



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 390 -2015-0200-GM/MSI

**SAN ISIDRO** 10 NOV. 2015

### LA GERENTE MUNICIPAL

**VISTO:** El Informe N° 274-2015-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, el Informe N° 020-2015-1000-GTIC/MSI de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación y el Informe N° 343-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI mediante los cuales remiten el proyecto de Directiva "Lineamientos para el Mantenimiento y Actualización del Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad de San Isidro"; y

### CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que dicha autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 176-2015-PCM del 17 de julio del 2015 se aprobó el Plan de Acción de Gobierno Abierto 2015-2016, que contiene los compromisos del Estado peruano en materia de transparencia y acceso a la información pública, rendición de cuentas, participación ciudadana; y mejoras en los servicios públicos, así como las acciones necesarias, plazos y entidades públicas responsables de su implementación;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 052-2015-MSI de fecha 03 de agosto de 2015 declara de interés prioritario la implementación de una política de datos abiertos del distrito de San Isidro que incorpore el enfoque de innovación abierta; así como se aprobó la Carta Municipal de Innovación y Gobierno Abierto de la Municipalidad de San Isidro, cuyo contenido resulta vinculante para todos los órganos que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad y;

Que, el Artículo Décimo de la Carta Municipal de Innovación y Gobierno Abierto señala que la Gerencia Municipal definirá los lineamientos de la política municipal de datos abiertos y desarrollará un plan de implementación progresiva;

Que, el literal s) del artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, aprobado mediante Ordenanza N° 382-MSI, establece que corresponde a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propendiendo a la mejora continua de su gestión;

Que, a su vez, el inciso g) del artículo 22° del precitado Reglamento de Organización y Funciones establece que el Gerente Municipal aprueba los procesos, procedimientos, directivas, reglamentos y normas internas propuestas por las Gerencias de la Municipalidad, formuladas con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;





Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Que, en ese contexto la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, mediante Informe N° 020-2015-1000-GTIC/MSI, propone el proyecto de Directiva "Lineamientos para el Mantenimiento y Actualización del Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad de San Isidro", con el objetivo de establecer disposiciones que permitan un adecuado mantenimiento y actualización del Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante el documento del visto, la Subgerencia de Desarrollo Corporativo remite el Informe N° 343-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en el cual se emite opinión técnica favorable respecto a la propuesta de la Directiva "Lineamientos para el Mantenimiento y Actualización del Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad de San Isidro", cuya finalidad es promover la vigilancia y participación ciudadana, mejorando los niveles de transparencia y acceso a la información pública, desarrollando una política de datos abiertos de gobierno;

Que, por Informe N° 274-2015-0500-GPPDC/MSI la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo remite los documentos antes citados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, mostrando conformidad por la aprobación del proyecto de la Directiva "Lineamientos para el Mantenimiento y Actualización del Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad de San Isidro", a fin de emitir opinión;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0783 -2015-0400-GAJ/MSI;

Que, contando con los vistos de las Gerencias de Tecnologías de Información y Comunicación, de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Corporativo y de Asesoría Jurídica; y;

En uso de las facultades conferidas por el inciso g) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro aprobado por Ordenanza N° 382-MSI;

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 013-2015/MSI "Lineamientos para el Mantenimiento y Actualización del Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad de San Isidro" que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, la implementación de las disposiciones establecidas en la Directiva aprobada en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que se remita copia electrónica de la presente Resolución a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de San Isidro para su cumplimiento obligatorio.

#### **REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

KARINA VARGAS TERRONES  
Gerente Municipal







Municipalidad  
de  
**San Isidro**

**DIRECTIVA**  
N° 013-2015/MSI

**Área que la fórmula:**

Gerencia de Tecnologías de la  
Información y Comunicación

**Fecha:**  
02/11/2015

**Pág. 1** de 11




Municipalidad  
de  
**San Isidro**

# **LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE DATOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**

**San Isidro - Perú**



 Municipalidad de <b>San Isidro</b>	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	Pág. 2 de 11

## LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE DATOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

### I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que permitan un adecuado mantenimiento y actualización del Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad de San Isidro.

