

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ATENCIÓN DE SOLICITUDES EN TEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA					 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión de Desarrollo Sostenible					
Versión: 3	Vigencia: 24/11/2022					Código: P-M-GDS-05
<b>1. OBJETIVO(S)</b>	Dar respuesta precisa y oportuna a las solicitudes internas y externas relacionadas con temas de información geográfica de competencia del MADS.					
<b>2. ALCANCE</b>	El presente procedimiento aplica para las Direcciones Misionales del MADS en los aspectos relacionados con manejo de información geográfica para la Planificación y Ordenamiento Ambiental Territorial. Inicia con la recepción de la solicitud y finaliza con la radicación o entrega, según el caso, de entrega de concepto técnico o contestación a derecho de petición aprobado por la Dirección respectiva					
<b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>	Lineamientos de tablas de retención documental. Lineamientos para la atención al usuario o partes interesadas. (Buscar en atención al usuario Lineamientos de la Oficina de Tics para la gestión de la información. Lineamientos de confidencialidad de la información. Lineamientos del manejo externo de la información. Lineamientos de entrega y presentación de información cartográfica.					
<b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<p>DIRECCIÓN DE ASUNTOS MARINOS, COSTEROS Y RECURSOS ACUÁTICOS - DAMCRA</p> <p>CONPES 3164 de 2002 - "Política Nacional Ambiental para el Desarrollo Sostenible de los Espacios Oceánicos y las Zonas Costeras e Insulares de Colombia"</p> <p>Ley 1523 de 2012 - "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Decreto 3851 de 2006 DANE - Por el cual se organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 388 de 1997, Artículo 10. - Determinantes de los Planes de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Ley 8 de 1947 - Designación de Reservas de Biósfera - Compromiso adquirido por Colombia mediante su vinculación a la UNESCO y al programa Hombre Biósfera Decreto 644 de 1990 - Investigación Marina.</p> <p>Decreto 1640 de 2012 - Reglamentación de los instrumentos para la planificación, ordenación y manejo de las cuencas hidrográficas y acuíferos. Decreto 1120 de 2013 - Unidades Ambientales Costeras (UAC).</p> <p>Ley 1450 de 2011, Art. 207 y 208 - Delegación de competencias a las CARs en las temáticas relacionadas con las UAC.</p> <p>DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS - DBBSE</p> <p>Resolución 705 de junio 28 de 2013 - Reservación de Áreas exclusivas mineras.</p> <p>Resolución 761 de Julio 12 de 2013 - Adapta la cartografía de Áreas reservadas temporalmente (exclusión minera).</p> <p>Constitución Nacional - Ley 99 de 1993. Título II, capítulo 3, Art 79: Contempla que es deber del estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica. Art 80: El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.</p> <p>Resolución 0769 del 5 de agosto de 2002 - Disposiciones para contribuir a la protección, conservación y sostenibilidad de páramos.</p> <p>Ley 1382 de 9 febrero de 2010 - Por la cual se modifica la Ley 685 del 2001 del Código de Minas. No podrán ejecutarse trabajos y obras de exploración y Ley 8 de 1947 - Designación de Reservas de Biósfera - Compromiso adquirido por Colombia mediante su vinculación a la UNESCO y al programa Hombre Biósfera</p> <p>Ley 2 de 1959 - Reservas forestales</p> <p>Ley 1437 de 2011 - Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. "Artículo 28 - Alcance de los conceptos. "Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución"</p> <p>DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, SECTORIAL Y URBANA - DAASU</p> <p>Resolución 068 de 2005 - IGAC - Por la cual se adopta como único datum oficial de Colombia el Marco Geocéntrico Nacional de Referencia: MAGNA-SIRGAS.</p> <p>Decreto 3851 de 2006 DANE - Por el cual se organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Documento CONPES 3585 de 2009 - Consolidación de la política nacional de información geográfica y la infraestructura de datos especiales ICDE</p> <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO - DRH</p> <p>Decreto 1640 de 2012 - "Por medio del cual se reglamentan los instrumentos para la planificación, ordenación y manejo de las cuencas hidrográficas y acuíferos, y se dictan otras disposiciones". Artículo 4°.</p>					
<b>5. PROCEDIMIENTO</b>						
N.º.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Radiciar y asignar	H	Recibe solicitudes y el Director o Jefe de la dependencia asigna	Secretaría de la dependencia		Carta/Solicitud
