



Diccionario de datos y metadatos

Manual de uso

DG Gobernanza de datos



Secretaría de Innovación y Transformación Digital
Jefatura de Gabinete de Ministros
Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Índice:

.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 OBJETIVOS DEL DICCIONARIO DE DATOS Y METADATOS	4
2.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE USO	4
3. SOLICITUD DE INGRESO AL RLM	5
3.1 ¿CÓMO ACCEDER AL RLM?.....	5
4. ACTUALIZACIÓN DEL DICCIONARIO DE DATOS Y METADATOS	7
4.1 ¿CÓMO SOLICITAR LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS DATOS AL DICCIONARIO?	7
5. DESCRIPCIÓN DE ATRIBUTOS.....	8
5.1 SECCIÓN “IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN”	8
5.2 SECCIÓN “TIPOS DE DATO Y FORMATO”	9
5.2.1 Atributo Tipos de datos.....	9
5.2.2 Atributo Descripción del formato	9
5.2.3 Atributo Formato del dato	10
5.3 SECCIÓN “CATEGORIZACIÓN”	12
6. CONTACTO	13

1. INTRODUCCIÓN

El Diccionario de Datos y Metadatos es una herramienta esencial para la gestión de datos en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCBA).

Proporciona definiciones estandarizadas y detalladas de cada elemento de datos utilizado en las diversas áreas de gobierno, asegurando un modelo unificado para la denominación y estructuración de los datos. No es un recurso fijo, sino dinámico, ya que se irán incorporando nuevos datos con el tiempo. Esto resalta que el manual y el diccionario de datos deben adaptarse constantemente para reflejar nuevas necesidades de información o cambios en la estructura de los datos.

La implementación del Diccionario de Datos y Metadatos aportará un valor significativo a la organización al estandarizar la forma en que se definen y gestionan los datos. Esto permitirá a cualquier área gubernamental consultar y acceder fácilmente a las definiciones de cómo deben ser ingresados los datos, tanto en las fuentes de origen como en la generación de APIs y la creación de conjuntos de datos para su publicación en formato abierto. Al asegurar que toda la organización hable el mismo idioma en términos de datos se facilita la interoperabilidad, la explotación y la integración de datos en modelos avanzados, promoviendo una colaboración más efectiva y un análisis más coherente.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVOS DEL DICCIONARIO DE DATOS Y METADATOS

El objetivo principal del Diccionario de Datos y Metadatos es garantizar que todas las reparticiones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires hablen el mismo idioma en lo que respecta a datos, lo cual es esencial para evitar confusiones, optimizar los procesos, asegurar que los datos sean precisos y confiables, y facilitar la interoperabilidad entre sistemas.

Un ejemplo de esto es el formato de fecha. El formato correcto que estamos adoptando actualmente es YYYY-MM-DD (año-mes-día), que sigue estándares internacionales, como el ISO 8601.

Se han detectado casos en los que las fechas se mencionan en formatos invertidos, como DD-MM-YYYY (día-mes-año), lo cual genera varias dificultades:

- Los sistemas pueden interpretar las fechas de manera incorrecta, lo que afecta la consistencia de los datos.
- Se pierde tiempo en la corrección manual del formato, lo que ralentiza procesos y compromete la calidad de los análisis, lo que puede derivar en la toma de decisiones de manera incorrecta.

2.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE USO

El manual proporciona lineamientos claros para el uso eficiente del Diccionario de Datos y Metadatos, asegurando la correcta incorporación, validación y consulta de datos dentro del sistema. Detalla los tipos de datos permitidos, sus formatos, y describe la estructura o el patrón que deben seguir para facilitar la interoperabilidad y la coherencia en su manejo.

Además, incluye el procedimiento para solicitar acceso al RLM, con el fin de consultar los datos registrados, y explica el circuito para incorporar nuevos datos.

3. SOLICITUD DE INGRESO AL RLM

El Diccionario se almacena en el Sistema de Administración Documental Electrónica (SADE), dentro del módulo Registro de Legajo Multipropósito (RLM) con el código RLDDD0001 - Diccionario de Datos y Metadatos.