### II. FINALIDAD

Promover la vigilancia y participación ciudadana, mejorando los niveles de transparencia y acceso a la información pública, desarrollando una política de datos abiertos de gobierno.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 176-2015-PCM, el Plan de Acción de Gobierno Abierto 2015-2016.
- Acuerdo de Concejo N° 052-2015-MSI, Carta Municipal de Innovación y Gobierno Abierto de la Municipalidad de San Isidro
- Ordenanza N° 382-MSI, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro


### IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todas las áreas de la Municipalidad de San Isidro.

### V. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable del mantenimiento, actualización y publicación del catálogo de datos abiertos de la Municipalidad de San Isidro. Asimismo, todos los órganos son responsables respecto al envío de la información, de acuerdo a su competencia.



 Municipalidad de San Isidro	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	Pág. 3 de 11

## VI. NORMAS GENERALES

### 6.1 De los datos abiertos

Los datos abiertos corresponderán a la información de carácter público, de conformidad con la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, producida por los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad de San Isidro y que en su forma básica es accesible sin restricciones de ningún tipo, para que pueda ser utilizada, reutilizada y redistribuida sin limitación alguna y sin costos para su obtención.

### 6.2 Principios de los Datos Abiertos


Los datos abiertos deberán cumplir con los siguientes principios:

- Completos:** La información tiene que ser completa. Los datos públicos son aquellos que no están sujetos a restricciones de privacidad, seguridad o excepciones de ley.
- Primarios:** Los datos deben provenir directamente de la fuente, sin ninguna modificación ni agrupación.
- Periódicos:** La publicación debe realizarse a tiempo para preservar el valor de la información.
- Accesibles:** La información tiene que estar disponible para el mayor número de usuarios y propósitos posibles.
- Procesables:** Los datos deben presentar una estructura mínima que permita su tratamiento automatizado.
- No discriminación:** Los datos deben estar disponibles para todos, sin requisitos de registro.
- No propietarios:** Los datos deben estar disponibles en un formato sobre el que ninguna entidad tiene control exclusivo.
- Sin licencia:** Los datos no están sujetos a ningún tipo de regulación de derechos, patentes o registros de marca. Se podrán permitir restricciones razonables de privacidad, seguridad o privilegio.

### 6.3 De la consolidación de los datos abiertos

La consolidación de los datos abiertos se efectuará a través del Catálogo de Datos Abiertos (Anexo N° 1) el cual será aprobado por la Gerencia Municipal, debiendo previamente ser evaluado por la misma semestralmente, a fin de determinar posibles modificaciones ampliaciones y/o incorporaciones de nuevos datos abiertos.



 Municipalidad de <b>San Isidro</b>	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	<b>Pág. 4</b> de 11

#### 6.4 Portal de Datos Abiertos

Los conjuntos de datos abiertos establecidos en el Catálogo de Datos Abiertos se publicarán en el Portal de Datos Abiertos que establezca la entidad.

El Portal de Datos Abiertos tendrá como mínimo los siguientes conjuntos de datos:

- Proyectos de Inversión declarados viables y nivel de ejecución
- Obras ejecutadas
- Actividades Culturales
- Órdenes de servicio y procesos de selección
- Licencias de Funcionamiento y de Edificación vigentes
- Infracciones impuestas
- Presupuesto institucional
- Campañas de Salud Humana y Veterinaria



### VII. NORMAS ESPECIFICAS

#### 7.1. Remisión de Datos Abiertos

Cada Gerencia u Oficina deberá designar a un Coordinador de datos abiertos, quien será el responsable de remitir los datos abiertos a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, para su publicación en el portal de datos abiertos, debiendo cumplir con la frecuencia y fechas establecidas en el Catálogo de Datos Abiertos de la entidad, bajo responsabilidad.


Para la remisión de la información, el Coordinador de Datos Abiertos deberá llenar una Ficha Técnica de Envío de Información (Anexo N° 2) por cada conjunto de datos abiertos y remitirla de manera virtual adjuntando los datos abiertos, previa autorización del responsable de la Gerencia u Oficina correspondiente.



#### 7.2. Publicación de Datos Abiertos

La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación deberá publicar y actualizar los datos abiertos según la información remitida por las Gerencias y Oficinas, debiendo evaluar previamente que dichos datos se encuentren establecidos en el Catálogo de Datos Abiertos vigente; así como que cumplan los plazos señalados en éste y observen los principios dispuestos en el numeral 6.2 de la presente directiva.



