

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 1</b>

**POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA  
INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA**

**PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO GEOCIENTIFICO  
SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO**

**Bogotá, octubre 2017**

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 2</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. BASE LEGAL.....	3
4. DEFINICIONES .....	7
5. PRINCIPIOS BÁSICOS.....	14
6. PROPÓSITO .....	15
7. ADVERTENCIA.....	15
8. CONDICIONES GENERALES .....	16
9. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA .....	16
9.1 Criterios fundamentales .....	16
9.2 Políticas de planeación de la captura y de la gestión de información geocientífica.....	18
9.3 Políticas de responsabilidad del manejo de la información geocientífica .....	18
9.4 Políticas de seguridad de la información.....	21
9.5 Políticas de gestión de estandarización de datos y procesos.....	22
9.8 Políticas de oficialización de los datos y productos de información .....	25
9.9 Políticas de propiedad Intelectual de los datos y los productos de información.....	27
9.10 Políticas de publicaciones de productos de información geocientífica del SGC .....	30
9.11 Políticas de promoción, difusión y accesibilidad de la información geocientífica .....	32
9.12 Políticas de precios de la información.....	33
9.13 Políticas para la integración y el intercambio de información.....	34
9.14 Políticas sobre las figuras organizacionales para la gestión de información geocientífica.....	35
10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA .....	37
11. HISTORIAL DE VERSIONES .....	37

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 3</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las políticas de la información geocientífica del Servicio Geológico Colombiano (SGC) para entregar a los actores interesados productos que son generados mediante la investigación y gestión integral del conocimiento geocientífico a través de la planeación, adquisición, recibo, generación, administración, depuración, archivo, conservación, uso y difusión de servicios para contribuir al desarrollo económico y social del país.

## 2. ALCANCE

Este conjunto de políticas inicia desde la planeación, generación o recopilación de la información geocientífica hasta su publicación y aplica a los datos y productos de información geocientífica en las diferentes etapas del proceso de gestión de información (planeación, adquisición, recibo, generación, administración, depuración, archivo, conservación, uso y difusión).

## 3. BASE LEGAL

**Ley 23 de 1982.** Congreso de la República. Sobre derechos de autor. Los autores de obras literarias, científicas y artísticas gozarán de protección para sus obras en la forma prescrita por esta ley.

**Decisión No. 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones.** Establece el Régimen Común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos.

**Ley 44 de 1993.** Legislación de Propiedad Intelectual. Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944

**Ley 594 de 2000.** Ley General de Archivos y otras disposiciones.

**Directiva Presidencial número 2 de 2000 - Presidencia de la República.** El Gobierno Nacional ha diseñado la Agenda de Conectividad como una Política de Estado que busca masificar el uso de las tecnologías de la información en Colombia, y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y socializar el acceso a la información.

**Documento CONPES 3072 de 2000. Agenda de Conectividad - Departamento Nacional de Planeación (DNP).** El Gobierno Nacional formula unas estrategias para que las tecnologías de información y de comunicaciones jueguen un papel muy importante en la lucha contra la pobreza y

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 4</b>

para superar algunos obstáculos que impiden el desarrollo económico y social del país. De esta manera se espera superar la brecha tecnológica que impide la equidad entre los ciudadanos, ante la imposibilidad de acceder a las tecnologías de información y comunicaciones que a su vez permitan el acceso a los mecanismos de formación, conocimiento y participación.<sup>1</sup>

**Ley 719 de 2001.** Legislación de Propiedad Intelectual. Por la cual se modifican las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993 y se dictan otras disposiciones.

**Directiva Presidencial No. 10 de 2002.** Presidencia de la República. Programa de Renovación de la Administración Pública.

**Ley 734 de 2002.** Por el cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículo 34 numeral 5 y artículo 48 numeral 43.

**Decreto 3816 de 2003.** Se creó la Comisión Intersectorial de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública (COINFO) con el fin de racionalizar la inversión pública en tecnologías de información y de comunicaciones, y de definir estrategias y programas relativos a la producción, manejo, protección, intercambio y acceso a la información de la administración pública.

**Ley 872 de 2003.** Se estableció la obligación en las entidades públicas de implementar Sistemas de Gestión de Calidad, los cuales promueven la gestión basada en procesos, según la norma NTC GP1000.

**Modelo Estándar de Control Interno: MECI 1000:2005.** Proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, con el fin de orientarlas hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales.

**Resolución 68 de 2005 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.** Por la cual se adopta como único datum oficial de Colombia el Marco Geocéntrico Nacional de Referencia: MAGNA-SIRGAS.

**Acuerdo 24 de 2006 de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.** Por el cual se adopta el manual de suministro de Información Técnica y Geológica a la ANH.

**Ley 1032 de 2006.** Modificaciones al Código Penal en relación con el derecho de autor.

---

<sup>1</sup> Agenda de Conectividad, capítulo 8

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 5</b>

**Circular conjunta - Procuraduría General de la Nación y la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho Autor – 2006.** Orientaciones para el cumplimiento de normas de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en lo pertinente a la contratación estatal de obras y prestaciones protegidas y sus buenas prácticas.

**Ley 962 de 2005 y Decreto Reglamentario 1151 de 2008.** Plantean el objetivo de la Estrategia de Gobierno en Línea que es contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

**Plan Nacional de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones 2008-2019 (PNTIC) - Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones.** Busca lograr un salto en la inclusión social y en la competitividad del país a través de la apropiación y el uso adecuado de las TIC, tanto en la vida cotidiana como productiva de los ciudadanos, las empresas, la academia y el Gobierno.

**CONPES 3585 – IGAC – DNP, 2009.** Consolidación de la Política Nacional de Información Geográfica y la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales – ICDE.

**Decreto 0235 de 2010.** Por medio del cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.

**Ley 1450 de 2011.** Por medio del cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010 - 2014.

**Decreto Ley 4131 de 2011.** Como consecuencia del cambio de naturaleza, el Servicio Geológico Colombiano tiene como objeto realizar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo; adelantar el seguimiento y monitoreo de amenazas de origen geológico; administrar la información del subsuelo; garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país; coordinar proyectos de investigación nuclear, con las limitaciones del artículo 81 de la Constitución Política, y el manejo y la utilización del reactor nuclear de la Nación.

**Decreto Ley 4134 de 2011.** Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica.

**Decreto Ley 4137 de 2011.** Por el cual se cambia la naturaleza jurídica de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 6</b>

**Norma Técnica Colombiana NTC-5662.** Información Geográfica. Especificaciones Técnicas de Productos Geográficos, 2011 – ICONTEC.

**Norma Técnica Colombiana NTC-4611.** Norma para la documentación de la información geográfica mediante el uso de metadatos. Segunda actualización, 2011 – ICONTEC.

**Lineamientos de Política de Gestión de Información Geográfica para el Sector Minero Energético, 2011 – MME.** Documento de políticas diseñado para la información geográfica, acordes con las estrategias y los preceptos que emanan de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE).

**Decreto 2482 de 2012.** Departamento Administrativo de la Función Pública. Esquema de planeación articulado que facilita la implementación de las políticas e iniciativas gubernamentales que estén orientadas a fortalecer el desempeño Institucional.

**Decreto 2578 de 2012.** Ministerio de Cultura. Se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.

**Resolución 180102 del 30 de enero de 2012 del Ministerio de Minas y Energía.** Se determinan los minerales de interés estratégico para el país.

**Resolución 181283 de julio 31 de 2012 del Ministerio de Minas y Energía.** Se delega la función de Conocimiento y Cartografía Geológica del Subsuelo. Modificada por la Resolución 90966 de 2013.

**Ley 1550 de 2012.** Por medio de la cual se implementan compromisos adquiridos por virtud del "Acuerdo de Promoción Comercial", suscrito entre la República de Colombia y los Estados Unidos de América y su "Protocolo Modificadorio, en el Marco de la Política de Comercio Exterior e Integración Económica".

**Plan Estratégico del Conocimiento Geológico del territorio colombiano 2013-2023 – Servicio Geológico Colombiano.** Se elaboró una guía estratégica del quehacer científico de esta entidad, con base en el cual se orientará la asignación de las inversiones que en el conocimiento geocientífico del subsuelo de la nación deberá hacer el SGC como autoridad geocientífica del territorio nacional.

**Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 7</b>

#### 4. DEFINICIONES

**Administración de información:** Acción y efecto de ordenar, disponer, organizar, suministrar y controlar la información.

**Adquisición de información:** Acción de conseguir datos mediante levantamientos en campo o en laboratorio o procesamiento de otra información.

