1. **Objetivo**

Definir las actividades para la realización y recepción de solicitudes a los requerimientos de tipo geográfico, con el fin de dar respuestas con calidad y oportunidad a nivel interno y externo de la Secretaria Distrital de Integración Social.

1. **Glosario**

Se presentan a continuación términos utilizados en el desarrollo del procedimiento y aquellos que podrían requerirse al momento de generar los requerimientos geográficos:

**Barrio común:** objeto geográfico que delimita el terreno en conformidad al conocimiento de la población con el fin de tener la información de los nombres y límites geográficos entre barrios, actualizado en terreno o por análisis espacial, realizado por la Secretaría Distrital de Integración Social, con un cubrimiento de la ciudad de Bogotá. [[1]](#footnote-1)

**Base de datos espacial:** es una base de datos que se ha optimizado para almacenar y consultar datos que representa los objetos definidos en un espacio geométrico. Las bases de datos espaciales permiten representar objetos geométricos simples, tales como puntos, líneas y polígonos o estructuras más complejas, tales como objetos en tres dimensiones, coberturas topológicas, redes lineales, etc.[[2]](#footnote-2)

**Cartografía:** es la ciencia que se encarga de reunir y analizar medidas y datos de áreas de la Tierra, para representarlas gráficamente en un mapa o un plano.

**Escala cartográfica:** la escala del mapa se define como la relación de proporcionalidad que existe entre una distancia medida en el terreno y su correspondiente medida en el mapa. Los usos para los cuales está designado un mapa, determinan directamente la escala del mismo, puesto que la escala determina la cantidad de detalle que debe mostrarse.

**Georreferenciación:** es la determinación de la localización de un objeto dentro de un sistema de coordenadas conocido.

**Impacto**: Mide el efecto de la respuesta al requerimiento (información generada) en los proyectos, políticas y servicios de la entidad. Valora la criticidad de ejecutar o no la solución al requerimiento.

**Localidad:** División político administrativa del Distrito Capital. Definido por los actos administrativos: Acuerdo 26 de 1972, Acuerdo 8 de 1977, Acuerdo 9 de 1986, Acuerdo 15 de 1993, Acuerdo 117 de 2003, Acuerdo 14 de 1983. Es un elemento tipo polígono que determinan las áreas de las 20 localidades en que se divide el Distrito Capital. Dentro de la definición estructural se asocian los atributos de Identificador único de la localidad, Nombre, Acto Administrativo, área de la localidad (m2)[[3]](#footnote-3)

**Mapa básico:** es aquel que muestra información base para la ubicación en el Distrito Capital como lo es la división política administrativa (Localidad, UPZ, Sector Catastral, Barrio Común, Manzana, Estrato).

**Mapa dinámico:** es la representación gráfica de un mapa temático a través de medios digitales en línea que permiten al usuario final interactuar con la información.

**Mapa predial:** cartografía temática, en la cual se representan cada uno de los predios del área urbana, de expansión y rural del Distrito Capital, producto de los procesos de formación, actualización y conservación catastral.

**Mapa temático:** es aquel que representa ciertas características de distribución, relación, densidad o regionalización de objetos reales (personas, sitios, etc.), o de conceptos abstractos (indicadores de desnutrición, de pobreza, de calidad de vida, y otros).

**Nomenclatura urbana:** conjunto de caracteres alfanuméricos que se utilizan para identificar las vías y predios ubicados dentro del perímetro urbano que permite la orientación geográfica. Es un elemento fundamental de orden y planeación de la ciudad, que facilita la ubicación de los componentes de la ciudad a partir la aplicación del modelo de ejes estructurantes dentro del perímetro urbano.[[4]](#footnote-4)

**Prioridad del requerimiento:** determina la importancia del requerimiento, está puede ser alta, medio o baja de acuerdo al impacto y la urgencia del mismo.

**Requerimiento geográfico:** aquella solicitud que contiene un componente espacial, ya sea base de datos, salidas gráficas, reportes tabulares, aplicaciones y otros.

**Sede:** es la ubicación geográfica de un predio, el cual se caracteriza por contar, como mínimo, con dirección, Identificación predial y propietario; en la cual se pueden prestar diferentes servicios sociales y por tanto contar con diferentes unidades operativas o administrativas, las cuales estarán asociadas a un centro de costos.

**Servicio social:** es un instrumento de política social que se materializa en un conjunto de acciones integrales de carácter prestacional, con talento humano, recursos físicos, técnicos y financieros que contribuyen a la garantía de los derechos y el mejoramiento de la calidad de vida de personas, familias y comunidades en el territorio.

