



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

EQUIPO INSTITUCIONAL DE DATOS ABIERTOS

**Manual de Procedimiento Gestión de
Información y Datos Abiertos en la página
web de Transparencia Institucional.**

Noviembre, 2020

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		Código: DA-EIDA-PRO-002-2020
Equipo Institucional de Datos Abiertos del Ministerio de Educación Pública.		Versión: 002
MANUAL DE PROCEDIMIENTO		
PROCESO: Gestión de Información y Datos Abiertos en la página web de Transparencia Institucional.		
SUB-PROCESOS:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de solicitudes de información pública por parte del usuario. 2. Gestión interna de publicación de datos abiertos en la página web de transparencia institucional. 3. Gestión de control de datos publicados en la página web de transparencia institucional. 4. Seguimiento para la actualización de datos de la página web de transparencia institucional. 		
Elaborado por: Equipo Institucional de Datos Abiertos.	Integrado y revisado por: Equipo Institucional de Datos Abiertos. Avalado por: <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Steven Gonzalez Cortés, Viceministro Administrativo</p> Aprobado por: <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Reynaldo Ruíz Brenes, Director de Planificación Institucional</p>	Fecha de Aprobación: Noviembre de 2020.
Objetivo: Implementar el mecanismo de control y seguimiento para la incorporación, publicación y actualización de datos abiertos e información en la página Web de Transparencia del Ministerio de Educación Pública.	Indicador asociado: Para el seguimiento y control de la incorporación de Datos Abiertos o Información, se utilizarán algunos indicadores de tipo cuantitativo, que permitan determinar el nivel de Transparencia Institucional. <ul style="list-style-type: none"> ● Cantidad de solicitudes ingresadas mediante formulario por parte de usuario o entidad interesada. ● Número de solicitudes a los órganos internos del MEP, de apertura o publicación de datos o información (Reporte generado por el EIDA). ● Cantidad de datos enviados a publicación al EIDA (por medio oficial) por parte de los órganos internos del MEP. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Tiempo de respuesta solicitada de las dependencias del MEP al EIDA. ● Número de dependencias o áreas del Ministerio que brindan información a publicar.
--	--

Alcance:

Este procedimiento es de acatamiento obligatorio para todas las Oficinas Centrales y Direcciones Regionales de Educación del MEP.

La gestión la página web, inicia desde la identificación de necesidades de información útil o de carácter obligatorio de publicación, o bien, por solicitud de cualquier dependencia. Posterior a la publicación, el proceso continúa con la comunicación o aviso al público en general sobre la publicación de los datos e información, hasta el seguimiento y control del mantenimiento o actualización de estos.

Responsables:

1. **Equipo Institucional de Datos Abiertos (EIDA):** Se encarga de recopilar la información relacionada con Datos Abiertos, consolidarla y publicarla en la página web de Transparencia Institucional del MEP, así como de darle el seguimiento y control a la actualización de los datos.
2. **Enlace designado por la dependencia correspondiente:** Son los enlaces designados por las dependencias internas del MEP, responsables de coordinar la elaboración, actualización y subsanes de la información o datos abiertos a remitir en tiempo y forma al EIDA para su publicación en la página web de Transparencia Institucional del MEP.
3. **Directores de Oficinas Centrales y Directores Regionales de Educación (DRE):** Son los responsables de brindar la información al EIDA para su publicación en la página Web de Transparencia Institucional del MEP, o bien, pueden solicitar publicar información que crean relevante o pertinente hacer pública.
4. **Funcionarios de la Sección de Servicios Web (SSW) de la Dirección de Informática de Gestión (DIG):** Responsables de publicar la información y darle mantenimiento constante en la página web de Transparencia Institucional del MEP.
5. **Oficial de Acceso a la Información (OAI):** Le corresponde atender las quejas relacionadas con la falta de atención de las solicitudes de información pública presentadas ante instancias internas de la institución, realizar acciones en torno al derecho de acceso a la información pública y coordinar los procesos de acceso a la información pública y Transparencia proactiva con los departamentos y/o direcciones de Tecnologías de Información, Planificación Institucional y Comunicación.
6. **Oficial de Simplificación de Trámites (OST):** Le corresponde colaborar en la promoción del derecho de acceso a la información mediante la aplicación del Decreto 40200-MP-MEIC-MC.

