7.8 ETAPA 8: PROMOVER Y DIVULGAR

Esta etapa permite desarrollar las comunicaciones internas y externas de la entidad, con el fin de sensibilizar sobre el uso de datos abiertos y sus beneficios, que permitan entre otros mejorar en temas de transparencia, toma de decisiones, servicios, periodismo de datos, entre otros. Durante esta etapa se ejecuta la siguiente actividad:

- **Actividad No 1 – Promover y difundir los datos publicados por el SGC:** Posterior a las actividades de publicación en el portal de datos abiertos del estado colombiano, o quien haga sus veces, es necesario establecer

mecanismos que le permitan a los usuarios y grupos de interés del SGC la reutilización de la información, para ello es importante tener en cuenta realizar las siguientes actividades:

1. Fomentar la participación de todos los departamentos, tanto en la publicación de nuevos conjuntos de datos como en la reutilización de los ya disponibles.
2. Difundir la iniciativa, el portal y el catálogo de conjuntos de datos a los grupos de interés, a través del portal institucional, las redes sociales y demás mecanismos de comunicación con los que cuenta el SGC, actividades que apoyará el Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones.
3. Crear e impulsar una comunidad de usuarios entorno a los datos publicados, basados en los actores identificados.
4. Establecer y mantener mecanismos de comunicación que permitan conocer y plantear ideas, sugerencias y resolver dudas respecto a los datos abiertos publicados, actualmente el portal de datos abiertos cuenta con un mecanismo de contacto, sin embargo, también es necesario hacer uso de los mecanismos de comunicación con los que cuenta el SGC (Página Web, Micrositios, Redes Sociales, entre otros).

El desarrollo de estas actividades permite al SGC entre otras:

- **Definir el proceso de difusión y sensibilización:** Bajo este proceso, se debe dar a conocer el proyecto tanto internamente como hacia los ciudadanos y grupos de interés. Para ello se pueden programar sesiones de sensibilización, seminarios presenciales o webminars.
- **Establecer comunidades participativas en torno a los datos abiertos:** Recoger las propuestas ciudadanas de apertura de datos, con el fin de alinear la generación de datos con las necesidades reales de los usuarios. Además, se puede fomentar la participación de la comunidad local de reutilizadores y el intercambio de experiencias y colaboración con otras iniciativas a través de mesas de participación y comunidades de interés temáticas. Existen otras actuaciones para tener en cuenta como el desarrollo de eventos organizados con el fin de programar o construir soluciones de forma colaborativa, o la celebración de concursos que promuevan el desarrollo de nuevas ideas en el campo de los datos abiertos

Permitiendo establecer un ciclo de mejora continua sobre el uso de los datos, alcanzando las siguientes metas:

- Ofrecer un servicio de soporte a la comunidad reutilizadora.
- Conocer el impacto de la iniciativa.
- Evolucionar el proyecto con las mejoras pertinentes.
- Analizar el uso de los datos y lograr valorar los logros obtenidos y hacer un seguimiento de la utilización real de los datos publicados.

7.9 ETAPA 9: ACTUALIZAR Y HACER SEGUIMIENTO

Esta etapa buscar mantener actualizada y hacer seguimiento a la información publicada por el SGC, con el objetivo de generar valor a partir de ellos. Durante esta etapa se ejecuta la siguiente actividad

- **Actividad No 1 - Revisar la periodicidad de publicación de los datos y hacer seguimiento de estos:** Teniendo en cuenta la periodicidad de publicación de los datos abiertos identificados en la etapa No 1. La Dirección Técnica y/o el grupo de trabajo debe generar la información con los datos actuales, basados en los tiempos definidos. Posteriormente, la Dirección Técnica y/o el grupo de trabajo debe entregar a la DGI, el conjunto de datos para su correcta actualización y cargue en el portal de datos del estado colombiano, tal como se relaciona en la etapa No 6. El seguimiento de los datos abiertos se realiza a través de la DGI, con el fin de verificar los datos próximos a finalizar su vigencia.

