# DOCUMENTO TÉCNICO No. XX

***(Referenciar aquí el Documento de Oficialidad al cual es Anexo el presente documento-Acuerdo, Convenio Interadministrativo, Protocolo***

***Ejemplo:***

**Convenio Interadministrativo No XXXX de 2016 suscrito entre *La Defensoría del Pueblo* y la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas**

El presente documento forma parte anexa y constitutiva del *(Convenio/Acuerdo/Protocolo)* Nº *XX* suscrito el DD de MES de AAAA, tiene por objeto especificar las características técnicas y mínimos semánticos de la información que será compartida entre las partes, los mecanismos que se usarán y las consideraciones adicionales sobre seguridad, protección de datos y acuerdos de niveles de servicio que se tendrán en cuenta durante el proceso de intercambio.

# COMPROMISOS DE LAS PARTES

A fin de garantizar el proceso de intercambio e interoperabilidad, las partes se comprometen a intercambiar las fuentes de información en los tiempos y bajo los mecanismos definidos a continuación:

***Nombre de la Entidad***

***Ejemplo:***

# DEFENSORÍA DEL PUEBLO

## Descripción detallada de la información que será compartida

Previo análisis sobre la utilidad y viabilidad para el ejercicio misional de las partes, así como como la validez para el proceso del intercambio la entidad acuerda compartir las siguientes fuentes de información o mecanismos de consulta de la información:

### Fuentes de Información:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre de la Fuente** | **Descripción** | **Observaciones** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

### Mecanismos de consulta de la información/ Herramientas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Mecanismos de consulta de la información/ Herramientas** | **Descripción** | **Observaciones** |
| 1 |  |  |  |

## Diccionario de Datos

El diccionario de datos es un formato estandarizado que describe todos los campos, valores y longitudes de una fuente de información, con el objetivo de interpretar de forma adecuada la misma y facilitar su uso. Para cada fuente de información a intercambiar se debe elaborar el diccionario de datos el cual se anexará al presente documento y tendrá la estructura que se muestra a continuación.

Estructura del diccionario de datos

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FICHA TECNICA PARA LA RECEPCION DE DATOS | | | | | | |
| Campo | Tipo Dato | Longitud | Descripción | Valores | Descripción de Valores | **subcategoría** |
| Nombre del campo de la base de datos o columna del archivo *ejemplo: Departamento.* | Define  El formato de los valores que trae el campo. El tipo dato puede ser fecha, número, texto, alfanumérico, booleano entre otros. | Indica la máxima cadena de caracteres que puede contener un campo. Usualmente se usa para campos texto. En el caso de campos fecha se dispondrá *DD/MM/AAAA*  *En los numéricos se debe especificar si contienen decimales o si son enteros* | Descripción clara sobre el campo.  *Ejemplo: contiene el nombre del departamento del territorio nacional.* | Valores predefinidos que acepta el campo. *Ejemplo: Tipo documento--> valores--> CC, TI, NR*… | La descripción cada uno de los valores indicando el significado detallado del mismo..  *Ejemplo: Valor: CC-->Descripción Valores--> Cédula de ciudadanía.* | Este campo es de uso exclusivo de la Subdirección Red Nacional de Información. |

## Periodicidad de la información

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre de la Fuente** | **Periodicidad** | | | | **Observación** |
| **Mensual** | **Trimestral** | **Semestral** | **Anual** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

## Colaborador Designado

El colaborador designado es la persona delegada por la Entidad para ejecutar y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en el presente documento, por ende deberá: (i) disponer los cortes de información acordados en el presente documento (ii) generar las alertas oportunamente cuando las fuentes de información o herramientas presenten alguna modificación o no se puedan disponer en los tiempos pactados (iii) gestionar y administrar la asignación de usuarios para el acceso a las herramientas de la Subdirección Red Nacional de Información (VIVANTO), (iv) canalizar todas las solicitudes de información requeridas por la entidad que no hayan sido relacionadas en este documento, a través de los canales de comunicación establecidos para tal fin, (v) participar activamente en las sesiones del Subcomité Nacional de Sistemas de Información y (vi) gestionar al interior de su entidad las acciones necesarias a fin de garantizar la efectividad de los procesos de intercambio de información e interoperabilidad.