<div> Fichero Buzón Grupal Consulta Guarda Temporal </div> <div> Búsqueda de Registros Electrónicos DICcionario DE DATOS Y METADATOS </div> <div> Ingrese un criterio de búsqueda para filtrar los registros... Iniciar Registro... Filtro por Tipo de Registro Búsqueda por Clave </div> <div> Se encontraron 114 resultados, tenga en cuenta que RLM solo mostrará 200 resultados como máximo. Recuerde que una tarea en estado INICIADO se eliminará del fichero luego de 100 días. </div> <div> 1 / 12 </div> <div> [1 - 10 / 114] </div>							
Número SADE	Estado	Fecha Mod.	Campo de agrupación	Nombre descriptivo	Descripción	Repartición	Acción
1 RL-2025-18440543-GCABA-DGGDA	REGISTRADO	07-05-2025	Geográficos	Longitud	Coordenada geográfica que indica la posición este-oeste de un punto en la Tierra, expresada en grados decimales.	DGGDA	
2 RL-2025-18438760-GCABA-DGGDA	REGISTRADO	07-05-2025	Geográficos	Latitud	Coordenada geográfica que indica la posición norte-sur de un punto en la Tierra, expresada en grados decimales.	DGGDA	
3 RL-2025-12140089-GCABA-DGGDA	REGISTRADO	07-05-2025	Generales	Mes numérico	Representa el número correspondiente al mes del año.	DGGDA	
4 RL-2025-08697163-GCABA-DGGDA	REGISTRADO	07-05-2025	Geográficos	Código de país alfa-2	Es un estándar internacional que define códigos para los nombres de países y sus subdivisiones. Contiene el código alfabético de 2 letras del estándar (Código alfa-2). Se usa en dominios de internet ("ar" para Argentina, "fr" para Francia), IBAN, pasaportes y sistemas donde se prioriza la brevedad.	DGGDA	
5 RL-2024-42830957-GCABA-DGGDA	REGISTRADO	07-05-2025	Urbanístico	Tipo de Catalogación	Razón por la cual un inmueble entra en la lista de catalogados El grado de Mixtura de Usos guarda relación	DGGDA	

3.1 ¿CÓMO ACCEDER AL RLM?

Para poder acceder, se debe solicitar un permiso de consulta. La solicitud debe realizarse mediante el envío de una Comunicación Oficial (CCOO) firmada por un rango no menor a Director General.

La CCOO debe estar dirigida a Ana Grande (GRANDEA), Emanuel Villareal (EMAVILLAREAL) y Lisandro Mamani (LISANDROEZEQUIELMAMAN) con copia a: Rodrigo Santos (RSANTOS) y el equipo de la Dirección General de Gobernanza de Datos (DGGDA): Abril Canitrot (ACANITROT) y Mónica Moreno (M_MORENO).

La CCOO debe incluir la siguiente información:

La comunicación debe estar firmada por un rango no menor a Director General. En la misma debe figurar: Usuario, CUIT, nombre y apellido, cuál/es son los permisos que se desea otorgar y el código de registro al que se solicitan los permisos.

- Repartición que solicita el permiso: es necesario tener en cuenta que, para acceder al RLM, se debe solicitar el permiso para toda la repartición, aclarando nombres y usuarios.

- **Cuáles son los permisos que desea solicitar:** en todos los casos, deben solicitarse los siguientes permisos:
 - **Permiso general:** perfil de acceso general al módulo.
 - **Permiso de consulta:** permite visualizar el registro pero no modificar datos ni vincular documentos.
- **El código del registro al que se solicitan los permisos:** en este caso, como mencionamos anteriormente, es el código RLDDD0001.

Si es la primera vez que el usuario solicita un permiso al Registro de Legajo Multipropósito es necesario que, una vez que le haya sido otorgado el permiso, el usuario configure el módulo desde el Escritorio Único.

4. ACTUALIZACIÓN DEL DICCIONARIO DE DATOS Y METADATOS

La Dirección General de Gobernanza de Datos, dependiente de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se encarga de la construcción y actualización del Diccionario de Datos y Metadatos en el formato especificado.

Cualquier repartición del GCBA puede solicitar la incorporación de nuevos datos individuales que considere útiles para mejorar la gestión o el análisis de la información dentro del sistema.

4.1 ¿CÓMO SOLICITAR LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS DATOS AL DICCIONARIO?

Es necesario cargar un ticket a través de la [plataforma NOC](#) al grupo “DGGDA/GOBERNANZA DE DATOS”, con el detalle de lo que se desea agregar o modificar. Se debe proporcionar el nombre del dato, una descripción clara y ejemplos que contemplen las formas en las que el dato podría presentarse.

