







1. Objetivo, alcance y convenciones

Objetivo	Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en la data, ejecutando las reglas de calidad de datos y corrección de los hallazgos encontrados.					
Alcance	El procedimiento inicia con la identificación de la evaluación la existencia de hallazgos calidad de datos, continúa con la definición de estrategia de remediación y elaboración del plan de trabajo y finaliza con el monitoreo del plan, la generación de los resultados y alimentación de los tableros de control.					
Convenciones	Punto de Verificación	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos	Tiempos	
						

2. Disposiciones Generales

El Gobierno del Datos se define como el ejercicio de autoridad y control (planificación, monitorización y aplicación) sobre la gestión de los activos de dato, desde la perspectiva del desempeño institucional y de la gestión de conocimiento, a partir de los Componentes de Información -COM-INF- (puede referirse a: datos, flujos de información y servicios), producto de los procesos de la entidad.

El Gobierno de Datos es un habilitador que permite fortalecer la analítica institucional para ejecutar los procesos y tomar decisiones de manera más eficiente. Lo anterior implica tener mecanismos claros para la recolección, procesamiento y entendimiento de la información de manera ágil.

En consecuencia, este esquema apalanca la transformación organizacional en siguientes componentes:

- **Eficiencia operativa (valor para TI):** flujos de datos más eficientes, menos incidencias y rechazos por calidad de datos; trazabilidad, reutilización de Componentes, robustez de las soluciones y rendimiento.
- **Conocimiento del dato (valor para la función pública):** visión integrada y unificada 360° del ciudadano y grupos de interés, campañas mejor orientadas, convergencia, control de datos sensibles y coherencia de datos.



- **Uso de información (valor en la transformación):** se refiere al uso de información de calidad en los procesos o iniciativas de migración / fusión de datos hacia una institución convergente, multicanal y con una oferta simplificada. Facilitando con esto la gestión de la transformación y el proceso de migración de datos.













Teniendo en cuenta que es misión del MEN “liderar la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas educativas, para cerrar las brechas que existen en la garantía del derecho a la educación, y en la prestación de un servicio educativo con calidad...”, se requiere contar con datos fiables, precisos y con calidad que permitan dar cumplimiento a dicho propósito.

De acuerdo con lo anterior, el MEN reconoce la importancia de la gestión de los activos datos para generar políticas públicas pertinentes y mejorar su desempeño organizacional. Así las cosas, la entidad se compromete con la implementación de estrategias y herramientas para la verificación, el monitoreo, el control y el seguimiento de la producción, la manipulación y el uso de los datos articulado con lo establecido en las políticas de: Planeación institucional, Gobierno Digital, Información Estadística y Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-

Teniendo en cuenta el contexto organizacional del Ministerio de Educación, se implementa un Modelo de Gobierno de Datos transversal a toda la entidad, tipo “centralizado”, que implica que todos los lineamientos, serán emitidos por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, la cual ejercerá control y seguimiento al resto de unidades del MEN, las cuales deberán apropiarse las actividades señaladas en los estándares definidos. De esta manera se contará con un único punto de control y de decisión con las diferentes dependencias del MEN, lo anterior implica:

- ▶ Todos los roles de gestión de datos se reportan al Equipo de Gobierno de Datos e Información.
- ▶ Las prioridades de datos están definidas por el Equipo de Gobierno de Datos e Información.

Política Modelo de Gobierno de Datos se encuentran en el documento PL-MO-01, los lineamientos y estándares (principios) de metadatos que se señalan en dicho documento son aplicables a todos los elementos de datos clave de cada dominio, identificados al interior del Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo de su misión y deben ser aplicadas para aquellos servidores que se encuentren involucrados en la recolección, procesamiento y explotación, de acuerdo con el rol asignado.

3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
1	<p>Evaluar la existencia de hallazgos calidad de datos.</p> <p>Un usuario del dato a través de la herramienta dispuesta para monitorear la calidad de los datos detecta un hallazgo de calidad de datos e información. Con el fin de informar el hallazgo, se deberá enviar un correo al Líder de Dominio (como encargados de definir la estrategia y elaborar el plan de remediación del hallazgo) donde especifique el tipo de hallazgo detectado, el atributo afectado y cualquier otro detalle relevante del hallazgo.</p> <p> ¿Se requiere ejecutar una regla de calidad de un atributo?</p> <p>Sí: pasa a la actividad No. 2. No: pasa a la actividad No. 3.</p>	Gestor de uso y explotación – Dominio	 1 día  10 días hábiles	 <p>Registro en la herramienta del monitoreo</p>
2	<p>Ejecutar regla de calidad del atributo.</p> <p>Para cada atributo, el gestor de calidad de datos ejecuta las reglas de calidad definidas en el libro de dominio de acuerdo con la periodicidad definida para el atributo.</p>	Gestor de Calidad de datos - Dominio	 1 día  10 días hábiles	 <p>Registro en la herramienta del monitoreo</p>
3	<p>Analizar resultado de la regla y comparar con el umbral.</p> <p>Para cada atributo el gestor de calidad de datos registra los resultados de la ejecución de las reglas de calidad en el artefacto Dashboard de Medición y se revisa si los resultados de la ejecución de la regla cumplen con el umbral establecido.</p> <p> ¿Existen hallazgos de calidad?</p>	Gestor de Calidad de datos - Dominio	 1 día  10 días hábiles	 <p>Registro en la herramienta del monitoreo</p>