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos de contacto del colaborador designado** | |
| **Nombre y apellido:** |  |
| **Numero de documento:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Dependencia** |  |
| **Tipo de vinculación laboral:** |  |
| **Fecha de terminación:** |  |
| **Nombre del jefe inmediato:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Celular:** |  |
| **E-mail:** |  |

### Cambio de colaborador designado

Cuando el colaborador designado se desvincule laboralmente de la entidad o su jefe inmediato determine que no seguirá ejerciendo este rol, se debe remitir un oficio a la Subdirección Red Nacional de Información, indicando el cambio y relacionando los datos contenidos en la tabla del numeral anterior con la respectiva fotocopia de cedula del nuevo colaborar designado. Este oficio deberá ser firmado por el mismo funcionario que delego la Entidad para formalizar este documento técnico.

# UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

## Descripción detallada de la información que será compartida

Luego de revisar el inventario de información de la Unidad y analizar la utilidad y viabilidad para el ejercicio misional de las partes, así como como la validez para el proceso del intercambio, se acuerda compartir las siguientes fuentes de información o mecanismos de consulta de información de la población víctima del conflicto armado interno:

### Fuentes de información:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre de la Fuente** | **Descripción** | **Observaciones** |
| 1 | *Línea base* | *Archivo plano encriptado que se genera mensualmente y se dispone a través de las carpetas FTP, contiene la agrupación de cuatro (4) fuentes de información de Victimas tales como: Ley 387, 418, Decreto 1290 y Ley 1448, más información aportada por el ICBF, DAICMA y Unidad de Tierras.*  *Este archivo está conformado por dos tablas i) personas únicas ii) hechos victimizantes* |  |

### Mecanismos de consulta de la información/ Herramientas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Mecanismos de consulta de la información/ Herramientas** | **Descripción** | **Observaciones** |
| 1 | *Consulta individual Vivanto* | *Sistema de información web y en línea que permite la consulta consolidada de la información relativa a una víctima, desde sus datos básicos, declaraciones presentadas bajo cualquier marco normativo que conforman el Registro Único de Víctimas.* |  |
| 2 | *Cruces masivos* | *Herramienta que brinda la posibilidad de realizar consultas de bloques o listados de personas, el proceso se realiza sobre múltiples fuentes de datos como el Registro Único de Víctimas y otras bases que también son administradas por la Unidad para las Víctimas a través de la Red Nacional de Información.* |  |

Es importante aclarar que para el acceso a cualquiera de los mecanismos de consulta contemplados en el portal vivanto es necesario adjuntar los siguientes documentos:

1. Acuerdo de FORMATO ACEPTACION LINEAMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD el cual debe ser aprobado y FIRMADO por el articulador Territorial y Colaborador Designado en el caso territorial y por el Colaborador Designado de la entidad en el caso de las entidades del orden Nacional.
2. Cedula Escaneada del solicitante.
3. Formato Excel creación de usuario.

### CIFRAS Y ESTADÍSTICAS EN TIEMPO REAL

El servicio de cifras y estadísticas permite consultar la información agregada por departamento, municipio, hechos victimizantes, años y enfoque diferencial (ciclo vital, pertenencia étnica, discapacidad y género). Dicha información está disponible en nuestro portal web (<http://rni.unidadvictimas.gov.co/> ), permitiendo brindar soluciones rápidas ante requerimientos de información que no queden contemplados en el presente documento. A continuación se dan a conocer algunos de los servicios más consultados y de mayor utilidad para obtener reportes en tiempo real con solo un click y sin necesidad de enviar una solicitud de información a través del canal oficial.