La Dirección General de Gobernanza de Datos recibe y analiza la propuesta en un plazo de 5 días hábiles. En caso de corresponder, el dato es incorporado al Diccionario de Datos y Metadatos en el RLM.

Los datos son cargados por el equipo de la DGGDA de acuerdo a la información que se detalla a continuación en los puntos 5.1., 5.2. y 5.3. de este manual. Algunos datos pueden tener listas predefinidas, lo que agiliza aún más su uso. Por ejemplo, el dato “Comuna” ya tiene incorporada una lista única de valores numéricos (del 1 al 15), asegurando que todas las reparticiones utilicen esa lista sin variaciones.

5. DESCRIPCIÓN DE ATRIBUTOS

Los atributos del formulario completo en el RLM se dividen en tres secciones: “Identificación y descripción del campo”, “Tipo de dato y formato” y “Categorización”. Estas descripciones sirven, únicamente, para interpretar el formato de los datos actualmente disponibles. A continuación, se describe cada una de estas secciones y se detalla su contenido.

Registro	
Nro. de Registro: RL-2024-34909576-GCABA-DGGDA Estado: REGISTRADO Descargar Registro Guardar Numerar	
Datos Registrables	Datos Registrables
Histórico	El formulario se encuentra en la última versión disponible.
Legajo	
Expedientes	
Relaciones	
Archivos de Trabajo	
Cambio de Estado	
	Identificación y Descripción del Campo Campo de Agrupación * <input type="text" value="Generales"/> Nombre descriptivo * <input type="text" value="Fecha"/> Nombre del campo * <input type="text" value="fecha"/> Descripción * <input type="text" value="Representa una fecha específica y exacta para registrar registros, transacciones, eventos, etc"/> Fuente <input type="text" value="Norma ISO 8601"/> Clasificación * <input type="text" value="Público"/>
	Tipo de Dato y Formato Tipo de dato * <input type="text" value="date"/> Descripción del formato * <input type="text" value="YYYY-MM-DD. 10 caracteres, incluye los guiones (si hay fecha disponible). NULL (si la fecha no está disponible o es inaplicable)"/> Formato del Dato * <input type="text" value="N(4)-NN-MM, M(4)"/> Observaciones <input type="text" value="Se asumirá que la zona horaria es UTC-03:00 (Argentina). No se permiten celdas vacías. Se debe usar: NULL, cuando el dato no está disponible o no existe. N/A, cuando el dato no es aplicable en el contexto del registro."/> Ejemplos <input type="text" value="2024-05-29; NULL (si la fecha no está disponible o es inaplicable)"/>
	Categorización Categoría * <input type="text" value="Libre"/> Listas de opciones <input type="text"/>

5.1 SECCIÓN “IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN”

Esta sección del Diccionario de Datos y Metadatos tiene como objetivo brindar una descripción completa y precisa de cada dato registrado. Permite identificar claramente los datos, detallando aspectos como su agrupación general (*geográfico, personales, educativos, generales, etc.*), nombre descriptivo (nombre corto que resume y describe el contenido del dato de manera clara y concisa) y nombre del campo (identificador técnico utilizado para su referencia en consultas y operaciones), así como una descripción que explique su contenido y finalidad. También incluye información sobre la fuente del formato del dato utilizado para garantizar la estandarización, si la hubiera y establece una clasificación basada en la sensibilidad del dato, lo que permite definir cómo debe ser manejado, ya sea *público, personal o sensible*.

5.2 SECCIÓN “TIPOS DE DATO Y FORMATO”

Está diseñada para definir las características técnicas de cada dato registrado. En esta sección se especifica el tipo de dato y se proporciona una descripción que aclara cómo debe presentarse el dato y su estructura, lo que facilita su correcta interpretación y uso en los sistemas. También incluye observaciones relevantes y ejemplos prácticos que ilustran su aplicación. Esto garantiza que los datos se manejen de manera coherente y uniforme en distintos contextos.