 Municipalidad de <b>San Isidro</b>	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	Pág. 5 de 11

En caso la información que la Gerencia u Oficina desea publicar como datos abiertos no se encuentre en el Catálogo de Datos Abiertos, previo a su publicación, deberá incluirse en el referido catálogo con la aprobación de dicha inclusión a través de la Gerencia Municipal.

## VIII. NORMAS COMPLEMENTARIAS

La Gerencia Municipal podrá exceptuar la publicación de la información considerada como secreta, reservada o confidencial, atendiendo a los supuestos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y la información calificada como datos sensibles en el artículo 2° de la Ley N° 29733 de Protección de Datos Personales.

## IX. GLOSARIO DE TERMINOS


- a. **Catálogo de Datos Abiertos:** Es el inventario único del conjunto de datos puestos a disposición del público en el portal de datos abiertos de la entidad.
- b. **Conjunto de Datos o Dataset:** Es la serie de datos estructurados, vinculados entre sí y agrupados dentro de una misma unidad temática y física, de forma que puedan ser procesados apropiadamente para obtener información.
- c. **Datos:** Registro informativo simbólico, cuantitativo o cualitativo, generado u obtenido por los órganos y unidades que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de San Isidro.
- d. **Formato Abierto:** El conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.
- e. **Metadatos:** Los datos estructurados y actualizados que describen el contexto y las características de contenido, captura, procesamiento, calidad, condición, acceso y distribución de un conjunto de datos, que sirven para facilitar su búsqueda, identificación y uso.

## ANEXOS

### ANEXO N° 1: CATÁLOGO DE DATOS ABIERTOS

### ANEXO N° 2: FICHA TÉCNICA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN



 Municipalidad de <b>San Isidro</b>	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	Pág. 6 de 11

### ANEXO N° 1: CATÁLOGO DE DATOS ABIERTOS (\*)

NOMBRE DEL DATA SET	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	FECHA EN QUE DEBE REMITIR DATASETS
Obras 2015 <sup>1</sup> .	Mensual	Gerencia de Desarrollo distrital	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Ordenes de bienes y servicios	Mensual	Gerencia de Administración y Finanzas	Entre los días 25 y 30 de cada mes
PAC inicial 2015	Anual	Gerencia de Administración y Finanzas	No se actualiza
PAC modificado 2015	Trimestral	Gerencia de Administración y Finanzas	Entre los días 1 y 5 de cada trimestre
Proceso del PAC	Mensual	Gerencia de Administración y Finanzas	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Procesos de selección publicados al SEACE	Mensual	Gerencia de Administración y Finanzas	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Actividades culturales	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Teatro	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Cine	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Cine en tu parque	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Cuenta cuentos en espacios públicos	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación




Obras de mantenimiento, proyectos de inversión y presupuesto participativo ejecutadas y en proceso de ejecución durante el año 2015



 Municipalidad de <b>San Isidro</b>	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	Pág. 7 de 11


NOMBRE DEL DATA SET	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	FECHA EN QUE DEBE REMITIR DATASETS
Concierto	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Danza	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Exposiciones	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Música en espacios publico	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Plan lector	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Video proyección en espacios públicos	Mensual	Oficina de Cultura	Entre los días 25 y 30 del mes anterior a la programación
Licencias de edificación emitidas el 2015	Mensual	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano	Entre los días 1 y 5 del mes
Licencias de funcionamiento vigentes	Mensual	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano	Entre los días 1 y 5 del mes
Licencias de funcionamiento emitidas en el 2015	Mensual	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano	Entre los días 1 y 5 del mes
Consolidado intervenciones serenazgo	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Apoyo operativos PNP	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Apoyo a bomberos	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes



 Municipalidad de <b>San Isidro</b>	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	Pág. 8 de 11

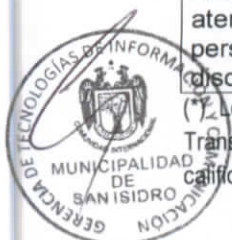
NOMBRE DEL DATA SET	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	FECHA EN QUE DEBE REMITIR DATASETS
Apoyo a PNP	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Apoyo a fiscalización	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Apoyo a transito	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Consolidado infracciones impuestas	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Infracciones obras	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Infracciones defensa civil	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Infracciones comercio vía publica	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Infracciones autorizaciones y anuncios	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Infracciones sanidad canes y tabaco	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Otras infracciones	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Entre los días 1 y 5 del mes
Banco de proyectos	Mensual	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	Entre los días 1 y 5 del mes
Presupuesto PIA ingresos 2015	Anual	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	No se actualiza