Adicionalmente, el SGC, a través de la DGI, adelanta acciones y establece controles, con el fin de hacer seguimiento a los datos generados por la entidad, por tanto, realiza un seguimiento con el fin de conocer de manera efectiva la siguiente información:

- **Ítem:** Consecutivo del conjunto de datos publicado.
- **Nombre del Conjunto de datos:** Nombre del conjunto de datos publicado en el portal de datos abiertos.
- **Área responsable:** Área responsable de generar la información.
- **Fecha de Publicación:** Fecha de publicación del conjunto de datos en el portal de datos abiertos.
- **Frecuencia de actualización:** Frecuencia de actualización establecida por el área responsable
- **Fecha de vencimiento de la vigencia:** Fecha en la que debe ser entregado el conjunto de datos abiertos por el área responsable a la DGI para la actualización en el portal de datos abiertos
- **Visitas en el portal de datos**
 - **Fecha de consulta :** Fecha de consulta en el portal de datos abiertos

- **Número de visitas:** Número de visitas registradas en el portal de datos abiertos para la vigencia evaluada
- **Descargas en el portal de datos**
 - **Fecha de consulta :** Fecha de consulta en el portal de datos abiertos
 - **Número de descargas:** Número de descargas registradas en el portal de datos abiertos para la vigencia evaluada

7.10 ETAPA 10: POSTULAR AL SELLO DE EXCELENCIA DE GOBIERNO DIGITAL

Esta etapa buscar postular al sello de excelencia de Gobierno Digital el conjunto de datos que se encuentra publicado en el portal de datos del estado colombiano. Durante esta etapa se ejecuta la siguiente actividad

- **Actividad No 1 - Postular al sello de excelencia el conjunto de datos abiertos publicado en el portal de datos abiertos del estado colombiano:** El Sello de Excelencia Gobierno Digital, es una distinción otorgada por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que certifica la alta calidad de trámites, servicios y productos dispuestos por medios digitales por parte de las entidades del Estado Colombiano, así como las capacidades en gestión de Tecnologías de la Información de una entidad pública. De esta manera, mediante la Resolución No. 2405 de 2016, el MinTIC adoptó el Modelo del Sello de Excelencia, en donde se establecen sus principios, definiciones, instrumentos y el procedimiento para su otorgamiento, entre otros¹². Por tanto, a través de la DGI, y con el fin de realizar el desarrollo de esta actividad se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Seleccionar la categoría sobre la que se realizará la postulación, en este caso Gobierno Abierto – Datos Abiertos, y el Nivel de postulación que se desea cumplir (Nivel 1, 2 o 3) tal como se muestra en la siguiente figura. **Nota:** Las categorías del Sello de Excelencia, se desarrollan a través de niveles de cumplimiento, siendo 1 el nivel básico, 2 el nivel intermedio y 3 el nivel avanzado. De esta manera, para alcanzar el nivel 2 se debe cumplir con los requisitos del nivel 1 y 2, y a su vez para obtener el nivel 3, se debe cumplir con los requisitos del nivel 1, 2 y 3¹³

¹² MinTIC, Sin Fecha, Guia del sello de excelencia gobierno digital Colombia

¹³ MinTIC, Sin Fecha, Guia del sello de excelencia gobierno digital Colombia

Ilustración 3. Postulación sello de excelencia en Gobierno Digital – Parte 1

Nueva postulación:

Si usted se está postulando para Capacidades de Gestión de TI en **nombre del producto o servicio** poner nombre de la entidad y en la **URL del producto o servicio** la URL del portal web de la entidad

Categoría: Nivel:

¿ Requiere Usuario de Prueba?

Nueva postulación:

Si usted se está postulando para Capacidades de Gestión de TI en **nombre del producto o servicio** poner nombre de la entidad y en la **URL del producto o servicio** la URL del portal web de la entidad

Categoría: Nivel:

* Nombre del Producto o Servicio: * URL del Producto o Servicio:

¿ Requiere Usuario de Prueba?

