	OFICIALIZACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL IDEAM	Código: M-DDI-E-P001
		Versión:05
	TIPO DEL PROCESO: MISIONAL	Fecha de emisión: 12/10/2015
	PROCESO: CONSOLIDACION, ACCESO, DISPOSICION, Y DIVULGACION DE LA INFORMACION AMBIENTAL.	Página:1 de 9

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para certificar la oficialidad de los datos e información geográfica del IDEAM, a partir de la evaluación del cumplimiento de requerimientos mínimos exigidos según los lineamientos y normas vigentes institucionales, con el fin de brindar calidad, confianza y oportunidad a los diferentes usuarios.

## 2. ALCANCE

El siguiente procedimiento comprende desde la entrega de los datos e información geográfica del IDEAM por parte del área técnica al Grupo Sistema de Información Ambiental – SIA de la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental del IDEAM, hasta la emisión del certificado de oficialidad notificado por este mismo. Por tanto, contempla todas las actividades para garantizar la oficialización de los datos e información geográfica generada por las dependencias del IDEAM que son resultado de la acción institucional y los de los convenios interinstitucionales.


Podrá ser utilizado por las áreas técnicas productoras de información del IDEAM y el Grupo SIA de la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental de acuerdo a sus funciones misionales.

## 3. NORMATIVIDAD

Ver normograma.

## 4. DEFINICIONES

- **Calidad:** Conjunto de características que miden como los datos e información se ajustan a las especificaciones de productores y usuarios.
- **Conformidad:** Cumplimiento de requisitos especificados.
- **Custodio:** Profesional de una unidad organizacional que acepta las obligaciones por la producción y mantenimiento de un conjunto de datos e información de acuerdo con un estándar o especificación definida. Las responsabilidades pueden a su vez ser delegadas o compartida entre funcionarios nombrados que asegurarán que los deberes de custodia se cumplan a cabalidad.
- **Datos Oficiales:** Son datos generados y avalados por una autoridad oficial en el tema, debidamente reconocida.
- **Estándares:** Conjunto de esfuerzos y acuerdos documentados que contienen las especificaciones técnicas y/o criterios necesarios para que sean utilizados consistentemente, como guías o definiciones de características para garantizar que los productos, materiales, procesos y servicios cumplan su objetivo
- **Herramienta de metadato:** Aplicación que permite agilizar el proceso de captura y administración de metadatos.
- **Información misional preliminar disponible:** Es información misional que aún no posee certificado de oficialidad pero sobre la cual se permite su uso por parte de entidades del SNPAD.
- **Información misional oficial:** Es aquella información producida por el IDEAM en cumplimiento de su mandato misional que está debidamente reconocida por su cumplimiento con el protocolo de oficialización definido institucionalmente.
- **Metadato:** Recurso de información que describe diversas características de los datos, información o servicios en un formato estandarizado. Su propósito principal es proveer información que permite el acceso y uso de los datos.
- **Publicación de metadato:** Acción efectuada una vez realizados los controles de calidad correspondientes.
- **Usuario:** Persona que accede y usa los datos e información oficiales del IDEAM.

	OFICIALIZACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL IDEAM	Código: M-DDI-E-P001
		Versión:05
	TIPO DEL PROCESO: MISIONAL	Fecha de emisión: 12/10/2015
	PROCESO: CONSOLIDACION, ACCESO, DISPOSICION, Y DIVULGACION DE LA INFORMACION AMBIENTAL.	Página:2 de 9

- **Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
- **Validación de metadato:** Acción encaminada hacia la certificación del correcto diligenciamiento del metadato y su conformidad con el perfil de metadatos institucional.
- **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados

## 5. CONDICIONES GENERALES

Para la adecuada implementación del siguiente procedimiento es necesario cumplir o adoptar las siguientes condiciones:

