 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GOBIERNO DE DATOS	CÓDIGO CPR-100	VERSIÓN 1
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	NO APLICA	VIGENTE A PARTIR DE 21/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

1. RESPONSABLE DEL PROCESO: Oficial de Datos / Despacho de la Secretaria Distrital de Hacienda.

2. OBJETIVO:


Definir, implementar y mejorar continuamente el Gobierno de Datos en la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la gestión integral del ciclo de vida de la información, asegurando su calidad, disponibilidad, trazabilidad y uso, con el fin de generar valor institucional, soportar la toma de decisiones y garantizar el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, normativos y de control aplicables.

3. ALCANCE

El proceso de Gobierno de Datos inicia con la definición de lineamientos y necesidades de información, continúa con la gestión del ciclo de vida de los datos, incluyendo su captura, integración, almacenamiento y aseguramiento de su calidad, y disponibilidad, contempla la medición, análisis y control del desempeño del proceso y del nivel de madurez del dato, y finaliza con la implementación de acciones de mejora y el cumplimiento de los lineamientos aplicables.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Tipo Documental	Código	Nombre del Documento
GUÍA	100-G-01	Guía para la construcción de indicadores para la evaluación de la calidad de datos de la SHD
GUÍA	100-G-02	Guia buenas prácticas nomenclatura tablas y campos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO: GOBIERNO DE DATOS	CÓDIGO CPR-100	VERSIÓN 1
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: NO APLICA	VIGENTE A PARTIR DE 21/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

5. ELEMENTOS DEL PROCESO

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
Interno	Comité de Gobernanza de Datos	Necesidades de información y criterios técnicos Lineamientos y decisiones del Comité Política de Gobierno de Datos	P	Planear la estrategia anual y periódica del Gobierno de Datos	Comité de Gobernanza de Datos	Estrategia Anual y periódica de Gobierno de Datos Plan Anual de Gobierno de Datos	U Interno	Todos los procesos SDH
Interno	Alta Dirección	Directrices y lineamientos de la Alta Dirección						
Interno	Gobierno Distrital	Plan de Desarrollo Distrital Lineamientos de Política Distrital						
Interno	Direccionamiento Estratégico	Planeación Estratégica						



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

GOBIERNO DE DATOS

CÓDIGO
CPR-100

VERSIÓN
1

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

NO APLICA

VIGENTE A PARTIR DE
21/05/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
Interno	Mesa Técnica de Gobierno de Datos	Plan Anual de Gobierno de Datos Necesidades de información y criterios técnicos	H	Definir roles, reglas de calidad e indicadores	Mesa Técnica de Gobierno de Datos	Matriz de roles y responsabilidades; Reglas e indicadores de calidad	U Interno	Todos los procesos SDH
Interno	Administradores de BD / Gestores de datos	Plan Anual de Gobierno de Datos Datos maestros, de referencia y metadatos	H	Documentar hojas de vida, catálogos, glosarios y reglas o mallas de validación para las fuentes de información	Administradores de BD; Gestores de datos	Hojas de Vida de BD; Catálogos; Glosarios	U Interno	Todos los procesos SDH
Interno	Gestión de Tecnología	Plan Anual de Gobierno de Datos Requisitos y capacidades de integración de información interna	H	Formalizar convenios o resoluciones de interoperabilidad y gestionar integraciones	Mesa Técnica de Gobierno de Datos Dirección de TI Dirección de Contratación	Convenios/Resoluciones vigentes; Integraciones	Parte interesada	Entidades distritales y nacionales Entes de Control
Interno	Gobierno de Datos	Guía para la identificación de datos maestros y de referencia	H	Gestionar los datos maestros y de referencia	Oficial de Datos Líderes de procesos	Guía implementada Registros de control	U Interno	Todos los procesos SDH



