

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>METADATO REGISTRO ADMINISTRATIVO</b>	<b>SOMOSIG</b> Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información</b>	
Versión: 1	Vigencia: 29/05/2024	Código: IE-GET-XX

<b>METADATO REGISTRO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Nombre de Registro Administrativo, sigla y número de la versión utilizada:</b> Escriba el nombre con que se identifica el registro administrativo que produce la entidad, junto con el número de la versión a que corresponde, teniendo en cuenta sus cambios en el tiempo. Ejemplo: Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), Versión 1.	
<b>Entidad responsable:</b> Escriba el nombre completo y sigla en paréntesis (si la tiene) de la entidad responsable de generar el registro administrativo. Ejemplo: Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible (Ambiente).	
<b>Dependencia responsable:</b> Escriba el nombre completo y sigla del departamento, sección o dependencia de la entidad, encargada de generar el registro administrativo. Ejemplo: Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (DBBSE).	
<b>Objetivo</b>	Escriba el propósito o finalidad que persigue el registro administrativo de acuerdo con su creación. En términos generales, el objetivo debe responder a las circunstancias que motivaron su creación.
<b>Marco Normativo</b>	Escriba, la normatividad en la que se soporta la creación del registro administrativo: Constitución Política Ley Decreto (nacional, departamental, municipal) Otro (resolución, ordenanza, acuerdo municipal, acuerdo supranacional)
<b>Unidad de Observación</b>	Escriba los elementos de los que se obtienen datos o características para conformar el registro o sobre los que se reporta información y se generan los resultados.
<b>Conceptos estandarizados</b>	Escriba si el Registro Administrativo utiliza conceptos estandarizados de: DANE, OCDE, ONU, EUROSTAT, Otro organismo internacional, otra entidad de orden nacional, Leyes, decretos, creación propia, otra o no usa conceptos estandarizados.
<b>Nomenclaturas o Clasificaciones</b>	Relacione las clasificaciones, las codificaciones o las nomenclaturas que se emplean para organizar la información contenida en el registro y facilitar su comparabilidad con otras fuentes, e indique los niveles de desagregación de las mismas. Ejemplo de estas nomenclaturas y clasificaciones son: la División Política Administrativa de Colombia (DIVIPOLA), la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU), la Clasificación Central de Productos (CPC) y la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE).
<b>Cobertura geográfica</b>	Describa el alcance geográfico que contiene la información recopilada a través del registro, es decir, si se desagrega a nivel: nacional, regional, departamental, municipal, áreas metropolitanas.
<b>VARIABLES RECOLECTADAS</b>	Enliste las variables principales respecto al objetivo del registro y adjunte el diccionario de datos teniendo en cuenta las especificaciones que se dan en el anexo.
<b>Medio obtención o recolección de los datos</b>	Describa el medio o instrumento empleado para la recolección de los datos (formatos, formularios, plantillas, actas, sistemas de información, entre otros).
<b>Técnicas de obtención o recolección de los datos</b>	Describa las técnicas empleadas para la recolección de los datos (Autodiligenciamiento, Diligenciamiento asistido, Entrevista personal, Entrevista telefónica, Observación directa, Otro)

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>METADATO REGISTRO ADMINISTRATIVO</b>	<b>SOMOSIG</b> Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información</b>	
Versión: 1	Vigencia: 29/05/2024	Código: IE-GET-XX

<b>Almacenamiento</b>	Describa la forma en que los datos, durante la recolección, son almacenados (archivos físicos o digitales), así como su formato (por ejemplo, Excel, CSV, JSON, XML, etc.) y detalle si la información es almacenada en bases de datos, en caso afirmativo, indique el nombre y gestor de la base de datos (Oracle, SQLServer, Postgre SQL, MySQL, Sybase).
<b>Seguridad de la información</b>	Mencione los mecanismos de seguridad que garantizan la integridad, confidencialidad y confidencialidad de la información (Backups, Aislamiento del servidor, Utilización de perfiles, Doble factor de autenticación, DRP (Plan de recuperación de desastres), Firewall (cortafuegos) y Antivirus).
<b>Uso del Registro</b>	Especifique y detalle el uso que la entidad le está dando al registro, si se usan los datos del registro para generar Agregados, Indicadores, Resultados Estadísticos; y si otras entidades hacen uso de este como insumo para sus actividades. En el último caso puntualice las entidades o los usuarios principales y la frecuencia del requerimiento de los datos del registro.
<b>Nivel de confidencialidad de la información</b>	Indique si la información es de carácter reservada, clasificada o pública, según las normas y políticas de confidencialidad vigentes. <b>Reservada:</b> Información que requiere protección especial debido a su naturaleza sensible y cuya divulgación no autorizada podría comprometer la seguridad, privacidad o intereses estratégicos del Ministerio. <b>Clasificada:</b> Información que ha sido categorizada formalmente y que solo puede ser accesible por personas con la autorización adecuada, con el fin de proteger datos delicados y asegurar un manejo controlado. <b>Pública:</b> Información que puede ser accesible por cualquier persona, sin restricciones, y que no posee restricciones legales o normativas para su divulgación.
<b>Medios de acceso</b>	Describa el medio Describa la forma y el medio para acceder, extraer y utilizar los datos por parte de usuarios externos (Pagina Web, Correo Electrónico, Medio Magnético, Aplicativo web, FTP, Datos Abiertos, Otra).