- El IDEAM como institución deberá:
  - Contar con el personal necesario para la implementación de este procedimiento, es decir, en el marco del Grupo SIA (Conformado por el Grupo SIA de la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental y Oficina de Informática).
  - Reconocer que ningún dato e información geográfico, será considerado como terminado para su entrega a los usuarios hasta que no surta el proceso de oficialización a cabalidad.
  - Reconocer el proceso de oficialización como un mecanismo que fortalece la credibilidad, buen nombre de la institución y la calidad de los datos, información y servicios geográficos.
  - Autorizar el uso de la información preliminar del IDEAM (es decir la que no posee certificado de oficialidad) siempre y cuando pertenezcan al SNPAD.
- El Grupo SIA deberá
  - Liderar el proceso de oficialización de datos e información geográfica a nivel institucional, velando por el cumplimiento de las directrices establecidas en este tema, mediante la resolución 2367 de 2009.
  - Verificar que los datos e información geográfica entregada por las áreas técnicas cumplan con los lineamientos definidos en la Resolución 2367 de 2009, en cuanto a la planeación y producción de la información.
  - Identificar y reportar a las subdirecciones y/u oficinas correspondiente las posibles mejoras a los procesos de planeación y producción de los datos.
  - Orientar técnicamente las actividades de ajuste cartográfico a la información (enmarcadas en el cumplimiento de los estándares definidos como parte del proceso de oficialización), en caso de ser necesario.
  - Utilizar la especificación técnica y el metadato como insumo principal para la verificación del cumplimiento de los datos.
  - Registrar y almacenar ordenadamente los documentos recibidos y generados en el marco de este procedimiento.
  - Transferir conocimiento en el tema de estandarización, promoviendo su buen uso e implementación en los procesos de producción de datos e información geográfica.
  - Coordinar junto con el Centro de Documentación y el Comité de Publicaciones el uso de información oficial en las publicaciones institucionales.
  - Trabajar conjuntamente con las instancias pertinentes para garantizar la disponibilidad de la información oficial a los usuarios.
  - Divulgar de forma apropiada y pertinente el proceso de oficialización para su implementación a nivel institucional.
  - Articular y verificar con la Oficina de Planeación los datos e información geográficos del IDEAM sujetos al proceso de oficialización.

	OFICIALIZACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL IDEAM	Código: M-DDI-E-P001
		Versión:05
	TIPO DEL PROCESO: MISIONAL	Fecha de emisión: 12/10/2015
	PROCESO: CONSOLIDACION, ACCESO, DISPOSICION, Y DIVULGACION DE LA INFORMACION AMBIENTAL.	Página:3 de 9

- Suministrar para el uso interno de los funcionarios del IDEAM, de las entidades del SINA y del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres SNPAD la información misional preliminar, sólo cuando se considere extremadamente necesaria y exista una previa autorización de la institución.
  - Velar por la actualización del procedimiento oficialización de datos e información misional dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
- Las dependencias del IDEAM deberán
    - Asegurar que los datos e información ambiental generada en el IDEAM cumpla con los estándares adoptados para su respectivo manejo. Estos estándares son definidos por el Grupo SIA del IDEAM.
    - Incluir dentro de sus procedimientos de generación de datos e información geográfica la oficialización de los mismos.


## 6. DESARROLLO

Ver punto 8 Flujograma

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1.	Realizar la entrega de los datos e información objeto de oficialización a través de memorando al Grupo SIA de la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental. Este memorando deberá tener adjunto el formato de remisión de datos e información debidamente diligenciado (Ver Anexo I) y acompañado de los datos en formato digital (CD o DVD), así como los demás soportes que permitan realizar la verificación de la implementación y cumplimiento de estándares en su producción.	Subdirector o Jefe de área	Memorando Remisión de datos e información geográfica	X	10 minutos
2.	Recibir y registrar todos los ítems remitidos por el área técnica a través del formato de remisión. El registro deberá estar organizado por tipo de producto y conforme con la tabla de clasificación de productos, adicionalmente deberá contener claramente identificado los custodios de los respectivos datos (Ver anexo II).	Facilitador de la oficialización del Grupo SIA	Registro	N/A	15 minutos
3.	Comunicar a los verificadores internos del proceso de oficialización del Grupo SIA, a través de correo electrónico la recepción de ítems para proceder	Facilitador de la oficialización del Grupo SIA	Correo electrónico	N/A	15 minutos

	OFICIALIZACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL IDEAM		Código: M-DDI-E-P001
			Versión:05
	TIPO DEL PROCESO: MISIONAL		Fecha de emisión: 12/10/2015
	PROCESO: CONSOLIDACION, ACCESO, DISPOSICION, Y DIVULGACION DE LA INFORMACION AMBIENTAL.		Página:4 de 9


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	a su respectiva revisión.				
4.	Verificar el cumplimiento de las características mínimas de calidad de la información espacial, en términos de consistencia lógica, utilizando el <i>"Instructivo para la verificación de datos e información espacial del IDEAM"</i> .	Administrador de la base de datos espacial del IDEAM	Reporte de verificación	N/A	5 horas
5.	Verificar la estructura de los elementos de metadatos conforme al instructivo para el control de calidad de metadatos en el IDEAM definido como parte del Procedimiento para la Gestión de Metadatos.	Gestor de Metadatos Institucional	Evaluación de calidad del metadato	N/A	30 minutos
6.	Entregar los reportes de las verificaciones correspondientes al facilitador de la oficialización. En estos reportes deben realizarse las observaciones necesarios, las cuales deben estar encaminadas hacia mejoras en el proceso.	Gestor de Metadatos Administrador de la base de datos espacial del IDEAM	Correo electrónico	N/A	30 minutos.
7.	Evaluar la conformidad de la entrega. Esta revisión recopila los informes del Gestor de Metadatos y Verificador de la Información espacial.	Facilitador de la oficialización	Reporte general de Conformidad	X	10 minutos
8.	Devolver el producto por no conformidad con los lineamientos establecidos, esto en el caso de la no aceptación por parte de los verificadores.	Facilitador de la oficialización	Memorando	X	10 minutos
9.	En el caso de contar con plena aceptación se declara el producto como oficial por parte del Grupo SIA (Ver Anexo III). Se debe notificar al área que realizó la solicitud la oficialidad de su producto.	Coordinador Grupo SIA	Certificación de oficialidad del producto.		
10.	Realizar el registro de la información oficialización y disponer los instrumentos adjuntos a la información en el repositorio designado. Notificar al administrador de la base de datos espacial del IDEAM el registro de	Facilitador de la oficialización	Registro		15 minutos

	OFICIALIZACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL IDEAM		Código: M-DDI-E-P001
			Versión:05
	TIPO DEL PROCESO: MISIONAL		Fecha de emisión: 12/10/2015
	PROCESO: CONSOLIDACION, ACCESO, DISPOSICION, Y DIVULGACION DE LA INFORMACION AMBIENTAL.		Página:5 de 9

