

PLANTILLAS DE FORMATOS ESTÁNDAR PARA TRANSPARENCIA ACTIVA Y DATOS ABIERTOS

Catálogo Nacional de Datos Abiertos de Gobierno

catalogodatos.gub.uy

Programa de Datos Abiertos

Sociedad de la Información

Versión 1.0

09/2020



NORMATIVA DE DATOS ABIERTOS

Índice:

1	Introducción	3
2	Formatos de plantillas	3
2.1	Identificación de publicador	3
2.2	Formatos comunes a todos los sujetos obligados	4
3	Formatos específicos para algunos sujetos obligados.	7
3.1	Parlamento y Juntas Departamentales.....	7
3.2	Corte Electoral	8
3.3	Poder Ejecutivo	8
3.4	ANEP - Universidad de la República	9
4	Anexo I - Consideraciones de formatos y clasificaciones estándar	9

1 Introducción

Desde el punto de vista del uso que se le puede dar a los datos, es conocido que las posibilidades son infinitas, muchas veces los usuarios se enfrentan a múltiples problemas que dificultan el uso apropiado. Diferentes formatos para el mismo tipo de dato, campos con descripciones ambiguas o errores de escritura dificultan su interpretación e integración, debiendo realizar tareas previas de depuración y refinamiento de esos datos para lograr un uso adecuado.

Con el objetivo de facilitar la publicación de los datos de transparencia activa a los diferentes equipos técnicos de las instituciones públicas y facilitar la integración de datos, se han creado 26 plantillas estandarizadas que se construyeron en base a cada uno de los ítems solicitados por el Art. 5 de la Ley 18.381 y los Art. 38 y 40 del Decreto reglamentario 232/10.

Los objetivos de las plantillas son:

- Establecer para cada ítem de Transparencia activa que datos se deben publicar.
- Estandarizar los formatos de publicación, indicando los datos mínimos requeridos
- Permitir la incorporación de datos adicionales.

2 Formatos de plantillas

2.1 Identificación de publicador

Todos los recursos de datos abiertos deberán incorporar datos que identifiquen la organización. Las primeras columnas de todos los conjuntos de datos de Transparencia Activa deben contener esta información.

	Campos a incluir en las publicaciones	Comentarios
Identificación del organismo	Identificador Único	OID
	Tipo de organismo	
	Inciso	Número de inciso
	Unidad ejecutora	Número de unidad ejecutora
	Nombre Inciso	No todos los sujetos obligados tienen inciso o unidad ejecutora por lo que estos campos aceptan valores vacíos. Las personas jurídicas no estatales no se identifican por Inciso, se recomienda identificarlas por medio del OID.
	Nombre UE	
	Nombre organismo	

2.2 Formatos comunes a todos los sujetos obligados

A continuación se presenta un listado de las plantillas a utilizar por los sujetos obligados, el listado incluye una breve descripción del ítem mencionado en la normativa, una frecuencia de actualización sugerida y que planilla aplica para cada ítem.

Descripción del Decreto	Ítem	Actualización sugerida	Plantilla estándar
Creación y evolución histórica del sujeto obligado conjuntamente con sus cometidos.	Evolución	Anual	Modelo TA_01-Evolucion
Estructura orgánica en un formato que habilite la vinculación de cada oficina con ésta, las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con la normativa vigente.	Organigrama	Anual	Modelo TA_02-Organigrama
El marco jurídico aplicable a cada organismo.	Marco jurídico	Anual	Modelo TA_03-Marco Jurídico
Perfil de los diferentes puestos de trabajo y currículum actualizado de quienes ocupan aquéllos a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo.	Perfil de los puestos	Anual	Modelo TA_10-Perfil_Puestos
Programas operativos de largo y corto plazo y mecanismos que permitan visualizar metas y cumplimiento de éstas.	Proyectos	Actualización semestral, anual (largo plazo) y mensual (corto plazo)	Modelo TA_04-Proyectos
El Diario de Sesiones.	Diario de Sesiones	Mensual	Modelo TA_05-Diario_Sesiones
Presupuesto y ejecución del mismo: a. Ingresos recibidos por cualquier concepto, con indicación del responsable en la recepción, administración y ejecución. b. Ingresos asignados por el presupuesto nacional. c. Estados financieros y balances generales de gastos.	Presupuesto asignado y su ejecución.	Anual	Modelo TA_16-Presupuesto Los gastos deberían publicarse según estas clasificaciones: - FUNCIONAL (programa, proyecto) - ECONOMICA (grupo y objeto del gasto) - FINANCIERA (fuente de financiamiento)

