

# Documentación Gestores

## Documentación del rediseño e implementación del Portal Nacional de Datos Abiertos de Ecuador

**1ra. versión elaborada por:** Datasketch

**Fecha:** 5 de agosto de 2021

**Actualización:** Dirección de Tecnologías de la Información – Secretaría Nacional de Planificación

**Fecha de actualización:** 21 de octubre de 2024

<b>Introducción</b>	<b>2</b>
<b>Glosario de términos</b>	<b>2</b>
<b>Normativa</b>	<b>2</b>
<b>Cómo crear conjuntos de datos</b>	<b>4</b>
Variables para crear un conjunto de datos	4
Cómo subir datos	5
<b>Cómo borrar un conjunto de datos</b>	<b>11</b>
<b>Cómo subir un archivo de un conjunto de datos</b>	<b>15</b>
<b>Cómo actualizar la información de un conjunto de datos</b>	<b>21</b>
<b>Cómo agregar y editar un archivo o recurso</b>	<b>25</b>
<b>Cómo integrar datos con el portal</b>	<b>35</b>
Uso del API	35

## Introducción

El presente documento tiene como objetivo presentar todas las posibles funcionalidades del Portal Nacional de Datos Abiertos de Ecuador por parte de un gestor de la herramienta (Gestor de datos de cada entidad pública).

La presente documentación incluye:

1. Glosario de términos
2. Normativa
3. Cómo crear conjuntos de datos
4. Cómo subir un archivo de un conjunto de datos
5. Cómo borrar un conjunto de datos
6. Cómo actualizar la información de un conjunto de datos
7. Cómo agregar, editar un archivo o recurso
8. Cómo preparar la información para integrar datos automáticamente desde mi entidad con el portal de datos abiertos

Cada uno de los apartados de uso del portal contiene un paso a paso de uso de la herramienta, una serie de imágenes que ilustran el uso de la herramienta, y un video tutorial con la explicación de cada paso a paso.

## Glosario de términos

- Conjunto de datos: Se refiere a todo el conjunto de archivos o recursos de datos que contiene un tema. Por ejemplo: un conjunto de datos es indicadores de empleo, cuyos recursos de datos pueden ser tasa de desempleo, censo de personas ocupadas, vacantes de empleo, entre otros.
- Metadatos: Se refiere a aquella información que acompaña un conjunto de datos, tales como fecha de publicación, fecha de actualización, entidad que publica los datos, licencias de uso, entre otros.
- Archivo o recurso de datos: Se refiere a aquellos documentos que contienen información referente a un conjunto de datos, puede encontrarse en formatos xls, csv, pdf, entre otros. Por ejemplo: la tasa de desempleo, censo de personas ocupadas, vacantes de empleo, entre otros son archivos o recursos de datos de un gran conjunto de datos de indicadores de empleo.
- Etiquetas: Aquellos asuntos que se desean clasificar en un conjunto de datos. Por ejemplo, si se están tratando temas de indicadores de empleo se podrían agregar etiquetas como: empleo, mercado laboral, derechos laborales, entre otros.

## Normativa

- Guía de datos abiertos: Esta guía proporciona criterios técnicos y metodológicos para planificar, abrir, publicar y promover la utilización de los datos abiertos gubernamentales. Conócela [aquí](#).

- Política de datos abiertos (Acuerdo Ministerial 011 de 2020): Tiene como objetivo implementar los datos abiertos en la Función Ejecutiva para fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad. Conócela [acá](#).
- Manual para la construcción del Portafolio Institucional De Datos Abiertos: Este documento facilita la construcción del Portafolio Institucional de Datos Abiertos, que permita la evaluación de criterios para priorizar e incluir los conjuntos de datos abiertos con mayor potencial. Conócela [acá](#).

## Cómo crear conjuntos de datos

### Variables para crear un conjunto de datos

Para subir un conjunto de datos es necesario tener en cuenta las variables de información de los datos que el sistema pedirá para su correcta publicación, recuerda que esta información será publicada como los **metadatos del conjunto de datos**:

Variable	Descripción	Tipo de información	Ejemplo
Título	Es el título del conjunto de datos	Nombre	Listado de centros hospitalarios en el territorio nacional
Lenguaje	El idioma en el que se encuentra el conjunto de datos	Nombre del idioma	Español
Frecuencia de actualización	El tipo de frecuencia de actualización del conjunto de datos	Opciones: Anual, Diaria, Mensual, Semanal, Tiempo real	Anual
Descripción	Descripción del conjunto de datos	Descripción	Este es el listado de centros hospitalarios registrados en el Sistema Nacional de Salud del territorio ecuatoriano, distribuidas por provincias.
Etiquetas	Son aquellas etiquetas con las que se va a identificar el conjunto de datos.	Palabras clave, también se pueden escoger etiquetas ya existentes	salud, servicios públicos, servicios médicos
Licencia	Los permisos de uso del conjunto de datos por parte de terceros	Opciones: Creative Commons Attribution, Creative Commons Attribution Share-Alike, Creative Commons CCZero, entre otras	Creative Commons Attribution
Organización	Nombre de la entidad que publica el conjunto de datos	Se despliega un menú con la entidad pública a la que pertenece el usuario	Ministerio de Salud Pública

Variable	Descripción	Tipo de información	Ejemplo
Visibilidad	La visibilidad que se le quiere dar al conjunto de datos	Privado / Público	Público
Fuente	Enlace del lugar externo donde se encuentra el conjunto de datos	URL	<a href="https://www.salud.gob.ec/">https://www.salud.gob.ec/</a>
Versión	Número de versión del conjunto de datos	Número de versión	1.0
Autor	Nombre del funcionario responsable de subir el conjunto de datos	Nombre	Juan García
Email del autor	Email del funcionario responsable de subir el conjunto de datos	Email	juangarcia@minsalud.gob.ec
Mantenedor (Responsable del conjunto de datos)	Nombre del funcionario responsable (gestor institucional) del conjunto de datos	Nombre	Juan García
Email del mantenedor (Responsable del conjunto de datos)	Email de contacto del funcionario responsable (gestor institucional) del conjunto de datos	Email	juangarcia@minsalud.gob.ec
Campo personalizado	Si el gestor comprende que debe existir un nuevo campo personalizado para el conjunto de datos puede agregar una clave o un nombre y el valor de ese tipo de información.	Descriptivo	<b>Clave:</b> Otro responsable del conjunto de datos <b>Valor:</b> Andrés Orjuela andresorjuela@minsalud.gob.ec

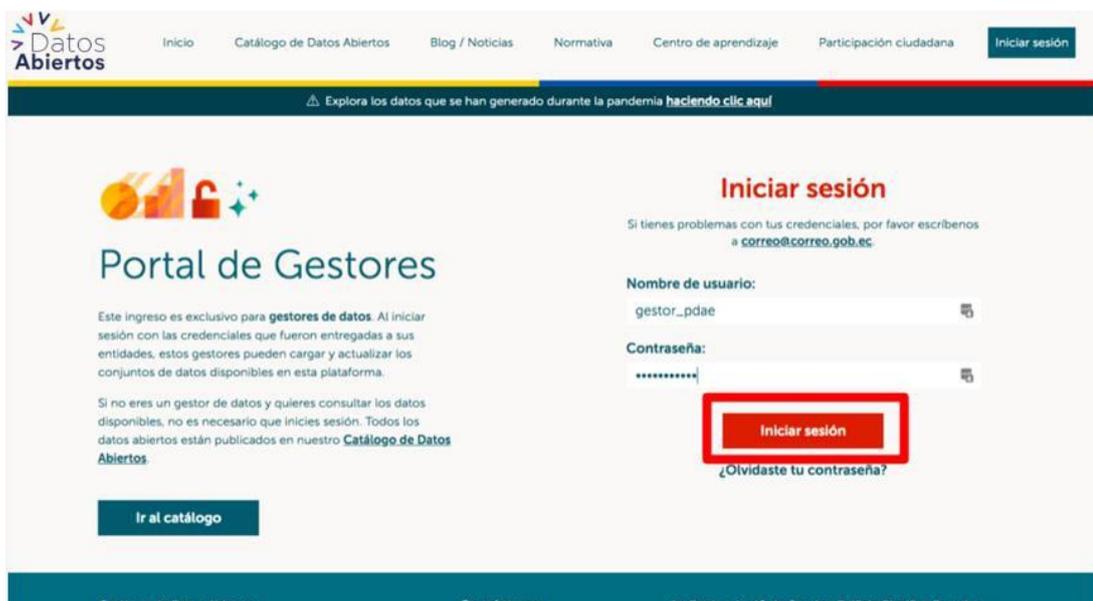
## Cómo subir datos

El siguiente paso a paso es una propuesta de exploración que un funcionario público (gestor de información) que desea subir datos dentro de una entidad pública puede realizar para cargar un conjunto de datos:

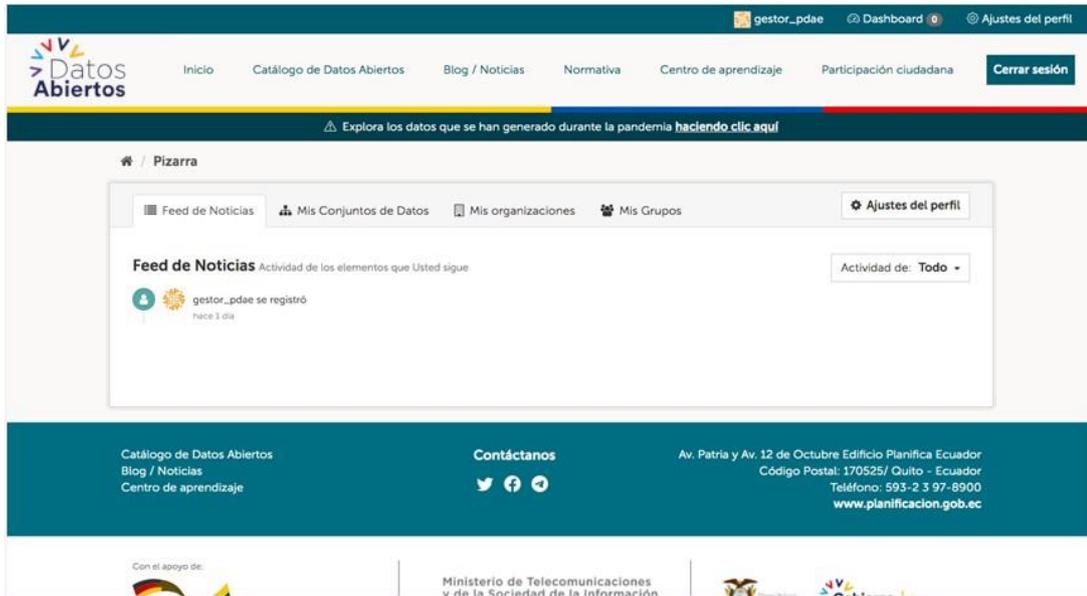
1. Ingresar al URL “link oficial”
2. En la barra de navegación del sitio web da clic en “Iniciar sesión”



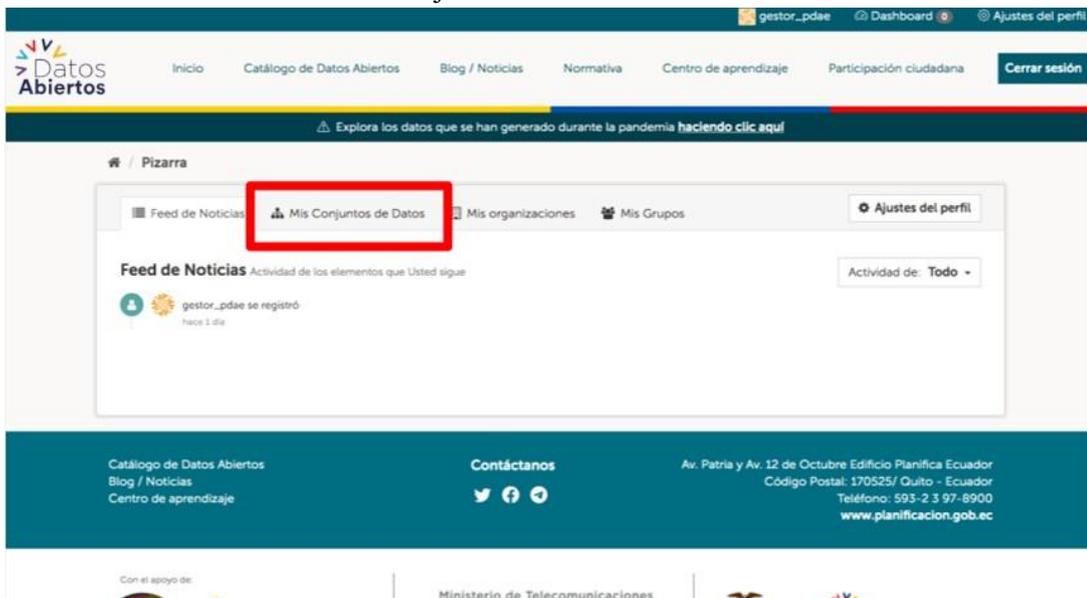
3. Escribe tu nombre de usuario y contraseña, asignada para aquellos funcionarios gestores de información en cada una de las entidades públicas que suben datos a la plataforma. Y da clic en “Iniciar sesión”.



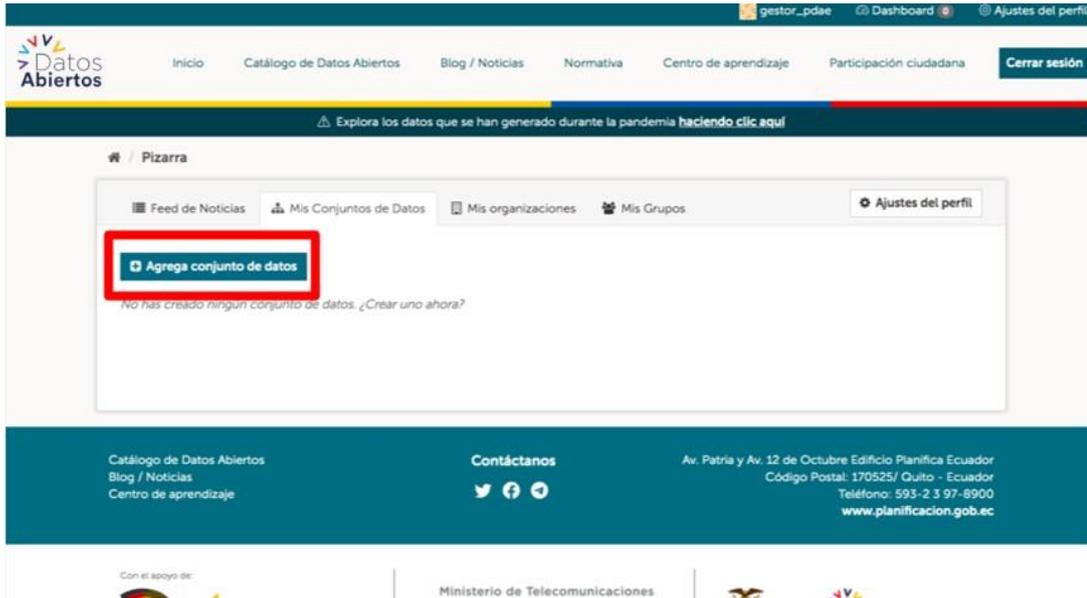
Se abrirá la siguiente pantalla que contiene las últimas actividades de la cuenta que ingresó al portal.