Marco Legal:

En lo que respecta a la gestión de Datos Abiertos a nivel institucional, los cuales dan origen a la elaboración del presente manual, debe considerarse la existencia de normativa tanto nacional como internacional, pues el país dispone de diversos mecanismos para regular este derecho, por ello, en los próximos párrafos se menciona la principal normativa relacionada con el tema:

- **Artículo 27 de la Constitución Política:** Consagra el derecho fundamental de petición y pronta resolución de la siguiente manera: "Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución".
- **Artículo 30 de la Constitución Política:** Consagra el derecho fundamental de acceso a la información pública de la siguiente manera: "Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado".
- **Ley 8968 sobre "Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales" del 2011:** Tiene como objetivo garantizar a cualquier persona, su derecho a la autodeterminación informativa en relación con su vida o actividad privada y demás derechos de la personalidad, así como la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos correspondientes a su persona o bienes.
- **Sistema Interamericano de Derechos Humanos:** Indica que el derecho humano de acceso a la información pública está ampliamente tutelado mediante diversos instrumentos, principalmente en el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y en los Principios sobre el derecho de acceso a la información de la Organización de Estados Americanos (resolución CJI/RES.147 del 7 de agosto de 2008).
- **Gobierno Abierto:** el 10 de enero del año 2012, Costa Rica ingresó a la iniciativa multilateral denominada "Alianza para el Gobierno Abierto" (Open Government Partnership, nombrada así en inglés), la cual busca promover un estilo de gobernanza basado en tres pilares: la Transparencia, la Participación Ciudadana y el Trabajo Colaborativo Interinstitucional y Ciudadano. Uno de los requisitos fundamentales que tiene ser parte de la Alianza en mención es realizar un Plan Nacional de Acción para el Gobierno Abierto, Costa Rica en la actualidad, se encuentra desarrollando su tercer plan y elaborando el cuarto.
- **Plan Nacional de Desarrollo del 2015-2018, denominado Alberto Cañas Escalante:** Dispuso en su tercer pilar la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento del Estado transparente. Este pilar, se consolidó en armonía con la implementación del modelo de Gobierno Abierto que promueve la Transparencia y el acceso a la información pública. En lo que respecta al siguiente plan 2019-2022, nombrado Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas, el tema se abordó de manera transversal dentro de todo el documento.

- **Decreto Ejecutivo número 39372-MP-MC del 7 diciembre de 2015:** El Poder Ejecutivo declaró de interés público la Estrategia Nacional por un Gobierno Abierto 2015-2018. Dicha Estrategia contempla las acciones públicas pertinentes para trabajos conjuntos entre el Estado y diversos sectores de la sociedad civil destinados a fortalecer y modernizar los niveles de Transparencia, Acceso a la Información pública y Participación Ciudadana, mediante el aprovechamiento de los recursos de las Tecnologías de la Información.
- **Decreto 40199:** Establece la forma mediante la cual, los datos de carácter público, se ponen a disposición de la población como Datos Abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin lícito.
- **Decreto 40200:** Tiene por objetivo que el Estado garantice el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa y accesible.
- **Artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública:** Indica que “los documentos internos-dictámenes, informes, entre otros a los que la Administración recurre para adoptar una decisión, no son de acceso público antes de que ese hecho se produzca”. Es decir, el Poder Ejecutivo o las autoridades del Gobierno Central, no tienen la obligación de presentar, entregar, emitir o hacer públicos los borradores de cualquier reglamentación, reforma o diagnóstico, de manera previa a la ciudadanía, ya que la Administración requiere de cierta libertad para formar un criterio de forma plena antes de que se dicte la decisión final. En virtud de lo señalado, los borradores o documentos internos para toma de decisiones no son de acceso público antes de su formalización y publicación.
- **Política de Transparencia Institucional EIDA-POL-02-2020 del MEP:** Tiene como objetivo “Fortalecer la Transparencia de la gestión institucional del Ministerio de Educación Pública, mediante el diseño y promoción de estrategias que garanticen el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública” dicha política es el primer esfuerzo de este tipo en el Ministerio de Educación Pública por implementar mecanismos que fomenten la Transparencia, el acceso a la información, Gobierno Abierto, así como por fortalecer al Equipo Institucional de Datos Abiertos.
- **Artículo 17 de Publicación oficiosa de información pública, Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, Capítulo III, Disposiciones sobre transparencia activa:** Detalla que las instituciones públicas deberán publicar y mantener actualizada la información en su respectivo sitio web oficial.
- **Artículo 5 de Plazo de respuesta, Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, Capítulo II, Disposiciones sobre el derecho de acceso a la información pública:** Detalla lo referente a plazos de respuesta que se deben de dar a las solicitudes de información pública.

- Ley 8292 – Ley General de Control Interno.
- Jurisprudencia correspondiente sobre el derecho a la intimidad o información de las personas en las instituciones públicas.

