

# PLAN DE APERTURA DE DATOS



## INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ

INSDEPORTES  
CAJICÁ

## 2025

Tabla de contenido

Tabla de contenido..... 2

Lista de ilustraciones..... 2

Lista de tablas ..... 2

1. Introduucción..... 3

2. Plan de apertura, mejora y uso de los datos de Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá..... 4

2.1 Planeación del plan de apertura, mejora y uso de datos ..... 4

2.1.1 Fase de identificación ..... 4

2.1.2 Ecosistema de interacción..... 5

2.1.3 Activos de información ..... 5

2.2 Fase de Análisis ..... 6

2.2.1 Acciones a realizar ..... 6

2.2.3 Priorización ..... 7

2.2.4 Programación ..... 7



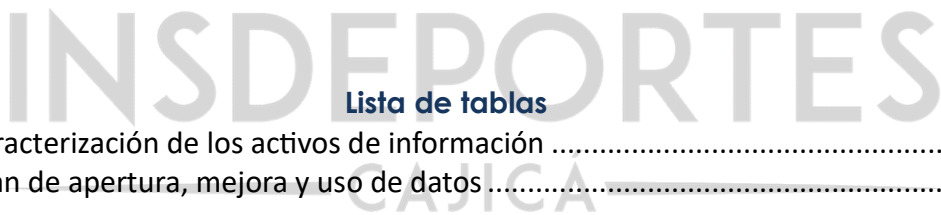
Lista de ilustraciones

Ilustración 1 Ciclo de Vida de los Datos..... 4

Ilustración 2 Fases de planeación..... 4

Ilustración 3 ECOSISTEMA DE INTERACCIÓN..... 5

Ilustración 4 INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA ..... 6



Lista de tablas

Tabla 1 caracterización de los activos de información ..... 5

Tabla 2 Plan de apertura, mejora y uso de datos ..... 7

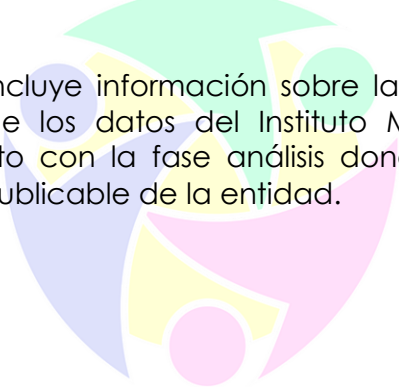
## 1. Introducción

La misión del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá (IMDRC) es fomentar la cultura deportiva, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en todos los habitantes del municipio. Buscamos promover hábitos de vida saludables, fortalecer la inclusión social y el desarrollo de valores a través de programas y escuelas de formación deportiva, así como garantizar el acceso equitativo a escenarios deportivos de calidad para toda la comunidad cajiqueña.

El servicio principal de Insdeportes Cajicá es la administración y oferta de las Escuelas de Formación Deportiva y programas recreativos. Esto incluye la gestión de inscripciones, la asignación de entrenadores, la programación de horarios y el mantenimiento de los escenarios deportivos (polideportivos, canchas, parques) donde se desarrollan estas actividades para niños, niñas, jóvenes, adultos y personas mayores del municipio.

La estrategia de datos abiertos del IMDRC está diseñada para ser una herramienta clave que nos permita mejorar la comunicación con la ciudadanía, optimizar nuestros recursos y tomar decisiones basadas en evidencia para cumplir nuestra misión.