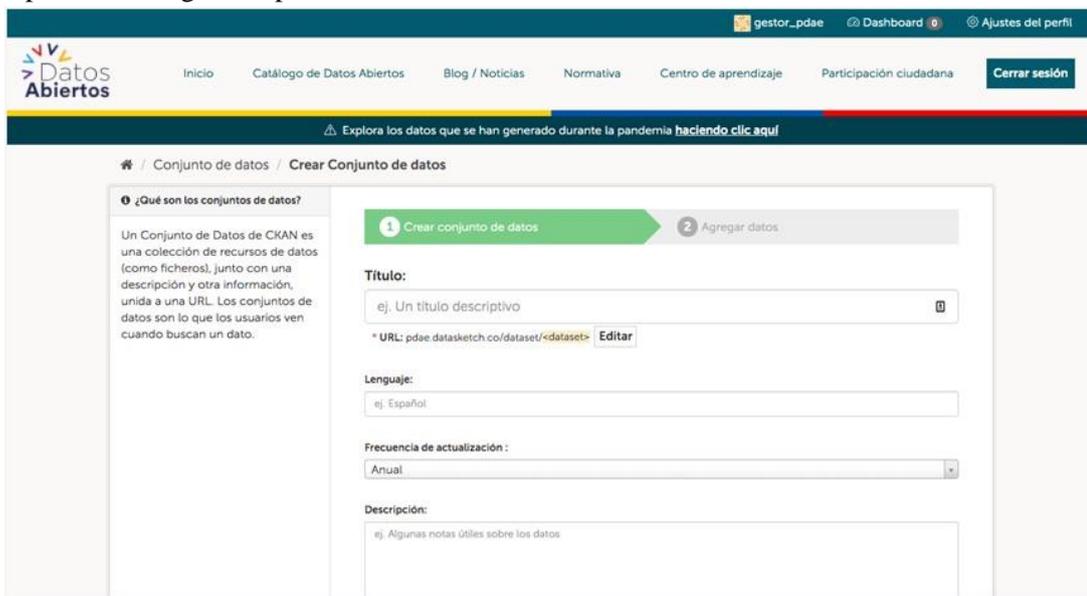
- 4. Para subir datos da clic en “Mis Conjuntos de Datos”



5. Luego da clic en “Agrega conjunto de datos”



Aparecerá la siguiente pantalla



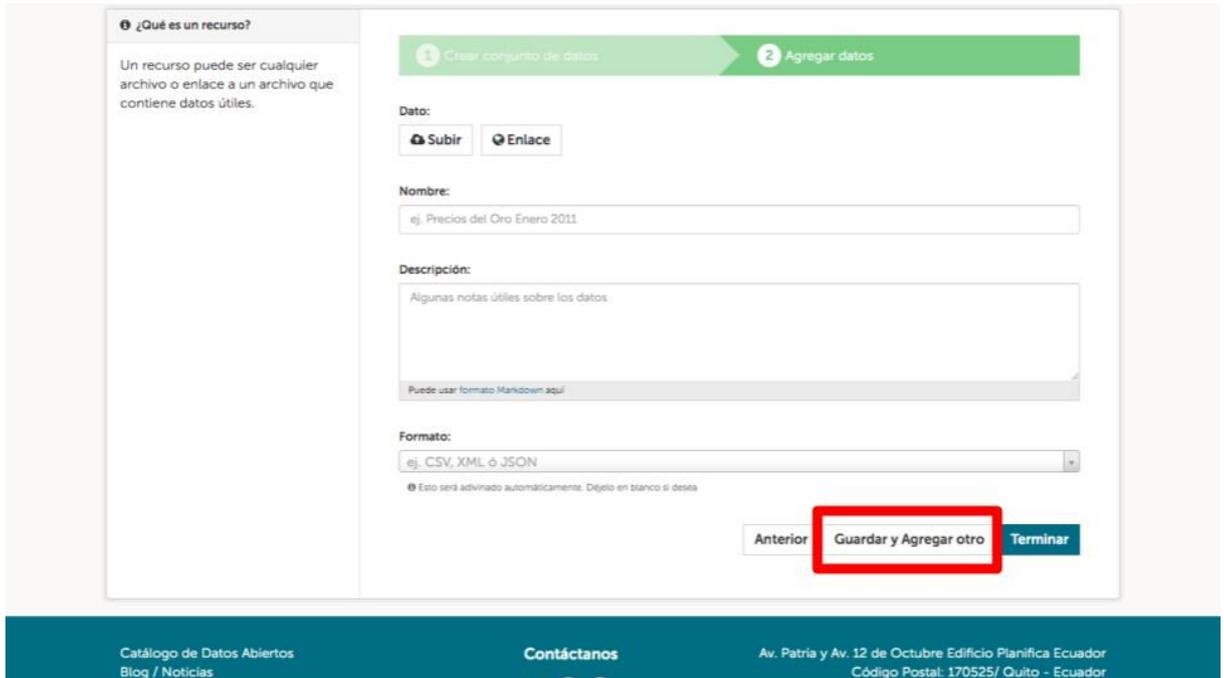
- 6. Completa todos los campos de la sección “Crear conjuntos de datos”, en la sección [Variables para crear un conjunto de datos](#) de este documento podrás tener una guía de cómo hacerlo. Luego de completarlo da clic en “Siguiente: Agregar Datos”.

Formulario de "Crear conjuntos de datos" con campos para "Campo Personalizado" (Clave y Valor). El botón "Siguiente: Agregar Datos" está resaltado con un recuadro rojo.

- 7. Ahora es momento de agregar los datos que se desean subir al conjunto de datos. Una vez se cargue el archivo (en formato xls, csv, xml, pdf, entre otros) o se copie el enlace (es posible subir URL de archivos con conjuntos de datos), y se completen los campos, da clic en “Terminar”

Formulario de "Agregar datos" con campos para "Dato", "Nombre", "Descripción" y "Formato". El botón "Terminar" está resaltado con un recuadro rojo.

- También puedes dar clic a Guardar y Agregar otro con el fin de subir otro archivo al conjunto de datos.



- De esa manera se subirán tus datos al Portal de datos.

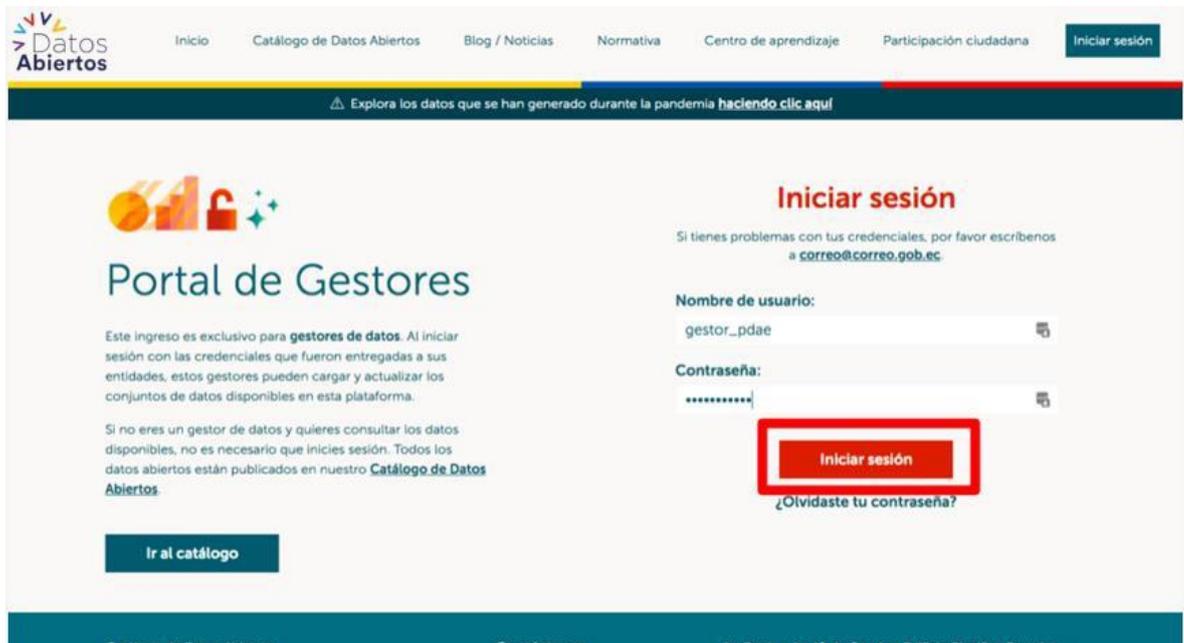


# Cómo borrar un conjunto de datos

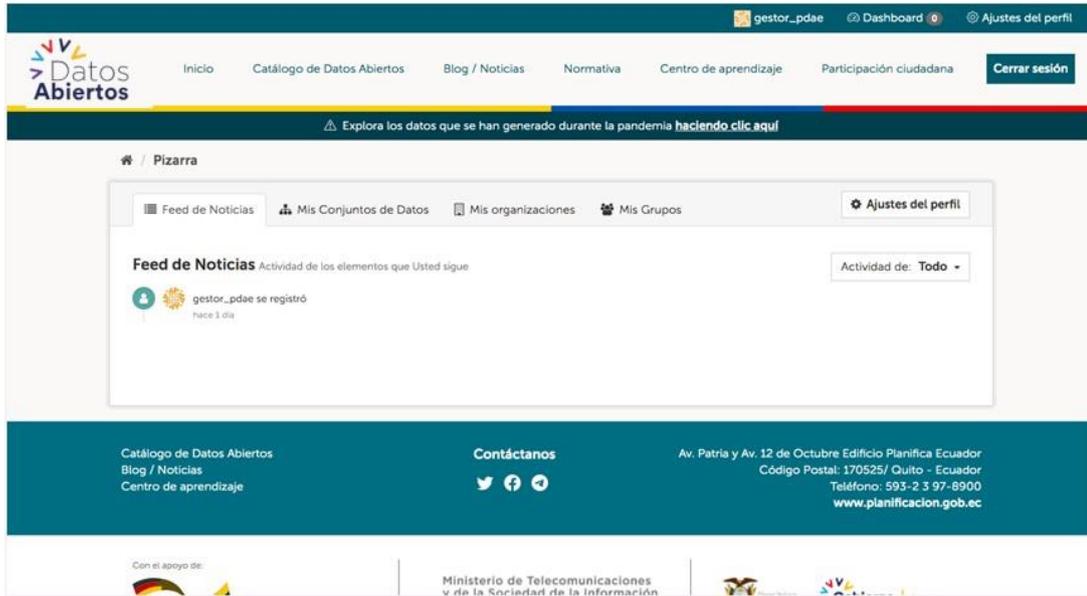
1. Ingresar al URL “link oficial”
2. En la barra de navegación del sitio web da clic en “Iniciar sesión”



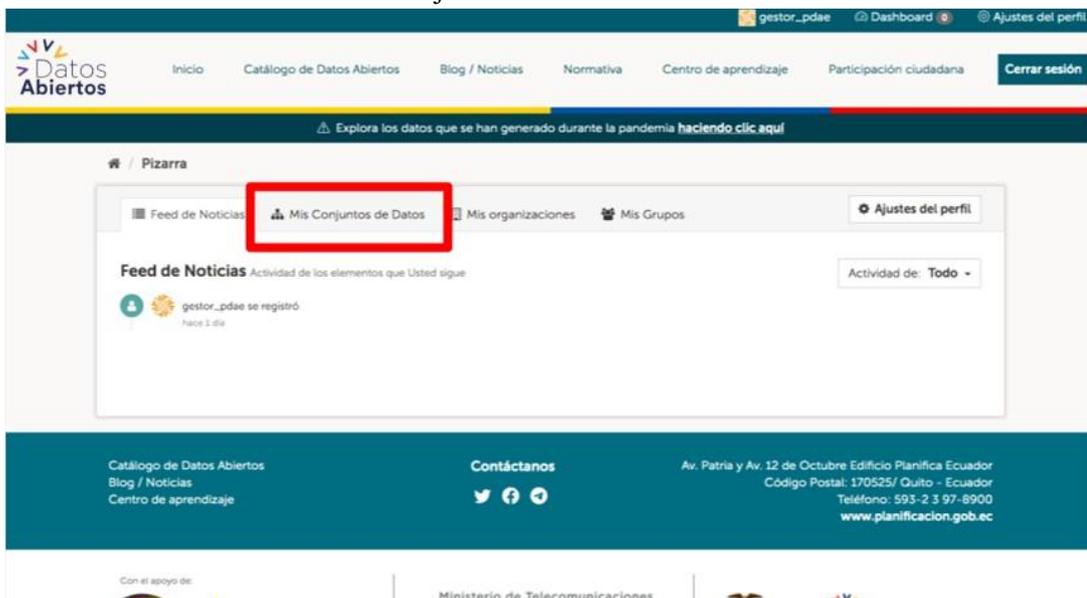
3. Escribe tu nombre de usuario y contraseña, asignada para aquellos funcionarios gestores de información en cada una de las entidades públicas que suben datos a la plataforma. Y da clic en “Iniciar sesión”.