**Portal web Red Nacional de Información**

El Portal Web de la Red Nacional de Información se encuentra dividido en varias secciones para que los usuarios puedan acceder a las diferentes herramientas de información, ingresar a la zona de participación y consultar los siguientes reportes:

* **Registro Único de Víctimas:** Permite consultar información agregada a nivel nacional, departamental, territorial y municipal de las personas que están incluidas en el Registro Único de Víctimas. Adicionalmente puede filtrarse por ubicación, hecho victimizante, enfoque diferencial (género, étnica, ciclo vital) y años de ocurrencia o declaración de los hechos.
* **Caracterización municipal:** Son reportes en PDF que recogen información a nivel municipal de distintos temas como: proceso de valoración y registro de víctimas, presunto autor, ayuda humanitaria, afiliación a salud, educación media y superior entre otros temas. Las cifras allí mostradas recogen información de las entidades del SNARIV que tienen acuerdo de intercambio con la RNI.
* **Indicadores de infancia, adolescencia y juventud**: Este reporte responde a la medición de los indicadores situacionales sobre la garantía de los derechos de la población entre 0 y 28 años. La formulación de los indicadores se realizó con el apoyo de la Procuraduría General de la Nación, en el marco de la rendición de cuentas territorial.
* **Información Vivienda:** En este reporte puede consultar la información de las víctimas que han accedido al programa de Vivienda gratis y consultar las características de esta población
* **Unidad de Restitución de Tierras:** Permite consultar la información sobre las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF) y sobre el trámite administrativo de solicitudes y realizar consultas de acuerdo a criterios geográficos (ubicación de predios o lugar de declaración), enfoque diferencial (género, ciclo vital, pertenencia étnica, discapacidad) y estado del trámite administrativo. .
* **Aplicación Android de cifras:** A través de ésta aplicación, es posible instalar en su dispositivo móvil una aplicación que contiene datos agregados por Departamento y Municipio de declaración. Esta aplicación permite obtener información por enfoque diferencial y no requiere conexión a internet.

### SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

La información geográfica permite una visualización de los datos que se han consolidado en las bases de datos de la Unidad para las Víctimas a través de la Red Nacional de Información y que guardan relación espacial para generar mapas temáticos.

* **Visor Geográfico de Víctimas:** Permite la visualización de datos consolidados en bases de datos coordinados por la Red Nacional de Información, que guardan relación espacial para la generación de mapas temáticos, entro otros beneficios. Esto permite complementar el análisis de la información generada y la producción de documentos.

# GENERALIDADES

## Especificaciones técnicas para él envió de archivos

Los archivos generados por la *Entidad (Defensoría del Pueblo)* para realizar el envío de la información a la Unidad para las Víctimas - Subdirección Red Nacional de Información deben contener la siguiente estructura:

1. *Se debe generar un archivo en cualquiera de los siguientes formatos:*

* *Archivos delimitados por comas (\*.csv): Los campos deben estar separados por un carácter especial que debe ser indicado por la entidad (p.e. Pipe (|)).*
* *Hoja de cálculo de Excel. (\*.xls, \*.xlsx).*
* *Archivo de texto (\*.txt): Los campos deben estar separados por un carácter especial que debe ser indicado por la entidad (p.e. Pipe (|)).*

1. El archivo debe llevar el mismo nombre con el cual se le denominó en el numeral 1.1.1 (Fuentes de información)
2. El corte de la información debe ser el último día del mes según la periodicidad de generación o actualización del archivo.

## Mecanismos de intercambio de información

De acuerdo con las capacidades tecnológicas de las partes los mecanismos para la trasferencia de información serán:

1. ***Intercambio de información a través de servidor FTP con conexión por VPN:*** *El File Transfer Protocol (Protocolo de Transferencia de Archivos) es un canal de transferencia de información dispuesto por la Red Nacional de Información para intercambiar diferentes bases de datos a través de servidores FTP.*
2. ***Intercambio de información a través un Servicio Web:*** *La Unidad para las Víctimas y la Red Nacional de Información a través de los servicios Web, brindan una solución tecnológica que permite a la entidad la creación de reportes, portales u otros aplicativos para consultar la información de las víctimas desde las fuentes de información de la Unidad como: ubicación, pagos y reintegros, turnos y consulta del Registro Único de Víctimas*
3. ***Intercambio de información a través de CD cifrado****: Es un método que permite aumentar la seguridad de un mensaje o de un archivo mediante la codificación del contenido, de manera que sólo pueda leerlo la persona que cuente con la clave de cifrado adecuada para descodificarlo.*
4. *Otro mecanismo de intercambio seguro propuesto por la entidad.*

**3.2.2) Procedimiento para disposición de las fuentes de información por parte de la** *Entidad (Defensoría del Pueblo)*

Al disponer las fuentes de información la entidad debe**: i)** certificar que las fuentes de información dispuestas cumplen con los campos acordados en el numeral 1.2 **ii)** enviar, por cada fuente de información dispuesta, los datos que se relacionan en la siguiente tabla **iii**) lo anterior, debe sercomunicado por correo electrónico al enlace de la SRNI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del programa** | **Nombre del archivo** | **Datos Generales** | | | |
|  |  | Categoría: | (Opcional) | Tipo de actualización |  |
| Tamaño BD: |  | Fecha de recepción: |  |
| Fechas de entrega: |  |
| No. De registros: |  | Fecha de inicio: |  |
| Formato: |  | Fecha de corte: |  |
| Medio de Recepción: |  | Clave: |  |
| Hash: |  | Compresión |  |

Nota: los campos señalados en color gris son necesarios, los campos que aparecen en blanco son opcionales.

## Canal de comunicación

[rni@unidadvictimas.gov.co](mailto:rni@unidadvictimas.gov.co): A través de este correo electrónico se recibirán las solicitudes de información que no se especifiquen en este documento

[Soporte\_RNI@unidadvictimas.gov.co](mailto:Soporte_RNI@unidadvictimas.gov.co): A través de este correo electrónico se gestionaran y brindara soporte técnico a los usuarios vivianto.

*(Si es necesario o así lo requiere la entidad también se relaciona el correo del enlace SRNI u otros contemplados por la entidad.)*

## Modificaciones al documento técnico

El Documento Técnico podrá ser modificado de común acuerdo entre el Representante facultado de la Entidad y el Representante facultado de la Unidad para las Víctimas, siempre y cuando no se afecten las políticas de confidencialidad y seguridad en el marco del Acuerdo de Intercambio y no sean contrarios al contenido integral del mismo.

## Reserva y confidencialidad de la Información

*La Entidad (Defensoría del Pueblo) y la Unidad para las Víctimas**se comprometen a garantizar que la información que se intercambie sea destinada para el uso exclusivo del cumplimiento de las obligaciones de las partes, y su tratamiento estará definido por la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la información clasificada o reservada. Por tanto, la información que se intercambia y no sea catalogada como clasificada o reservada, en el marco de la referida ley, se presume pública y sólo tendrá las reservas de que trata la ley. (Este párrafo aplica solo para las entidades públicas)*

De igual manera las partes se comprometen a no entregar información catalogada como clasificada o reservada a terceras partes. En consecuencia de lo anterior, ni las partes, ni su personal podrán revelar ninguna información catalogada dentro de la citada clasificación relacionada con el Instrumento Legal (convenio, acuerdo o protocolo) sin previo consentimiento por escrito de cada una de las partes.

De conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y la sentencia C-748 de 2011, es obligación de cada una de las partes asumir y establecer los mecanismos a los que haya lugar para la protección y salvaguardada la información clasificada dentro de la cual se encuentra la relativa a los datos sensibles sujetos a tratamiento por las entidades partes.

El presente se firma en la ciudad de Bogotá a los DD/MM/AAAA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nombres y Apellidos del Representante de la Entidad***  ***Cargo***  ***Entidad*** |  | ***Nombre y Apellidos Subdirector Técnico Red Nal***  Subdirector Técnico Red Nacional de Información  **Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas - UARIV** |