Toda la normativa anterior, constituye la base sobre la cual se asienta la elaboración de este manual que es asegurar el acceso a la información pública a la ciudadanía.

Definiciones:

Dato: representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, espacial, etc.) de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa.

Dato Abierto: dato disponible en línea, sin procesar, en formato abierto, neutral e interoperable; que permite su uso y reúso, disponible para su descarga en forma completa, sin costo ni requisitos de registro y procesable en computadora. Deberá cumplir con las siguientes características:

- Completo:** todo dato público debe estar disponible sin más excepciones que las establecidas por la ley.
- Primario:** el dato público debe ser puesto a disposición desde la fuente, con el mayor nivel posible de desagregación y sin modificar.
- Actualizado y oportuno:** el dato público debe ser puesto a disposición en forma pronta, según su periodo de generación para preservar su valor de reúso.
- Accesible:** el dato público debe encontrarse fácilmente disponible para todas las personas y para cualquier uso no prohibido por ley.
- Procesable automáticamente:** el dato público debe estar estructurado para permitir el procesamiento automático por computadoras.
- No discriminatorio:** El dato debe estar disponible para cualquier persona sin requisitos de registro previo.
- No propietario:** el dato público debe estar disponible en formatos neutrales e interoperables.
- De libre uso y reúso (conocido como licencia de uso y reúso de datos):** El dato público debe estar libre de cualquier restricción de derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, o de información comercial no divulgada. Puede tener restricciones razonables de privacidad o por niveles de usuario, acorde a la ley. *Fuente: / Decreto Ejecutivo N° 40199-MP*

Enlace: se entiende como la persona acreditada por la dependencia del MEP para que funja como intermediaria entre el EIDA y dicha dependencia, con la finalidad de gestionar y validar la información que se publica en la página web de transparencia institucional.

Información. Conjunto de datos con un significado, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. Es un mensaje con significado en un determinado contexto, disponible para uso inmediato y que proporciona orientación a las acciones por el hecho de reducir el margen de incertidumbre con respecto a las decisiones. Idalberto Chiavenato. «Introducción a la Teoría General de la Administración», 2006.

Abreviaturas:

1. **MEP:** Ministerio de Educación Pública
2. **EIDA:** Equipo Institucional de Datos Abiertos
3. **DIG:** Dirección de Informática de Gestión
4. **SSW:** Sección de Servicios Web
5. **DPRP:** Dirección de Prensa y Relaciones Públicas

Descripción del Procedimiento:

1. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR PARTE DEL USUARIO.

Inicio del Procedimiento

- 1.1 Usuario o entidad interesada, solicita formalmente la información pública, mediante el formulario denominado Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP), establecido para tal fin, el cual remitirá vía correo electrónico a la dirección "equipo.datos.abiertos@mep.go.cr".
- 1.2 El Equipo Institucional de Datos Abiertos (EIDA), recibe la solicitud, la analiza y procede a trasladar vía correo electrónico al enlace responsable designado por la dependencia correspondiente, el formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP) para su debida atención.

Notas aclaratorias:

-El correo electrónico de la solicitud enviada al enlace de la dependencia correspondiente, debe enviarse con copia al usuario o entidad interesada, e indicar que en el correo de respuesta se debe copiar la dirección electrónica del EIDA "equipo.datos.abiertos@mep.go.cr", con la finalidad de mantener el debido registro y seguimiento de la gestión.

- El plazo de respuesta regirá según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, capítulo II, artículo 5, bajo la responsabilidad administrativa del funcionario encargado de dicha gestión, como medio para sentar responsabilidades y ejercer la rendición de cuentas.

- 1.3 El enlace de la dependencia correspondiente, recibe el formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP) por parte del EIDA y procede coordinar internamente con los funcionarios responsables de la gestión (dueños del proceso), la elaboración de la información o Datos Abiertos.

Nota aclaratoria: El plazo de respuesta regirá según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, capítulo II, artículo 5, bajo la responsabilidad administrativa del funcionario encargado de dicha gestión, como medio para sentar responsabilidades y ejercer la rendición de cuentas.

- 1.4 Una vez generada la información en forma, el enlace de la dependencia correspondiente procede a remitir en tiempo vía correo electrónico al usuario o entidad interesada, los Datos Abiertos o

información solicitados, con copia al correo electrónico "equipo.datos.abiertos@mep.go.cr".

Fin del procedimiento

2. GESTIÓN INTERNA DE PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS EN LA PÁGINA WEB DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

Inicio del Procedimiento

2.1 Identificación de la información a publicar en la página web de Transparencia Institucional, por medio de los siguientes dos escenarios:

2.1.1. EIDA identifica la información que se debe colocar en la página web de Transparencia Institucional del MEP conforme al interés de la ciudadanía.