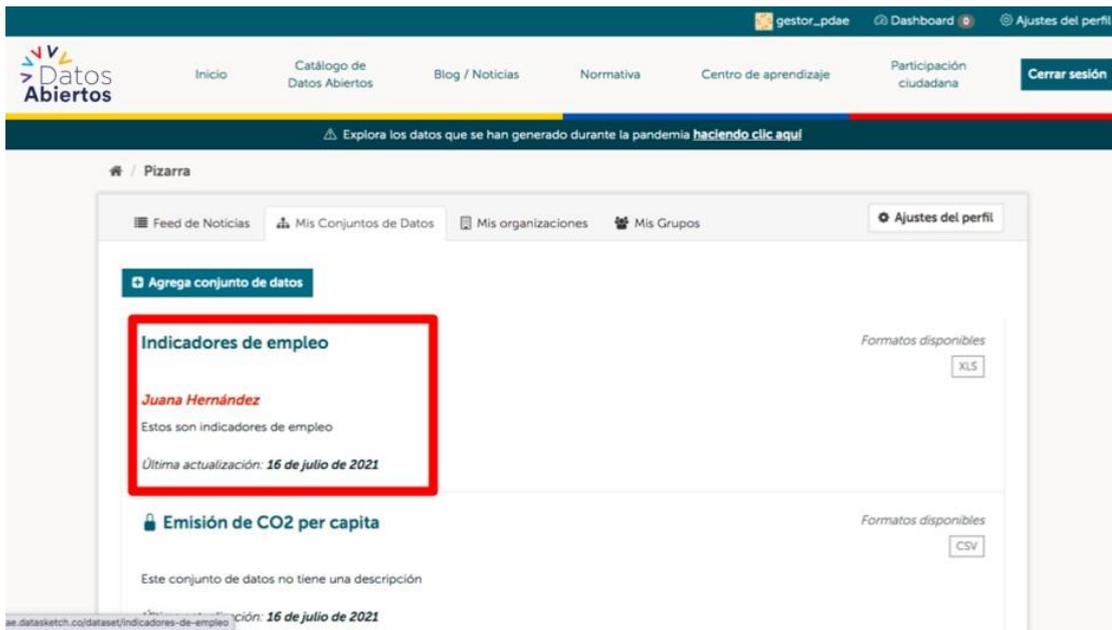
Se abrirá la siguiente pantalla que contiene las últimas actividades de la cuenta que ingresó al portal.



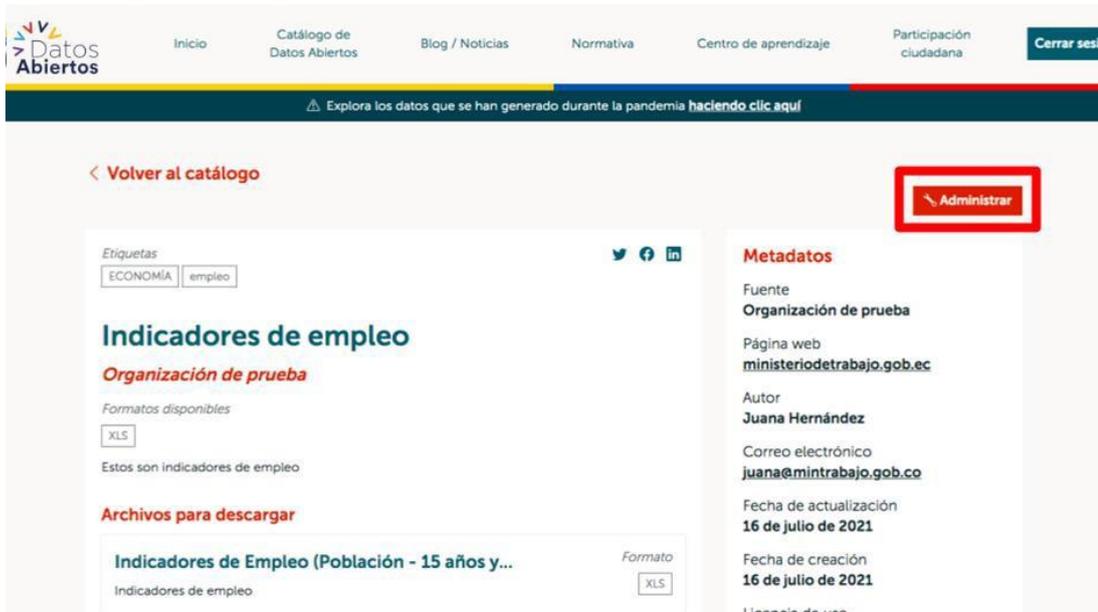
- Para subir datos da clic en “Mis Conjuntos de Datos”



5. Aparecerán todos los conjuntos de datos subidos por el usuario, da clic en el que quieras borrar.



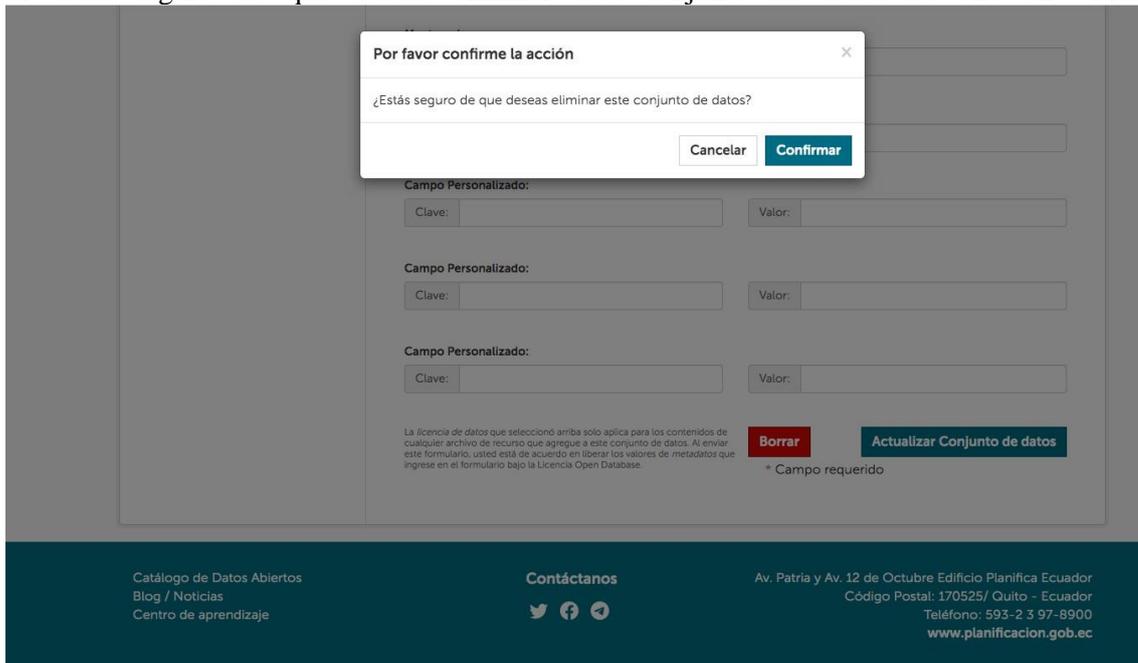
6. Cuando ingresas al conjunto de datos da clic en “Administrar”.



- 7. Aparecerá una pantalla con controles de cambios, baja hacia el final de la página y da clic en “Borrar”.

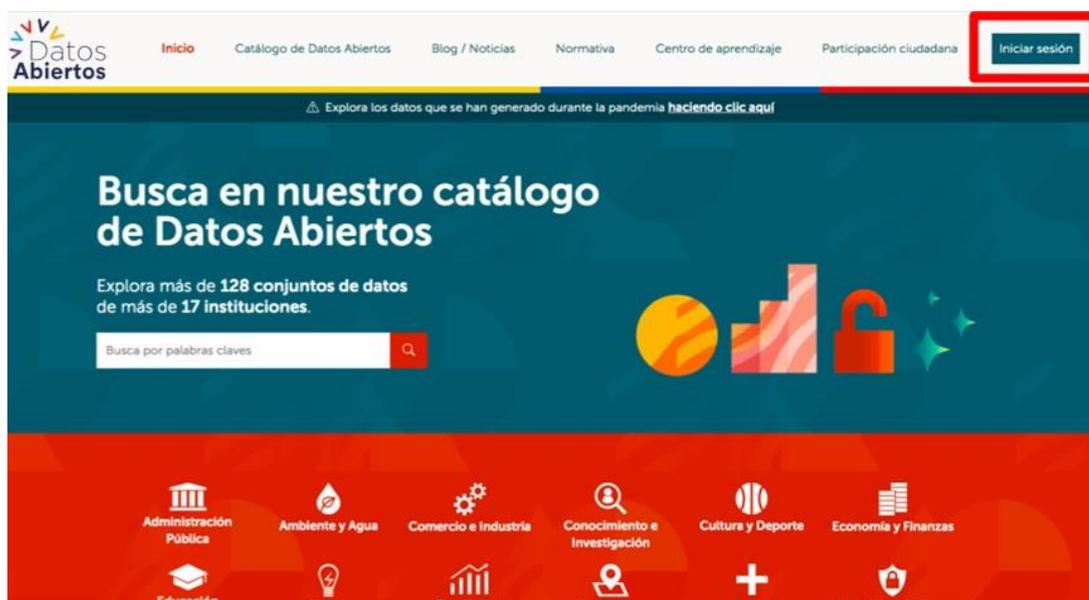
The screenshot shows the 'Indicadores de empleo' edit page. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Catálogo de Datos Abiertos', 'Blog / Noticias', 'Normativa', 'Centro de aprendizaje', 'Participación ciudadana', and 'Cerrar sesión'. A banner below the navigation bar reads 'Explora los datos que se han generado durante la pandemia haciendo clic aquí'. The breadcrumb trail is 'Organizaciones / Organización de prueba / Indicadores de empleo / Editar'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Indicadores de empleo', shows 'Seguidores: 0' and a list of actions: 'Editar metadatos', 'Recursos', and 'Ver conjunto de datos'. The form fields include: 'Título: Indicadores de empleo' with an 'Editar' button and a URL '\* URL: pdae.datasketch.co/dataset/indicadores-de-empleo'; 'Lenguaje: Español'; 'Frecuencia de actualización: Anual'; and 'Descripción: Estos son indicadores de empleo'. The bottom section contains 'Mantenedor: Juana Hernández', 'Email del Mantenedor: juana@mintrabajo.gob.co', and three 'Campo Personalizado' fields, each with 'Clave' and 'Valor' input boxes. At the bottom of the form, there is a red 'Borrar' button and a blue 'Actualizar Conjunto de datos' button. A small disclaimer is visible below the 'Borrar' button: 'La licencia de datos que seleccionó arriba solo aplica para los contenidos de cualquier archivo de recurso que agregue a este conjunto de datos. Al enviar este formulario, usted está de acuerdo en liberar los valores de metadatos que ingrese en el formulario bajo la Licencia Open Database.' The footer contains contact information for the National Open Data Portal, including the address 'Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador', phone number '593-2 3 97-8900', and website 'www.planificacion.gob.ec'.

- Si estás seguro de que deseas eliminar este conjunto de datos da clic en “Confirmar”.



## Cómo subir un archivo de un conjunto de datos

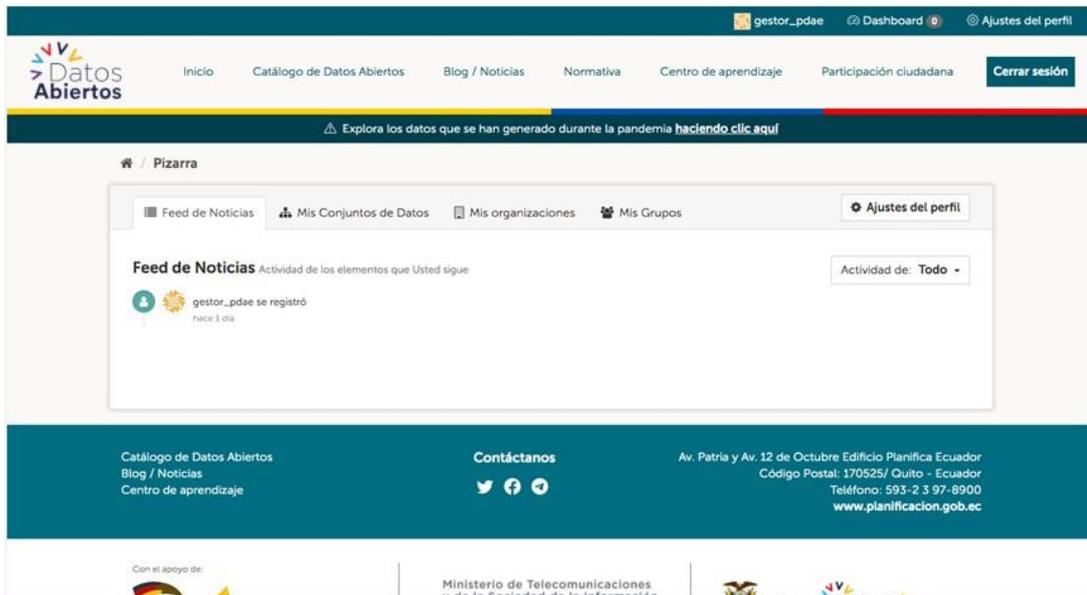
- Ingresar al URL “link oficial”
- En la barra de navegación del sitio web da clic en “Iniciar sesión”



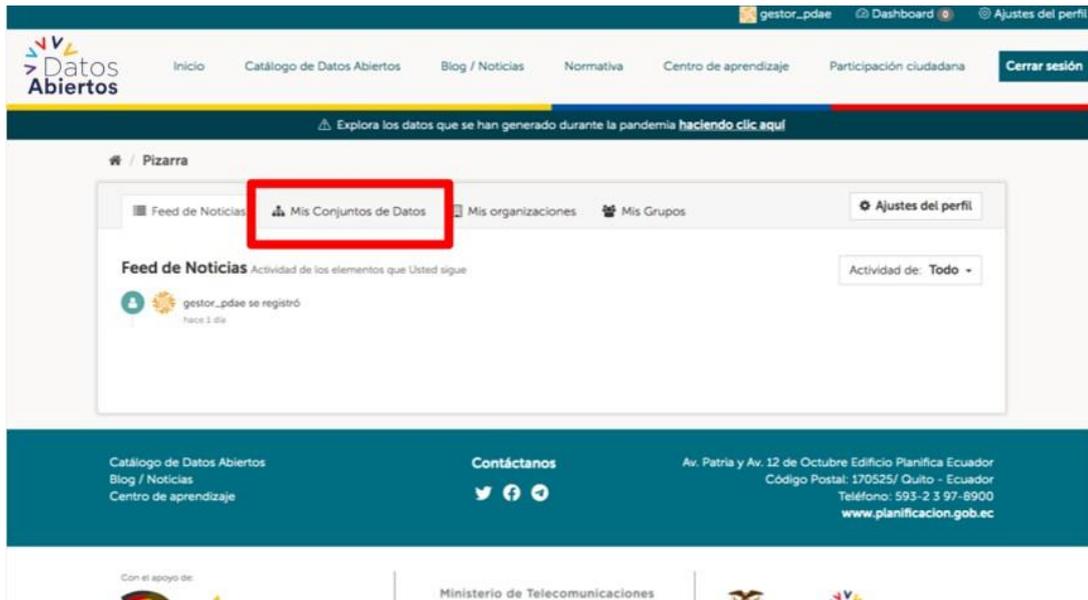
3. Escribe tu nombre de usuario y contraseña, asignada para aquellos funcionarios gestores de información en cada una de las entidades públicas que suben datos a la plataforma. Y da clic en “Iniciar sesión”.