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

GOBIERNO DE DATOS

CÓDIGO
CPR-100

VERSIÓN
1

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

NO APLICA

**VIGENTE A PARTIR DE
21/05/2026**

TIPO DE DOCUMENTO:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
Externo	Entidades con convenios de interoperabilidad con entidades externas	Muestras y flujos de datos autorizados	H	Recibir, validar y disponer fuentes externas según lineamientos	Mesa Técnica de Gobierno de Datos Dirección de TI	Resultado de análisis de la muestra para posible convenio	U Interno	Todos los procesos SDH
Interno	Todos los procesos SDH	Resultados de los indicadores de madurez en la gestión de datos.	H	Analizar los indicadores de madurez para diagnosticar el nivel actual de gestión de datos e identificar brechas de mejora.	Oficial de Datos; Responsables de procesos	Informe de madurez institucional de dato	U Interno	Todos los procesos SDH
Interno	Alta Dirección Direccionamiento estratégico Evaluación del sistema de control interno Gestión de riesgo Gobierno de Datos	01-P-06 Planeación, seguimiento y mejora de la gestión Resultados de encuestas de satisfacción Informes de auditorías Informes de seguimiento a la gestión del riesgo	V	Aplicar los mecanismos de seguimiento, medición y control del desempeño del proceso	Despacho de la Secretaria Distrital de Hacienda Oficial de Datos	Informes de seguimiento y control de desempeño Acciones de mejora formuladas e implementadas	Usuario interno Usuario externo	Alta Dirección Entes de Control Partes Interesadas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

GOBIERNO DE DATOS

CÓDIGO
CPR-100

VERSIÓN
1

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

NO APLICA

**VIGENTE A PARTIR DE
21/05/2026**

TIPO DE DOCUMENTO:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
		Informe de madurez institucional de dato					
Externo	Informes de auditorías, seguimientos y resultados de mediciones	Informes de auditorías, seguimientos y resultados de mediciones					
Interno	Alta Dirección Direccionamiento estratégico Evaluación del sistema de control interno Gestión de riesgo	Resultados de gestión Resultado de auditorías Rendición de cuentas Informe de Índice de Desempeño Institucional Resultados de encuesta de satisfacción	A	Formular e Implementar las acciones de mejoramiento con base al resultado de la gestión	Despacho de la Secretaria Distrital de Hacienda Oficial de Datos	Acciones de mejora formuladas e implementadas	Usuario Interno Parte Interesada Direccionamiento estratégico Evaluación del sistema de control interno Gestión de riesgo Entes de Control



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

GOBIERNO DE DATOS

CÓDIGO
CPR-100

VERSIÓN
1

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:


NO APLICA

VIGENTE A PARTIR DE
21/05/2026

TIPO DE DOCUMENTO:


CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
Externo	Entes de Control	Informes de auditorías					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GOBIERNO DE DATOS	CÓDIGO CPR-100	VERSIÓN 1
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	NO APLICA	VIGENTE A PARTIR DE 21/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

6. SALIDAS DEL PROCESO

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
Estrategia y Plan Anual de Gobierno de Datos	Organizacional	Oportunidad: La estrategia y el plan anual deben estar definidas, vigentes y disponibles en el momento adecuado para orientar la planificación anual, garantizando que responda a los resultados de madurez y a las prioridades institucionales.	0% Anual
		Trazabilidad: Debe contar con registro formal, versión vigente y acta de aprobación, permitiendo verificar su origen, responsables, fecha de validación y actualizaciones realizadas.	
		Alineación estratégica: Coherentes con el direccionamiento estratégico, necesidades institucionales, resultados de la evaluación de madurez y lineamientos del Comité de Gobernanza de Datos.	
Hojas de vida, catálogos, glosarios y reglas o mallas de validación para las fuentes de información	Organizacional	Completitud: Cada base de datos, dispuesta para consumo en el lago de datos, debe contar con su hoja de vida, catálogos con campos mínimos y un glosario actualizado.	10% Semestral
Convenios / Resoluciones de interoperabilidad e integraciones activas	Legal	Cumplimiento: El convenio debe garantizar el estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable al intercambio de información, asegurando que los datos se gestionen conforme a las obligaciones legales, lineamientos institucionales y reglas definidas para la interoperabilidad.	No Aplica
		Seguridad: El convenio debe establecer controles que garanticen el acceso exclusivamente por usuarios autorizados, asegurando la protección de la información durante su transmisión y evitando accesos, usos o exposiciones no permitidas.	
		Trazabilidad: El convenio debe exigir la existencia de registros auditables que documenten cada transacción de intercambio de información, permitiendo rastrear origen, destino, fecha, responsable y tipo de operación realizada.	
Reportes de indicadores y perfilamiento de calidad de datos	Organizacional	Exactitud: La medición debe reflejar correctamente los valores reales de la información mediante indicadores aplicables y reglas de calidad definidas, asegurando resultados precisos y sin errores.	20% Semestral