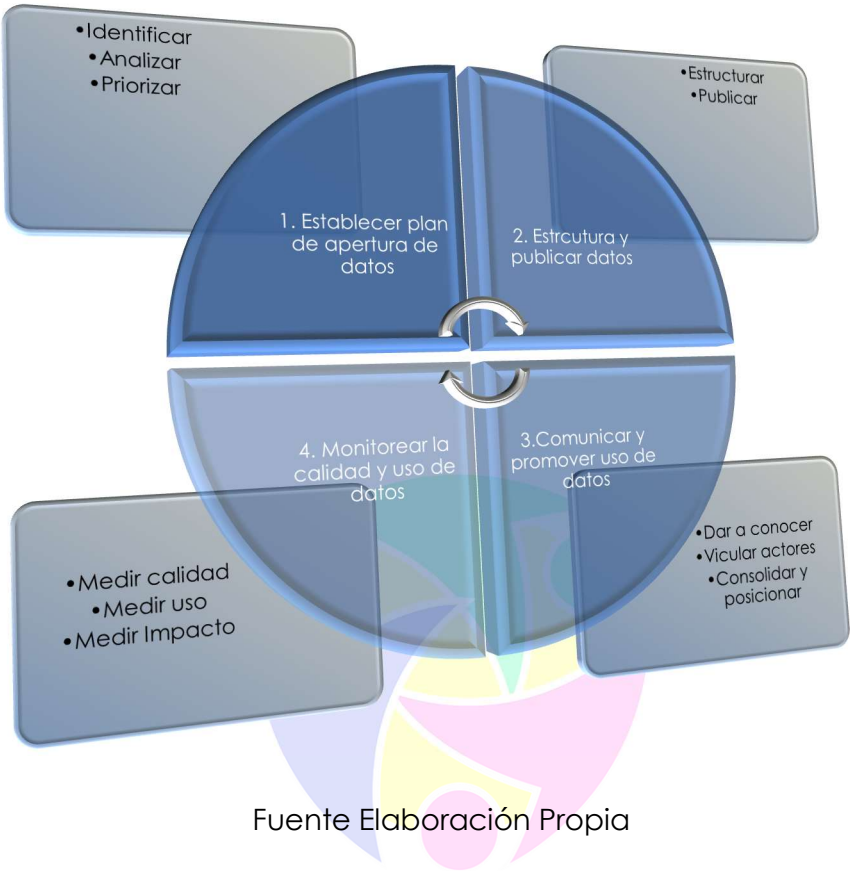
En este documento que incluye información sobre la planeación del plan de apertura, mejora y uso de los datos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá junto con la fase análisis donde se describe como se determinó la información publicable de la entidad.



INSDEPORTES  
CAJICÁ

2. Plan de apertura, mejora y uso de los datos de Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.

Ilustración 1 Ciclo de Vida de los Datos



2.1 Planeación del plan de apertura, mejora y uso de datos

El plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos para el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá incluye las siguientes actividades:

Ilustración 2 Fases de planeación

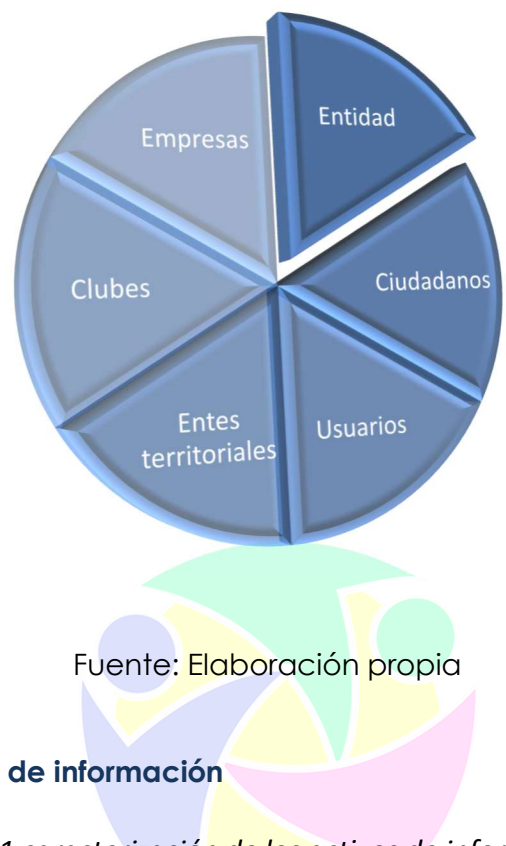


2.1.1 Fase de identificación

El desarrollo de este paso busca identificar toda la información a tratar y los actores con los que se debe interactuar en el desarrollo del ciclo de datos para el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.

2.1.2 Ecosistema de interacción

Ilustración 3 ECOSISTEMA DE INTERACCIÓN



2.1.3 Activos de información

Tabla 1 caracterización de los activos de información

| Identificado por                                       | Activo de Información                         | Responsable                    | Es un Conjunto de Datos (SI/NO) | Desarrollo Automático/Manual de la información | Periodicidad de Actualización | Está en Datos Abiertos (SI/NO) | Vínculo Datos | ¿Podría ser automatizada su actualización? (Ya está automatizado, SI, NO) | Sujeto a procesos de Federación (SI/NO) | ¿Podría ser sometido a un proceso de calidad de datos y mejora de la información? (SI/NO) |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá | Registro de Activos de Información            | Dirección – Gestión Documental | SI                              | Manual                                         | Anual                         | NO                             | N/A           | NO                                                                        | SI                                      | SI                                                                                        |
| Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá | Índice de Información Clasificada y Reservada | Dirección – Gestión Documental | SI                              | Manual                                         | Anual                         | NO                             | N/A           | NO                                                                        | SI                                      | SI                                                                                        |
| Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá | Esquema de Publicación de Información         | Dirección – Gestión Documental | SI                              | Manual                                         | Anual                         | NO                             | N/A           | NO                                                                        | SI                                      | SI                                                                                        |

- **Identificado por:** Entidad o persona responsable de identificar y registrar el activo de información.
- **Activo de Información:** Nombre o descripción del activo de información que se está gestionando.
- **Responsable:** Dependencia, grupo o persona encargada de la administración y actualización del activo de información.