**Almacenamiento de datos:** Acción de guardar información en medios digitales, físicos o en infraestructuras tecnológicas de archivo.

**Archivo de información:** Acción y efecto de guardar documentos o información con el propósito de ser conservados para futura consulta o referencia.

**Áreas Estratégicas Mineras (AEM):** Áreas mineras especiales delimitadas con el fin de que las mismas sean otorgadas en contrato de concesión especial a través de un proceso de selección objetiva, en el cual la autoridad minera establecerá en los términos de referencia, las contraprestaciones económicas mínimas distintas de las regalías, que los interesados deben ofrecer.

**Arquitectura Empresarial:** Es una metodología que, basada en una visión integral de las organizaciones, permite alinear procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos del negocio o con la razón de ser de las entidades.

**Banco de Información Minera:** Organización institucional, que soportada en herramientas tecnológicas, está encargada de administrar la información técnica de exploración y producción de minerales del país.

**Banco de Información Petrolera - BIP:** Organización institucional donde se cataloga, almacena, preserva y administra la información técnica y geológica de la exploración y producción de hidrocarburos del país. Está compuesto por 3 repositorios, el EPIS (magnético), la Cintoteca donde se almacenan en físico las cintas, informes y registros y la Litoteca que es el repositorio de las muestras de roca.

**EPIS:** Componente del Banco de Información Petrolera de Colombia, que está encargado de administrar la información técnica de exploración y producción de hidrocarburos del país, siendo la única fuente oficial.

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 8</b>

**Calidad:** Conjunto de características de un producto o servicio que se relacionan con su habilidad de satisfacer necesidades establecidas o implícitas. Incluye entre otros, la siguiente:

- **Calidad de los datos:** Grado sobre el cual los datos satisfacen necesidades establecidas o supuestas. Esto incluye información sobre la procedencia, completitud, actualidad, consistencia lógica, precisión y rigurosidad científica.
- **Calidad de los productos:** Grado sobre el cual los productos de información satisfacen las especificaciones de los mismos.

**Compilación de información:** Acopio organizado de información existente sobre un tema en zonas geográficas específicas.

**Conjunto de datos:** Colección de datos de temas relacionados, los cuales pueden ser representados por medio de consolidados o espacialmente, en formatos digitales o análogos.

**Conservación de información:** Acción y efecto de mantener la información o cuidar de su permanencia en medios apropiados.

**Control de calidad:** Evaluación del cumplimiento de las especificaciones de un producto.

**Custodio de información:** Unidad organizacional o persona que observando las características establecidas por los propietarios y las necesidades de uso, define los medios y mecanismos para mantener la disponibilidad de la información y la trazabilidad de los accesos requeridos.

**Dato:** Hecho verificable sobre la realidad; puede ser una medida, una ecuación que pueda ser verificada.

**Dato abierto.** Son aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia del SGC y que una vez forman parte de un producto que ha surtido el procedimiento de oficialización son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

**Dato oficial:** Es aquel que forma parte de un producto que ha surtido el procedimiento de oficialización.

**Depuración de información:** Acción y efecto de identificar y corregir errores de aquella información que no cumple unos criterios mínimos de integridad, calidad y pertinencia.

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 9</b>

**Descriptor:** Término o símbolo válido y formalizado que se emplea para representar inequívocamente los conceptos de un documento o de una búsqueda.

**Descubrimiento de la información:** Acción y efecto de hallar o encontrar información que era desconocida.

**Difusión de información:** Proceso por el cual se transmite al usuario la información que necesita o se le brinda la posibilidad de obtenerla.

**Disponibilidad:** Propiedad por la cual un dato, producto o servicio de información está lista para ser utilizada.

**Documento:** Escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo. Pueden ser Informes, información gráfica (mapas geológicos, cuadrángulos, planchas, columnas), fotografías aéreas, libros, publicaciones periódicas y seriadas, publicaciones especiales, revistas, boletines, folletos, tesis de grado, discos compactos, DVDs, cintas, videos, muestras, entre otros.

**Documento en construcción:** Información preliminar y no definitiva, que no ha surtido el procedimiento de oficialización y que por ende no tiene el carácter de información pública.

**Especificación de producto de datos:** Descripción detallada de las características o condiciones mínimas que debe cumplir un conjunto de datos permitiendo la interoperabilidad con otros y maximizando su calidad.

**Especificación de producto de información:** Descripción detallada de las características o condiciones mínimas que debe cumplir un producto de información.

**Estándar:** Norma publicada por un ente reconocido de carácter institucional, nacional o internacional. Acuerdos documentados que contienen especificaciones técnicas u otros criterios precisos.

**Fondos documentales:** Conjunto o colección de documentos existentes en un sitio determinado, con una organización y unos procedimientos definidos para su utilización y aprovechamiento, de acuerdo con la naturaleza de los documentos y su modo de utilización.

**Formato:** Arreglo sistemático de datos en un archivo o registro. Incluye, entre otros:

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 10</b>

- **Formatos análogos:** Arreglo sistemático de datos en un archivo o registro que pueden incluir informes, formatos de campo y mapas impresos, libretas de campo, secciones delgadas, muestras y testigos de roca, entre otros.
- **Formatos digitales:** Arreglo sistemático de datos que pueden ser leídos por computadores y que se almacenan como archivos en medios magnéticos o electrónicos.

**Garantía de calidad:** Conjunto de actividades planificadas y sistemáticas aplicadas en un Sistema de Calidad para que los requisitos de calidad de un producto o servicio sean satisfechos.

**Generación de información:** Acción y efecto de producir conocimientos a partir de nuevos datos o de datos o información ya disponibles.

**Gestión de Información:** Proceso que involucra operaciones como planeación, adquisición, recibo, generación, administración, depuración, archivo, conservación, uso y difusión de la información geocientífica para el acceso y los permisos de uso sobre la misma.

**Gestión documental:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la óptima planeación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

**Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que el SGC genere, obtenga, adquiera, transforme o controle. Se incluye entre otros los siguientes tipos de información.

**Información oficial:** Es aquella información que ha cumplido con el procedimiento de oficialización, bien como producto de la acción institucional de producción, como producto de un convenio o un contrato, o bien como un procedimiento de oficialización masiva de información con valor histórico. También se considera información oficial aquella información misional transferida oficialmente por otra entidad.

**Información Pública:** Es aquella información oficial que el SGC genere, obtenga, adquiera, o controle y que en su condición de origen no tenga el carácter de publica clasificada o pública reservada.

**Información pública clasificada.** Es aquella información oficial que estando en poder o custodia del SGC, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 11</b>

**Información pública reservada.** Es aquella información oficial que estando en poder o custodia del SGC, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en la ley.

**Información del conocimiento geológico básico:** La que corresponde al ejercicio de programas de recolección de datos geológicos, geoquímicos o geofísicos y que buscan como primer objetivo el conocimiento fundamental de la naturaleza del subsuelo y sus procesos.

**Información geocientífica:** Aquella que se refiere a las ciencias de la Tierra.

**Información Minera:** Aquella que tiene valor agregado originado del uso, procesamiento y análisis de los datos mineros.

**Informe técnico:** Documento original que el Servicio Geológico Colombiano produce con la observación de estándares técnicos y cuya generación ha sido controlada por funcionarios de la entidad.

**Infraestructura de TIC:** Conjunto de elementos que sirven de soporte para la prestación de servicios informáticos. Está compuesta por servidores, computadores, sistemas de almacenamiento, dispositivos de red, canales de comunicación, sistemas de digitalización, dispositivos de seguridad, entre otros.

**Integridad:** Es la propiedad que busca mantener los datos libres de modificaciones no autorizadas. Mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada o alterada por personas o procesos no autorizados.

**Levantamiento de información:** Acción mediante la cual se adquiere nuevos datos sobre un territorio específico. Puede incluir el uso de instrumentos, observaciones directas, muestreos o sensores remotos.

**Licencias de uso:** Autorización otorgada por el SGC de tipo no exclusivo y no transferible para usar, reproducir y adaptar los datos para los propósitos del usuario bajo unas condiciones específicas.

**Licenciado:** Usuario a quién se le concede el permiso de uso de la información.

**Mapa:** Representación abstracta de las características geográficas, físicas y químicas de una porción de la superficie de la Tierra desplegada gráficamente en una superficie plana. Despliegan signos, símbolos y relaciones espaciales entre las características geográficas.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 12</b>

**Metadato:** Conjunto organizado de descriptores, con una terminología común, que permite identificar datos existentes. Es el dato sobre el dato.