Nota aclaratoria: Para esta actividad se debe tomar en cuenta lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, Capítulo III, Disposiciones sobre transparencia activa, artículo 17.

2.1.2 Instancias del MEP identifican la información de su gestión que se podría agregar en la página web de transparencia institucional del MEP, conforme al interés de la ciudadanía.

2.2 Solicitud de información y Datos Abiertos a publicar en la página web de Transparencia Institucional, por medio de los siguientes dos escenarios:

2.2.1. EIDA solicita al enlace responsable, designado por la dependencia correspondiente, vía correo electrónico "equipo.datos.abiertos@mep.go.cr", la coordinación para la elaboración de la información o datos que deben ser publicados en la página web de Transparencia Institucional del MEP. **Seguir paso 2.3.**

2.2.2. Instancias del MEP solicitan al EIDA por medio del correo electrónico "equipo.datos.abiertos@mep.go.cr", la publicación de información o Datos Abiertos que crean pertinentes publicar en la página web de Transparencia Institucional del MEP. Estas instancias pueden realizar la solicitud y enviar la información o Datos Abiertos, sin que sea necesario una instrucción por parte del EIDA, siempre y cuando se justifique la necesidad de su publicación y que dicha información se envíe certificada. **Seguir paso 2.6.**

Nota aclaratoria: El plazo de respuesta regirá según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, capítulo II, artículo 5, bajo la responsabilidad administrativa del funcionario encargado de dicha gestión, como medio para sentar responsabilidades y ejercer la rendición de cuentas.

2.3 El enlace responsable designado por la dependencia correspondiente, recibe la solicitud por parte del EIDA y procede a coordinar la actualización y generación de la información o Datos Abiertos que se van a publicar en la página web de Transparencia Institucional del MEP.

Notas aclaratorias:

-Dicha información deberá presentarse en formato abierto, interoperable y accesible (formatos .xls, .pdf, .docx, entre otros) del documento.

- El plazo de respuesta regirá según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, capítulo II, artículo 5, bajo la responsabilidad administrativa del funcionario encargado de dicha gestión, como medio para sentar responsabilidades y ejercer la rendición de cuentas.

2.4 La dependencia procede a certificar la validez y eficacia de la información generada o actualizada mediante un oficio o documento de respaldo, indicando el nombre de funcionarios responsables de elaborarla, fecha y el departamento que la gestiona.

2.5 El enlace responsable designado por la dependencia correspondiente, procede a remitir al EIDA mediante correo electrónico "equipo.datos.abiertos@mep.go.cr" los Datos Abiertos o información certificada para su respectiva valoración, en los formatos (.xls, .docx, .pdf, entre otros.) correspondientes y plazo establecido.

2.6 El EIDA recibe la información o Datos Abiertos, constata que sea la información solicitada y verifica que los formatos del documento sean los correspondientes (.xls, .pdf, o .docx, entre otros.). Para ello, el EIDA se reúne mensualmente o bien, según la urgencia de publicación de la información o Datos Abiertos, con el fin de valorarla.

¿El formato y/o la información es el correcto?

2.6.1. **No:** En caso de que el EIDA considere que el formato y/o la información no es la solicitada, se envía una prevención mediante correo electrónico al enlace responsable designado por la dependencia correspondiente, para que proceda a coordinar con los responsables, la subsanación de los errores. Una vez subsanados los errores, **se devuelve al paso 2.3.**

Nota aclaratoria: El plazo de respuesta regirá según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, capítulo II, artículo 5, bajo la responsabilidad administrativa del funcionario encargado de dicha gestión, como medio para sentar responsabilidades y ejercer la rendición de cuentas.

2.6.2. **Sí:** En caso de que el EIDA considera que el formato y/o diseño cumpla con lo solicitado, se indica mediante un correo electrónico que la información fue recibida y que se avala el trámite para su publicación. **Continúa con paso 2.7.**

2.7 EIDA envía información o Datos Abiertos mediante correo electrónico a la Sección de Servicios Web (SSW) de la Dirección de Informática de Gestión (DIG) para que proceda a realizar su publicación.

2.8 La SSW de la DIG, procede a publicar la información o Datos Abiertos en la página web de Transparencia Institucional del MEP.

2.9 Una vez realizada la publicación, la SSW de la DIG, informa mediante correo electrónico al EIDA, que los Datos Abiertos o información ha sido publicada en la página web de Transparencia

Institucional del MEP.