<p>Auditorías: a. Número y tipo de auditorías. b. Número de observaciones realizadas por rubro de auditoría sujeto a revisión. c. Total de aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado.</p>	Auditorías.	Anual	Modelo TA_17- Auditorías
<p>En caso de los pliegos de bases y condiciones particulares de los procedimientos licitatorios que representen gastos de funcionamiento o de inversión y las resoluciones que dispongan la adjudicación en dichos procedimientos, las que declaren desiertas o dispongan el rechazo de todas las ofertas presentadas, deberá establecerse un vínculo electrónico con el sitio www.comprasestatales.gub.uy, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por las Leyes Nos. 16.736, de 5 de enero de 1996, art. 694, 17.060, de 23 de diciembre de 1998, art. 5 y 17.556, de 18 de setiembre de 2002, art. 163 y los Decretos Nos. 66/002, de 26 de febrero de 2002, 232/003, de 9 de junio de 2003, 393/004 de 3 de noviembre de 2004 y 191/007, de 28 de mayo de 2007.</p>	Licitaciones	Mensual	Modelo TA_18- Licitaciones
<p>Las partidas presupuestales provenientes de convenios con organismos internacionales o que se gestionen a través de éstos, deberán incluirse en la web del sujeto obligado.</p>	Presupuesto asignado por organismos internacionales	Anual / Semestral	Modelo TA_19- Presupuesto_Financiamiento_Externo
<p>Debe publicarse el objeto, nombre o razón social del titular, así como si el contrato involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos.</p>	Concesiones, licencias, permisos y autorizaciones	Anual	Modelo TA_23- Concesiones_Licencias_Permisos_Autorizaciones
<p>Domicilio postal y electrónico y números telefónicos oficiales del sujeto obligado.</p>	Datos de contacto		Modelo TA_25- Comunicacion_Participacion
<p>Toda aquella información que se considere de utilidad o sea importante para el</p>	Otra información útil		Modelo TA_00- Planilla_Base

conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas bajo responsabilidad de cada dependencia y entidad.			
Remuneración mensual nominal de todos los funcionarios incluyendo todas las prestaciones en razón de los diferentes sistemas de compensación que se aplicaren.	Remuneraciones. Escala salarial.	Anual / Semestral	Modelo TA_12-Remuneraciones
	Compensaciones	Anual / Semestral	Modelo TA_13-Compensaciones_Remuneraciones_porConcepto
El listado de los funcionarios, a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo, incluyendo: nombre, domicilio postal, electrónico y números telefónicos oficiales.	Autoridades	Anual	Modelo TA_07-Autoridades
Nómina de los funcionarios que no perteneciendo al organismo cumplen funciones en el mismo, sea por ser contratados, sea por estar en comisión provenientes de otro organismo, con indicación de compensaciones recibidas con cargo a las partidas asignadas al funcionamiento de los organismos correspondientes.	Funcionarios en comisión / Compensaciones	Anual	Modelo TA_08-Funcionarios_Comision Modelo TA_09-Compensaciones_Comision
Indicación de los viáticos recibidos y la determinación de su utilización.	Viáticos	Mensual	Modelo TA_14-Viaticos
Listado de comisiones de servicio en el exterior de los funcionarios, viáticos percibidos, razón del viaje y resultados del mismo, incluyendo a todas las personas que integren la delegación sin excepción alguna.	Comisiones en el exterior	Mensual	Modelo TA_15-Comisiones_Exterior

<p>Calendario de reuniones, citaciones de comisión, de directorios, de plenarios, de asambleas, que sean convocadas, así como presencias y ausencias de los convocados, minuta de comunicación indicativa del orden del día de la convocatoria y resoluciones y resultados de las mismas.</p>	<p>Calendario de reuniones</p>	<p>Mensual</p>	<p>Modelo TA_22- Calendario_Reuniones</p>
	<p>Resoluciones</p>	<p>Mensual</p>	<p>Modelo TA_21- Resoluciones</p>
<p>Listado de programas de capacitación, número de funcionarios capacitados así como sus evaluaciones.</p>	<p>Información sobre capacitaciones</p>	<p>Anual</p>	<p>Modelo TA_20- Capacitacion</p>

3 Formatos específicos para algunos sujetos obligados.

3.1 Parlamento y Juntas Departamentales

<p>Descripción del Decreto</p>	<p>Ítem</p>	<p>Actualización sugerida</p>	<p>Plantilla estándar</p>
<p>En caso de tratarse de órganos legislativos, las comisiones que se integren, estableciendo el número de convocatorias, presencias y ausencias en los diferentes órganos, inclusive de los suplentes proclamados por la Corte Electoral.</p>	<p>Comisiones integradas</p>	<p>Semestral</p>	<p>Consultar</p>