**Metrología.** Ciencia de las mediciones y sus aplicaciones.

**Muestra:** Porción representativa de material natural tomado de un sitio geográfico específico, con el propósito de estimar sus propiedades o su composición mediante ensayos de laboratorio. Para el caso del SGC pueden ser rocas y esquirlas, minerales, núcleos de perforación, ripios, secciones pulidas y secciones delgadas, sedimentos finos, concentrados, suelos, aguas y gases, entre otros.

**Norma técnica:** Documento establecido por consenso y aprobado por el organismo nacional de normalización, que suministra reglas, directrices o características para las actividades o sus resultados, en un contexto dado.

**Perfil de metadato:** Subconjunto de elementos que describe la aplicación de la norma NTC 4611, versión 2 o ISO 19115 o aquella que la modifique o sustituya, para una comunidad específica de usuarios.

**Planeación de la información:** Proceso mediante el cual se define un conjunto de actividades que permite realizar las labores de adquisición, procesamiento y gestión de la información de manera organizada y pertinente a las necesidades institucionales.

**Procedimiento de oficialización.** Conjunto de actividades de acompañamiento, control, verificación y validación técnica y de estándares que garantizan la completitud, idoneidad e integridad de los productos de información y de datos, geocientíficos institucionales.

**Procesamiento de datos:** Acción de transformar o proveer mayor valor a conjuntos de datos mediante la aplicación sistemática de una serie de operaciones sobre los mismos, para explotar la información que representan.

**Producto de datos:** Arreglo organizado y documentado de datos.

**Producto de información:** Conjunto o serie de conjunto de datos, objeto escrito o audiovisual, que satisfacen una especificación.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 13</b>

**Proceso de gestión de información geocientífica:** Conjunto de actividades organizadas para manejar la información geocientífica, incluyendo la planeación, la adquisición, el recibo, la generación, la administración, la depuración, el archivo, la conservación, el uso y la difusión.

**Propietario de la información:** Persona o personas que crean la información y establecen las condiciones de uso y custodia del mismo, dado que reconocen y entienden sus riesgos, en el contexto de los flujos de información del proceso en el que participan.

**Publicación:** Escrito impreso, como un libro, una revista, un mapa o un contenido digital, que ha sido divulgado. Incluye, entre otros las siguientes:

- **Publicaciones científicas:** Contenido de información geocientífica que ha surtido el proceso de oficialización y que ha sido divulgada en una revista indexada.
- **Publicaciones institucionales:** Corresponde al conjunto de divulgaciones definidas y aprobadas en el Sistema de Publicaciones del Servicio Geológico Colombiano y que incluyen contenidos tanto técnicos como de gestión.

**Recibo de información:** Acción y resultado de obtener o tomar información proveniente de una fuente externa.

**Rigurosidad científica:** Conjunto de acciones que garantizan que la generación de datos y la calidad de los mismos estén soportados por el cumplimiento del método científico, permitiendo así que los datos sean confiables y representen con un alto grado de veracidad lo que se midió o describió.

**Seguridad de la Información:** Conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.

**Sistema de Información Geográfica (SIG):** Integración organizada de hardware, software y datos geográficos diseñada para capturar, almacenar, operar, analizar y desplegar en todas sus formas la información geográficamente referenciada.

**Sistema de Gestión de Información Geocientífica:** Conjunto de actividades que permiten el manejo de la información geocientífica orientado a generar conocimiento, basado en estándares, que soporta los procesos de planeación, adquisición, recibo, generación, administración, depuración, archivo, conservación, uso y difusión.

**Tesoro:** Es una lista controlada y estructurada de términos, que guardan entre sí relaciones semánticas y funcionales para el análisis temático y la búsqueda de documentos y publicaciones.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 14</b>

**Suministro de información:** Acción de proveer la información necesaria para procesamientos adicionales o para la toma de decisiones.

**TIC:** La abreviación para referirse al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Es el conjunto de recursos, procedimientos y técnicas usadas en el acceso, procesamiento, almacenamiento, producción y transmisión de información.

**Uso de información:** Ejecución de acciones a partir de la manipulación de insumos de información que permiten la generación de nuevo conocimiento, la planeación, el desarrollo o la toma de decisiones.

**Usuario:** Persona natural o jurídica, pública o privada que hace uso de los productos o servicios de información.

**Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

**Verificación:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

Nota: Todas las definiciones anteriores aplican para las referencias en singular y plural.

## 5. PRINCIPIOS BÁSICOS

Con el fin de enmarcar las actuaciones del SGC hacia la satisfacción de necesidades de usuarios en relación con la información geocientífica, se respetarán los siguientes principios básicos:

- El cumplimiento de la misión del SGC debe fundamentarse en un adecuado Sistema de Gestión de la Información Geocientífica, cuyo objetivo es suministrar dicha información a los usuarios. Por lo tanto tiene la misma importancia capturarla o procesarla, que distribuirla o entregarla.
- El usuario es el actor más importante en la gestión de información geocientífica de la institución.
- Los datos y la información son un recurso estratégico para el SGC y como tales, serán catalogados, indexados, clasificados e inventariados mediante registros actualizados y sistematizados que faciliten los mecanismos de búsqueda y descubrimiento de la información.
- La información geocientífica se manejará de manera ordenada e integral garantizando la seguridad, el control y la medición de la calidad de la misma con un enfoque de extremo a extremo, es decir desde la planeación hasta la difusión de la información geocientífica.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 15</b>

- La información geocientífica es aprovechable para múltiples propósitos y soporta los procesos de análisis que conducen a la construcción del conocimiento geocientífico y su utilización por los actores sociales.
- La riqueza de la información no está en tenerla almacenada (ni siquiera digitalmente), sino en tenerla disponible. Así, el SGC procurará que los resultados de las acciones institucionales estén disponibles a aquellos que los requieran.
- La información adquiere mayor calidad y valor en la medida en que se organice, normalice, documente y valide, y pierde su valor con el mal uso o mala disposición de la misma.
- Todos los datos recolectados por los funcionarios y contratistas del SGC en misiones oficiales son de propiedad del SGC.
- Los datos son un activo institucional.
- La información geocientífica existente en el SGC podrá ser vendida o suministrada gratuitamente de conformidad con la política de precios y atendiendo a las restricciones legales respecto de su difusión.
- Los datos o la información entregada a un usuario por cualquier mecanismo institucional no afectará la propiedad de dichos datos e información, que continuará perteneciendo íntegramente al Servicio Geológico Colombiano.
- La información geocientífica deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los usuarios, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental del SGC
- La información geocientífica será protegida mediante la aplicación de controles de seguridad que brinden confianza a los usuarios.
- El procesamiento y suministro de información debe hacerse utilizando los recursos de la mejor manera posible.

## 6. PROPÓSITO

Brindar lineamientos claros y coherentes para optimizar y mejorar la oportunidad de los productos y servicios de información geocientífica y la gestión de información desarrollada por la entidad.

## 7. ADVERTENCIA

Cualquier funcionario o contratista del Servicio Geológico Colombiano que se encuentre realizando actividades que vayan en contra de las políticas de gestión de la información geocientífica, da lugar a que la entidad realice investigaciones disciplinarias que puede causar sanciones o generar investigación por parte de los entes de control del Estado.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 16</b>

## 8. CONDICIONES GENERALES

Todo mantenimiento y revisión periódica del documento de las “*políticas de gestión de la información geocientífica*” que se produzca por cambios tecnológicos, internos en la Institución o de normas legales es responsabilidad de la Dirección de Gestión de Información Geocientífica y está sujeta a la aprobación del Consejo Directivo del SGC.

## 9. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA

### 9.1 Criterios fundamentales

El SGC, fundamenta sus políticas de gestión de la información geocientífica en los siguientes criterios:

#### **Provisión y aseguramiento de la disponibilidad de la información**

El SGC debe proveer y asegurar la disponibilidad de información geocientífica de manera objetiva, pertinente, imparcial y confiable relacionada con las geociencias básicas y aplicadas del subsuelo, el potencial de sus recursos, la evaluación y el monitoreo de amenazas de origen geológico.

#### **Captura de los datos**

El SGC hará adquisición de datos y observaciones en el campo y en los laboratorios siguiendo procedimientos y prácticas homologadas de acuerdo con las especificaciones que garanticen la conformación de conjuntos de datos robustos, consistentes, documentados, completos y con su respectiva georreferenciación, cuando aplique.

#### **Producción soportada en un sistema de gestión de información geocientífica**

El SGC realizará su labor productiva siguiendo el Sistema de Gestión de Información Geocientífica, cubriendo todo el proceso, que incluye la planeación, la adquisición, el recibo, la generación, la administración, la depuración, el archivo, la conservación, el uso y la difusión. La puesta en marcha de este sistema permitirá dar un enfoque integral a los procesos productivos, logrando así un mejor control y una adecuada gestión de información.