**Servidor:** computador central en un sistema de red que provee servicios a otros computadores. Sitio en donde se encuentra instalada la mapoteca y toda su información.[[5]](#footnote-5)

**Sistema de información geográfica:** (también conocido con las siglas SIG en español o GIS en inglés) es un conjunto de herramientas que integra y relaciona diversos componentes (usuarios , hardware, software, procesos) que permiten la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de grandes cantidades de datos procedentes del mundo real que están vinculados a una referencia espacial, facilitando la incorporación de aspectos sociales-culturales, económicos y ambientales que conducen a la toma de decisiones de una manera más eficaz.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD:** es la entidad oficial encargada de las actividades relacionadas con la formación, conservación y actualización del inventario de los bienes inmuebles situados dentro del Distrito a partir del estudio de sus elementos físico, económico y jurídico.[[6]](#footnote-6)

**Unidad operativa:** es un espacio físico ubicado en una sede, en el que se presta un servicio social. Tiene las siguientes características mínimas: sede en la que se encuentra, nombre, servicio social prestado, capacidad Instalada por servicio social y participante vinculado.

**Urgencia:** Mide el tiempo o plazo límite para la resolución del requerimiento.

1. **Condiciones generales**
	1. **Tipos de requerimiento:** los requerimientos geográficos pueden ser entre otros:
* Generación de mapas básicos y temáticos.
* Generación de mapas dinámicos.
* Ubicación geográfica (Localización) de:
* Población objeto.
* Servicios de otras entidades.
* Servicios sociales de la SDIS.
* Ubicación geográfica de la demanda (de acuerdo a parámetros: género, SISBEN, edad, etc.).
* Ubicación óptima de servicios.
* Generación de mapas de recorridos (rutas óptimas).
* Generación bases de datos geográficos y planas.
* Análisis de datos espaciales.
* Georreferenciación de bases de datos.
* Capacitación en:
* Aplicativos geográficos.
* Nomenclatura urbana.
* Manejo de cartografía para trabajo en terreno.
* Generación de formularios para recolección y verificación de información geográfica en terreno.
* Configuración y visualización de información misional o de apoyo en aplicativos geográficos.
	1. **Requisitos del Requerimiento**
		1. Requisitos del requerimiento a nivel interno:

El único medio para requerimientos geográficos es a través de la mesa de servicio, por medio de la herramienta de gestión o correo electrónico mesadeservicio1035@sdis.gov.co con copia al correo electrónico mapoteca@sdis.gov.co

El requerimiento debe contener como mínimo la siguiente información:

* Nombre y dependencia del solicitante
* Números telefónicos y correo electrónico de contacto
* Objetivo y alcance de la solicitud.
* Justificación

En caso de requerir mapas se debe indicar el formato:

* Si es impreso, indicar tamaño, ejemplo: Carta, oficio, medio pliego, pliego, entre otros
* Si es digital, indicar el tipo de archivo, ejemplo: jpg, pdf, png, etc.
	+ 1. Requisitos del requerimiento a nivel externo:

La dependencia receptora de la solicitud externa deberá generar la solicitud como un requerimiento interno, cumpliendo con los requisitos del numeral anterior y adjuntando la solicitud externa escaneada.

* 1. **Aprobación del requerimiento:**

Las solicitudes serán evaluadas por el líder del equipo de Sistemas de Información Geográfica de la Subdirección de Investigación e Información, identificando el nivel de prioridad: alta, media o baja. Para esta evaluación se tendrá en cuenta la siguiente matriz:

|  |
| --- |
| **NIVEL DE PRIORIDAD** |
| **Impacto/Urgencia** | **Alta** | **Media** | **Baja** |
| **Alto** | Alta | Alta | Media |
| **Medio** | Alta | Media | Baja |
| **Bajo** | Media | Baja | Baja |

* Prioridad Alta: Requerimientos que obedecen a Procesos de Direccionamiento (Político, Estratégico y de servicios sociales) y según lo definido en los acuerdos de niveles de servicio (ANS) se resuelven en el menor tiempo posible.
* Prioridad Media: Requerimientos que obedecen a Procesos Misionales o de Seguimiento y Control, y según lo definido en los Acuerdos de niveles de servicio (ANS) se resuelven en los tiempos promedio.
* Prioridad Baja: Requerimientos que obedecen a Procesos Administrativos, y según lo definido en los Acuerdos de niveles de servicio (ANS) se resuelven siguiendo el orden de llegada de la solicitud.

