


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		SOLICITUD DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA EXTERNA				 <small>Sistema Integrado de Gestión Código: P.E-GET-06</small>	
Versión: 2		Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información					
		Vigencia: 15/05/2021					
1. OBJETIVO(S)		Realizar la solicitud de información cartográfica a entidades externas, de acuerdo a las necesidades de información de cada una de las dependencias y oficinas.					
2. ALCANCE		Inicia con la solicitud de la información cartográfica y finaliza con el cargue de los datos cartográficos remitidos en el repositorio					
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN		<p>El presente procedimiento va dirigido a todas las dependencias u oficinas en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que requieran el uso de información cartográfica para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Todas las solicitudes se deben realizar vía plataforma definida para la mesa de ayuda al responsable de la oficina TIC de hacer la solicitud a la entidad encargada de suministrar la información requerida.</p> <p>El orden de atención de las solicitudes depende del orden de llegada, es decir la primera en ser recibida será la primera en atenderse.</p> <p>La información recibida por parte de las otras entidades vendrá en algún formato digital cartográfico (GDB, Shapefile, KML, CAD, RASTER) La información recibida será colocada en el repositorio dispuesto en el servidor para tal fin, al cual los profesionales Sistema de Información Geográfica SIG tendrán permisos de lectura para consultar la información.</p> <p>Se utilizará como criterios de evaluación el impacto determinado por la importancia de la solicitud dependiendo del impacto para la realización de las tareas y actividades</p>					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		Decreto 3570 de 2011 y las funciones estipuladas en su artículo 11					
		Guía metodológica para la solicitud de información cartográfica externa, actualización de la información cartográfica interna y solicitud del usuario en la plataforma Geonetwork					
5. PROCEDIMIENTO							
N.º.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Solicitar la información cartográfica requerida al profesional de la oficina TIC responsables de su manejo	P	Remitir a la profesional oficina TIC responsable de la gestión de información cartográfica una solicitud mediante la plataforma mesa de ayuda, con los detalles de la información geográfica requerida.	Profesional encargados del tema Sistema de Información Geográfica SIG del área solicitante		Plataforma- mesa de ayuda	
2	Asignación de la solicitud al profesional encargado del tema en la Oficina TIC	P	Se asigna la solicitud al profesional de la Oficina TIC encargado de solicitar la información a las entidades externas, al cual le llegará un correo electrónico de la plataforma- mesa de ayuda, con la informando de la solicitud	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información		Plataforma- mesa de ayuda	
3	Actualizar la bitácora de solicitudes	H	Se actualiza la bitácora de solicitudes por parte del servidor público encargado del tema	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información		Bitácora de Solicitudes	
4	Verificar la solicitud recibida, la entidad a la cual se le va a realizar la petición.	H	Verificar si existe convenio o acuerdo vigente con la Entidad a la cual se le solicita la información, así mismo identificar si la información está catalogada como restringida o no.	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información	x	Bitácora de Solicitudes	
5	Realizar la solicitud de información a la Entidad correspondiente	H	Se realiza la solicitud de información de acuerdo a los convenios de intercambio de datos teniendo en cuenta: 1) Si estos existen, se solicita por el medio establecido para tal fin. 2) Si no existen, se deben identificar los canales correspondientes para realizar la solicitud (correo electrónico, oficio o formulario Web) y se registra en la bitácora de solicitudes con las fecha de envío y fecha de entrega de información. Nota: En el caso en el que no se reciba la solicitud en los tiempos establecidos por la ley, se reitera la solicitud.	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información		Correo electrónico, oficio o formulario Web con la descripción de la solicitud	
6	Recibir la información remitida por la entidad a la cual se solicitó la información	H	Recibir la información que haya sido remitida por cualquiera de los canales habilitados (correo electrónico, Oficio o repositorio virtual) y pasa a la actividad 7 en caso en que la entidad determine que no se puede enviar la información se comunicara al área solicitante la gestión realizada y se reportara a la plataforma - mesa de ayuda	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información			
7	Verificar la información recibida	V	Verificar que la información recibida sea la que se solicitó y que se encuentre en los formatos solicitados	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información o al profesional que se delegue esta actividad	x	Correo electrónico, oficio o formulario Web con la respuesta de la solicitud	
8	Almacenar la información recibida	A	Almacenar la información en el repositorio definido para tal fin y teniendo en cuenta los parámetros establecidos para su consolidación y almacenamiento	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información		Repositorio actualizado con la información cartográfica externa	
9	Analizar inconvenientes en el proceso de solicitud de información	A	Analizar los inconvenientes que se hayan presentado en el proceso de solicitud de la información, con el objetivo de implementar mejoras a los canales de comunicación con las entidades o de otras herramientas que faciliten el acceso a los datos esto debe ser registrado en la bitácora de solicitudes.	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información	x	Bitácora actualizada con las novedades.	
10	Informar de la llegada de la información solicitada a los profesionales SIG del Ministerio y cerrar el caso en la Plataforma - Mesa de Ayuda	A	Informar mediante un correo electrónico o el canal establecido de la disponibilidad en el repositorio de la nueva información recibida y consolidada a todos los profesionales SIG del Ministerio y adicional, cerrar el caso abierto en la plataforma- mesa de ayuda	Profesional oficina TICs responsable de la gestión de información	x	Plataforma- Mesa de ayuda y correo electrónico	
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES							
PC = Punto de Control SIG = Sistema de Información Geográfica BD = Base de Datos TICs = Tecnologías de la Información y las Comunicaciones GDB = Geodatabase (Base de Datos Geográfica)							