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GOBIERNO DE DATOS	CÓDIGO CPR-100	VERSIÓN 1
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	NO APLICA	VIGENTE A PARTIR DE 21/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Credibilidad: Los resultados deben ser confiables y verificables, con reglas aplicadas y hallazgos documentados que respalden la validez del perfilamiento.	
Informe de madurez institucional del dato	Inherente	Integridad metodológica: Evaluación completa de las dimensiones del Gobierno de Datos. Consistencia: Aplicación uniforme de criterios y metodología de medición. Trazabilidad: Soporte documental de resultados y análisis realizados.	0% Anual

7. MEDICIÓN

Entre los instrumentos de medición se encuentran los indicadores y medición de los niveles de satisfacción de los grupos de valor, los cuales pueden consultarse en los siguientes enlaces:

<i>Relacione los indicadores aplicables al proceso</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicadores de Proceso ✓ Indicadores Plan de Acción ✓ Indicadores Salidas No Conformes ✓ Indicadores ... 	<p style="text-align: center;">MÓDULO INDICADORES</p> <p style="text-align: center;">Medición de la Satisfacción de los Grupos de Valor</p> <p style="text-align: center;">ENCUESTA SATISFACCIÓN</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO:	GOBIERNO DE DATOS	CÓDIGO CPR-100	VERSIÓN 1
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	NO APLICA	VIGENTE A PARTIR DE 21/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

7.1 Articulación Planeación Institucional

✓ Plan de Acción	✓ Plan anual de Gobierno de Datos	<u>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</u>
------------------	-----------------------------------	---

8. RIESGOS

La gestión de los riesgos (Estratégicos, Operativos, Seguridad de la Información, Continuidad de Negocio, Legales, Reputaciones, de Corrupción) asociados al proceso, así como los controles a que haya lugar se realizan en el marco de las políticas, procedimientos, normatividad y herramientas aplicables, los cuales pueden consultarse en los siguientes enlaces:

<u>RIESGOS</u>	<u>ACTIVOS DE INFORMACIÓN</u>
--------------------------------	---


9. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y REGLAMENTARIA

La Documentación legal y reglamentaria se encuentra consignada en el normograma de la Entidad.


<u>NORMOGRAMA</u>

10. RECURSOS

Recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO:	GOBIERNO DE DATOS	CÓDIGO CPR-100	VERSIÓN 1
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	NO APLICA	VIGENTE A PARTIR DE 21/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

HUMANOS	Planta de Personal Secretaría Distrital de Hacienda (Estructura Orgánica SDH)
INFRAESTRUCTURA	Sedes de operación de la Secretaría Distrital de Hacienda (Directorio de sedes) Atención Presencial (SuperCADES)
FINANCIEROS	Presupuesto de funcionamiento y/o inversión (Plan Anual de Adquisiciones - PAA)
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Hardware: Equipos de cómputo, scanner, impresora. Software: Microsoft Office, R, Python, Google BigQuery.
OTROS	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GOBIERNO DE DATOS	CÓDIGO CPR-100	VERSIÓN 1
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	NO APLICA	VIGENTE A PARTIR DE 21/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	21/05/2026	Creación del proceso CPR-100 (V1)

12. APROBACIÓN *(VER ANEXO 1 DEL PROCEDIMIENTO 01-P-01)*

ELABORÓ / ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Diana Patricia Castro Archila Profesional Especializado Despacho Secretaria Distrital de Hacienda	José Fabian Vaca Cortés Asesor Despacho Secretaria Distrital de Hacienda	Ana María Cadena Ruiz Secretaria Distrital de Hacienda