Fuente: <https://sellodeexcelencia.gov.co/entidad/postular>

- Ingresar el nombre del conjunto de datos que se va a postular, junto con el enlace en donde se encuentra publicado en el portal de datos abiertos del estado colombiano, tal como se muestra en la siguiente figura.

Ilustración 4. Postulación sello de excelencia en Gobierno Digital – Parte 2

Nueva postulación:

Si usted se está postulando para Capacidades de Gestión de TI en **nombre del producto o servicio** poner nombre de la entidad y en la **URL del producto o servicio** la URL del portal web de la entidad

Categoría: Nivel:

* Nombre del Producto o Servicio: * URL del Producto o Servicio:

¿ Requiere Usuario de Prueba?

Fuente: <https://sellodeexcelencia.gov.co/entidad/postular>

3. Diligenciar cada uno de los requisitos de postulación para el nivel seleccionado, y vincular en las secciones habilitadas las evidencias que corroboran el cumplimiento de cada requisito, finalmente completar, finalizar y enviar la solicitud de postulación.

Nota: Los requisitos establecidos por MinTIC, se encuentran relacionados en el capítulo 10.4. Requisitos del sello de excelencia – Datos abiertos, para cada uno de los niveles, del presente documento

4. La plataforma del sello revisará los datos suministrados en el formulario de postulación, validando que la información este completa y sea consistente, posteriormente aceptará o rechazará la postulación.

Nota: En el caso de existir un rechazo en la postulación, la DGI, deberá subsanar las observaciones presentadas y volver a realizar la solicitud de postulación.

5. La comunidad del Sello de Excelencia evalúa si el conjunto de datos abiertos cumple con los requisitos del nivel al cual se postuló el producto, durante esta etapa, la entidad recibe los conceptos de la evaluación realizada por los miembros de la comunidad del Sello de Excelencia o por el equipo técnico.

Nota: Si el producto cumple con el 100% de los requisitos del nivel al cual se postuló, este pasará a la etapa de otorgamiento a través de la plataforma del sello. En caso contrario, la entidad contará con un plazo máximo de 30 días, para subsanar las observaciones emitidas por la comunidad del Sello o por el equipo técnico, a fin de alcanzar el cumplimiento del 100% de los requisitos del nivel al cual postuló el producto. Si durante la etapa de evaluación y retroalimentación, la entidad no da respuesta en el plazo señalado, la postulación será retirada de la plataforma del sello y, en consecuencia, se deberá iniciar un nuevo proceso de postulación.¹⁴

6. La plataforma del sello de excelencia otorgará al conjunto de datos que cumple con el 100% de los requisitos definidos la asignación de un registro de sellado que acredita que el producto cuenta con condiciones de calidad. Con el fin de garantizar la veracidad y vigencia del sellado, la Dirección de Gobierno Digital publicará en la plataforma del Sello de Excelencia, la información con el detalle del sellado, incluyendo un listado de todos los

¹⁴ MinTIC, Sin Fecha, Guia del sello de excelencia gobierno digital Colombia

productos y servicios que cuentan con este reconocimiento y se enviará a la entidad un correo con la imagen del Sello embebida, que dirigirá al usuario interesado a la plataforma del Sello de Excelencia, donde se encuentra publicada la información con el detalle del sellado¹⁵.

7. El Sello de Excelencia tendrá un año de vigencia. Al cabo de este tiempo, la entidad deberá solicitar la renovación del Sello, a través de la plataforma, como una nueva postulación.

8. PORTAL DE DATOS INSTITUCIONAL DE DATOS ABIERTOS

El portal de datos abierto, es una estrategia del SGC para fomentar el uso de datos institucionales dentro del proceso de apertura de datos. Este es el punto de acceso a la estrategia de la entidad por abrir sus datos y un punto de encuentro entre la entidad y los diversos actores del ecosistema de reutilización. El portal de Datos Abiertos del Servicio Geológico Colombiano se crea con el fin de proveer a los usuarios un lugar para buscar, descargar y visualizar información geocientífica; ya sea por tema o localización geográfica.