 Municipalidad de <b>San Isidro</b>	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	Pág. 9 de 11

NOMBRE DEL DATA SET	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	FECHA EN QUE DEBE REMITIR DATASETS
Presupuesto PIA gastos	Anual	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	No se actualiza
Presupuesto PIM ingresos	Trimestral	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	Entre los días 1 y 5 de cada trimestre
Presupuesto PIM gastos	Trimestral	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	Entre los días 1 y 5 de cada trimestre
Documentos normativos	Semestral	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	Entre los días 1 y 5 del mes de julio y diciembre
Campaña aire limpio - monitoreo	Mensual	Gerencia de Sostenibilidad	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Horarios y rutas recolección residuos sólidos	Mensual	Gerencia de Sostenibilidad	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Ruta 1 San Isidro recicla	Mensual	Gerencia de Sostenibilidad	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Ruta 2 San Isidro recicla	Mensual	Gerencia de Sostenibilidad	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Ruta 3 San Isidro recicla	Mensual	Gerencia de Sostenibilidad	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Ruta 4 San Isidro recicla	Mensual	Gerencia de Sostenibilidad	Entre los días 1 y 5 de cada mes
Jornadas y campañas salud	Mensual	Gerencia de Desarrollo Humano	Entre los días 25 y 30 del mes anterior al de la programación
Actividades gratuitas	Mensual	Gerencia de Desarrollo Humano	Entre los días 25 y 30 del mes anterior al de la programación
Campañas veterinarias	Mensual	Gerencia de Desarrollo Humano	Entre los días 25 y 30 del mes anterior al de la programación
Actividades de atención a la persona con discapacidad	Mensual	Gerencia de Desarrollo Humano	Entre los días 25 y 30 del mes anterior al de la programación

(\*) Los conjuntos de datos deberán observar estrictamente lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y la información calificada como datos sensibles en el artículo 2° de la Ley N° 29733 de Protección de Datos Personales.





 Municipalidad de <b>San Isidro</b>	<b>DIRECTIVA</b> N° 013-2015/MSI	Área que la fórmula:	Fecha: 02/11/2015
		Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	Pág. 10 de 11

## ANEXO 2: FICHA TÉCNICA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN

METADATO	DESCRIPCIÓN	TIPOS DE DATOS
<b>Título</b>	(Nombre del dataset)	Texto
<b>Identificador</b>	(Identificador único del dataset en la base de datos. Es proporcionado por la gerencia de sistemas y tecnologías de la información)	Texto, numérico.
<b>Descripción</b>	(Resumen donde se describe el dataset)	Texto
<b>Categoría</b>	(Nombre de la categoría a la cual pertenece el dataset)	Texto
<b>Autor</b>	(Unidad orgánica que origina el dataset)	Texto
<b>Funcionario responsable</b>	(Nombre del funcionario que generó el dataset)	Texto
<b>Correo de contacto</b>	(Correo electrónico del funcionario responsable para contacto)	Texto
<b>Palabras clave</b>	(Palabras claves para ser identificado en una búsqueda)	Texto
<b>Frecuencia de actualización</b>	(Señalar la periodicidad en que el dataset será actualizado)	Texto
<b>Fecha de publicación</b>	(Fecha de la carga del dataset en el portal)	Fecha (MM/DD/AAAA)
<b>Fecha de inicio del dataset</b>	(Fecha en la cual se inicia el dataset)	Fecha (MM/DD/AAAA)
<b>Fecha de fin del dataset</b>	(Fecha hasta la cual se tienen datos en el dataset)	Fecha (MM/DD/AAAA)
<b>URL descarga</b>	(URL en el que el dataset puede ser descargado)	Texto
<b>Tamaño de la descarga</b>	(Tamaño del dataset en Kb)	Texto
<b>Georeferenciación</b>	(Indicar si el dato se publica georeferenciado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y el formato)	Texto