2	Recepcionar solicitud	H	Recibe la solicitud de concepto con respecto a temas de información geográfica, por parte de entidades públicas y/o particulares, personas naturales y/o jurídicas. Para facilitar el proceso de entrega, consulta el listado de competencias por temáticas de cada Dirección	Correspondencia		Carta/Solicitud Control de solicitudes/Radicacion
3	Analizar solicitud	V	Identifica el objetivo y competencia de la solicitud detalladamente Si el concepto o respuesta no es competencia de la Dirección, lo retorna a la secretaria para que efectúe el traslado correspondiente.  Punto de control: En caso de ser competencia de la Dirección, informa el tiempo de respuesta al coordinador o Jefe garantizando que sea inferior al tiempo legal de la solicitud.	Funcionario/Contratista con funciones de SIG	X	Carta/Solicitud
4	Verificar la información disponible	V-P	Punto de control: Realiza los siguientes controles a la información geográfica necesarias para dar concepto o respuesta: a) Verifica si hay antecedentes de la solicitud. b) Consulta las tablas de retención - TRD y ubica la información geográfica disponible. En caso de no disponer de la información, la solicita a la Entidad generadora. c) Verifica contra la información (oficial) existente en la base de datos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. d) Planea sus actividades teniendo en cuenta la fecha límite de ley para dar respuesta.	Funcionario/Contratista con funciones de SIG	X	

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ATENCIÓN DE SOLICITUDES EN TEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA				
		Proceso: Gestión de Desarrollo Sostenible				
Versión: 3		Vigencia: 24/11/2022				Código: P-M-GDS-05
5	Procesar	H-V	Realiza las actividades de procesamiento que apliquen según el objetivo de la solicitud, tales como análisis de superposición y proximidad, de tablas, de superficies, estadístico, selección y extracción de datos, entre otros. Punto de control: Consulta la normativa vigente y elabora la respuesta a la parte interesada, con soporte en la legislación y haciendo la salvedad que el producto se obtuvo con la base de datos actualmente disponible en el Ministerio y a una escala determinada.	Funcionario/Contratista con funciones de SIG	X	
6	Generar respuesta		Elabora el oficio de respuesta en el formato establecido por MADSIG y lo entrega al coordinador o Jefe de la Dirección quien revisa el contenido técnico y jurídico de la respuesta y hace las respectivas observaciones, o solicita ajustes, si se requiere.	Funcionario/Contratista con funciones de SIG	X	Registro
7	Entregar respuesta	A	Luego de la firma del Director de la dependencia, radica el documento con la secretaria de la Dirección para su entrega al destinatario.	Funcionario/Contratista con funciones de SIG y Secretaria de la Dependencia	X	
8	Enviar concepto	H	Digitaliza el documento final, lo almacena en el archivo como soporte al proceso y registra la salida en el sistema de correspondencia.	Secretaría de la dependencia	X	Control de correspondencia
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
<p><b>Superposición de superficies:</b> Es una herramienta que permite combinar, comparar o resumir varias superficies. Es de gran utilidad en los análisis de adecuación de sitios e identificación de zonas compatibles, cuando existen uno o más factores que contribuyen a la adecuación más que otros.</p> <p><b>Proximidad:</b> Se utiliza para identificar las entidades más cercanas entre sí o calcular distancias entre o alrededor de ellas.</p> <p><b>Procesamiento Estadístico geográfico:</b> se utiliza para explorar datos, examinar distribución de valores para un atributo en particular o para encontrar valores atípicos (valores extremadamente altos o bajos). Contar con esta información es útil cuando se definen clases y rangos en un mapa, cuando se reclasifican datos o cuando se buscan errores.</p> <p><b>Selección y extracción de datos:</b> son herramientas que simplifican datos complejos y crean un subconjunto o una muestra espacial para hacer más rápido su análisis. También permiten utilizar una consulta con el fin de crear una nueva clase con los atributos de clase de la entidad ya existente.</p> <p><b>Entidad Productora:</b> Corresponde a la entidad que genera oficialmente la información (Ej. Institutos, Corporaciones, entre otros).</p> <p><b>MADSIG:</b> Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p><b>PHVA:</b> Planear, Hacer, Verificar, Actuar.</p> <p><b>TRD:</b> Tablas de Retención Documental, es un listado de series con sus correspondientes tipos documentales a los cuales se le asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de un documento.</p>						