ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ

Unid@s por Bogotá

Plan de Datos Abiertos

Vigencia 2025

Introducción 3
1. Planeación 4
1.1. Mapa de Actores 4
1.2. Inventario de Datos 4
1.3. Categorización de Datos: Etiquetado 5
2. Priorización 5
2.1. Demanda Ciudadana 5
2.2. Impacto Estratégico 6
2.3. Viabilidad Técnica 6
3. Publicación 6
3.1. Publicación en el Portal de Datos Abiertos del Distrito 6
3.2. Datos en Formatos Reutilizables (CSV, JSON, APIs) 6
3.3. Metadatos Claros 6
4. Uso y monitoreo 7
5. Gobernanza y Sostenibilidad 7
5.1. Roles y Responsabilidades 7
5.2. Protocolos de Actualización 8
5.3. Garantías de seguridad 8
6. Cronograma General 8
Conclusión 9

Introducción

El Plan de Datos Abiertos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) define la ruta para garantizar la disponibilidad, accesibilidad y reutilización de datos estratégicos, fortaleciendo la toma de decisiones basadas en evidencia, la innovación y la participación ciudadana, mediante la apertura responsable de información de interés para la ciudadanía, la academia, el sector privado y otras entidades públicas.

El plan contempla una metodología en cuatro fases:

1. Identificación de datos estratégicos, por medio de un diagnóstico de las necesidades y el inventario de la información existente.
2. Priorización de datos mediante criterios objetivos
3. Publicación en formatos reutilizables y con metadatos claros
4. Uso y monitoreo permanente, con reglas de juego claras y precisas

Todo esto se desarrolla desde un esquema de gobernanza y sostenibilidad que establece responsabilidades, y respeta los protocolos de actualización y medidas de seguridad del sistema de gestión misional.

Cada fase define actividades concretas, responsables y tiempos estimados, asegurando una apertura de datos sostenible y alineada con las necesidades de la entidad y sus grupos de valor.

Palabras clave: datos abiertos, gobernanza, gobierno digital, innovación, decisiones basadas en datos.

1. Planeación

1.1. Mapa de Actores

Para garantizar una gestión eficiente, se categorizarán los actores clave involucrados en el ecosistema de datos abiertos:

- Entidades productoras de datos: secretarías, áreas técnicas y dependencias responsables de la generación de datos.
- Usuarios internos: Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y sus subdirecciones, pues integran datos abiertos en la estrategia institucional.
- Ciudadanía y sociedad civil: organizaciones, investigadores, emprendedores y ciudadanos interesados en el uso de datos.
- Sector privado y academia: empresas y universidades que requieren datos para desarrollo de soluciones tecnológicas y estudios.
- Gobierno nacional y local: Actores que utilizan los datos para la formulación de políticas públicas.

Actividades clave:

1. Mapeo de actores clave, a partir de la matriz de identificación de grupos de interés de la SDIS.
2. Mesas de trabajo con responsables de producción y uso de datos.
3. Elaboración de matriz de actores con roles y necesidades.

1.2. Inventario de Datos

Se elaborará un catálogo de los conjuntos de datos disponibles en la entidad, identificando:

- Fuente de origen.
- Formatos disponibles (XLS, CSV, JSON, API, etc.).
- Periodicidad de actualización.
- Grado de estructuración y calidad.

Actividades clave:

1. Levantamiento de inventario de datos en todas las áreas.
2. Clasificación de datos según estándares de datos abiertos.

3. Validación con responsables de cada conjunto de datos.

1.3. Categorización de Datos: Etiquetado

Se asignarán etiquetas a cada conjunto de datos para facilitar su consulta y publicación, utilizando las categorías de la Guía de etiquetado de información asociado al Proceso Gestión y Gobierno TI del sistema de gestión de la SDIS:

Tabla 1 Criterios de clasificación de información

Clasificación	Definición
Información Pública	Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal. Ley 1712/2014. Es decir, es información que puede ser divulgada sin ningún tipo de restricción.
Información Pública Clasificada	Es 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; Ley 1712/2014.
Información Pública Reservada	Es 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; Ley 1712/2014.

Elaboración: Subdirección de Investigación e Información

Actividades clave:

1. Taxonomía de datos.
2. Implementación de etiquetado en el inventario.
3. Validación con áreas técnicas.

2. Priorización

2.1. Demanda Ciudadana

Se priorizarán conjuntos de datos con alta demanda, analizando solicitudes de acceso a la información, consultas en portales de datos (si se accede a esta información), encuestas de percepción y participación en ejercicios de control social, y eventos de participación.

