

ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG)
123-SPFS.13-0
23-FEB-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

**ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG)**

OBJETIVO

Difundir la información estadística y geográfica de cada una de las áreas sustantivas que integran la Delegación Federal en el Estado, administrando conforme al marco normativo vigente la base de datos del Sistema de Información Geográfica (SIG) implementado por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental y concentrando la información ambiental de carácter geográfico que se genere, con la finalidad de proporcionar los elementos necesarios en la materia que apoyen a los niveles superiores en el proceso de toma de decisiones.

PROCESO

SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Base de Datos.- Conjunto de información estructurada y organizada cuyo objetivo es proveer de datos geográficos de manera eficaz y sencilla para diferentes tipos de usuario.

Sistemas de Información Geográfica.- Conjunto de herramientas o procesos encargados del manejo de la información geográfica ambiental de forma automatizada.

Software.- Programas que permiten realizar una tarea específica en la computadora, como son: Sistema operativo (windows); procesadores de texto (word); hojas de cálculo (excel); presentaciones (power point), etc.

ACRÓNIMOS:

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SIG.- Sistema de Información Geográfica.

SPFS.- Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial.

UNF.- Unidad de Normatividad y Fomento.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los Titulares de las Subdelegaciones y/o Jefes de Unidad de la Delegación Federal en el Estado, serán los responsables de proporcionar de manera periódica la información geográfica solicitada por la Unidad de Normatividad y Fomento (UNF), con el objeto de integrar la base de datos respectiva del Sistema de Información Geográfica (SIG).
- La Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial (SPFS) a través del Unidad de Normatividad y Fomento (UNF), establecerá las especificaciones de la información estadística y geográfica requerida con los Titulares de las Subdelegaciones y/o Jefes de Unidad de la Delegación Federal.
- La Unidad de Normatividad y Fomento (UNF) tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Integrar, validar, compilar y actualizar la información la información estadística y geográfica con que se disponga en las mejores condiciones de tiempo y calidad, para facilitar el proceso de toma de decisiones.
 - Efectuar las consultas de información en la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales establecido, con el propósito de proponer la respuesta a las solicitudes de información estadística y geográfica específica.
 - Suministrar la información estadística y geográfica que le sea requerida por las áreas internas de la Delegación Federal en el Estado, elaborando el producto o realizando el servicio solicitado.

- Administrar la base de datos del Sistema de Información Geográfica (SIG) correspondiente.
- En caso de ser necesario, el Unidad de Normatividad y Fomento (UNF) podrá apoyar al personal de las áreas internas de la Delegación Federal, a fin de verificar si las solicitudes y documentos técnicos soporte reúnen las características y calidad necesarias.
- Las solicitudes serán atendidas en el orden en el que se presenten, con excepción de las que por causa de fuerza mayor tenga una prioridad.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Bases estadísticas y geográficas sistematizadas

Responsable de obtenerlo: Unidad de Normatividad y Fomento

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Porcentaje de Sistematización (Número de productos estadísticos y geográficos sistematizados / Número de productos estadísticos y geográficos solicitados) x 100%



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|----------------------------------|-----------|---|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Unidad de Normatividad y Fomento | 1 | <p>Recibe por conducto de la Unidad de Normatividad y Fomento (UNF) la información estadística y geográfica presentada por las áreas internas de la Delegación Federal, para generar la base de datos geográfica requerida a través del Sistema de Información Geográfica (SIG).</p> <p>Nota: La Unidad de Normatividad y Fomento solicita a las áreas de la Delegación Federal la información estadística y geográfica para integrar y actualizar las bases de datos del Sistema de Información Geográfica.</p> |
| | 2 | <p>Verifica el contenido de la solicitud y documentación soporte recibida y determina si cumple o no con las características y calidad requeridas para generar el producto solicitado.</p> <p><i>NO REÚNE LAS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS</i></p> |
| | 3 | <p>Elabora memorándum en original y copia, indicando al área interna de la Delegación Federal en el Estado las modificaciones necesarias a realizar, o en su caso, explicando a detalle el motivo principal del rechazo a su solicitud presentada.</p> |
| | 4 | <p>Recaba la firma del Jefe de Unidad de Normatividad y Fomento en el memorándum elaborado y lo distribuye de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Área interna de la Delegación Federal en el Estado involucrada para su atención. ▪ Copia.- Acuse de recibido para su control y seguimiento respectivo. <p>Regresa a la actividad No. 2.</p> <p>Nota: En el caso que la solicitud sea rechazada, concluye el procedimiento.</p> <p><i>SÍ REÚNE LAS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS</i></p> |



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|--|-----------|--|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Áreas Internas de la Delegación Federal en el Estado | 5 | Estructura la base de datos conforme a la información estadística y geográfica proporcionada por las áreas internas de la Delegación Federal. |
| | 6 | Utiliza la aplicación en el software correspondiente para sistematizar la información estadística y geográfica correspondiente. |
| | 7 | Realiza las pruebas necesarias a la base de datos establecida, con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento de la misma. <i>PRUEBA NO SATISFACTORIA</i> |
| | 8 | Efectúa las adecuaciones procedentes en la base de datos diseñada y continúa en la actividad No. 5 de este procedimiento. <i>PRUEBA SATISFACTORIA</i> |
| | 9 | Genera el producto solicitado y lo presenta a las áreas internas de la Delegación Federal involucradas, con la finalidad de que realicen su revisión respectiva. |
| | 10 | Reciben el producto obtenido en cuanto a diseño y contenido de la información estadística y geográfica, determinando si reúnen las características y calidad requeridas. <i>NO REÚNE LAS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS</i> |
| | 11 | Incorporan observaciones y/o modificaciones a los productos obtenidos y solicitan al Unidad de Normatividad y Fomento se realicen las correcciones pertinentes a los productos presentados, continuando en la actividad No. 9 de este procedimiento. |