#### **Uso de las herramientas tecnológicas**

Para cumplir con el propósito de proveer y divulgar la información Geocientífica requerida por los usuarios, el SGC actualizará sus esquemas de producción, aprovechando las ventajas de contar con recursos tecnológicos de avanzada, como son las herramientas de análisis espacial, los sistemas de información Geocientífica e Internet.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 17</b>

### **Producción con estándares**

El SGC soporta su producción haciendo uso de estándares que garantizan adecuada documentación y calidad, con especificaciones que faciliten la integración de información e interoperabilidad. El control del uso de tales estándares se aplicará para la totalidad de los conjuntos de datos o productos de información.

Los productos y servicios de información del SGC deberán cumplir con estándares y especificaciones técnicas que garantizan su calidad. Con este fin deberán establecerse y documentarse los procesos de gestión de información correspondientes que permitan asegurar, controlar y hacer medición continua de la calidad de los datos y de los productos de información del SGC.

Los productos y servicios de información del SGC deberán estar documentados de conformidad con la Norma NTC 4611, versión 2 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Los productos y servicios de información del SGC deberán estar referidos al sistema de referencia estandarizado Magna-Sirgas (Marco Geocéntrico Nacional de Referencia, densificación del Sistema de Referencia Geocéntrico para las Américas).

### **Prioridades de producción**

La producción de información Geocientífica del SGC, tendrá en cuenta las necesidades de sus usuarios, y se orientará a la satisfacción de necesidades nacionales, siguiendo las prioridades y estrategias del Plan Estratégico del Conocimiento Geológico del Territorio Colombiano 2013-2023.

La producción de información Geocientífica deberá cumplir con los requerimientos del Gobierno Nacional consignados en el Plan Nacional de Desarrollo.

Los programas de producción deberán considerar el cumplimiento de las responsabilidades misionales y el análisis de las demandas de los usuarios. La información Geocientífica debe cumplir con los criterios de escala, cubrimiento y actualidad de los datos demandados por la sociedad.

### **Responsabilidades de la producción**

El SGC asignará responsabilidades específicas de producción en sus dependencias, siempre considerando a los grupos de trabajo más idóneos y promoviendo la conjugación de sinergias de equipos que conlleven a mejores productos y servicios. Estas responsabilidades estarán consignadas en el Plan Estratégico del Conocimiento Geológico del Territorio Colombiano 2013-2023 y cumplirá con las siguientes orientaciones:

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 18</b>

Los productos y servicios de información del SGC deberán estar integrados de forma consistente al Sistema de Información Geocientífica institucional.

Los productos y servicios de información del SGC deberán suministrar los datos e información fundamentales para suplir las necesidades del País y aportar contenidos a la estrategia de Gobierno en Línea, con el fin de promover el conocimiento del subsuelo de la Nación.

#### **Preservación digital de la información**

Se deberán definir procesos de conservación, protección y defensa digital, determinando la vida útil de cada material, la integridad digital ante posibles fallas y el respaldo en dispositivos siguiendo parámetros internacionales.

### **9.2 Políticas de planeación de la captura y de la gestión de información geocientífica**

La planeación de la captura y la gestión de información geocientífica seguirán los siguientes criterios:

#### **Planeación**

La información geocientífica a producir o gestionar por el SGC será planeada de manera técnica para asegurar que se satisfagan las necesidades de información consignadas en los planes de desarrollo a todos los niveles.

#### **Plan de Gestión de Información institucional**

Cada año, el Comité Directivo deberá actualizar el plan Anual de Gestión de Información Geocientífica, en el cual se contemplen los objetivos a lograr, los temas, el cubrimiento geográfico, la escala de detalle y las inversiones necesarias para una adecuada gestión de la información Geocientífica. Este plan estará basado en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico del Conocimiento Geológico del Territorio Colombiano 2013-2023 del SGC y planes sectoriales. El plan definirá la prioridad de la asignación de los recursos para la gestión de la información geocientífica a ser generada y socializada, así como los asuntos conceptuales, metodológicos, institucionales y financieros asociados. El Plan de Gestión de Información Institucional contemplará todos los elementos necesarios para garantizar la seguridad de la información misional de la entidad.

### **9.3 Políticas de responsabilidad del manejo de la información geocientífica**

El SGC, fundamenta su política de responsabilidad del manejo de la información geocientífica con los siguientes criterios:

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 19</b>

### **Segregación de funciones**

Toda tarea en la cual los funcionarios tengan acceso a la infraestructura tecnológica y a los sistemas de información, debe contar con una definición clara de los roles y responsabilidades, así como del nivel de acceso y los privilegios correspondientes, con el fin de reducir y evitar el uso no autorizado o modificación sobre los activos de información de la organización.

En concordancia, todos los sistemas de disponibilidad crítica o media de la Institución, deben implementar las reglas de acceso de tal forma que haya segregación de funciones entre quien los use, los custodie y los audite y, en general, tenga la posibilidad de acceder a los sistemas de información, así como entre quien otorga el privilegio y quien lo utiliza.

### **Los datos y productos de información del SGC tienen un responsable de su manejo**

El SGC tendrá unidades organizacionales y funcionarios que tendrán a su cargo la responsabilidad de hacer cumplir las políticas de gestión de información sobre jurisdicciones temáticas específicas. La unidad organizacional o personas con estas responsabilidades serán llamados “Propietarios” y “Custodios”, según se trate de asuntos temáticos o archivísticos, respectivamente.

### **Asignación de responsabilidad de la información de la entidad**

Todos los conjuntos de datos generados en el pasado, en formatos análogos deben ser asignados en cuanto a su responsabilidad de su manejo a los Fondos Documentales de la Entidad, quienes operarán como custodios de los mismos. Los conjuntos de datos generados en el pasado en formatos digitales (archivos en diferentes formatos magnéticos) deben ser asignados en la responsabilidad de su manejo a la dependencia o persona (s) que tengan el conocimiento técnico acerca del contenido, administración o captura de los mismos (propietarios). De la misma manera, los conjuntos de datos en generación en el presente, deberán ser objeto de asignación de responsabilidad de su manejo a aquellos responsables de su respectiva generación (propietarios). Esta acción se dará en un acto administrativo de asignación de responsabilidades específicas.

### **Asignación de responsabilidad de manejo de información proveniente de otra entidad**

Todos los conjuntos de datos misionales que son transferidos de otra entidad como consecuencia de la ejecución de un acto administrativo, en formatos análogos deben ser asignados como responsables de su manejo como custodio a los Fondos Documentales de la Entidad. Los conjuntos de datos misionales transferidos de otra entidad en formatos digitales deben ser asignados a la dependencia o persona (s) que tengan el conocimiento técnico acerca del contenido, administración o captura de los mismos, quienes operarán como propietarios. Esta acción se dará en un acto administrativo de asignación de responsabilidades específicas.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 20</b>

#### **Traslado de la responsabilidad**

La responsabilidad de los datos podrá ser transferida con autorización de la Dirección General, según las necesidades institucionales y del servicio, pero en ningún caso habrá elementos sin un propietario o sin un custodio asignado.

#### **Responsabilidad de los productos de información**

Los productos de información deberán asignarse en su responsabilidad de manejo en calidad de custodio a la Dirección de Gestión de Información o quien haga sus veces. Sin embargo, en ningún momento la responsabilidad como custodio de los productos de información significará una responsabilidad como propietario de los datos que dieron origen a dichos productos, la que continuará a cargo de las áreas temáticas donde se capturan y procesan dichos datos.

#### **Responsabilidades de los propietarios de la información**

El propietario de un conjunto de datos deberá velar por el desarrollo y mantenimiento de los mismos, procurando su confiabilidad, verificando que ellos sean precisos (de la mejor calidad), completos, identificables (tienen su documentación apropiada), accesibles por usuarios legítimos y verificables. Como responsabilidad de fondo deberá buscar la minimización de la duplicación de esfuerzos y de la superposición de conjuntos de datos.

#### **Responsabilidades de los custodios de información**

El custodio asignado a un conjunto de datos deberá velar por la definición de los medios y mecanismos para mantener la disponibilidad de la información y la trazabilidad de los accesos requeridos, asegurando que efectivamente la organización minimizará los riesgos asociados con la obsolescencia tecnológica, la compatibilidad entre los formatos de datos utilizados y la integridad de los medios de almacenamiento. En particular, deberá promover de manera periódica procesos de actualización de los medios y migración de los sistemas en que se almacena para evitar obsolescencia en los mecanismos de acceso y recuperación de la misma, atendiendo a estándares internacionales y de la industria.