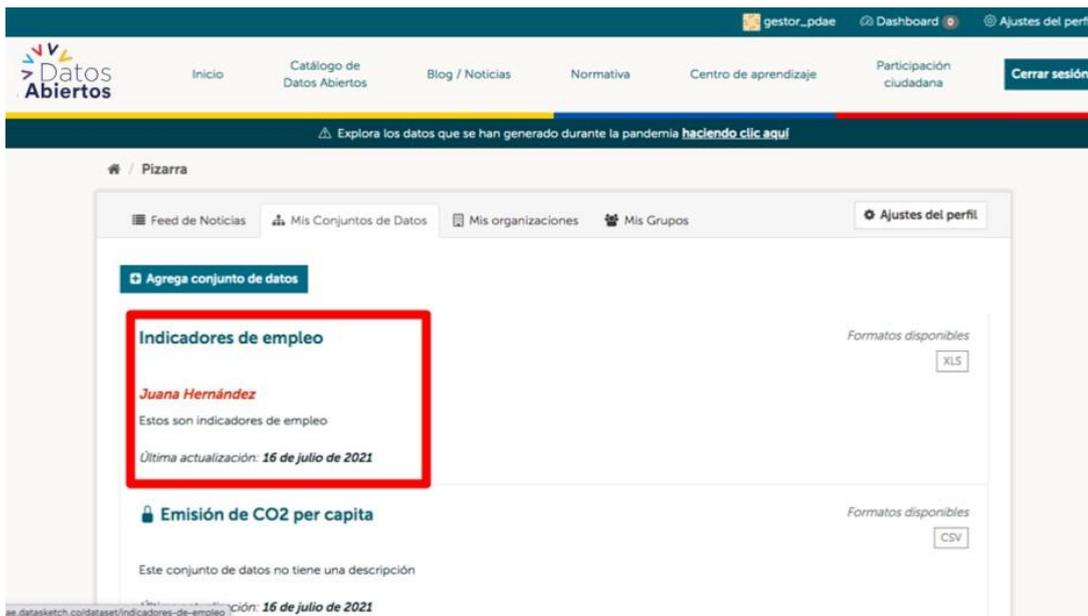
Se abrirá la siguiente pantalla que contiene las últimas actividades de la cuenta que ingresó al portal.



- Para subir datos da clic en “Mis Conjuntos de Datos”



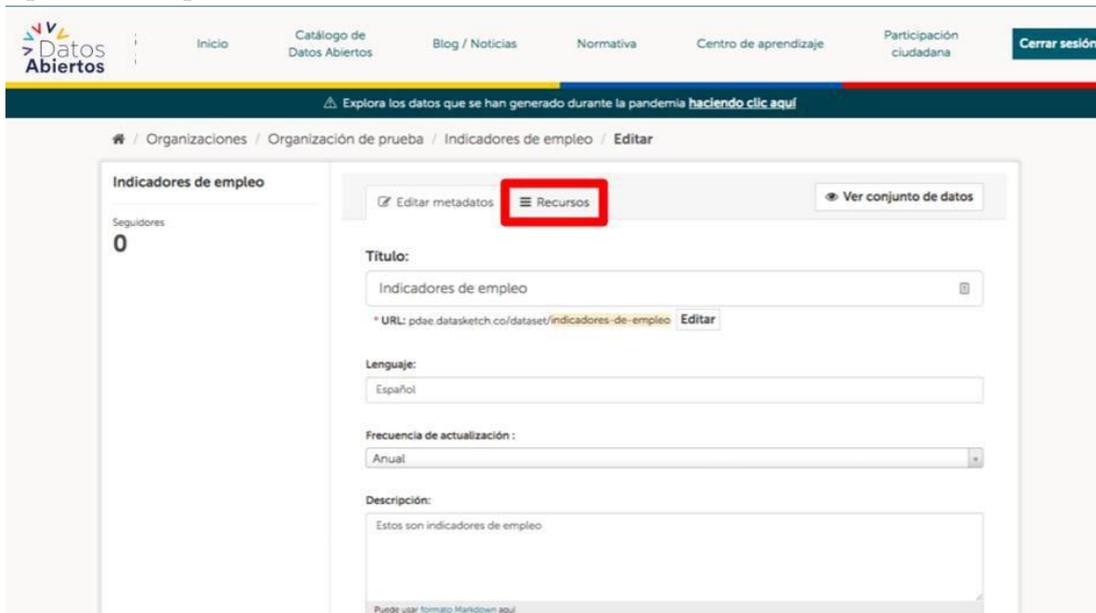
- Aparecerán todos los conjuntos de datos subidos por el usuario, da clic en aquel que contenga los archivos que quieras publicar.



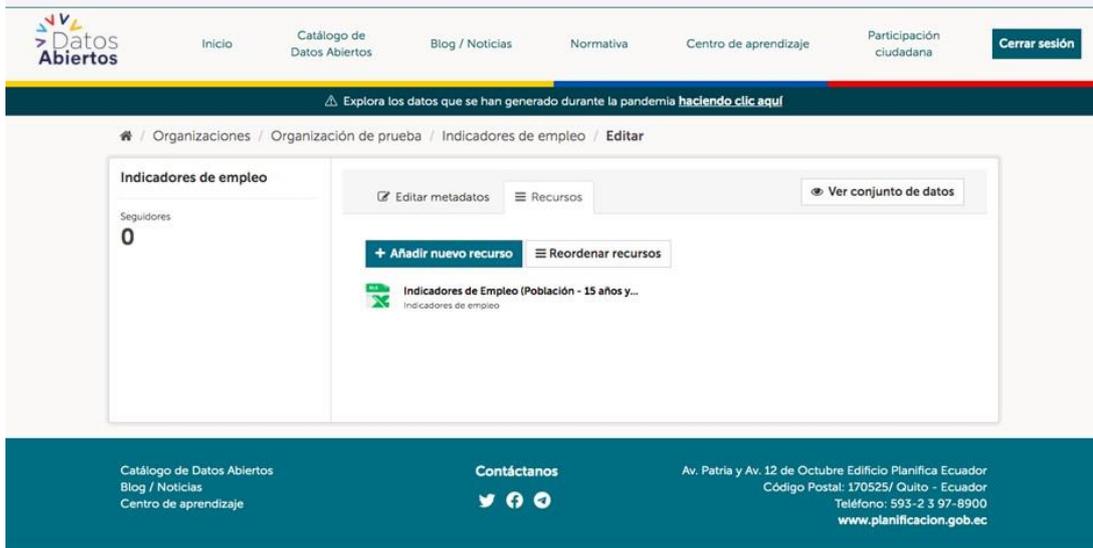
6. Cuando ingresas al conjunto de datos da clic en “Administrar”.



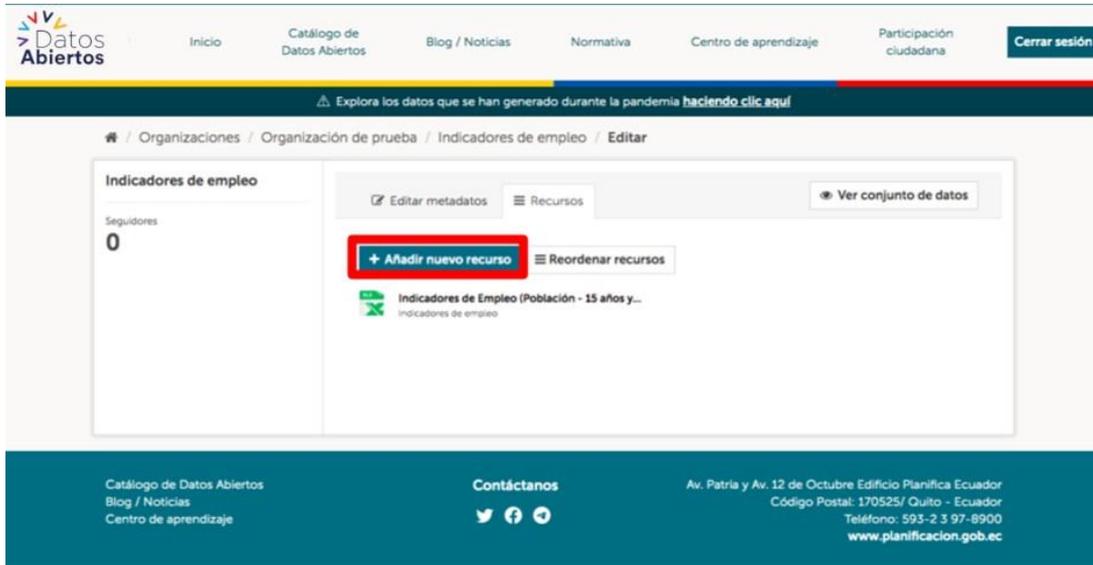
7. Aparecerá una pantalla con controles de cambios, da clic en “Recursos”



8. Allí se mostrarán algunos posibles cambios en los archivos o recursos.



9. Podrás añadir un nuevo recurso dando clic en “Añadir nuevo recurso”.



10. Aparecerá un panel para adjuntar el archivo o copiar el enlace de los datos. También podrás agregar el nombre, descripción y formato del archivo.

Inicio    Catálogo de Datos Abiertos    Blog / Noticias    Normativa    Centro de aprendizaje    Participación ciudadana    **Cerrar sesión**

Explora los datos que se han generado durante la pandemia [haciendo clic aquí](#)

Organizaciones / Organización de prueba / Indicadores de empleo / **Agregar Nuevo Recurso**

**¿Qué es un recurso?**  
Un recurso puede ser cualquier archivo o enlace a un archivo que contiene datos útiles.

Nuevo recurso    [← Todos los recursos](#)

**Dato:**  
   

**Nombre:**  
ej. Precios del Oro Enero 2011

**Descripción:**  
Algunas notas útiles sobre los datos  
Puede usar formato Markdown aquí

**Formato:**  
ej. CSV, XML ó JSON  
Esto será adivinado automáticamente. Déjelo en blanco si desea.

11. Podrás añadir el archivo dando clic en “Añadir” o “Guardar y Agregar otro”

Explora los datos que se han generado durante la pandemia [haciendo clic aquí](#)

Organizaciones / Organización de prueba / Indicadores de empleo / **Agregar Nuevo Recurso**

**¿Qué es un recurso?**  
Un recurso puede ser cualquier archivo o enlace a un archivo que contiene datos útiles.

Nuevo recurso    [← Todos los recursos](#)

**Dato:**  
   

**Nombre:**  
ej. Precios del Oro Enero 2011

**Descripción:**  
Algunas notas útiles sobre los datos  
Puede usar formato Markdown aquí

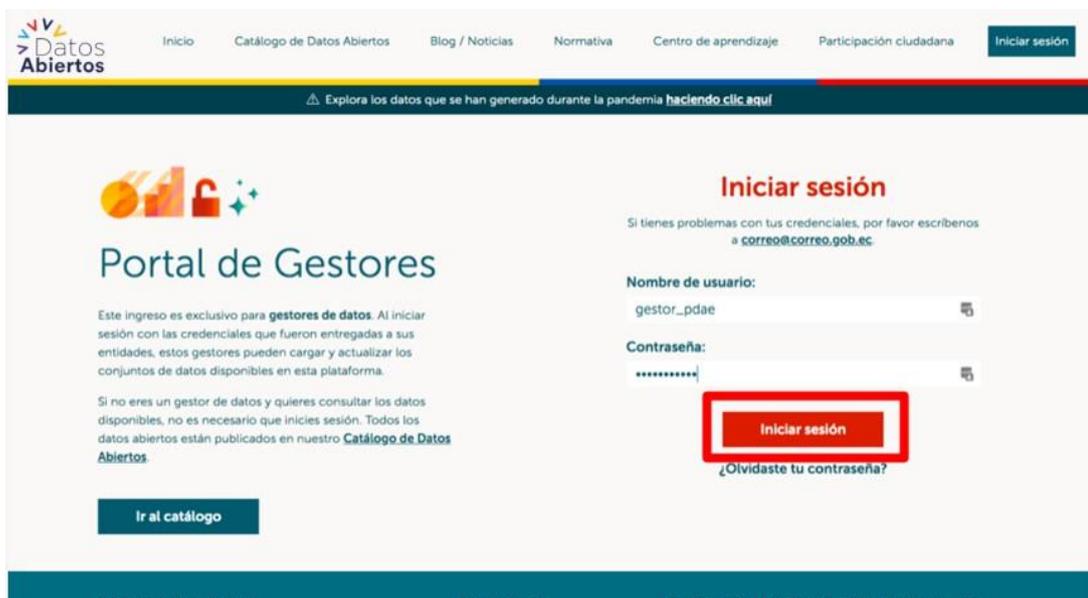
**Formato:**  
ej. CSV, XML ó JSON  
Esto será adivinado automáticamente. Déjelo en blanco si desea.