	<p>Sí: pasa a la actividad No. 4 si no existe un plan de remediación. En caso que exista el plan se finaliza el procedimiento</p> <p>No: finaliza el procedimiento.</p>			
4	<p>Analizar impacto y prioridad del hallazgo de calidad de datos.</p> <p>El líder de dominio deberá analizar el hallazgo de calidad (detectado o como resultado de la ejecución de las reglas de calidad), y definir su impacto y prioridad de remediación.</p>	Líder de Dominio.	<div>🕒 1 día</div> <div>🕒 10 días hábiles</div>	<div>📁</div> <div>Informe de análisis</div>
5	<p>Definir estrategia de remediación y elaborar plan.</p> <p>Con el impacto definido, el líder de dominio define una estrategia de remediación para corregir el hallazgo desde su causa raíz. Con el impacto del hallazgo y la estrategia de remediación definida, se debe crear un plan donde se priorice la resolución del hallazgo.</p> <p>🔔 1 Si el tipo de remediación es operativa, pasa a la actividad No. 6. Si el tipo de remediación es un cambio al modelo de gobierno de información, ejecuta el:</p> <p>↔ PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR EL MODELO DE GOBIERNO DE INFORMACIÓN.</p> <p>Si el tipo de remediación es técnica, se ejecuta:</p> <p>↔ PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PROBLEMAS ST-PR-07 Y PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE SOLICITUDES ST-PR-05.</p>	Líder de Dominio. Equipo de trabajo.	<div>🕒 1 día</div> <div>🕒 10 días hábiles</div>	<div>📁</div> <div>Generación de plan de trabajo.</div>
6	<p>Asignar encargado para resolución del hallazgo.</p> <p>Dependiendo de la clase de remediación operativa a ejecutar, se deberá asignar a un funcionario del MEN para que se encargue de la remediación del hallazgo (persona que hace parte del equipo de</p>	Líder de Dominio.	<div>🕒 1 día</div> <div>🕒 10 días hábiles</div>	<div>📁</div> <div>Evidencia de la generación de la remediación.</div>

PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR LA CALIDAD DE DATOS

Código: PL-PR-19

Versión: 01

Rige a partir de su publicación en el SIG

	trabajo). El funcionario encargado deberá ejecutar la estrategia de remediación operativa definida para solucionar el hallazgo.	Equipo de trabajo. Profesional asignado.		
7	Coordinar la ejecución de la estrategia de remediación. El líder de dominio deberá coordinar y hacer seguimiento al plan de remediación del hallazgo, validar que se esté ejecutando correctamente, puesto que está dentro de su responsabilidad la solución de los hallazgos de su dominio.	Líder de Dominio. Profesional asignado.	1 día 10 días hábiles	 Evidencia de la generación de la remediación.
8	Monitorear el resultado del plan y alimentar tableros de control. El Líder del equipo de Gobierno de Datos e Información deberá revisar si el hallazgo de calidad de datos fue solucionado correctamente, es decir, si la estrategia de remediación efectivamente se realizó y que además esta logró corregir el hallazgo. Adicionalmente, en el caso en que el hallazgo haya sido detectado por un usuario del dato por fuera de la ejecución de las reglas, el Líder de Gobierno de Datos e Información deberá coordinar la ejecución de la regla de calidad del atributo para registrar los resultados de ésta. <div>  ¿El plan fue ejecutado correctamente? Sí: finaliza el procedimiento. No: se devuelve a la actividad No. 5. </div>	Líder del Equipo de Gobierno de Datos e Información	1 día 10 días hábiles	 Informe de análisis.



PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR LA CALIDAD DE DATOS

Código: PL-PR-19

Versión: 01

Rige a partir de su publicación en el SIG

4. Control de Cambios

Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
01	Rige a partir de su publicación en el SIG	Se establecen la política y procedimientos de acuerdo con la adopción del Modelo en el Comité de Gestión y Desempeño del 7 de julio de 2020.

5. Ruta de aprobación

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Maura Yuliana Ramírez Goez	Nombre	Lina Mercedes Durán	Nombre	Edna del Pilar Páez García Roger Quirama Camilo Andrés Gutiérrez
Cargo	Contratista-SDO	Cargo	Profesional Especializado SDO	Cargo	Subdirectora Subdirección de Desarrollo Organizacional Jefe Oficina Tecnología y Sistemas de Información. Oficina Asesora de Planeación y Finanzas.