#### **Responsabilidades de los usuarios internos de la información**

El usuario interno del SGC de un conjunto de datos deberá usar la información atendiendo las condiciones y características de uso establecidas por sus propietarios en un ambiente controlado y deberá reportar al propietario cualquier error o inconsistencia encontrada en la misma.

#### **Responsabilidades de los usuarios externos de la información**

El usuario externo al SGC de un conjunto de datos deberá aprovechar la información atendiendo las condiciones y características de uso establecidas por el SGC en las licencias de uso y podrán emitir conceptos de calidad de acuerdo con sus necesidades y expectativas. Estos conceptos serán registrados

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 21</b>

por el SGC para facilitar los procesos de mejora continua previstos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

#### **Responsabilidad y cuidado de la documentación e información a cargo**

El funcionario que en razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o tenga acceso a documentación e información, deberá cuidarla y protegerla e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma. De la misma manera, velará porque no se falsifique, altere, borre, oculte o desaparezca de ninguna manera.

#### **Responsabilidad de los datos de Laboratorio**

De acuerdo con lo establecido en el marco legal - por el cual se estableció la estructura interna y funciones del Servicio Geológico Colombiano - la responsabilidad en la gestión de los datos de laboratorio, obtenidos tanto por capacidades propias o subcontratadas, es de la Dirección de Laboratorios. Todas las demás direcciones deberán coordinar con esta Dirección, de acuerdo con los procedimientos establecidos, la prestación de los servicios de laboratorios, en todas las etapas requeridas del ciclo PHVA.

#### **Observación de estándares**

El propietario de los conjuntos de datos asegurará que los mismos cumplan con los estándares adoptados para su respectivo manejo, los cuales buscan que éstos sean lo suficientemente exactos y actuales para el propósito por el cual han sido capturados. Para facilitar esta gestión, usará definiciones y formatos estándar, aplicará procesos de validación adecuados, adoptará procedimientos formales para la gestión del cambio y promoverá el uso de estándares nacionales e internacionales. Esta responsabilidad estará completamente alineada con lo dispuesto en el numeral 9.5 de estas políticas.

#### **Responsabilidades de la captura de metadatos**

Los propietarios de los conjuntos de datos serán responsables por la respectiva captura y mantenimiento de los metadatos de los mismos en el sistema de metadatos institucional.

### **9.4 Políticas de seguridad de la información**

Los criterios para el manejo de la seguridad de los datos y la información se mencionan a continuación.

#### **La seguridad es una responsabilidad de todos los funcionarios**

Los funcionarios, contratistas y colaboradores del SGC son responsables de la información que manejan y deberán cumplir las políticas del SGC, así como los derivados de la ley para protegerla y evitar pérdidas, accesos no autorizados, exposición y/o utilización indebida de la misma. Esta responsabilidad

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 22</b>

se concreta con el acatamiento de las recomendaciones, los reglamentos y los estándares promovidos para tal fin por el SGC.

#### **Plan de seguridad de la información geocientífica**

La seguridad será un elemento fundamental en los requerimientos de aplicativos y estándares relacionados con el manejo de los datos y la información y su aplicación estará documentada en un plan de seguridad de la información geocientífica, el cual será actualizado anualmente. Este plan incluye los análisis sobre amenazas y vulnerabilidades. El plan se implementa en forma de reglamentos, estándares y procedimientos de seguridad en conjunto con las inversiones apropiadas en servicios, personal, software y hardware. El Plan de Seguridad de la Información será parte integral del Plan de Gestión de Información Institucional expresado en el numeral 9.2 de estas políticas.

#### **Criterios de Seguridad de la Información Confidencialidad:**

La información geocientífica será accesible únicamente por los usuarios autorizados. El SGC implementará medidas de cifrado de los datos y de protección de la identidad del origen y destino(s) del mensaje.

#### **Integridad:**

La información geocientífica será modificable únicamente por los usuarios autorizados. La modificación incluye escritura, cambio, borrado y creación de los mensajes transmitidos.

#### **Disponibilidad:**

Los recursos del sistema informático estarán disponibles únicamente para los usuarios autorizados.

### **9.5 Políticas de gestión de estandarización de datos y procesos**

El SGC, fundamenta su política de estandarización en los siguientes criterios:

#### **Visión de largo plazo en cuanto a optimización de recursos de datos e información**

Las acciones relacionadas con gestión de información tendrán en cuenta que los datos y la información constituyen un activo que debe perdurar y seguir siendo útil en el futuro de la nación; así, la gestión deberá siempre soportarse en el uso de estándares para su construcción y para su uso.

#### **Uso de mejores prácticas de gestión de información**

Las mejores prácticas de gestión de información geocientífica deberán ser incorporadas, documentadas y adaptadas a las condiciones y necesidades del SGC mediante la confección y adaptación sistemática de estándares internacionales, nacionales e institucionales, incluyendo aquellos adoptados al interior

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 23</b>

del sector minero-energético. De la misma manera, los estándares generados por el SGC podrán ser socializados y transferidos para uso del sector minero energético, de la nación o de los entes territoriales.

#### **Liderazgo de la Gestión de estandarización**

La entidad contará con un grupo que promueva y controle la generación de estándares. Este grupo deberá tener entre sus funciones asegurar la calidad de los estándares mediante acciones que permitan generar acciones correctivas, identificar lo que esencialmente se debe estandarizar y el monitoreo de la aplicación de los estándares en los productos y servicios de información del SGC. La elaboración de los estándares será una acción coordinada entre los expertos temáticos apropiados y dicho grupo.

#### **Priorización de la generación de estándares**

Debe priorizarse la realización de actividades orientadas a la generación y oficialización de los estándares más pertinentes y necesarios para la gestión. Esta labor estará contemplada en los planes de gestión anual que se elaboran para los proyectos del SGC al principio de la vigencia, con su correspondiente asignación de recursos y compromisos de entrega.

### **9.6 Políticas de documentación de los datos y los productos de información**

El SGC fundamenta su política de documentación en los siguientes criterios:

#### **Inventario de contenidos de información de la entidad**

Todos los conjuntos de datos y productos de información producidos en el pasado, tanto en formatos análogos como digitales deben ser inventariados y documentados. Todos los conjuntos de datos e informaciones compiladas por medio de investigaciones y observaciones por los funcionarios o contratistas del SGC, en misiones oficiales de la entidad deben ser ingresados a los inventarios de información de la entidad. La documentación se registrará mediante fichas de metadatos u otros mecanismos definidos por la Arquitectura Empresarial, en aplicativos especializados para este fin (Motor de Integración de Información – MIIG), la aplicación de tesauros, las ontologías o cualquier otro sistema adoptado.

#### **Base de datos de metadatos**

Los metadatos o los datos referenciales de toda información existente en el Servicio Geológico Colombiano serán almacenados en una base de datos de metadatos institucional (MIIG). La información almacenada incluye entre otros, el título, el autor, el área de cubrimiento, la ubicación geográfica, las características de la información, el formato, su disponibilidad y los mecanismos de acceso a la misma. Esta base de datos cumplirá con el modelo de datos que soporta las definiciones de

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 24</b>

la norma NTC-4611, versión 2 y las que lo modifiquen o sustituyan y tendrá los suficientes mecanismos de acceso a los metadatos por parte de los usuarios del SGC sin ningún costo.

#### **Responsabilidades de la captura de metadatos**

Los grupos y personas que tengan el rol de propietario de los datos serán responsables por la respectiva captura y mantenimiento de metadatos de los mismos, atendiendo también los lineamientos establecidos a nivel de Arquitectura Empresarial, Gobierno de TI y Gobierno de Datos.

#### **Mantenimiento de los metadatos**

Los propietarios de los datos deberán velar por la actualización de los metadatos que documentan los conjuntos de datos, de manera que dichos registros constituyan elementos de referencia vigentes y actualizados y que además mantengan el vínculo entre las diferentes formas de los conjuntos de datos (análogos, digitales, bases de datos y muestras, entre otros).

#### **Integración de la información digital y la información física**

Cuando se cuenta tanto como el archivo digital que contiene la información como con el medio físico en que se produjo la misma, se debe establecer un vínculo entre estos tipos de medios indicando la ruta de almacenamiento del (los) medio (s) físico(s) como del medio digital. Esta ruta estará en un campo del respectivo metadato.