# Cómo actualizar la información de un conjunto de datos

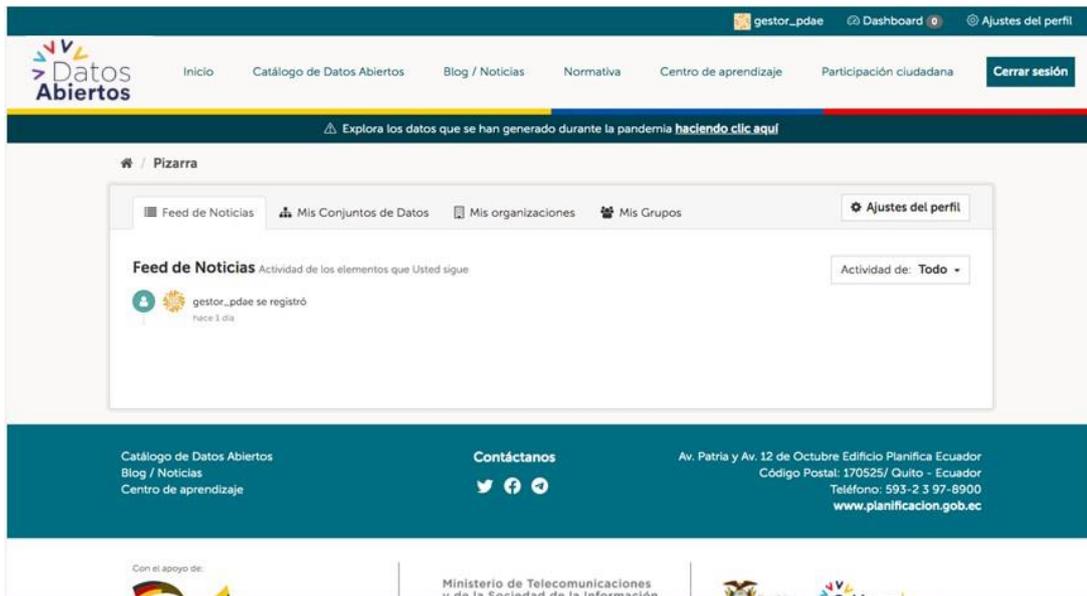
1. Ingresar al URL “link oficial”
2. En la barra de navegación del sitio web da clic en “Iniciar sesión”



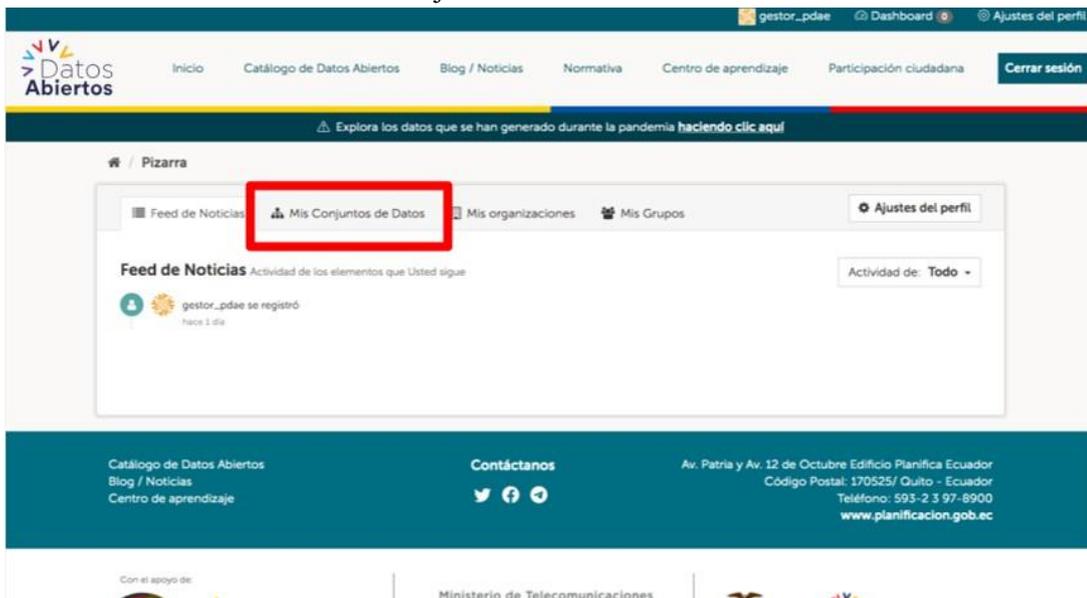
3. Escribe tu nombre de usuario y contraseña, asignados para aquellos funcionarios gestores de información en cada una de las entidades públicas que suben datos a la plataforma. Luego da clic en “Iniciar sesión”.



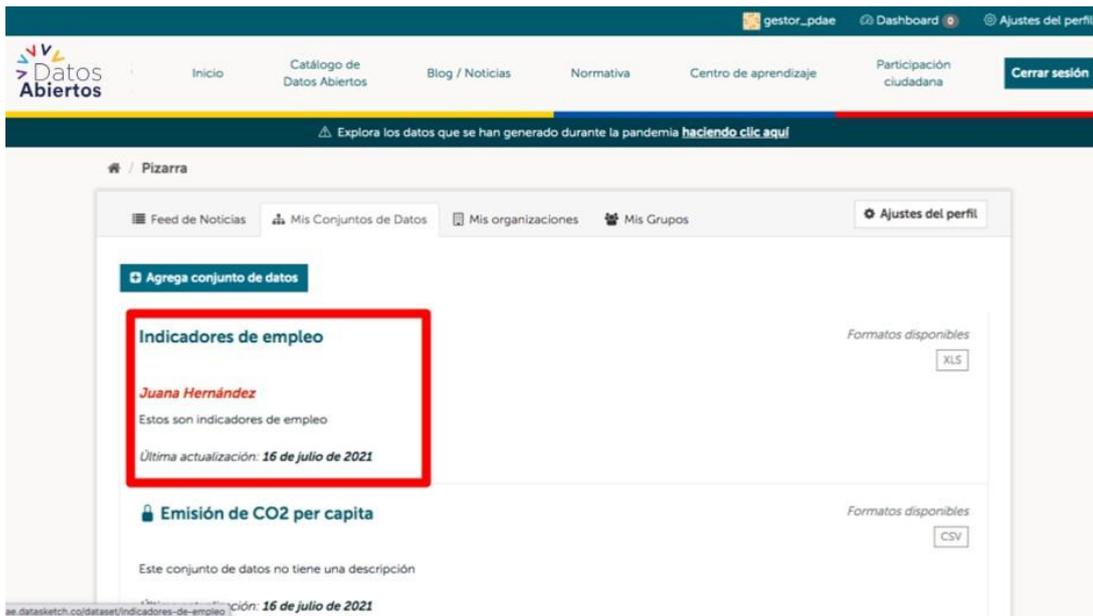
Se abrirá la siguiente pantalla que contiene las últimas actividades de la cuenta que ingresó al portal.



4. Para subir datos da clic en “Mis Conjuntos de Datos”



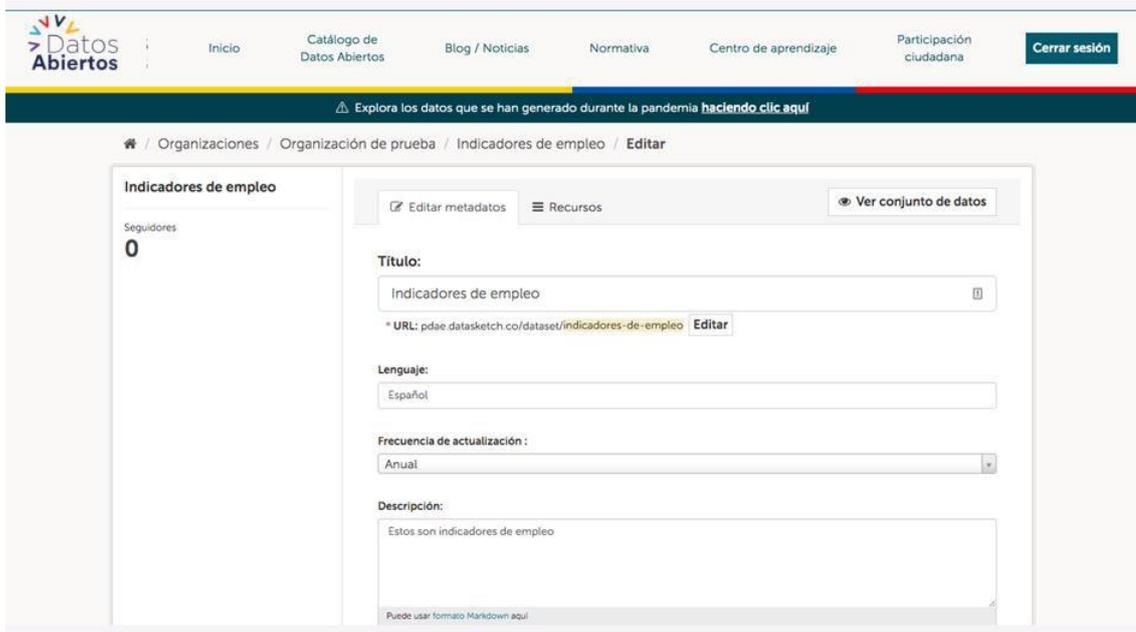
5. Aparecerán todos los conjuntos de datos subidos por el usuario. Da clic en el que quieras modificar.



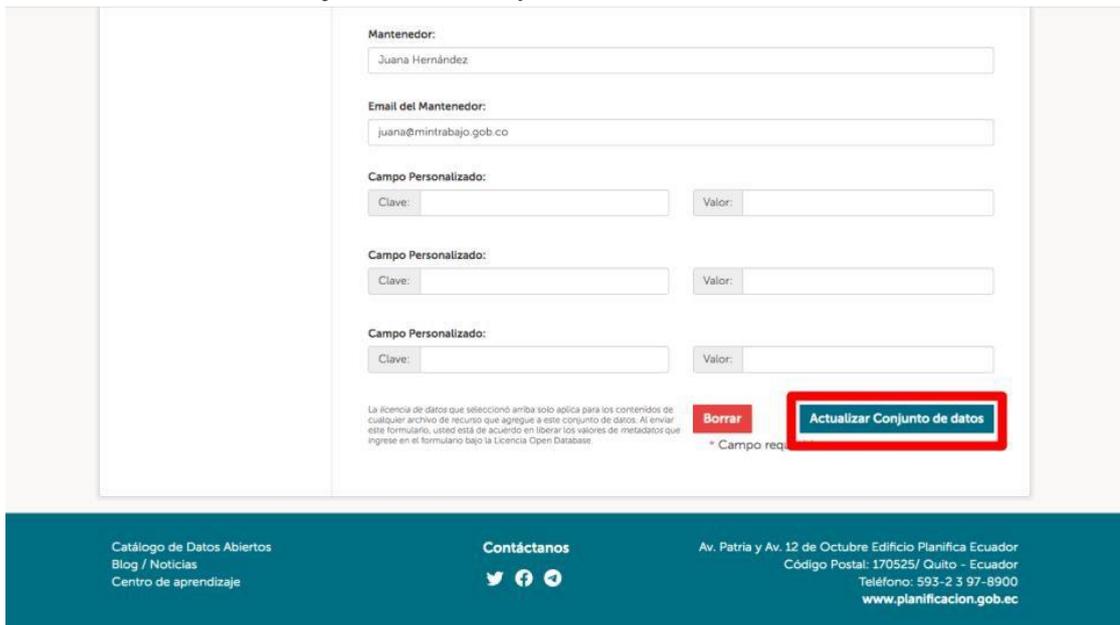
6. Cuando ingresas al conjunto de datos da clic en “Administrar”.



7. Aparecerá una pantalla con controles de cambios donde se podrán modificar las variables de los metadatos.



8. Da clic en “Actualizar Conjunto de datos”, y así se actualizará la información.

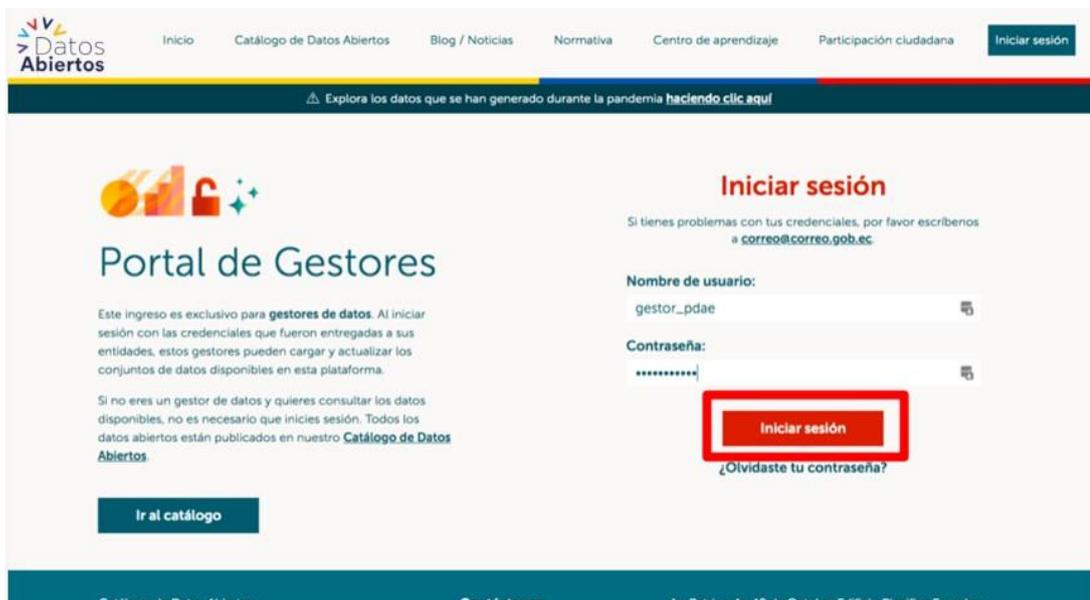


# Cómo agregar y editar un archivo o recurso

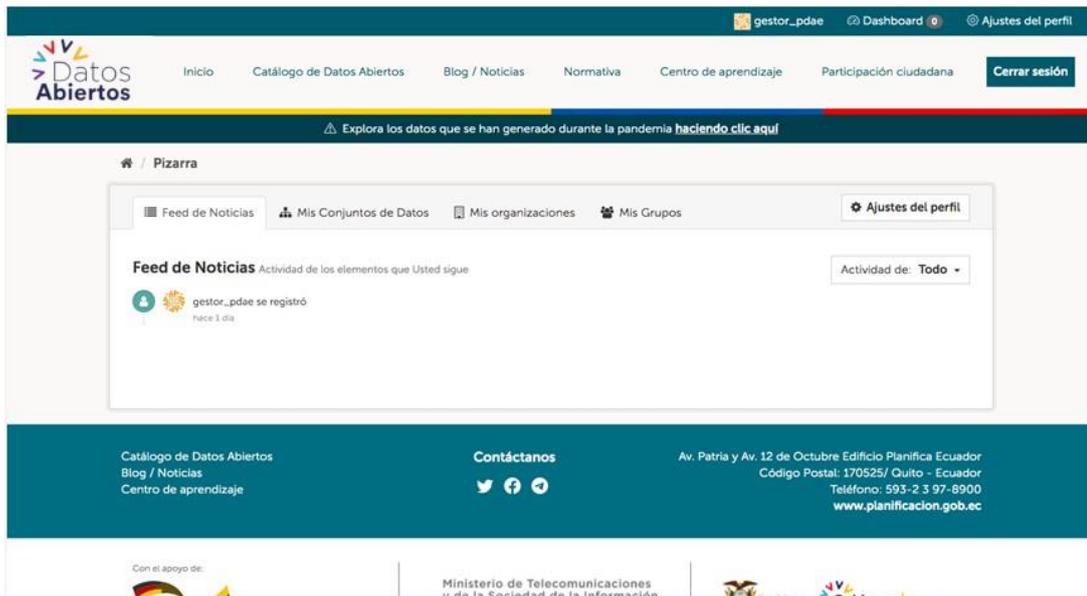
1. Ingresa al URL “link oficial”
2. En la barra de navegación del sitio web da clic en “Iniciar sesión”:



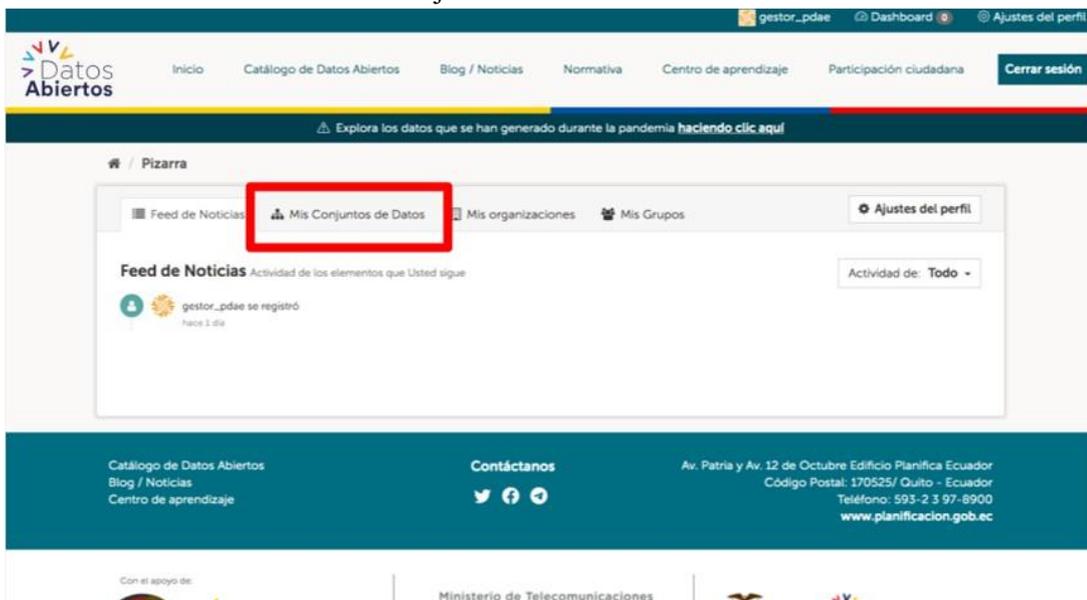
3. Escribe tu nombre de usuario y contraseña, asignados para aquellos funcionarios gestores de información en cada una de las entidades públicas que suben datos a la plataforma. Luego da clic en “Iniciar sesión”.



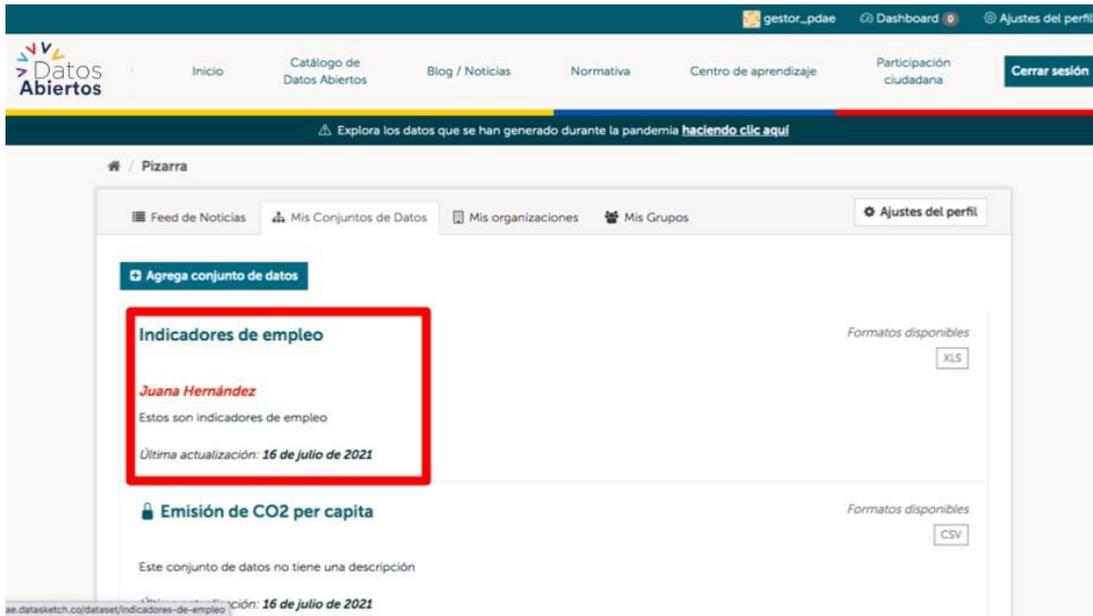
Se abrirá la siguiente pantalla que contiene las últimas actividades de la cuenta que ingresó al portal:



- 4. Para subir datos da clic en “Mis Conjuntos de Datos”:



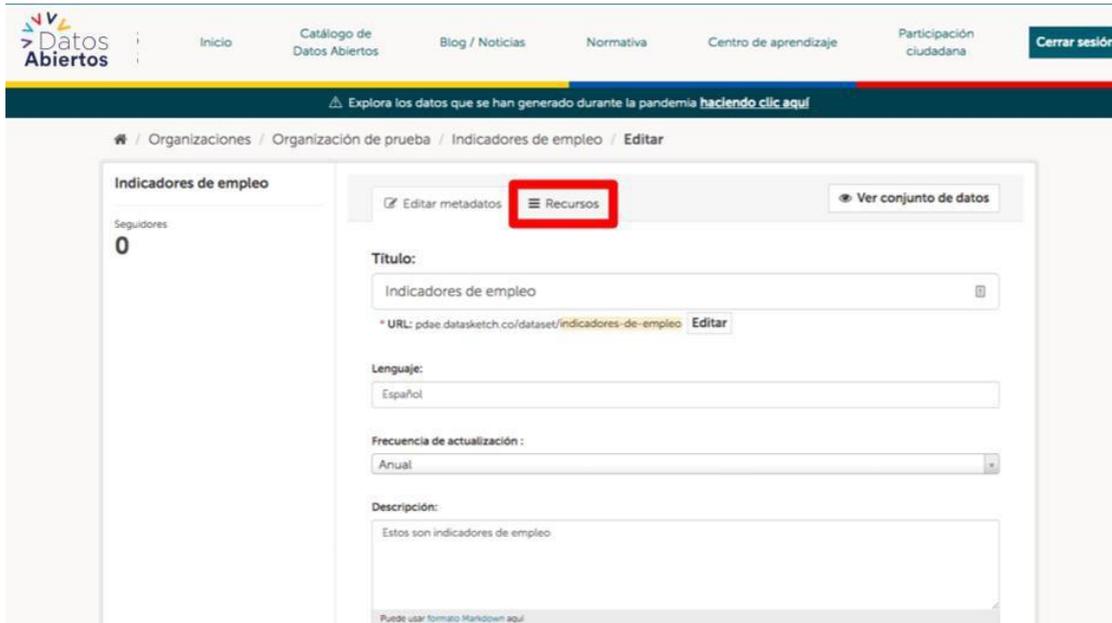
5. Aparecerán todos los conjuntos de datos subidos por el usuario. Da clic en el que quieras modificar.



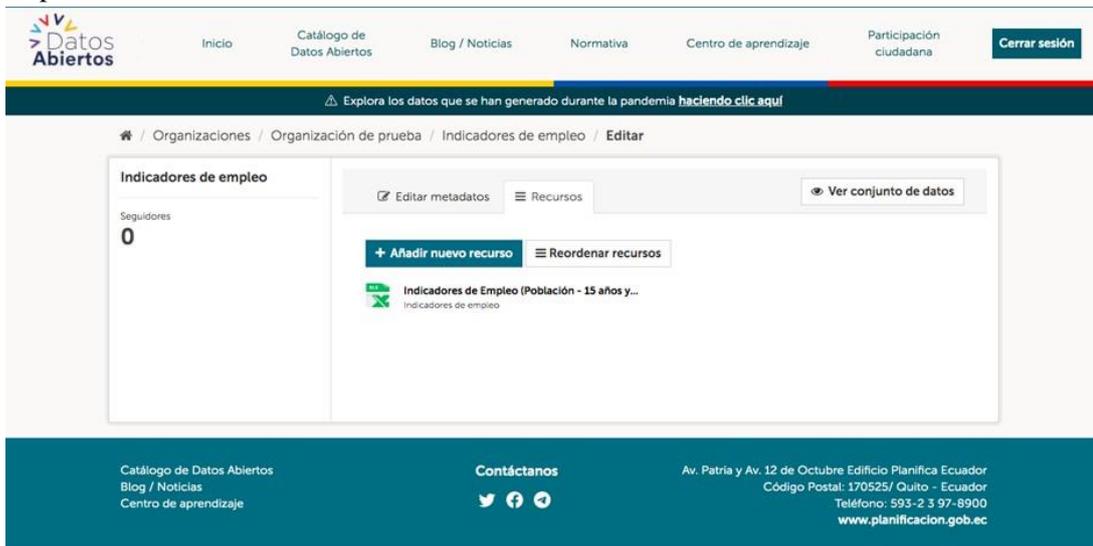
6. Cuando ingresas al conjunto de datos da clic en “Administrar”.



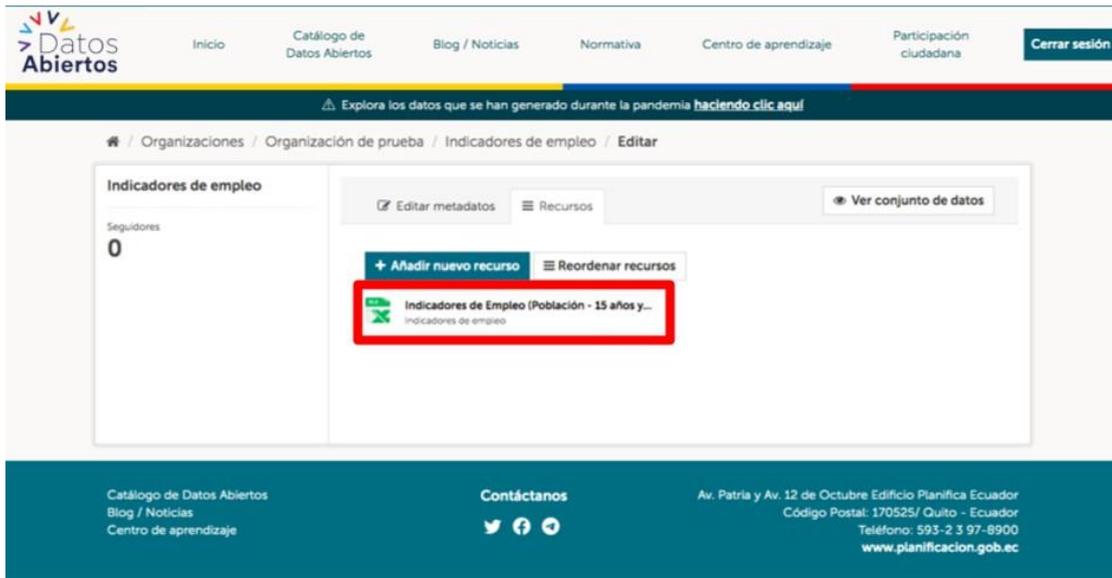
7. Aparecerá una pantalla de edición. Da clic en “Recursos”



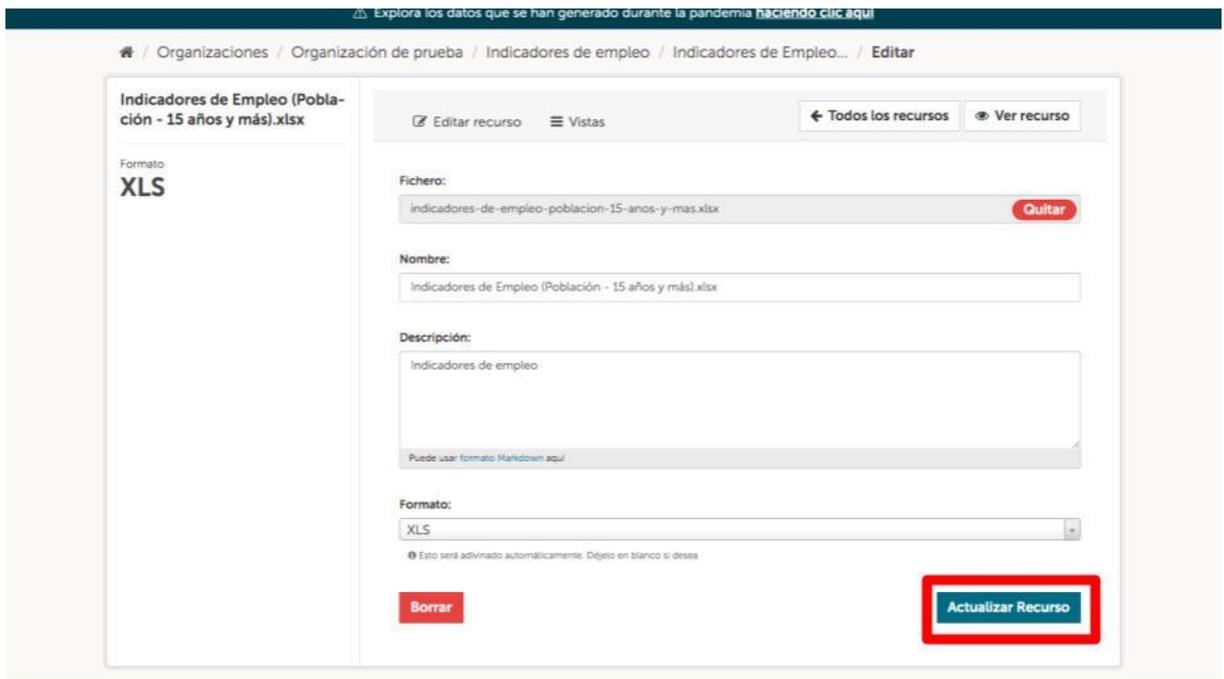
8. En esta pantalla podrás realizar una edición de la información con el listado de los recursos disponibles.