- **Es un Conjunto de Datos (SI/NO):** Indica si el activo de información está compuesto por un conjunto de datos estructurados.
- **Desarrollo Automático/Manual de la información:** Especifica si la información se genera de forma automática o manual.
- **Periodicidad de Actualización:** Frecuencia con la que se actualiza la información (mensual, anual, etc.).
- **Está en Datos Abiertos (SI/NO):** Indica si el activo de información está disponible públicamente como datos abiertos.
- **Vínculo Datos:** Dirección URL o enlace donde se puede acceder al conjunto de datos, si está disponible en línea.
- **¿Podría ser automatizada su actualización? (Ya está automatizado, SI, NO):** Indica si la actualización del activo de información puede automatizarse o si ya lo está.
- **Sujeto a procesos de Federación (SI/NO):** Determina si el activo de información está sujeto a procesos de federación, integrándose con otras bases de datos o sistemas.
- **¿Podría ser sometido a un proceso de calidad de datos y mejora de la información? (SI/NO):** Evalúa si el activo puede pasar por procesos de revisión y mejora en términos de calidad de los datos.

## 2.2 Fase de Análisis

Primero se contrastó la información producida por la entidad, esto se hizo mediante la revisión del Cuadro de Clasificación Documental - CCD y las Tablas de Retención Documental – TRD

Luego de esto, se validó normativamente contra la ley 1712 de 2014, para validar aquella información que pudiera tener restricción por temas de clasificación o reserva de la misma.

Ilustración 4 INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA



Fuente: Ley 1712 de 2014 – Artículos 18 y 19.

### 2.2.1 Acciones a realizar

Las acciones a realizar con los conjuntos de datos anteriormente identificados serán:

- a) Abrir: disponer el conjunto en Datos Abiertos [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)

- b) Actualizar: actualización de los registros de la información conforme a la periodicidad del conjunto de datos.
- c) Mejorar: acciones de mejora y calidad de datos.
- d) Usar: identificación de usos de datos para generar valor agregado a la información disponible.

2.2.2 Priorización y programación

El resultado de este proceso se consolida en la tabla 3, plan de apertura y mejora de datos.

2.2.3 Priorización

Se priorizaron los tres conjuntos de datos establecidos en la tabla 2, ya que se debe dar cumplimiento normativo.

2.2.4 Programación

Tabla 2 Plan de apertura, mejora y uso de datos

| Identificado por                                       | Conjunto de Datos                             | Prioritario (SI/NO) | Acción(es) a tomar (Ninguna, abrir, automatizar, actualizar, mejorar y usar) | Responsable (Sólo para prioritarios) | Correo Responsable (Sólo para prioritarios)                                                    | Fecha Implementación (Sólo para prioritarios) |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá | Registro de Activos de Información            | SI                  | Actualizar                                                                   | Gestión Documental                   | <a href="mailto:gdocumental@insdeportescajica.gov.co">gdocumental@insdeportescajica.gov.co</a> | 31/12/2025                                    |
| Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá | Índice de Información Clasificada y Reservada | SI                  | Actualizar                                                                   | Gestión Documental                   | <a href="mailto:gdocumental@insdeportescajica.gov.co">gdocumental@insdeportescajica.gov.co</a> | 31/12/2025                                    |
| Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá | Esquema de Publicación de Información         | SI                  | Actualizar                                                                   | Gestión Documental                   | <a href="mailto:gdocumental@insdeportescajica.gov.co">gdocumental@insdeportescajica.gov.co</a> | 31/12/2025                                    |

- **Identificado por:** Entidad o persona que identifica el conjunto de datos o activo de información.
- **Conjunto de Datos:** Nombre o descripción del conjunto de datos que se está gestionando.
- **Prioritario (SI/NO):** Indica si el conjunto de datos tiene prioridad para su gestión, mejora o implementación.
- **Acción(es) a tomar (Ninguna, abrir, automatizar, actualizar, mejorar y usar):** Describe las acciones necesarias para gestionar el conjunto de datos, como abrir acceso, automatizar procesos, actualizar, mejorar su calidad, o simplemente usarlo.
- **Responsable (Sólo para prioritarios):** Persona, dependencia o grupo responsable de las acciones relacionadas con los conjuntos de datos prioritarios.
- **Correo Responsable (Sólo para prioritarios):** Dirección de correo electrónico del responsable del conjunto de datos prioritario.
- **Fecha Implementación (Sólo para prioritarios):** Fecha programada o real de implementación de las acciones para los conjuntos de datos prioritarios.