#### **9.7 Políticas de calidad de los datos y los productos de información.**

El SGC fundamenta su política de calidad de los datos y los productos de información en los siguientes criterios:

##### **Calidad de los productos de información**

Los productos de información del SGC se generan cumpliendo con los criterios establecidos en los procesos institucionales, aplicando la Norma Técnica Colombiana NTC GP 1000 y cuentan, durante su obtención, con protocolos de aseguramiento de la calidad que garantizan su aptitud para el uso.

##### **Aplicación de normas técnicas**

El SGC aplica norma técnicas institucionales, nacionales e internacionales relacionadas con la información geográfica y específicamente sobre procedimientos de evaluación de la calidad, especificaciones de productos de información, medidas de calidad de datos y metrología.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 25</b>

#### **Criterios de calidad en los laboratorios**

Los resultados de laboratorio para la caracterización de muestras geológicas se producen utilizando métodos de ensayo validados o verificados, cumpliendo con los requisitos definidos en la NTC ISO/IEC 17025, lo que garantiza su confiabilidad. Cuando se requiera subcontratar los ensayos, la calidad de éstos será supervisada por la Dirección Técnica de Laboratorios.

#### **Garantía y control de la calidad de los datos y los productos de información**

El SGC tendrá controles y verificaciones específicas para validar, mantener, documentar y asegurar los datos en sus procesos de adquisición y almacenamiento de los mismos, en la generación de productos de información y en las etapas de difusión de información hacia los usuarios. Los propietarios de la información tienen la responsabilidad de aplicar los procedimientos establecidos para cumplir con estos controles y verificaciones.

#### **Retroalimentación de los usuarios respecto a la calidad de los datos y los productos de información**

El SGC establecerá los mecanismos adecuados para conocer por parte de los usuarios sobre la aptitud para el uso de sus productos y servicios de información, y sus observaciones serán tenidas en cuenta para corregir deficiencias en la calidad de los mismos para posibilitar una mejora continua de sus procesos de generación de información geocientífica.

### **9.8 Políticas de oficialización de los datos y productos de información**

El SGC fundamenta su política de oficialización con los siguientes criterios:

#### **Información institucional**

La información institucional es aquella que cumple con uno de los siguientes criterios:

- Es relevante para las actividades de administración, planeamiento, operación, control y auditoría de las funciones técnicas del SGC.
- Ha sido generada como resultado de una actividad crítica funcional.
- Ha sido cedida en custodia por un tercero, pero claramente cumple con el objeto del mandato misional del SGC, o
- Está incluida en reportes oficiales del SGC.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 26</b>

#### **Condición para la divulgación de información**

Todos los datos y productos de información generados por el Servicio Geológico Colombiano - deben surtir el procedimiento de oficialización como condición previa a su divulgación y como un aspecto prioritario en el fortalecimiento institucional.

#### **Criterios para la oficialización de la información**

La oficialización de la información del SGC deberá asegurar el cumplimiento de los siguientes criterios:

##### **Validación técnica**

Garantiza que el producto de información desde el punto de vista técnico y de contenido cumple con los mínimos requisitos, incluyendo los procedimientos que se llevaron a cabo en cuanto al manejo y procesamiento de la información, desde la captura de los datos hasta la obtención del producto de información final. Esta validación deberá reflejarse en el cumplimiento de una lista de chequeo preparada con anterioridad por los funcionarios temáticos para cada producto de información o conjunto de datos. Igualmente verifica que esté acompañado de un registro adecuado en la base de datos de metadatos.

##### **Validación de presentación**

Garantiza el cumplimiento de estándares existentes en cuanto al formato de presentación del producto de información, incluyendo aspectos de la imagen corporativa y formas de entrega.

##### **Revisión y verificación de la integridad del producto de información**

Cada uno de los componentes incluyendo anexos, mapas, documentos, e informes deberán ser verificados en su integridad y completitud.

##### **Validación informática**

Garantiza que los conjuntos de datos y productos de información utilizan los formatos informáticos apropiados para su adecuado manejo y funcionalidad. Entre otros, se verifican las facilidades de operación, actualización, integración y aptitud para divulgación por los diferentes mecanismos disponibles en la entidad.

##### **Certificación sobre la oficialidad de un conjunto de datos o producto de información**

Cada producto de información o conjunto de datos oficializado tendrá un registro que certifica y avala su carácter oficial y que al mismo tiempo será la garantía de cumplimiento del estándar SGC. Este registro estará incluido en uno de los campos de la base de datos de metadatos y deberá ser otorgado por la Dirección Técnica de Gestión de Información.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 27</b>

#### **Revisión del cumplimiento de la captura de metadatos**

El proceso de oficialización de conjuntos de datos y productos de información geocientífica hará una revisión del cumplimiento de la captura de los metadatos de cada ítem sometido, incluida la observación de los tesauros de referencia técnica que la entidad adopte. El no cumplimiento del requisito del registro en la base de datos de metadatos será una causal de no aptitud para su oficialización.

#### **Consideración especial para datos de amenazas geológicas**

Aquellos productos de información o contenidos producidos en las temáticas de Geoamenazas, que por su urgencia para la utilización por parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres deban ser entregados de manera prioritaria, tales como boletines de actividad sísmica, volcánica o de remoción en masa, podrán considerarse como oficiales para tales efectos, solamente con la generación y/o publicación en los mecanismos y canales previstos por el SGC. Sin perjuicio de lo anterior, de manera posterior deberán cumplir con el procedimiento de oficialización.

### **9.9 Políticas de propiedad Intelectual de los datos y los productos de información**

El SGC fundamenta su política de Propiedad Intelectual con los siguientes criterios:

#### **La información geocientífica del SGC debe ser sujeto de protección de la propiedad intelectual**

Se considera la información geocientífica del SGC básica o temática, análoga o digital como una creación original, por lo cual no podrá reproducirse total o parcialmente sin el permiso expreso de una autoridad institucional debidamente acreditada, aún si no se está reproduciendo con propósitos comerciales.

#### **Derechos de carácter personal o derechos morales**

El SGC reconoce que los derechos de carácter personal sobre una creación de información geocientífica son irrenunciables e inalienables y perpetuos. Para ello destaca el derecho al reconocimiento de la condición de autor de la obra o del reconocimiento e inclusión apropiada del nombre del autor intelectual de los datos institucionales y el de exigir el respeto a la integridad de la obra o actuación y la no alteración de las mismas que pueda ir en detrimento de su honor o reputación.

#### **Derechos de carácter patrimonial**

El SGC tendrá el derecho exclusivo de realizar o de autorizar uno cualquiera de los actos siguientes:

- Reproducir la obra.
- Efectuar una traducción, una adaptación, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 28</b>

- Comunicar la obra al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio.

El SGC distingue los derechos de carácter patrimonial como aquéllos relacionados con:

1. Explotación de la obra o prestación protegida, que a su vez se subdividen en derechos exclusivos y en derechos de simple remuneración:
  - Los derechos exclusivos sobre los datos institucionales son únicamente del SGC y no serán dados a terceros.
  - Los derechos de simple remuneración, también conocidos bajo la denominación de "licencias de uso", son aquellos que el SGC concede a determinados licenciados, en virtud de los cuales se exige a la persona que explota su obra o prestación protegida el pago de una suma de dinero. Estos derechos, frente a los "exclusivos" son considerados "menores".
2. Derechos meramente compensatorios, como el derecho por copia privada que compensa los derechos de propiedad intelectual dejados de percibir por razón de las reproducciones de las obras o prestaciones protegidas para uso exclusivamente privado del usuario.

#### **Garantía de los derechos morales de los autores y patrimoniales del SGC**

El SGC garantizará los derechos morales de los autores, así como los derechos patrimoniales sobre la información geocientífica que ostenta el SGC y las entidades productoras que hayan entregado conjuntos de datos en custodia del SGC, mediante el concurso de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior o quién haga sus veces.

#### **Infracciones**

Toda modificación o adición no autorizada que un usuario realice al conjunto de datos o producto de información suministrado por el SGC se considera una infracción a los derechos de propiedad intelectual, a menos de que la información haya sido provista directamente por el SGC, se le reconozca como fuente y cuyo propósito de la modificación sea:

- Corrección de errores sobre el conjunto de datos. o
- Derivar trabajos, resultado de trabajos originales, o • Investigación o estudios privados o personales, o
- Creación de copias de seguridad.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 29</b>

### **Otorgamiento de créditos en las publicaciones y productos de información**

Todas las publicaciones y productos de información del SGC deberán tener asignada la respectiva autoría de los mismos y deberán citarse de manera clara por parte de los usuarios.