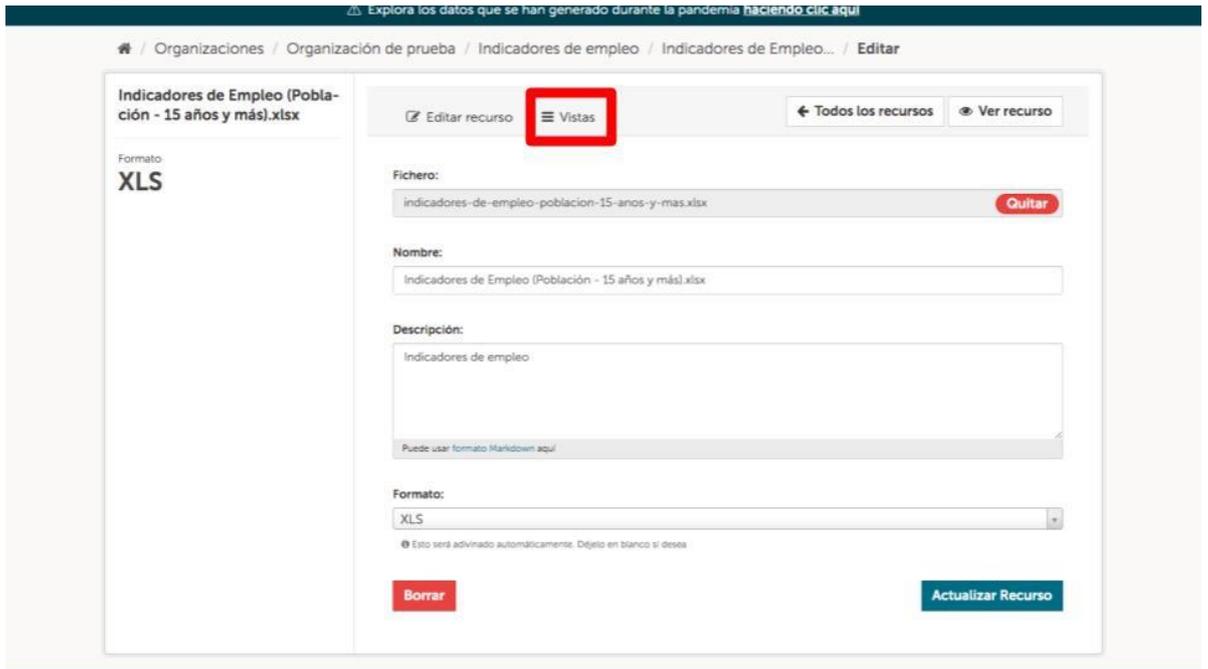
9. Es posible editar o borrar un archivo ya cargado dando clic en el recurso.



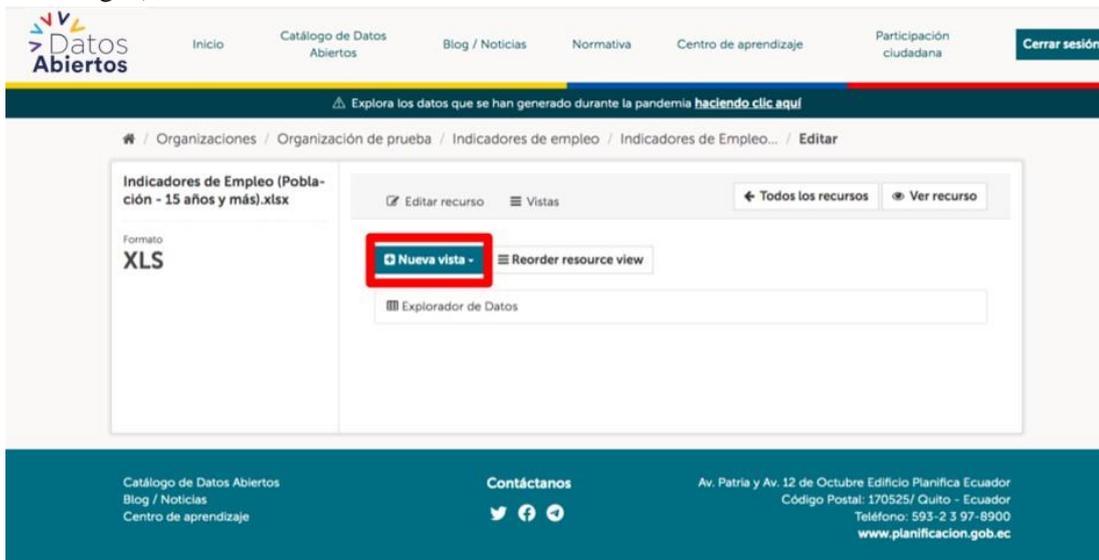
10. Aparecerá una pantalla de edición donde se podrá modificar la URL del fichero, el nombre, la descripción y el formato del recurso (podrás subir formato XLS, CSV, XML, entre otros). Cuando termines tu edición da clic en “Actualizar Recurso”.



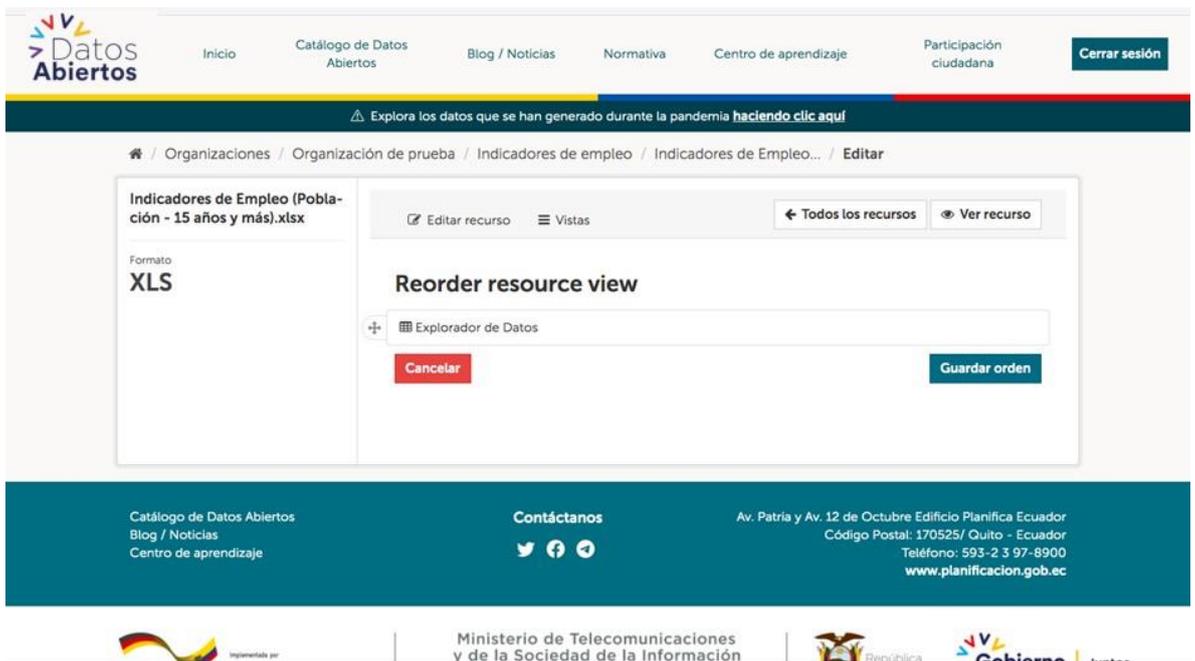
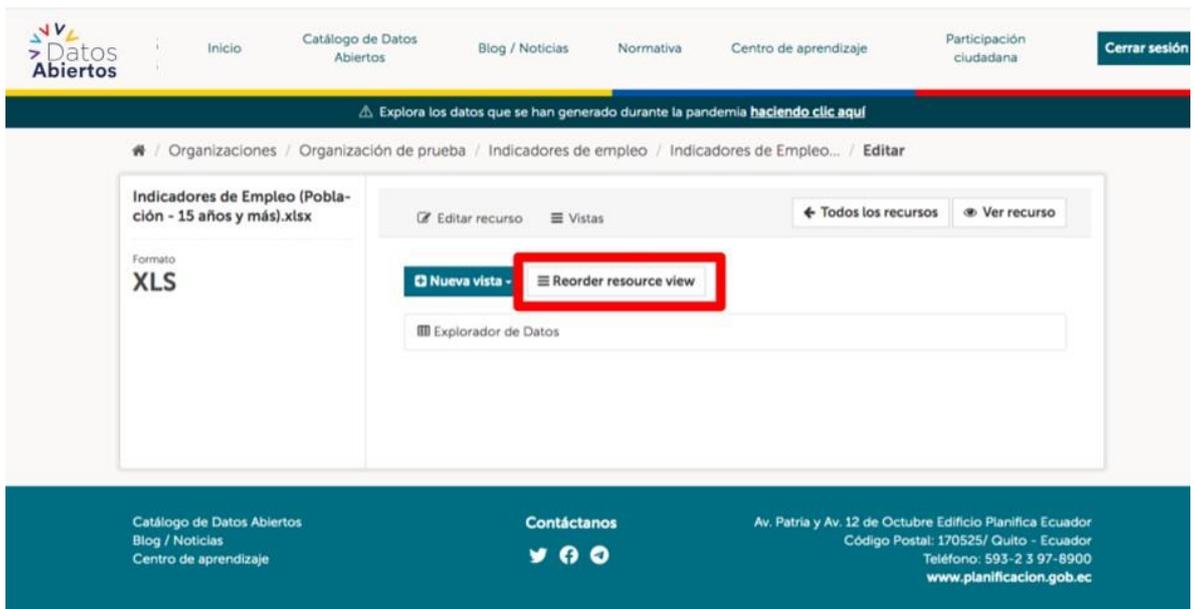
11. También podrás dar clic en “Vistas”



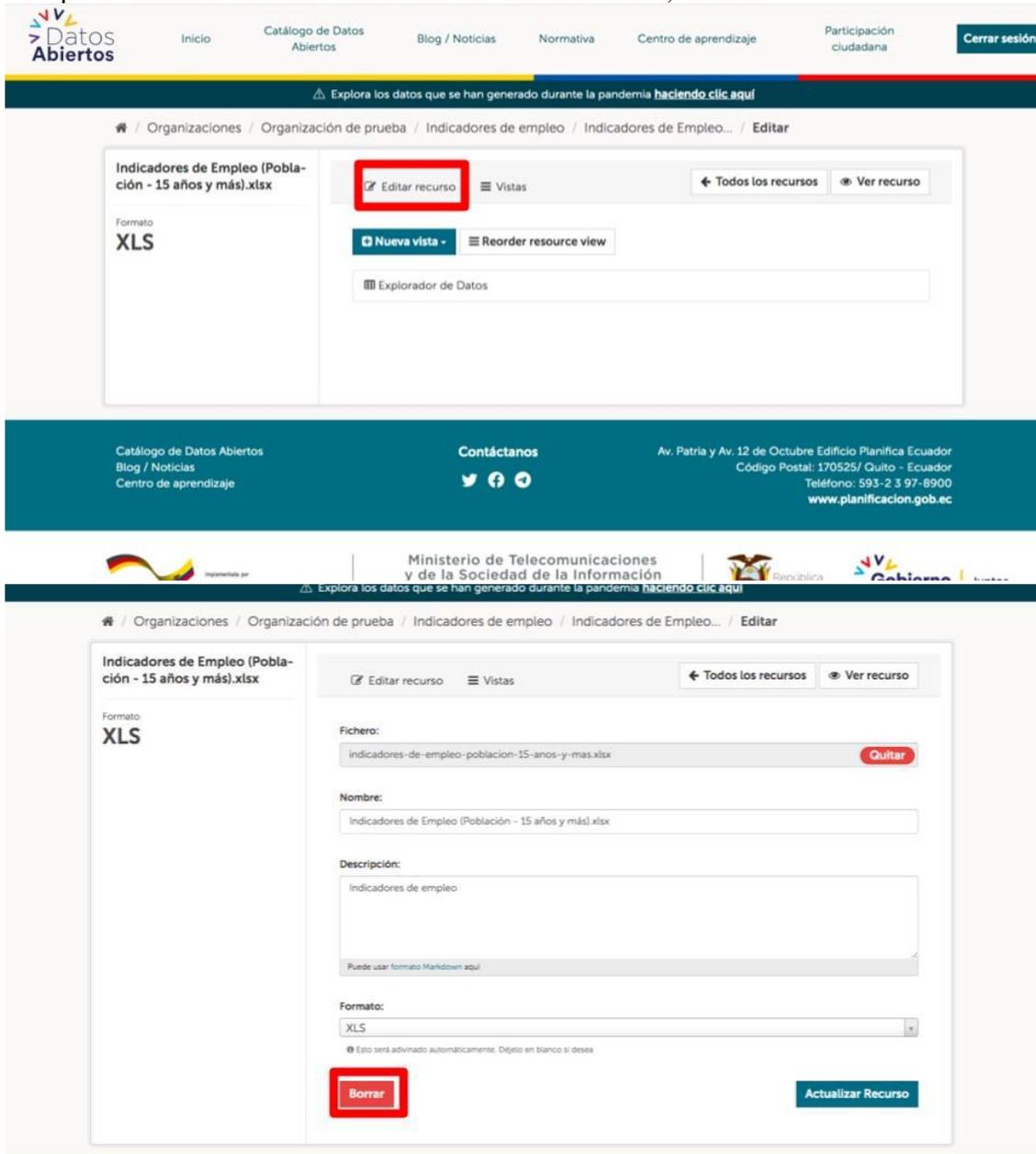
Y editar los tipos de vista, agregando una nueva (con un explorador del conjunto de datos o una imagen).