2.2. Impacto Estratégico

Se identificarán los datos con mayor relevancia para la transparencia, la rendición de cuentas, la focalización de los servicios y la formulación de políticas públicas.

2.3. Viabilidad Técnica

Se evaluará la disponibilidad operativa para la publicación de datos, considerando:

- Facilidad de extracción y transformación.
- Compatibilidad con estándares abiertos.
- Capacidades de almacenamiento y procesamiento.
- Capacidad de anonimización si contiene datos sensibles.
- Posibilidades de automatización y actualización sostenida.

Actividades clave:

1. Aplicación de criterios de priorización sobre el inventario.
2. Validación de conjuntos de datos priorizados.

3. Publicación

3.1. Publicación en el Portal de Datos Abiertos del Distrito

Los conjuntos de datos priorizados se publicarán en el portal oficial, siguiendo los lineamientos de apertura de datos gubernamentales.

3.2. Datos en Formatos Reutilizables

Se convertirán los datos a formatos abiertos y estructurados que no se encuentren en estos formatos, para facilitar su reutilización.

3.3. Inventario de datos

Cada conjunto de datos contará con documentación detallada que contiene los siguientes campos:

- Nombre de la base de datos
- Entidad responsable
- Dependencia responsable
- Objetivos
- Marco normativo
- Unidad de observación
- Conceptos básicos
- Cobertura geográfica
- Almacenamiento

- Uso de nomenclaturas y clasificaciones
- Metodología para el acopio de los datos
- Uso de la base de datos
- Tamaño base de datos
- Formato de la base de datos (Si aplica)
- Separador de la base de datos (Si aplica)
- Control de calidad de la base de datos:
- Variables de la base de datos
- Fecha de inicio
- Última fecha de actualización
- Frecuencia de actualización

Actividades clave:

1. Normalización y transformación de datos.
2. Carga en el portal de datos abiertos.
3. Pruebas de accesibilidad y visualización.

4. Uso y monitoreo

La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico generará una batería de indicadores para evaluar los resultados del uso de los datos abiertos.

Actividades clave:

1. Implementación de un tablero de control de seguimiento.
2. Encuestas y grupos focales con usuarios de datos.
3. Promoción de hackatones, retos públicos y cocreaciones con ciudadanía.
4. Incorporación de datos abiertos en informes de gestión, rendición de cuentas y ejercicios participativos.
5. Revisión y actualización del plan anual.

5. Gobernanza

5.1. Roles y Responsabilidades

Se establecerán las responsabilidades dentro de la entidad para la gestión y sostenibilidad de los datos abiertos:

- Líder de Datos Abiertos: Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. Coordina, monitorea e impulsa el Plan

- Responsables por dependencia: generan, actualizan y garantizan la calidad de los datos.

- Subdirección de Investigación e Información: garantiza la interoperabilidad y el alojamiento seguro.

- Oficina de comunicaciones: soporta la difusión del uso y valor de los datos abiertos institucionales

5.2. Protocolos de Actualización

Se evaluará la posibilidad de generar procesos automatizados para garantizar la actualización de datos según su periodicidad.

Actividades clave:

1. Creación de manual de actualización de datos.
2. Implementación de flujos de automatización para extracción y carga.

5.3. Garantías de seguridad

Se asegurará el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y las políticas de protección de datos personales, mediante anonimización y validación previa por parte de los responsables de la información.

6. Cronograma General

Fase	Actividades	Tiempo estimado
Fase 1: Planeación	Diagnóstico de datos y mapa de actores	4 meses
Fase 2: Priorización	Definir qué datos se abrirán primero	2 meses
Fase 3: Publicación	Estandarización y carga en el portal de datos abiertos	3 meses
Fase 4: Uso y monitoreo	Estrategia de promoción y evaluación de impacto	Permanente

Conclusión

Este Plan de Datos Abiertos establece una hoja de ruta clara para la gestión, publicación y sostenibilidad de los datos abiertos de la entidad. La implementación de este plan permitirá mejorar la transparencia, fomentar la innovación y fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones gubernamentales.

Aprobó: Iván Osejo Villamil – Director de Análisis y Diseño Estratégico
Andrea Eliana Salazar Perez – Subdirectora de Investigación e Información

Elaboró: Johana Garzón Zamora – Dirección de Análisis y Diseño Estratégico