El portal se encuentra distribuido en diferentes secciones que apoyen a los usuarios y/o grupos de interés a ubicar la información de una manera más sencilla. A continuación, se presentan algunas de las secciones con las que cuenta el sitio web <https://datos.sgc.gov.co>

Ilustración 5. Portal de datos abiertos - SGC

¹⁵ Ídem



Fuente: DGI

Ilustración 6. Categorías Portal de datos abiertos - SGC

CATEGORÍAS GEOCIENTÍFICAS



Fuente: DGI

Ilustración 7. Sistemas de información y Visores Geográficos indexados - Portal de datos abiertos - SGC



Fuente: DGI

Con el fin de continuar el proceso de publicación, el SGC enlaza sus conjuntos de datos desde el portal propio al portal de datos abiertos del estado colombiano, de tal manera que se puedan acceder desde www.datos.gov.co, unificando el acceso a los datos e integrando las iniciativas locales de datos abiertos del sector público.

9. PLAN DE TRABAJO

A continuación, se presenta el plan de trabajo ajustado para la vigencia 2021

Tabla 5. Plan de Trabajo

ACTIVIDAD	MES											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPA 1 – IDENTIFICAR												
Actividad No 1 - Identificar fuentes de información												
Actividad No 2 - Vincular de forma participativa otros actores												
Actividad No 3 - Realizar el levantamiento de información												
ETAPA 2 – ANALIZAR Y SEGMENTAR												
Actividad No 1 - Determinar la información publicable												
ETAPA 3 – PRIORIZAR												

10. REFERENCIAS

- Ley 1712 de 2014
- <https://www.estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-article-9407.html>
- World Bank Group, (2015) – Open Data Readiness Assessment, - Gobierno de la República de Colombia
- MinTIC. Sin fecha, Guía de estándares de calidad e interoperabilidad de los datos abiertos del Gobierno de Colombia
- MinTIC. 2019, Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia
- MinTIC, Sin Fecha, Guía del sello de excelencia gobierno digital Colombia

11. ANEXOS.

11.1 RECURSOS PARA UTILIZAR

- Formato de identificación, análisis y priorización V.1.0.xlsx
- Portal de datos abiertos del estado colombiano - <http://www.datos.gov.co>, o quien haga sus veces.
- Portal web institucional, redes sociales, Urna de cristal, entre otros.
- Portal de datos abiertos institucional - <https://datos.sgc.gov.co>
- Portal Sello de excelencia de Gobierno Digital (<https://www.sellodeexcelencia.gov.co>)

11.2 REQUISITOS SELLO DE EXCELENCIA – DATOS ABIERTOS

Con el fin de presentar los requisitos del sello de excelencia para la categoría de datos abiertos. A continuación, se presentan los descritos por MinTIC para cada uno de sus niveles.

Tabla 6. Requisitos Sello de Excelencia Datos abiertos – Nivel 1

NIVEL 1			
ETAPAS	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA
Preparación para publicar	1. La entidad identifica y prioriza el conjunto de datos para su publicación.	<p>Información recurrente y pertinente orientada a identificar el valor generado para sus usuarios. En ese sentido, el valor público puede ser identificado en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Financiero: Impacto actual o futuro de ingresos, valor de activos, pasivos o cualquier otro aspecto relacionado con la riqueza y el riesgo. - Político: Impacto en una 	<p>Remitir cifras, informes u otra información relevante, que evidencie que el conjunto de datos es de alto impacto por considerarse de interés para el usuario.</p> <p>Ejemplo: justificación de la publicación de un conjunto de datos que contiene información que es solicitada a la entidad de forma</p>
		<p>persona o un grupo de influencia o partidos políticos como producto de la acción del gobierno o su política.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Social: Impacto en las relaciones con la comunidad o familias, en la movilidad social, estatus o identidad. - Estratégico: Impacto en personas o grupos económicos relevantes en sus objetivos y recursos para la innovación o el planeamiento. - Ideológico: Impacto en las creencias, en la moral o en los compromisos éticos en la sociedad. - Legitimidad y Respeto: Impacto a nivel de la confianza, integridad y legitimidad de entidades públicas y privadas. 	<p>recurrente a través de PQRS.</p>