5.2.1 Atributo Tipos de datos

Actualmente, los tipos de datos ingresados son: String, Integer, Numeric, Date, Date time, Time, Duration y Boolean, que pueden describirse de la siguiente manera:

- **String:** Secuencia o cadena de caracteres que puede incluir letras, números y símbolos. Utilizado para almacenar texto.
- **Integer:** Número entero, positivo o negativo, sin decimales.
- **Numeric:** Número que puede incluir decimales. Utilizado para representar valores con precisión decimal.
- **Date:** Representa una fecha específica en el calendario (por ejemplo, "2024-08-27").
- **DateTime:** Combina una fecha y una hora, indicando un momento específico en el tiempo (por ejemplo, "2024-08-27T14:30:00").
- **Time:** Representa una hora específica del día, sin fecha asociada (por ejemplo, "14:30:00").
- **Duration:** Representa un periodo de tiempo, abarcando años, meses, días, horas, minutos y segundos para medir eventos, tiempos de espera y proyectos. (por ejemplo, "2 horas y 30 minutos").
- **Boolean:** Representa un valor binario que puede ser verdadero o falso, "sí" o "no". Utilizado para almacenar estados o respuestas binarias.

Al ser un campo de libre escritura, permite ingresar formatos adicionales según sea necesario.

5.2.2 Atributo Descripción del formato

Se refiere a la estructura general del dato, abarcando tanto la longitud como el formato específico que debe seguir. Esto incluye detalles sobre la disposición de los caracteres, y

cualquier elemento adicional necesario para su correcta interpretación. Por ejemplo, para una fecha, podría especificarse el formato "YYYY-MM-DD", lo que indica un total de 10 caracteres, incluyendo los guiones. En este formato, "YYYY" representa el año con 4 dígitos, "MM" representa el mes con 2 dígitos, y "DD" representa el día con 2 dígitos, siguiendo el orden de año-mes-día. Este campo es esencial para garantizar que los datos se registren de manera consistente y precisa.

5.2.3 Atributo Formato del dato

Este campo indica la estructura o patrón que deben seguir los datos para ser considerados válidos. Define cómo debe ser la combinación de letras, números u otros caracteres, así como la longitud máxima permitida. Este tipo de formato es útil para asegurar la coherencia en la entrada de datos, garantizando que se siga un patrón específico. Por ejemplo, siguiendo el caso de la fecha mencionada anteriormente, en lugar de representarla como "YYYY-MM-DD", aquí se detalla que "NNNN-NN-NN" puede utilizarse para denotar que cada "N" representa un número específico. "NNNN" o N(4) indicaría un año compuesto por 4 números, "NN" representa tanto el mes como el día, cada uno con 2 números. De esta manera, se establece un patrón claro y comprensible que asegura que los datos se registren correctamente y sigan una estructura consistente.

A continuación, se explican los diferentes elementos del formato y cómo se combinan para definir el patrón que deben seguir los datos:

- **C:** Representa un carácter, que puede ser una letra (mayúscula o minúscula), un número o un carácter especial como por ejemplo un espacio.
- **N:** Representa un número (dígito del 0 al 9).
- **M:** Representa una letra mayúscula.
- **m:** Representa una letra minúscula.
- **C*:** La C representa un carácter que puede ser una letra (mayúscula o minúscula), un número o un carácter especial. El asterisco (*) indica que puede haber más de un carácter, permitiendo una cadena de caracteres de longitud variable. Por ejemplo, C* podría ser usado para campos que permiten cualquier combinación de letras, números y caracteres especiales.
- **M*:** La M representa una letra mayúscula. El asterisco (*) indica que puede haber más de una letra mayúscula, permitiendo una cadena de letras mayúsculas de longitud variable. Por ejemplo, M* podría ser usado para campos que deben contener solo letras mayúsculas, como siglas o códigos alfabéticos.