### **Definición de autores**

La autoría debe estar restringida a aquellos que contribuyeron substancialmente no solo al trabajo técnico, dando datos originales e interpretaciones de esos datos, sino también a la preparación del reporte o mapa. Aquellos individuos con solamente responsabilidades administrativas o de supervisión de los trabajos no deben ser incluidos como autores, pero su trabajo debe ser reconocido en los créditos respectivos. En trabajos de varios autores, debe tenerse cuidado en mostrar las responsabilidades y los créditos correspondientes en la extensión posible, por la designación de los autores y el orden en que se listan sus nombres.

### **Autoría principal**

La autoría principal se le asignará a la persona que tuvo una activa carga de los trabajos, estableció los objetivos técnicos, desarrolló la estrategia para lograr esos objetivos, fue responsable de las más sustantivas interpretaciones del reporte y tuvo el papel principal en la preparación del informe. Los coautores deben ser listados en una secuencia que refleje su papel en el estudio, para los casos que aplique.

### **Reconocimientos**

Los autores de información geocientífica harán reconocimientos para dar crédito de asistencias especiales y cortesías dadas por autores durante sus trabajos técnicos y en la preparación de los informes.

Los informes aprobados oficialmente para publicación tendrán la leyenda “PUBLICACIÓN AUTORIZADA POR EL COMITÉ EDITORIAL Y DE PUBLICACIONES DEL SGC”.

Los informes o mapas preliminares tendrán la leyenda: “La información contenida en este documento es propiedad del Estado, tiene un carácter preliminar y por lo tanto es susceptible de modificaciones antes de su publicación. La información no es negociable a terceros y su utilización obliga a dar al SGC el crédito que le corresponde como autor”.

### **Informes resultantes por convenios y contratos**

Cuando se efectúen estudios en convenios con otras entidades públicas o privadas, los mecanismos y restricciones sobre la publicación de reportes resultantes de estos estudios deberán ser especificados en el convenio o acuerdo firmado por las partes y mediante el cual se pacta el trabajo a realizar.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 30</b>

#### **Tiempo de protección de los derechos de autor**

En todos los casos, en una publicación o un producto de información del SGC, calificado como una obra científica según la Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina se considerará que el plazo de protección será de cincuenta (50) años contados a partir de su publicación.

#### **Licencias de uso**

El SGC generará licencias de uso de los conjuntos de datos geocientíficos, con el fin de garantizar los derechos patrimoniales de autor.

La licencia de uso será de tipo no exclusivo y no transferible para usar, reproducir y adaptar los datos para los propósitos internos, toda vez que ésta permite al licenciatarario realizar los actos correspondientes en forma concurrente con el titular de los derechos patrimoniales y con otros licenciatararios.

#### **Sujeción a las licencias o condiciones de uso**

El SGC y el usuario respetarán la titularidad sobre los datos o productos de información que contengan información geocientífica, se ceñirán a los términos contenidos en las licencias y en las condiciones de uso generadas para dichos productos o datos.

Para el caso de una entidad transformadora de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales, al momento de establecer los términos de uso del producto de información derivado, deberá ceñirse a las estipuladas por el titular del producto originario.

#### **Tratamiento de información proveniente de terceros**

El SGC y los usuarios respetarán los derechos patrimoniales y morales de propiedad intelectual de aquella información recibida de terceros, bien como custodio o como usuario de la misma. De la misma manera, promulgará el respeto a estas condiciones por parte de terceros.

### **9.10 Políticas de publicaciones de productos de información geocientífica del SGC**

El SGC fundamenta su política de publicaciones en los siguientes criterios:

#### **Resultados disponibles al público**

El SGC conducirá sus actividades de tal manera que los resultados de sus investigaciones y levantamientos de información geocientífica del territorio que tengan el carácter de oficial y pública, estén disponibles en la manera que mejor sirvan al público en su conjunto primando sobre los intereses

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 31</b>

de un grupo especial, una entidad particular o individuos. Las publicaciones y productos de información podrán ser en medio impreso, CD-ROM, DVD, cintas de video, archivos magnéticos para impresión y visualización y contenidos servidos en el sitio web.

#### **Credibilidad de las publicaciones y productos de información**

Las publicaciones y productos de información serán técnicamente creíbles y estarán bien preparados, llevarán revisiones técnicas en cuanto a su contenido y estarán libres de frases contradictorias en sus textos e ilustraciones. Cada publicación o producto de información deberá satisfacer las necesidades para las cuales fueron preparados y claramente comunicarán hechos e interpretaciones a la audiencia objetivo.

#### **Características de las publicaciones**

Todos los informes y mapas susceptibles de publicarse deben tener una revisión técnica y editorial y estar aprobados para publicación por las instancias definidas por la Dirección General del SGC, previa a su publicación y distribución.

#### **Preferencia de publicación en el Sistema de Publicaciones Institucionales**

Al momento de publicar información con datos de la institución, se privilegiará el uso del Sistema de Publicaciones Institucionales por encima de otras alternativas en el medio nacional, a menos que se obtenga una autorización especial por parte del Director General del SGC. El SGC incentivará las publicaciones en medios científicos internacionales, siguiendo las políticas definidas para este efecto a nivel institucional.

#### **Uso de las publicaciones por otros investigadores**

Las publicaciones podrán ser utilizadas, previa autorización, para publicar los resultados de investigadores de otras instituciones en los cuales el SGC tiene especial interés por su misión.

#### **Uso de los productos de información geocientífica**

Los productos del SGC deberán ser usados para reportar los resultados de las investigaciones y estudios conducidos por el SGC o por otras instituciones en la modalidad de convenio o contrato con el SGC, así como para divulgar asuntos de interés público de carácter geocientífico.

#### **Periodicidad y pertinencia**

Se respetarán los compromisos de periodicidad definidos para las publicaciones y se asegurará que los contenidos de las publicaciones sean pertinentes a los objetivos del tipo o perfil de la publicación.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 32</b>

### **Liberación de información por entidades cooperantes**

Cuando los resultados de una investigación han sido generados como producto de una actividad de cooperación, los mismos no pueden ser divulgados por la entidad cooperante, antes que el producto haya sido oficializado por el SGC, salvo lo previsto en el acápite de accesibilidad a la información de Áreas Estratégicas Mineras.

### **9.11 Políticas de promoción, difusión y accesibilidad de la información geocientífica**

La política de promoción, difusión y accesibilidad de la información geocientífica se basa en los siguientes criterios:

#### **Información accesible a la comunidad**

Toda información geocientífica existente en el SGC, generada dentro de la entidad o proveniente de una fuente externa, estará almacenada en lo posible de manera digital, en alguna de las bases de datos institucionales, junto con la información que la soporta y documenta, de tal manera que facilite su difusión y permita que los usuarios la puedan consultar o acceder fácilmente, cumpliendo con las políticas de precios, con lo previsto en el presente documento y demás restricciones legales.

#### **Información geocientífica debe ser promocionada**

La información resultante de la actividad institucional será promocionada ante los usuarios, de manera que puedan conocerse sus características, condiciones de accesibilidad, seguridad, calidad y precio.

#### **Accesibilidad a la información de Áreas Estratégicas Mineras**

La información geocientífica levantada con el propósito de reconocimiento, prospección y exploración del subsuelo en las áreas estratégicas mineras, será pública una vez se surta el proceso de oficialización establecido por la entidad, salvo norma en contrario que establezca su carácter de información pública reservada. No obstante lo anterior, por solicitud de la Autoridad Minera, en ejercicio de sus funciones, la información podrá ser entregada antes de su oficialización, conforme a los protocolos que se establezcan entre ésta y el Servicio Geológico Colombiano. Corresponde a dicha autoridad asegurar la reserva de la información y documentos que llegue a conocer.

#### **Accesibilidad a la información del Banco de Información Minera**

La información geocientífica entregada al Banco de Información Minera por los concesionarios mineros al momento de presentar el Programa de Trabajos y Obras de qué trata la Ley 685 de 2001, será custodiada en el Banco de Información Minera y su acceso estará restringido solo al titular, respetando las condiciones de los contratos de concesión y la legislación vigente. La información podrá ser accedida

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 33</b>

por terceros después de la terminación del contrato; o al momento de la devolución parcial de áreas en cuanto a la información adquirida en las áreas devueltas.

#### **Accesibilidad a la información del Banco de Información Petrolera - EPIS**

La información geocientífica entregada al EPIS por los concesionarios para exploración y producción de hidrocarburos, según las obligaciones consignadas en los contratos de exploración y producción E&P, será custodiada en el EPIS y su acceso estará restringido solo al titular, respetando las condiciones de los contratos de concesión y la legislación vigente. La información podrá ser accedida por terceros cuando hayan transcurrido cinco (5) años calendario siguientes, contados a partir de la finalización del año calendario en el cual se hubieren producido, obtenido o desarrollado; o hasta la terminación del contrato; o al momento de la devolución parcial de áreas en cuanto a la información adquirida en las áreas devueltas, lo primero que ocurra.