PLAN DE APERTURA DE DATOS

	<p>2. El conjunto de datos está completo y disponible en lotes.</p>	<p>El conjunto de datos no contiene espacios sin diligenciar y contiene la información de manera detallada.</p>	<p>Remitir evidencia que permita verificar que el conjunto de datos no contiene espacios sin diligenciar y que la información se encuentra consolidada en un solo conjunto de datos agrupando todas las vigencias.</p> <p>Ejemplo: Enlace al conjunto de datos publicado.</p>
	<p>3. El conjunto de datos está actualizado.</p>	<p>El conjunto de datos debe estar actualizado teniendo en cuenta que el tipo de información del conjunto de datos sea consecuente con la periodicidad definida por la entidad en la metadata.</p>	<p>Remitir evidencia que permita verificar que la frecuencia de actualización señalada en la metadata corresponde al contenido de la información del conjunto de datos. En el caso de presentarse conjuntos de datos de años anteriores, se debe evidenciar que la información se encuentra al día según la frecuencia de actualización definida.</p> <p>Ejemplo: Captura de pantalla de la metadata donde se muestre que la última fecha de actualización del conjunto de datos guarda coherencia con la frecuencia de actualización definida.</p>
	<p>4. El conjunto de datos se encuentra documentado a través de metadatos.</p>	<p>La metadata del conjunto de datos debe contener como mínimo los siguientes atributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Conjunto de Datos • Breve Descripción • Tipo de Licencia • Nombre de la entidad • Autor • Departamento 	<p>Remitir evidencia que permita verificar que la metadata del conjunto de datos contiene los siguientes atributos:</p> <p>Título de Conjunto de Datos Breve Descripción Tipo de Licencia</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Municipio • Orden • Sector • Idioma • Frecuencia de Actualización • Fecha Emisión 	<p>Nombre de la Entidad Autor Departamento Municipio Orden Sector Idioma Frecuencia de Actualización Fecha Emisión Ejemplo: Captura de pantalla de la metadata del conjunto de datos en el portal de datos.gov.co</p>
Acceso y uso del conjunto de datos	<p>5. El conjunto de datos se encuentra publicado en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano o la herramienta que haga sus veces. En caso de estar publicado en portales o sistema de información propios de la entidad, deberá garantizar que los datos estén debidamente enlazados o federados al portal de datos abiertos del Estado Colombiano.</p>	<p>Conjunto de datos publicado en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano, conjunto de datos externo enlazado al portal de datos abiertos del Estado Colombiano o portal de datos propio de la entidad federado al portal de datos abiertos del Estado Colombiano.</p>	<p>Remitir información o evidencia que permita verificar que el conjunto de datos se encuentra publicado en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano en www.datos.gov.co Ejemplo: url del conjunto de datos publicado en datos.gov.co En caso que el conjunto de datos esté publicado en portales o sistemas de información propios de la entidad, el conjunto deberá enlazarse o federarse al portal de datos abiertos del Estado Colombiano y deberá garantizar de igual manera el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para el Sello.</p>
	<p>6. El conjunto de datos está disponible para cualquier usuario de forma libre y sin restricciones</p>	<p>El conjunto de datos se encuentra asociado a una licencia abierta.</p>	<p>Remitir evidencia que permita verificar que el conjunto de datos está asociado a una licencia abierta que permite el uso, transformación, distribución, redistribución, reutilización,</p>