- 2.10 El EIDA comunica mediante correo electrónico a la Dependencia correspondiente que elaboró y envió los datos o información, que la misma fue publicada.
- 2.11 Posteriormente, el EIDA comunica mediante correo electrónico a la Dirección de Prensa y Relaciones Públicas (DPRP) sobre la colocación de información en la página web de Transparencia Institucional del MEP, indicando el tipo de publicación, su objetivo y el link (URL).
- 2.12 La DPRP procede a socializar por los medios oficiales del MEP (correo institucional, sección de noticias de la página web oficial del MEP o sus respectivas redes sociales), la información o datos publicados en el página web de Transparencia Institucional, esto con el fin de que pueda ser consultada por los interesados ya sean funcionarios del MEP o público en general.

Fin del procedimiento

3. GESTIÓN DE CONTROL DE DATOS PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

Inicio del Procedimiento

- 3.1 Una vez socializada la información o datos abiertos por los medios oficiales del MEP, el EIDA procede a elaborar un documento de registro de cantidad de datos publicados en la página web de transparencia institucional, utilizando el Anexo 1, en el que indica aspectos como la fecha en se publicó la información o datos abiertos, el objetivo de la información, la entidad que la elaboró, entre otros.
- 3.2 El EIDA procede a almacenar el documento de registro del proceso de publicación en la página web de transparencia institucional, en un repositorio digital, esto como parte del proceso de control interno.

Nota aclaratoria: Esta actividad se realiza en cumplimiento a la Ley 8292 – Ley general de control interno.

- 3.3 El EIDA procede a informar semestralmente (o cuando así lo requieran) a las autoridades competentes, por medio del documento del Anexo 1, la información sobre la cantidad de datos publicados en la página web en materia de transparencia institucional.

Fin del procedimiento

4. SEGUIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA PÁGINA WEB DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

Inicio del Procedimiento

- 4.1 EIDA solicita por correo electrónico al enlace responsable designado por las dependencias correspondientes, la actualización de la información de su competencia.

Nota aclaratoria: Esta solicitud se remitirá las primeras semanas de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

- 4.2 El enlace responsable de la dependencia correspondiente, recibe la solicitud por parte del EIDA y procede a coordinar la actualización o generación de la información pertinente a publicar en la página web de Transparencia Institucional del MEP, implementando lo establecido en el Subproceso 2 de **“Gestión interna de publicación de datos abiertos en la página web de transparencia institucional”**.

Nota aclaratoria: El plazo de respuesta regirá según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC, capítulo II, artículo 5, bajo la responsabilidad administrativa del funcionario encargado de dicha gestión, como medio para sentar responsabilidades y ejercer la rendición de cuentas.

- 4.3 El EIDA verifica el cumplimiento de la entrega de información actualizada en tiempo.

¿La información o datos abiertos fue entregada en tiempo?

- 4.3.1 **No:** En caso de que las dependencias no suministren el insumo en el tiempo estipulado, el Oficial de Acceso a la Información (OAI), procederá a informar a las autoridades competentes para que realicen el apercibimiento correspondiente, con el fin de que envíen la información solicitada. **Se devuelve al paso 4.2**

Nota aclaratoria: Esta actividad se implementa, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC.

- 4.3.2 **Si:** El EIDA procede a actualizar el informe de control, implementando lo establecido en el Subproceso 3 de **“Gestión de control de datos publicados en la página web de transparencia institucional”**.

- 4.4 Posteriormente, el EIDA en coordinación con SSW, publican los datos actualizados en la página web de transparencia institucional, implementando lo establecido en el Subproceso 2 de **“Gestión interna de publicación de datos abiertos en la página web de transparencia institucional”**.

- 4.5 Posteriormente, el EIDA comunica mediante correo electrónico a la Dependencia

correspondiente que elaboró y envió los datos actualizados, que los mismos fueron publicados.

Fin del procedimiento

Documentos de referencia:

1. Constitución Política de Costa Rica
2. Tratados Internacionales
3. Normas de Control Interno para el Sector Público
4. Manual de Procedimientos de Planificación para Dependencias Públicas
5. Decreto Ejecutivo número 39372-MP-MC del 7 diciembre de 2015
6. Ley 8292 – Ley General de Control Interno

Anexos:

Anexo 1. Informe de publicación de datos abiertos

INFORME EIDA SOBRE CONTROL DE PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS										
Entidad	Objetivo	Tipo de Información	Actividad Realizada	Población Beneficiada	Entes Involucrados	Fecha de Publicación	Entidad que Publicó	Formato Tipo	Medios de Publicación	Fotos (Si/No)