Tiempos de respuesta de los Requerimientos geográficos de acuerdo a los niveles de servicio - ANS definidos:

| **Requerimiento** | **Detalle** | **Tiempo mínimo**  | **Tiempo promedio** | **Tiempo máximo**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRODUCCIÓN CARTOGRAFÍA** | Elaboración de un mapa base | 2 Horas | 5 Horas | 8 Horas |
| Análisis geográfico especializado | 8 Horas | 16 Horas | 24 Horas |
| Reporte tabular tema geográfico | 1 Horas | 3 Horas | 5 Horas |
| Asesoría tema geográfico | 1 Horas | 2 Horas | 3 Horas |
| Elaboración mapa interactivo | 8 horas | 16 Horas | 24 Horas |
| **MAPOTECA WEB** | Problemas de funcionamiento | 5 Horas | 8 Horas | 16 Horas |
| Asesoría en el manejo de la aplicación | 0,5 Horas | 1 Horas | 2 Horas |
| Cargar una capa nueva | 5 Horas | 8 Horas | 16 Horas |
| Configuración de la Aplicación | 8 Horas | 20 Horas | 40 Horas |
| **MAPOTECA MÓVIL****MAPOTECA MÓVIL** | Diseño Formulario de Encuestas | 15 Días | 22 Días | 30 días |
| Asesoría en el manejo de la aplicación | 0,5 Horas | 1 Horas | 2 Horas |
| Descargue de los datos recopilados en campo | 2 Horas | 3 Horas | 4 Horas |
| Cargue de información y configuración de proyectos | 1 Día | 2 Días | 3 Días |
| Instalación | 3 Horas | 4,5 Horas | 6 Horas |
| **GEORREFERENCIADOR** | Georreferenciación reportes mayor 20 mil registros | 4 Horas | 8 Horas | 24 Horas |
| Georreferenciación reportes menor 20 mil registros | 2 Horas | 4 Horas | 6 Horas |
| **TRABAJO DE CAMPO** | Apoyo en la organización y definición de parámetros para elaboración de trabajos en campo | 4 Horas | 6 Horas | 1 Día |
| Acompañamiento en trabajo de campo a funcionarios | 7 Días | 10 Días | 15 Días |
| **PLOTTER** | Impresión gran formato | 2 horas | 5 horas | 8 horas |
| **CAPACITACIÓN SERVICIOS GEOGRÁFICOS** | Mapoteca WEB | Depende el alcance de la capacitación. |
| Mapoteca móvil |
| Nomenclatura urbana |
| Manejo cartografía (mapas) |

Los requerimientos de alta prioridad serán aprobados por el Subdirector (a) de Investigación e Información, los de prioridad media y baja serán ejecutados teniendo en cuenta la matriz y los tiempos definidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos por el equipo de Sistemas de Información Geográfica de la Subdirección de Investigación e Información.

Las dependencias de la entidad que requieran un servicio geográfico serán las responsables de cumplir con los tiempos de respuesta a las solicitudes externas, de acuerdo al tipo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de solicitud externa** | **Tiempo de respuesta** |
| Derechos de petición de interés general en el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República | 15 días hábiles |
| Derechos de petición de información en el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República | 10 días hábiles |
| Derechos de petición de consulta en el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República | 20 días hábiles |
| Proposiciones en el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República | 3 días hábiles |
| Derecho de petición | 15 días |
| Peticiones de información | 10 días |
| Consultas | 1. días
 |

1. **Descripción de actividades**





1. **Disposiciones de almacenamiento y archivo**

Las disposiciones de almacenamiento y archivo de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

1. **Dependencia encargada de administrar este procedimiento**

Subdirección de Investigación e Información

1. **Documentos asociados**

NA

1. **Aprobación del documento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| **Nombre** | Angélica Herrera JiménezMileni Rodríguez GómezJohan Camilo MurciaCarlos Andrés CastillaDiego Felipe Prieto | Teresa Victoria Dávila Katheryn González CastilloRocío Gómez Rodríguez  | Liliana Pulido Villamil |
| **Cargo/****Rol** | Contratista – SIIContratista-Gestor de dependencia SIG Contratista – SIIContratista – SIIProfesional especializado - SII | Gestor SIG Proceso Gestión del ConocimientoAsesora Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Subdirectora Investigación e Información  | Directora de Análisis y Diseño Estratégico |

1. http://metadatos.ideca.gov.co/geoportal/catalog/search/resource/details.page?uuid=%7B1A18D8AF-DEB9-46CC-9D9A-0F26627BCB24%7D [↑](#footnote-ref-1)
2. http://panorama-sig-libre.readthedocs.io/es/latest/bbdd/ [↑](#footnote-ref-2)
3. http://metadatos.ideca.gov.co/geoportal/catalog/search/resource/details.page?uuid=%7B3F0B3E90-DDD0-4B15-A274-7238C5EE041D%7D [↑](#footnote-ref-3)
4. https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/312 [↑](#footnote-ref-4)
5. http://www.elmundo.es/economia/2015/03/11/55001d87ca4741a5368b4575.html [↑](#footnote-ref-5)
6. https://www.catastrobogota.gov.co/es/catastro/quienes-somos [↑](#footnote-ref-6)