			<p>compilación, extracción, copia, difusión, modificación y/o adaptación de los datos publicados. La licencia debe estar publicada en el portal o en el sistema de información que la entidad disponga para la publicación de sus datos.</p> <p>Ejemplo: Captura de pantalla de la licencia asociada al conjunto de datos publicados en datos.gov.co que es la licencia Creative Commons Attribution 4.0</p>
	7. El usuario puede acceder al conjunto de datos de manera gratuita.	Acceso gratuito al conjunto de datos	<p>Remitir evidencia que permita verificar que el conjunto de datos puede ser consultado y descargado de manera gratuita. Ejemplo: Captura de pantalla con las extensiones en las cuales puede ser descargado el conjunto de datos.</p>
	8. El usuario puede acceder al conjunto de datos sin ninguna restricción técnica o legal.	Restricción técnica o legal para acceder al conjunto de datos.	<p>Remitir evidencia que permita verificar que el conjunto de datos no contiene restricciones de acceso. Ejemplo: Capturas de pantalla que muestren que no hay que diligenciar ningún tipo de registro u obtener permisos especiales para acceder al conjunto de datos</p>
	9. El usuario puede descargar el conjunto de datos en formatos libres.	Descarga del conjunto de datos en formatos libre.	<p>Remitir evidencia que permita verificar que el conjunto de datos puede descargarse en cualquiera de los siguientes formatos libres: CSV, XML, JSON, RDF, RSS, entre</p>

PLAN DE APERTURA DE DATOS

			otros. Ejemplo: Captura de pantalla de los formatos libres en los cuales es posible descargar el conjunto de datos.
Evaluación y mejora	10. La entidad genera mecanismos para que los usuarios del conjunto de datos reporten hallazgos, comentarios o sugerencias.	Habilitar mecanismos digitales para que los usuarios reporten hallazgos, comentarios o sugerencias de los datos publicados	Evidencia donde la entidad demuestre que se habilitó uno o varios mecanismos digitales para que los usuarios del conjunto de datos reporten hallazgos, comentarios o sugerencias. Por ejemplo: Captura de pantalla del canal digital habilitado para que los usuarios reporten sus hallazgos

Fuente: Sello de excelencia en Gobierno Digital

Tabla 7. Requisitos Sello de Excelencia Datos abiertos – Nivel 2

NIVEL 2			
ETAPAS	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA
Todos los requisitos establecidos para el Nivel 1			
Preparación para publicar	1. El conjunto de datos cumple con los principios de legalidad para su publicación.	La Información del conjunto de datos no es de carácter clasificada ni reservada.	Remitir evidencia que muestre que la información del conjunto de datos es de carácter público en el registro de activos de información. Ejemplo: Documento con información del registro de activos de información donde se muestre que la información del conjunto de datos es de carácter público.
	2. La entidad analiza e identifica la vinculación de sus datos con otro(s) conjunto(s) de datos.	Análisis e identificación de vinculación de los conjuntos de datos con otros.	Remitir documento u otra evidencia que contenga información donde se demuestre que se analizó e identificó la necesidad de conectar su conjunto de datos con el de otra fuente de información. Ejemplo: Documento que muestre que el conjunto de datos se conectó con otra fuente de información para generar información de mayor valor.
	3. El conjunto de datos geográfico cumple con los criterios de calidad de la información de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	El conjunto de datos contiene columnas de georreferenciación (latitud y longitud) que permiten generar un mapa a partir de la información publicada. En caso tal de que el conjunto de datos geográfico se encuentre publicado en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano, se da por sentado el cumplimiento de las características en mención.	Remitir evidencia que permita verificar que el conjunto de datos cumple con las siguientes características de calidad para la georreferenciación: <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de veracidad de los elementos (capturados) • Grado de certidumbre • Cercanía en posición de los objetos