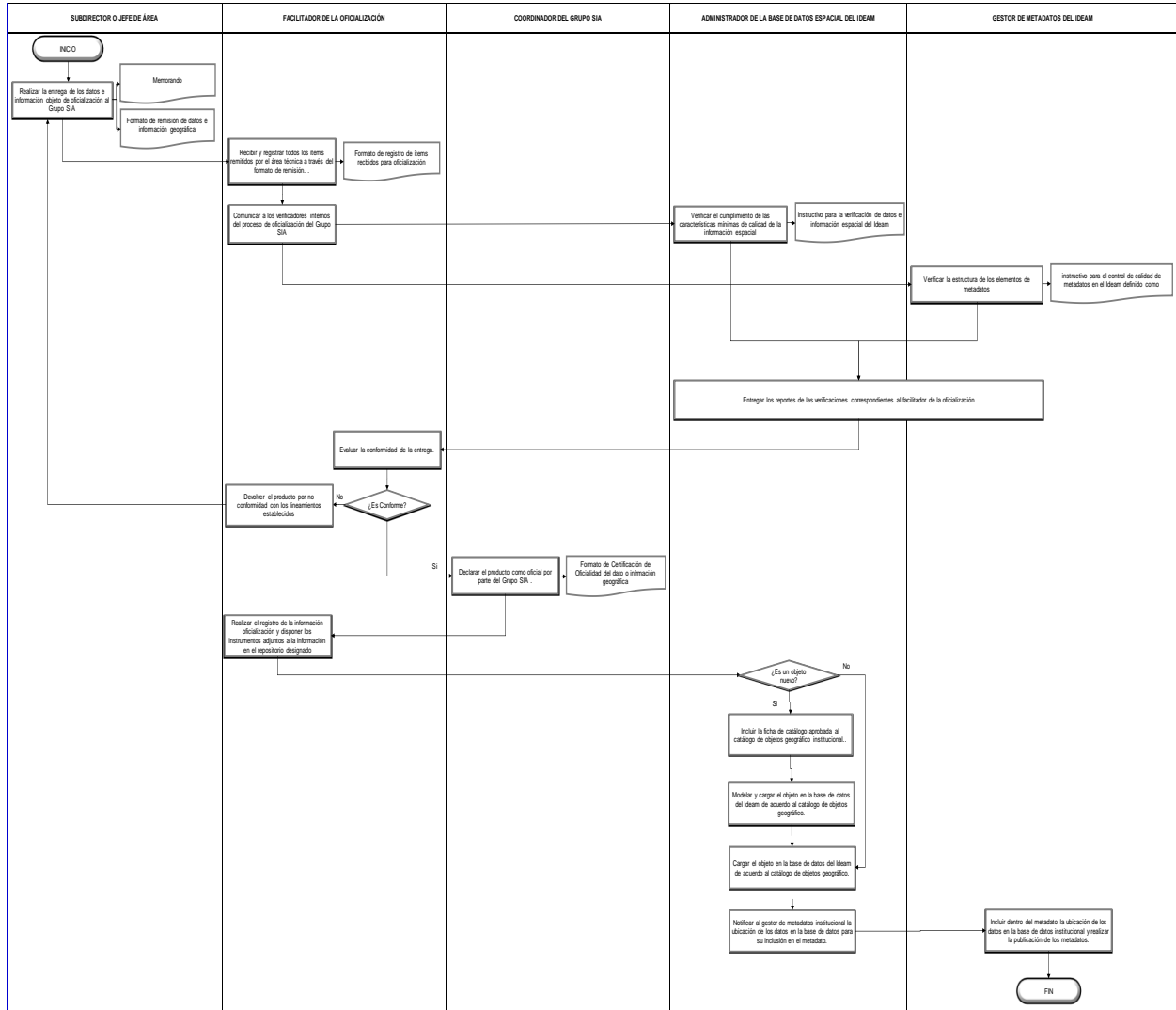
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	oficialización.				
11.	En el caso de tratarse de un producto nuevo, se deberá incluir la ficha de catálogo aprobada al catálogo de objetos geográfico institucional.	Administrador de la base de datos espacial del IDEAM	Catálogo de Objetos Geográficos del IDEAM		1 hora
12.	De acuerdo al dato o información geográfica oficializada, en caso de ser necesario modelar el objeto en la base de datos y/o cargar en la base de datos la información de acuerdo al catálogo de objetos geográfico institucional.	Administrador de la base de datos espacial del IDEAM	Modelo de datos Base de datos	x	2 horas
13.	Notificar al gestor de metadatos institucional la ubicación de los datos en la base de datos para su inclusión en el metadato.	Administrador de la base de datos espacial del IDEAM	Correo electrónico		10 minutos
14.	Incluir dentro del metadato la ubicación de los datos en la base de datos institucional y realizar la publicación de los metadatos.	Gestor de Metadatos Institucional	Sistema de Gestión de Metadatos	x	10 minutos