3.2 Corte Electoral

Descripción del Decreto	Ítem	Actualización sugerida	Plantilla estándar
Listados de partidos y agrupaciones políticas que se encuentran registrados.	Partidos y agrupaciones políticas	Quinquenal	Ver estándar específico para elecciones
Resultados totales de las elecciones y las discriminaciones que se consideren útiles para la ciudadanía.	Resultado de elecciones	Depende del período electoral	Ver estándar específico para elecciones

3.3 Poder Ejecutivo

Descripción del Decreto	Ítem	Actualización sugerida	Plantilla estándar
Los anteproyectos y proyectos de ley que se presenten, así como cualquier otro tipo de comunicación legislativa, la indicación del trámite de que ha sido objeto y las resoluciones que sobre éstos recaigan.	Anteproyectos y proyectos presentados	Semestral	Consultar
El listado de expropiaciones que por razones de utilidad pública se cumplan.	Expropiaciones	Anual	Consultar
La coordinación de proyectos con las Intendencias Municipales, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados, Personas Jurídicas de Derecho Público no Estatal así como aquéllos con los sectores empresariales y sociales.	Proyectos coordinados con otros organismos	Anual	Consultar

El presupuesto que haya sido aprobado por el Parlamento y las adecuaciones presupuestales que se sucedan en las diferentes rendiciones de cuentas.	Presupuesto aprobado por parlamento	Anual	Consultar
Información que se considere de utilidad o sea importante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas bajo responsabilidad de cada dependencia y entidad	Otra información útil	Semestral	Modelo TA_00-Planilla_Base

3.4 ANEP - Universidad de la República

Descripción del Decreto	Ítem	Actualización sugerida	Plantilla estándar
Programas educativos que se encuentran vigentes y correlaciones de adecuación en relación con los últimos dos planes de estudios inmediatos anteriores.	Programas educativos	Anual	Consultar

4 Anexo I - Consideraciones de formatos y clasificaciones estándar

Para cualquier publicación de datos abiertos se recomienda respetar buenas prácticas para facilitar la integración e interoperabilidad de los datos de diversas fuentes. En este sentido se anexa información a tener en cuenta cuando se realicen los procesos de apertura y publicación de datos abiertos.

Tipos de datos:

Tipo de datos	Referencias
OID	Ver http://www.unaoid.gub.uy/Organizacion.aspx
Fecha	AAAA-MM-DD - aplica ISO 8601
Numérico con decimales	N(n,2) Número hasta con dos dígitos decimales

Descripción breve	C(250) - Cadena de hasta 250 caracteres
Datos Geográficos	Sistema de Referencia: SIRGAS-ROU98, época 1995.4 Sistema de Coordenadas: Geográficas (latitud, longitud), grados sexagesimales Dátum: SIRGAS-ROU98 EPSG: 1068 Sistema de Proyección: Universal Transversa de Mercator (UTM), elipsoide GRS80, Huso 21 y 22, Zonas H y J.

Codificación de caracteres:

Se recomienda utilizar la codificación UTF-8 en todas las publicaciones.

Otras codificaciones:

Para clasificar correctamente los códigos de:

- Países
- Departamentos
- Sexo
- Género
- Estado civil

Utilice las codificaciones establecidas en el siguiente enlace:

<https://catalogodatos.gub.uy/dataset/agesic-datos-referenciales-codigueras>

Para clasificar localidades utilice la codificación del siguiente enlace:

<https://catalogodatos.gub.uy/dataset/ide-localidades-del-uruguay>

La clasificación de Incisos y Unidades ejecutoras se puede acceder en el siguiente enlace:

<https://catalogodatos.gub.uy/dataset/opp-organismos-del-presupuesto-nacional>

Organismos que publican información de todo el Estado:

ARCE - Agencia Reguladora de Compras Estatales

El caso de las Compras y/o Contrataciones del Estado (Publicado por ARCE), utilizan el estándar de Contrataciones abiertas (Open Contracting Data Standard)

Puede utilizar este servicio para publicar en formato abierto las compras de un Inciso y Unidad Ejecutora entre un rango de fechas publicando un enlace similar al del ejemplo.

En este ejemplo se utilizó la Dirección de Hidrografía del MTOP entre el 15/09/2019 y el 21/09/2020.

https://www.comprasestatales.gub.uy/consultas/rss/tipo-pub/ALL/inciso/10/ue/4/rango-fecha/2019-09-15_2020-09-21

OPP - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

El caso de Presupuesto Nacional, publicado por OPP utiliza estándar de Open Contracting y Open Fiscal Data Package.

<https://catalogodatos.gub.uy/organization/opp>