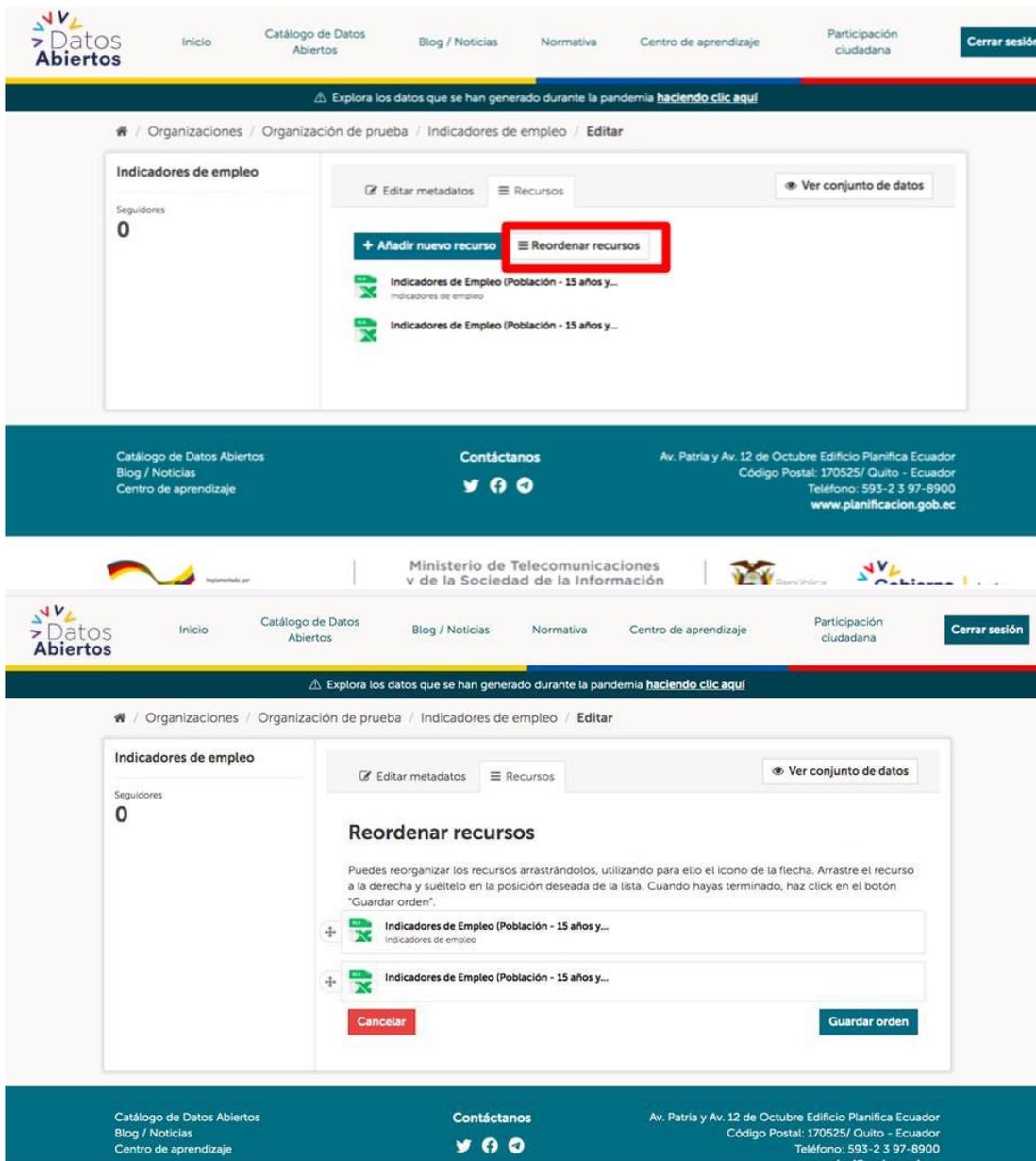
También podrás reordenar la vista de los recursos dando clic en “Reorder resource view”



12. O se podrá eliminar el recurso dando clic en “Editar recurso”, “Borrar”

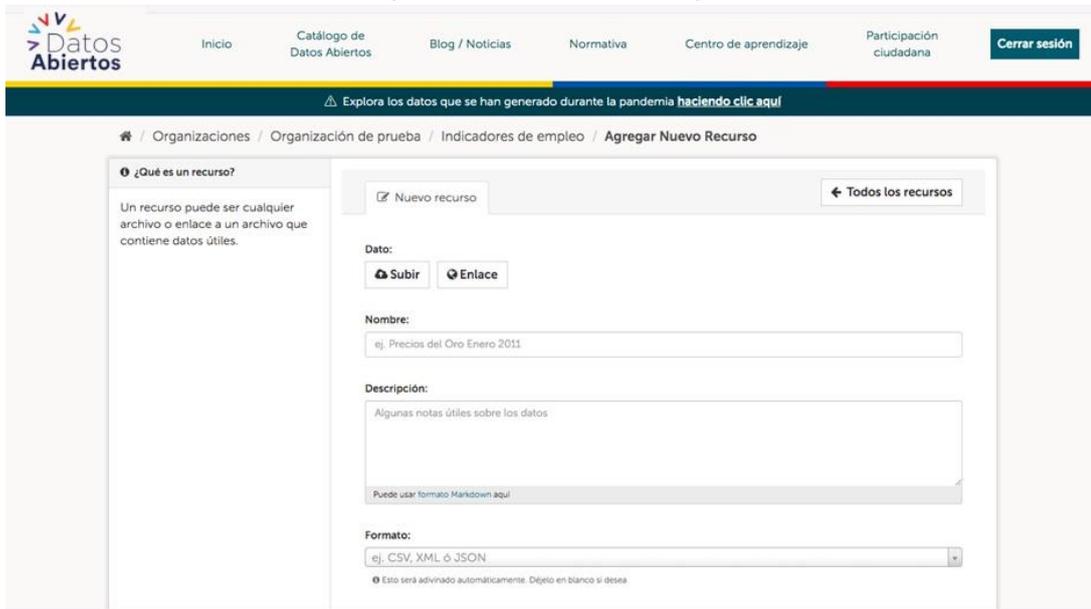
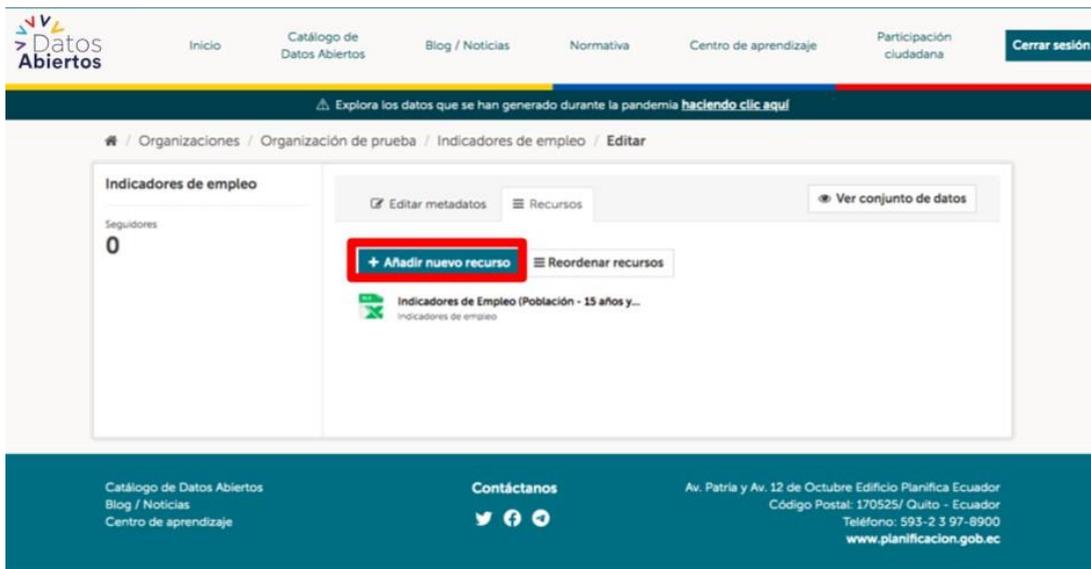


- Dirígete nuevamente a la opción de “Recursos”. Podrás reorganizar los recursos cargados dando clic en “Reordenar recursos”:



Cuando termines de reordenar los recursos da clic en “Guardar orden”

- También podrás añadir un nuevo recurso dando clic en “Añadir nuevo recurso”, donde aparecerá un panel para adjuntar el archivo.



# Cómo integrar datos con el portal

## Uso del API

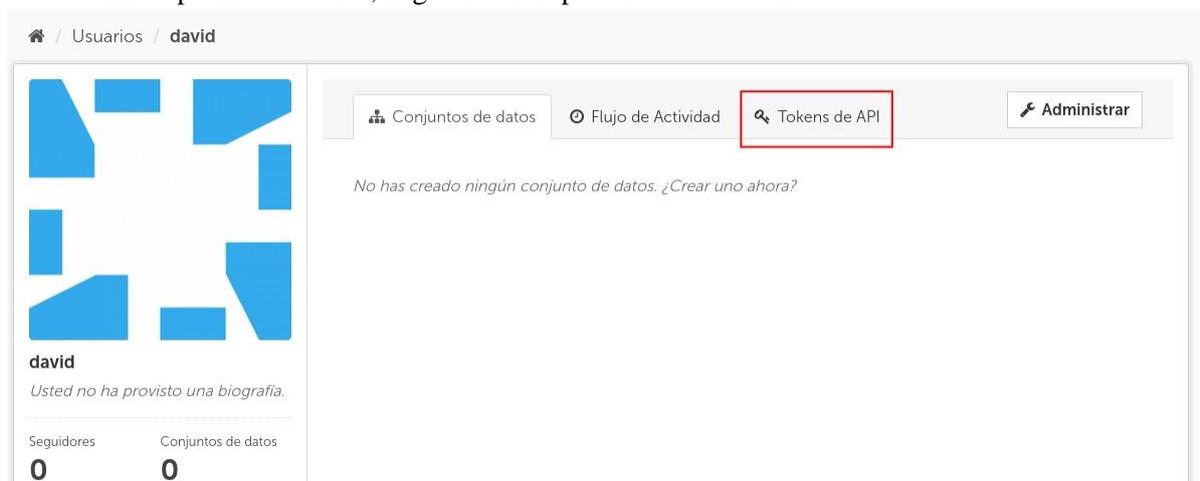
CKAN viene equipado con una API que permite la creación y actualización de conjuntos de datos y de sus archivos correspondientes. La url base de la API es [/api/3/action](#). Para realizar estas operaciones es necesario tener una API Key y tener permisos de administrador o editor en la organización dueña del conjunto de datos y sus archivos. Si es miembro de la organización y no tiene ninguno de estos roles, sólo podrá realizar operaciones de lectura.

Para generar una API Key:

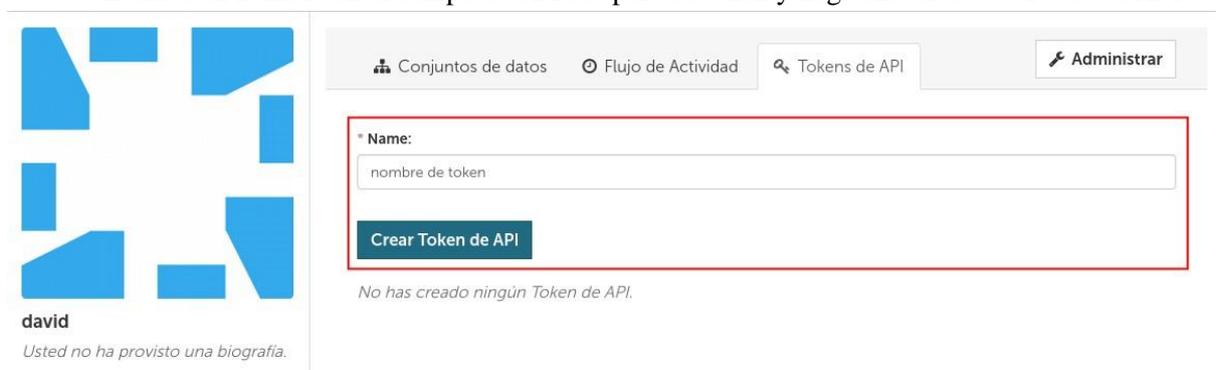
- Inicie sesión en el portal de datos
- En la barra superior, haga clic en su nombre de usuario para visitar su perfil



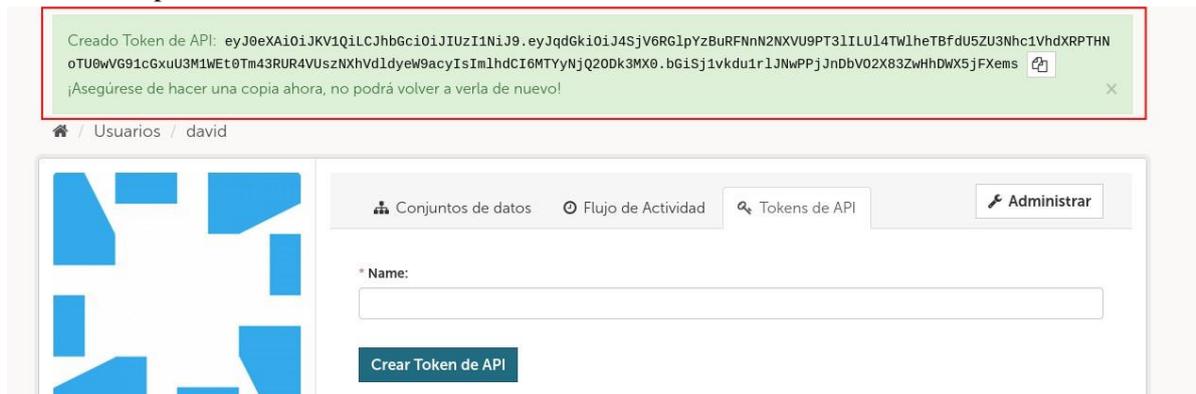
- En su perfil de usuario, haga clic en la pestaña *Tokes de API*



- Escriba un nombre en el campo de entrada para su token y haga clic en *Crear Token de API*



- Una alerta con el token de API generado se mostrará en la parte superior de la página. Asegúrese de guardar el valor del token, pues de perderlo, no tendrá oportunidad de recuperarlo.



Para crear un conjunto de datos, realice una petición HTTP de tipo POST a la url [/api/3/action/package\\_create](/api/3/action/package_create).

```
$ curl -X POST -H "Authorization: su-token-de-api" \
  "http://yourhost/api/3/action/package_create" \
  --form 'name="nombre-de-dataset"' \
  --form 'title="Nombre de dataset"' \
  --form 'owner_org="id-organizacion"'
```

[Visite la documentación oficial](#) para conocer más sobre los parámetros que puede establecer en la petición.

De igual forma, visite la documentación oficial para conocer cómo [actualizar un conjunto de datos](#), cómo [eliminar un conjunto de datos](#), cómo [adjuntar archivos a los conjuntos de datos](#) y [cómo actualizar los archivos ya adjuntados](#).

Una vez generado el API se deben seguir las recomendaciones de publicación de metadatos y datos como archivos estáticos detalladas en el portal.

Para más información ver la sección de uso del API en la documentación técnica, la cual cuenta con un ejemplo detallado y vincula a un script de prueba.

**Nota:** Detalles sobre la integración con API serán desarrollados durante la etapa de soporte del proyecto.