- **m*:** Similar a C* y M*, pero representa letras minúsculas. El asterisco (*) indica que puede haber más de una letra minúscula, permitiendo una cadena de letras minúsculas de longitud variable. Por ejemplo, m* podría ser usado para campos que deben contener solo letras minúsculas.
- **N*:** La N representa un número (dígito del 0 al 9). El asterisco (*) indica que puede haber más de un número, permitiendo una cadena de dígitos de longitud variable. Por ejemplo, N* podría ser usado para campos que deben contener solo números, como números de identificación o códigos numéricos.
- **C* máx. (n) y C(n):** La C representa un carácter que puede ser una letra, un número o un carácter especial. El asterisco (*) indica que puede haber más de un carácter, permitiendo una cadena de caracteres de longitud variable. El máx.(n), limita el campo a contener una cadena de caracteres con una longitud máxima de hasta (n) caracteres. Por ejemplo, para un formato como C* máx. 5, el campo puede contener una cadena de caracteres con una longitud máxima de hasta 5 caracteres. Ejemplos válidos incluyen A, 123, !@#, o ABCDE. El formato C(n) indica que se permiten exactamente (n) caracteres.
- **M* máx.(n) y M(n):** Similar a C* máx. (n) para cadenas de letras mayúsculas con un máximo de (n) caracteres. Por ejemplo, M* máx. 3 permite cadenas de hasta 3 letras mayúsculas (Ej.: ABC). El formato M(n) indica que se permiten exactamente (n) mayúsculas.
- **m* máx.(n) y m(n):** Para cadenas de letras minúsculas con un máximo de (n) caracteres. Por ejemplo, m* máx. 3 permite cadenas de hasta 3 letras minúsculas (Ej.: abc). El formato m(n) indica que se permiten exactamente (n) minúsculas.
- **N* máx.(n) y N(n):** Para cadenas de números con un máximo de (n) dígitos. Por ejemplo, N* máx. 3 permite cadenas de hasta 3 números (Ej.: 123). El formato N(n) indica que se permiten exactamente (n) números.
- **M(m*):** La M representa una letra mayúscula y la “m*” dentro de los paréntesis, indica que después de la letra mayúscula, puede haber una secuencia de letras minúsculas, permitiendo una cadena de letras minúsculas de longitud variable. Se utiliza cuando se necesita un formato en el que la primera letra sea siempre mayúscula, seguida por una cantidad de letras minúsculas. Por ejemplo, A para una sola letra mayúscula, Bcc para una letra mayúscula seguida de varias letras minúsculas, o nombres propios como Laura, Córdoba, entre otros.
- **M(m*) +:** La M representa una letra mayúscula, que debe ser el primer carácter de cada palabra. (m*) indica que después de la letra mayúscula, puede haber una secuencia de letras minúsculas y el + indica que este patrón (una letra mayúscula seguida de una secuencia de letras minúsculas) puede repetirse, lo que permite ingresar múltiples

palabras o nombres propios, cada uno comenzando con una letra mayúscula y seguido de minúsculas. Por ejemplo, es aplicable para el dato Nombres de la persona: Juan, Juan José, Ana Laura Beatriz.

Ejemplos:

1. Ejemplo para un dato de hasta 1000 caracteres: formato: C* máx.1000

Descripción: En este caso, C* representa una cadena de caracteres de longitud variable, con un máximo de 1000 caracteres que puede incluir letras (mayúsculas y minúsculas), números y caracteres especiales.

Ejemplos prácticos: para el ingreso de texto para el dato Antecedentes médicos: "Alergia severa a la penicilina desde la infancia."; A1b2C3d4E5; A1b2 C3d4E

2. Ejemplo Porcentaje: Formato: N*.NN

Descripción: N* representa una secuencia de dígitos numéricos. El asterisco (*) indica que puede haber múltiples dígitos numéricos antes del punto decimal. Es decir, el número puede tener una cantidad variable de dígitos enteros.

.: Este es el punto decimal que separa la parte entera del número de la parte decimal.

En la representación de números decimales, el punto decimal es el separador estándar entre los números enteros y decimales.

NN: Indica hasta dos decimales.

Ejemplos prácticos: 123.45; 3.10

3. Ejemplo Apellidos de la persona: Formato: [M(m*)] + máx. 50 *Descripción:*

Esto significa que cada apellido debe comenzar con una mayúscula (M), seguido por una o más letras en minúscula (m*), con un máx. 50 caracteres, y el "+" indica que este patrón puede repetirse para incluir múltiples apellidos separados por espacios.

Ejemplos prácticos: "González"; "García Mendoza"; "González del Valle Fernández".

5.3 SECCIÓN "CATEGORIZACIÓN"

Esta sección está destinada a clasificar los datos de acuerdo con una categoría que puede ser definida como "libre" (escritura) o "predefinida" a través de una lista de opciones, según corresponda. En caso de existir una lista, se detalla en el campo Listas, lo que asegura una mayor consistencia en la clasificación y facilita la estandarización en el uso de los datos.

6. CONTACTO

Ante cualquier duda o comentario sobre el Diccionario de Datos y Metadatos, podés escribirnos a datosgcba@buenosaires.gob.ar

Ante cualquier duda o comentario sobre el Registro de Legajo Multipropósito, Emanuel Villareal (evillarreal@buenosaires.gob.ar) y Lisandro Ezequiel Mamani (lisandroezequielmamani@buenosaires.gob.ar)