			<ul style="list-style-type: none"> • Grado de realidad en la escala del tiempo • Grado de fidelidad de los valores de los atributos. <p>En caso tal de que el conjunto de datos geográfico se encuentre publicado en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano, se da por sentado el cumplimiento de las características mencionadas. Ejemplo: url del conjunto de datos publicado en daos.gov.co</p>
Acceso y uso del conjunto de datos	4. La entidad realiza divulgación y promoción del conjunto de datos publicado para impulsar su uso.	La entidad plantea y desarrolla una estrategia de comunicación para promover el conocimiento y uso del conjunto de datos publicado.	Adjuntar documento de la estrategia de comunicación en donde se visualice cómo se va a realizar la divulgación y promoción del conjunto de datos. Así mismo, se debe adjuntar la documentación que permite evidenciar la implementación de la estrategia.
	5. La entidad habilita mecanismos de acceso a los datos por medio de interfaces de programación de aplicaciones APIs, permitiendo que terceros busquen automáticamente, recuperen o consuman los datos.	Habilitar interfaces de programación APIs para que terceros puedan consumir información del conjunto de datos.	Evidencia de la instrucción o regla donde se encuentre habilitada la API. En caso de que los datos se encuentren publicados en datos.gov.co , podrá encontrar la documentación y los parámetros de acceso a la API en la sección "Exportar" del portal. Ejemplo: Captura de pantalla de la sección "Exportar" del conjunto de datos en datos.gov.co

PLAN DE APERTURA DE DATOS

	6. La entidad desarrolla una estrategia que permite mejorar la calidad de los datos publicados a partir de la realimentación de sus usuarios.	Teniendo en cuenta los comentarios o sugerencias recibidas por los usuarios del conjunto de datos, la entidad deberá desarrollar e implementar una estrategia que permita mejorar la calidad del mismo.	Remitir documento con la estrategia de mejoramiento de calidad de los datos, en donde se evidencie que se está teniendo en cuenta los comentarios o sugerencias recibidas de los usuarios.
Evaluación y mejora	7. La entidad evalúa el uso de los datos publicados y la satisfacción de sus usuarios.	Para monitorear el uso de los datos abiertos, es posible utilizar algunos indicadores de tipo cuantitativo que permiten determinar su demanda y nivel de uso. Algunos de estos pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Número de descargas del conjunto de datos. • Número de aplicaciones generadas a partir del conjunto de datos y la entidad haya logrado identificar. • Número de publicaciones que hicieron uso del conjunto de datos (papers, artículos, noticias, libros, etc.) y que la entidad haya logrado identificar. En cuanto a la satisfacción de usuarios se puede medir a través de encuestas en línea u otra herramienta que facilite la satisfacción de la información contenida en el conjunto de datos.	Documento que evidencie los resultados de la evaluación de uso y satisfacción de los datos. Ejemplo: cifras e información relacionada con los niveles de satisfacción.

Fuente: Sello de excelencia en Gobierno Digital

Tabla 8. Requisitos Sello de Excelencia Datos abiertos – Nivel 3

NIVEL 3			
ETAPAS	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA
Todos los requisitos establecidos para el Nivel 1 y 2			
Acceso y uso del conjunto de datos	1. La entidad cuenta con mecanismos de publicación automática de los datos (ETL proceso de extracción, transformación y carga o scripts) desde sus fuentes principales de información.	Deben existir mecanismos de publicación automáticos de los datos para extraerlos, transformarlos y cargarlos desde sus fuentes principales.	Remitir evidencia que permita verificar la ejecución de la ETL en la publicación del conjunto de datos. Ejemplo: capturas de pantalla de los logs del servidor.
	2. En caso de que aplique, el conjunto de datos se encuentra vinculado o enlazado con otro(s) conjunto(s) de datos.	Vinculación del conjunto de datos con otros.	La entidad debe remitir evidencia de que el conjunto de datos se encuentra enlazado o vinculado con otro (s) conjunto (s) de datos. Ejemplo: evidencia del enlace entre los conjuntos, a través de estándares web tipo HTTP, RDF y URI o cualquier otro requerido.

Fuente: Sello de excelencia en Gobierno Digital