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	31/05/2012	Versión preliminar del documento
02	30/09/2012	Ajuste de actividades y responsabilidades de acuerdo a las recomendaciones emitidas por profesionales del Grupo SIA.
03	16/10/2012	Ajuste en la redacción de algunas actividades, inclusión de anexos.
04	02/11/2012	Ajuste del documento de acuerdo a observaciones emitidas por la coordinadora y profesional del Grupo SIA.
05	12/10/2015	Ajuste del documento

	<b>OFICIALIZACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL IDEAM</b>	Código: M-DDI-E-P001
	TIPO DEL PROCESO: MISIONAL	Versión:05
	PROCESO: CONSOLIDACION, ACCESO, DISPOSICION, Y DIVULGACION DE LA INFORMACION AMBIENTAL.	Fecha de emisión: 12/10/2015
		Página:6 de 9


## 8. FLUJOGRAMA



<b>ELABORÓ:</b>  PAMELA MAYORGA RAMOS Subdirección de Ecosistemas	<b>REVISÓ:</b>  MARTHA PATRICIA LEÓN Subdirección de Ecosistemas	<b>APROBÓ:</b>  LUZ MARINA ARÉVALO Subdirección de Ecosistemas
--	---	---


	<b>OFICIALIZACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL IDEAM</b>	Código: M-DDI-E-P001
		Versión:05
	TIPO DEL PROCESO: MISIONAL	Fecha de emisión: 12/10/2015
	PROCESO: CONSOLIDACION, ACCESO, DISPOSICION, Y DIVULGACION DE LA INFORMACION AMBIENTAL.	Página:7 de 9

## ANEXO I. FORMATO DE REMISIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

	<b>FORMATO DE REMISIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA</b>							
Nombre del Proyecto:								Fecha de Radicación: AAAA-MM-DD
Subdirección u Oficina:								
Nombre del Custodio								
Señores Grupo Sistema de Información Ambiental del Ideam: Por la presente, atentamente le solicito se sirvan iniciar el trámite de Oficialización de los siguientes ítems de información:								
<b>RELACIÓN DE PRODUCTOS A ENTREGAR :</b>								
Nombre del Producto	Identificador del Metadato	Especificación Técnica	Ficha del Objeto Geográfico	Ficha de Representación	Reportes de calidad	Otro, Cuál	Medio de entrega (CD, DVD)	Características del Producto (Número de páginas, mapas, etc)
Marque con una X								
<b>FIRMAS DEL ÁREA REMITENTE</b>								
_____ Nombre del Subdirector/Jefe de Oficina del área remitente			_____ Firma del Subdirector/Jefe de Oficina del área remitente			_____ Fecha		





	<b>OFICIALIZACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL IDEAM</b>	Código: M-DDI-E-P001
		Versión:05
	<b>TIPO DEL PROCESO: MISIONAL</b>	Fecha de emisión: 12/10/2015
	<b>PROCESO: CONSOLIDACION, ACCESO, DISPOSICION, Y DIVULGACION DE LA INFORMACION AMBIENTAL.</b>	Página:9 de 9

### ANEXO III. FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE OFICIALIDAD DEL DATO O INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

	<b>CERTIFICACIÓN DE OFICIALIDAD DEL DATO O INFORMACIÓN GEOGRÁFICA</b>	
<b>Nombre del Proyecto:</b>		
<b>Subdirección u Oficina:</b>		<b>Fecha de Radicación:</b> AAAAMMDD
<b>RELACIÓN DE ELEMENTOS OFICALIZADOS</b>		
<b>Nombre del Producto</b>	<b>URL/Identificador del Metadato</b>	
<b>CERTIFICACIÓN</b>		
Por la presente, certifico que el (los) producto(s) mencionado(s) arriba ha(n) sido sometido(s) a procesos de verificación, incluyendo (seleccione aquellos que han sido verificados):		
1. Conformidad en la implementación de los estándares de información	<input type="checkbox"/>	
2. Documentación de metadatos completa	<input type="checkbox"/>	
3. Cumplimiento lineamientos información espacial	<input type="checkbox"/>	
..... <b>Firma del Coordinador Grupo SIA</b>	<b>Fecha:</b>	..... AAAAMMDD