#### **Accesibilidad a la información de interpretaciones basadas en los datos de operaciones de E&P del Banco de Información Petrolera - EPIS**

Para las interpretaciones basadas en los datos obtenidos como resultado de las operaciones de E&P, la información podrá ser accedida por terceros cuando hayan transcurrido veinte (20) años calendario contados a partir de la fecha de la obligación de entrega al EPIS; o hasta la terminación del contrato, o al momento de la devolución parcial de áreas en cuanto a la información adquirida en las áreas devueltas, lo primero que ocurra.

#### **9.12 Políticas de precios de la información**

Los precios que los usuarios deben asumir por los productos y servicios de información geocientífica del Servicio Geológico Colombiano se guiarán por los siguientes criterios:

##### **Datos y productos de información relacionados con el conocimiento básico**

Para la información relacionada con el conocimiento geológico básico solo podrán ser cobrados al público los costos relacionados con su reproducción y manejo.

##### **Datos y Productos de información relacionados con el Banco de Información Minera**

Para la información relacionada con la exploración y explotación minera entregada al Banco de Información Minera, solo podrán ser cobrados a los usuarios autorizados los costos relacionados con su reproducción y manejo.

##### **Datos y Productos de información relacionados con el Banco de Información Petrolera - EPIS**

Para la información relacionada con la exploración y producción de hidrocarburos entregada al EPIS, solo podrán ser cobrados al público los costos relacionados con su reproducción y manejo.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 34</b>

#### **Datos y Productos de información relacionados con las geoamenazas**

Para la información relacionada con las geoamenazas no habrá ningún tipo de cargo al público, salvo aquellos relacionados con reproducciones adicionales en formatos impresos.

#### **Datos y Productos de información necesarios para la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo**

Para el desarrollo de los planes, programas y proyectos incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en general para el ejercicio de las funciones públicas, el SGC pondrá a disposición de las demás entidades públicas, bases de datos de acceso permanente y gratuito, con la información geocientífica que no tenga ningún tipo de reserva o confidencialidad por disposición constitucional o legal.

#### **Resolución de tarifas**

Los cargos mencionados serán especificados en una resolución de tarifas de datos y productos de información geocientífica que será actualizada anualmente.

### **9.13 Políticas para la integración y el intercambio de información**

#### **Integración de información temática y territorial**

El SGC fomentará la integración de información temática con otros conjuntos de datos generados por otras entidades nacionales y territoriales, mediante la aplicación de principios de interoperabilidad semántica y funcional, y utilizando las plataformas informáticas que faciliten las búsquedas remotas y el acceso a contenidos en tiempo real.

#### **Promoción de servicio de intercambio de información**

Se promoverá en todos los espacios de interacción del Servicio Geológico Colombiano el intercambio de información mediante los medios más expeditos y directos posibles, incluyendo los servicios informáticos en tiempo real y mediante el uso de estándares de intercambio de información geográfica y documental.

#### **Acuerdos específicos con entidades para el intercambio de información**

El SGC establecerá convenios específicos de intercambio de información con las entidades del orden nacional y territorial bajo los principios de reciprocidad y oportunidad con el fin de optimizar el adecuado acceso y uso de la información para la adecuada toma de decisiones. En particular, en relación con el Ministerio de Minas y Energía y sus entidades adscritas, el intercambio se hará mediante un acuerdo especial que se adapta a las necesidades de cada entidad.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 35</b>

#### **Intercambio de información en iniciativas nacionales e internacionales**

El SGC fomentará la participación y colaboración activa en proyectos e iniciativas nacionales e internacionales de colaboración para el acceso a la información territorial y temática, en especial en las infraestructuras de datos espaciales.

#### **Participación del SGC en los comités sectoriales para el manejo de la información**

La Dirección Técnica de Gestión de Información coordinará una activa y permanente participación en los comités sectoriales, en particular en la construcción, consolidación y mejoramiento de continuo del engranaje de información sectorial impulsado por el Coordinador de Información Sectorial.

### **9.14 Políticas sobre las figuras organizacionales para la gestión de información geocientífica**

El SGC constituirá las siguientes figuras organizacionales como apoyo y fundamento para la gestión de información de extremo a extremo:

#### **Comité de Planeación de la Captura de la Información Geocientífica**

Comité de nivel estratégico conformado con el fin de dar consejo a la Dirección del SGC sobre la elaboración de los planes estratégicos para la generación de la información geocientífica identificada en el Plan Estratégico del Conocimiento Geológico del territorio colombiano 2013-2023. Sus principales funciones serán:

- Asesorar sobre el contenido de las estrategias institucionales para la ejecución del Plan Estratégico del Conocimiento Geológico del territorio colombiano 2013-2023;
- Asesorar sobre la naturaleza, el alcance y la calidad de las relaciones con los clientes externos como beneficiarios de la producción de información geocientífica del SGC;
- Asesorar sobre la naturaleza y efectividad de los mecanismos para la identificación de las prioridades clave de las líneas de negocio del SGC y su entrega útil de conocimiento geocientífico;
- Asesorar sobre los mecanismos que deben emplearse para asegurar altos estándares de calidad científica e integridad en los productos de información;
- Asegurar la debida articulación de las dependencias del SGC al momento de generar y gestionar la información geocientífica; y
- Recomendar a la Dirección General la aprobación de los planes estratégicos para la producción de información geocientífica.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 36</b>

#### **Comité de Gestión de Información Geocientífica**

Comité de nivel ejecutivo conformado con el fin de discutir, proponer y adoptar la Política de Información Geocientífica, teniendo en cuenta las necesidades, requerimientos de seguridad, y los procesos empleados en el Servicio Geológico Colombiano. Sus principales funciones serán:

- Proponer para aprobación y suscripción del Comité Directivo el Plan Estratégico de Gestión de Información, articulado con el Plan Estratégico del Conocimiento Geocientífico del SGC.
- Proponer al Comité Directivo lineamientos de políticas y estrategias para impulsar los proyectos de desarrollo de la gestión de Información Geocientífica pertinentes y recomendar las acciones de desarrollo institucional que garanticen su implementación en el SGC.
- Proponer los criterios de licenciamiento de los datos y productos de información del SGC, en alineación con los principios y las políticas a este respecto establecidas.
- Asignar las responsabilidades de manejo sobre los conjuntos de datos y hacer seguimiento del ejercicio de dicha responsabilidad.
- Informar de manera regular al Comité Directivo sobre el acatamiento de las políticas y de la operación del Sistema de Gestión de Información Geocientífica del SGC.
- Liderar, controlar, resolver conflictos en la gestión de información geocientífica y administrar los cambios y versiones de las políticas de información geocientífica.

#### **Comité Editorial y de Publicaciones**

Comité de nivel operativo que tendrá por objeto asegurar la calidad de las publicaciones científicas institucionales mediante una acción coordinada entre los expertos temáticos y el Grupo De Suministro De Información Geocientífica. Este comité orientará la publicación de los contenidos técnicos en el Sistema de Publicaciones Institucionales, en la Biblioteca, en el sitio web Institucional y en eventos de carácter geocientífico. Las principales funciones serán:

- Realizar el control de la calidad de las publicaciones mediante una acción coordinada entre los expertos temáticos y el grupo de Servicios de Suministro de Información.
- Clasificar los documentos propuestos a consideración del Comité para ser incluidos en algunas de las diferentes publicaciones científicas que produce el SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO – SGC.
- Coordinar la evaluación y selección de los artículos que se incluirán en cada número de las diferentes publicaciones.
- Tomar las medidas necesarias que garanticen la calidad y publicación de los diferentes impresos.

	<b>DOCUMENTO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOCIENTÍFICA</b>	<b>CÓDIGO: DG-GGC-10</b>
		<b>Página 37</b>

## 10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La Política de Gestión de la Información Geocientífica entra en vigencia con la autorización del Consejo Directivo conforme Acuerdo No. \_\_\_\_\_ de 2014 y será revisada, y de ser necesario, modificada periódicamente.

## 11. HISTORIAL DE VERSIONES

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
1	8/12/2014	El Consejo Directivo del Servicio Geológico Colombiano, mediante el Acuerdo No. 008 del 12 de diciembre de 2014, define la Política de Gestión de la Información Geocientífica del Servicio Geológico Colombiano.
2	29/09/2017	Se precisó el objetivo con enfoque al cliente, se complementó la base legal.