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | |
|----------------------------------|-----------|--|
| | No. | DESCRIPCIÓN |
| Unidad de Normatividad y Fomento | | <i>SÍ REÚNE LAS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS</i> |
| | 12 | Validan los productos obtenidos de la base de datos diseñada y notifica al Unidad de Normatividad y Fomento para que efectúe su liberación respectiva. |
| | 13 | Recibe notificación, obtiene en formato impreso y digital el producto final y elabora en original y copia memorándum de respuesta. Nota: En caso de que la base de datos corresponda a la verificación de proyectos ingresados a la Delegación Federal, genera el reporte técnico que corresponda. |
| | 14 | Recaba el Vo. Bo. del Jefe de Unidad de Normatividad y Fomento, obtiene la firma de autorización del Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial en el memorándum emitido para que sea distribuido como a continuación se relaciona: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Área interna de la Delegación Federal en el Estado involucrada, adjuntando formato impreso y digital del producto final para su aplicación. ▪ Copia.- Acuse de recibido para su control y seguimiento respectivo. |
| | 15 | Procede a liberar el producto y pone a disposición los medios de acceso a la información estadística y geográfica disponible de la Delegación Federal. |
| | 16 | Archiva la solicitud y la información generada en formato digital en la carpeta de control para cualquier consulta y/o aclaración posterior. |

| | |
|------------------------------|--|
| TOTAL DE ACTIVIDADES: | 16 |
| PRODUCTO O SERVICIO: | Información estadística y geográfica estructurada |
| PROCEDIMIENTO(S): | |



DIAGRAMA DE FLUJO

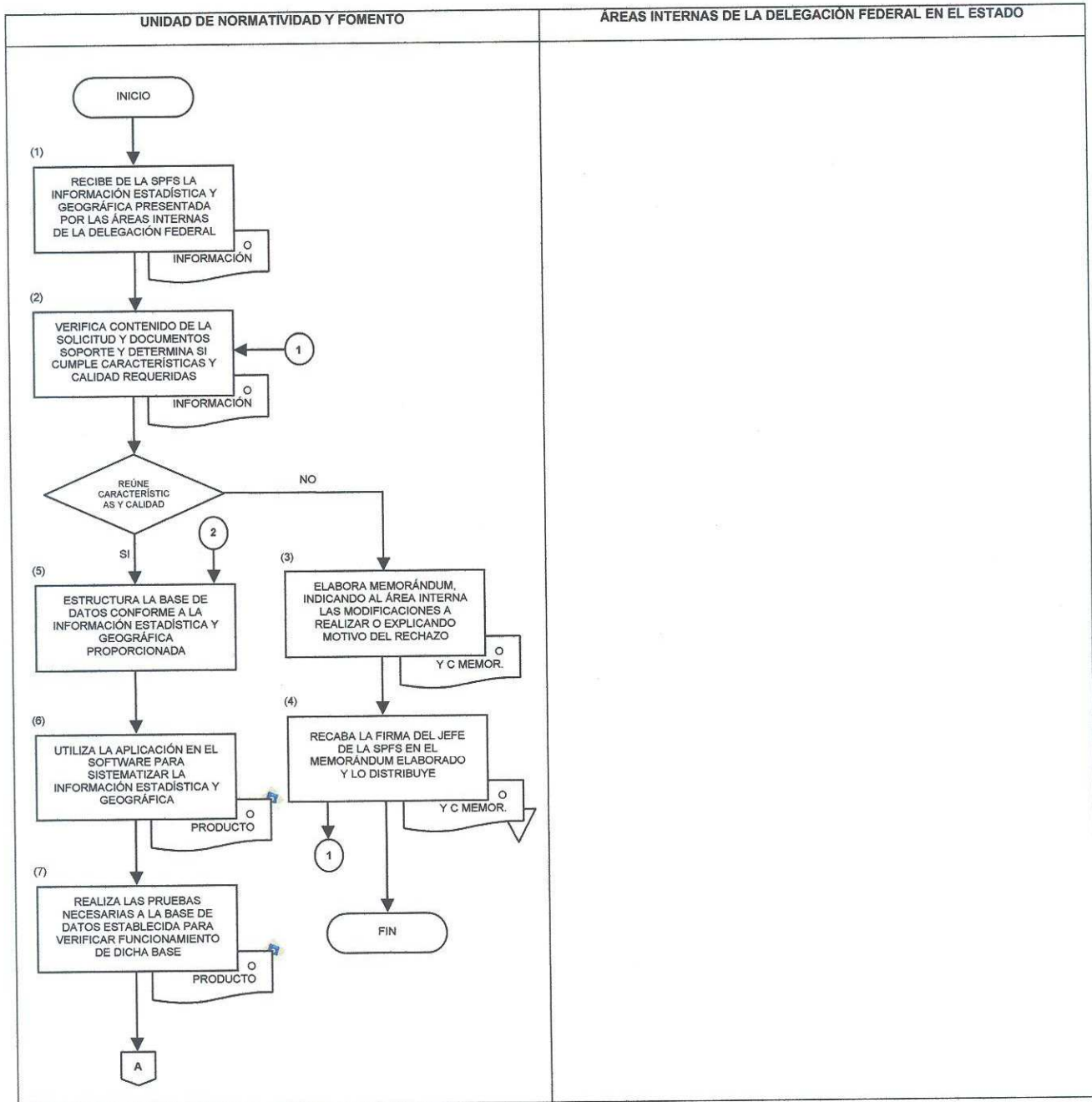
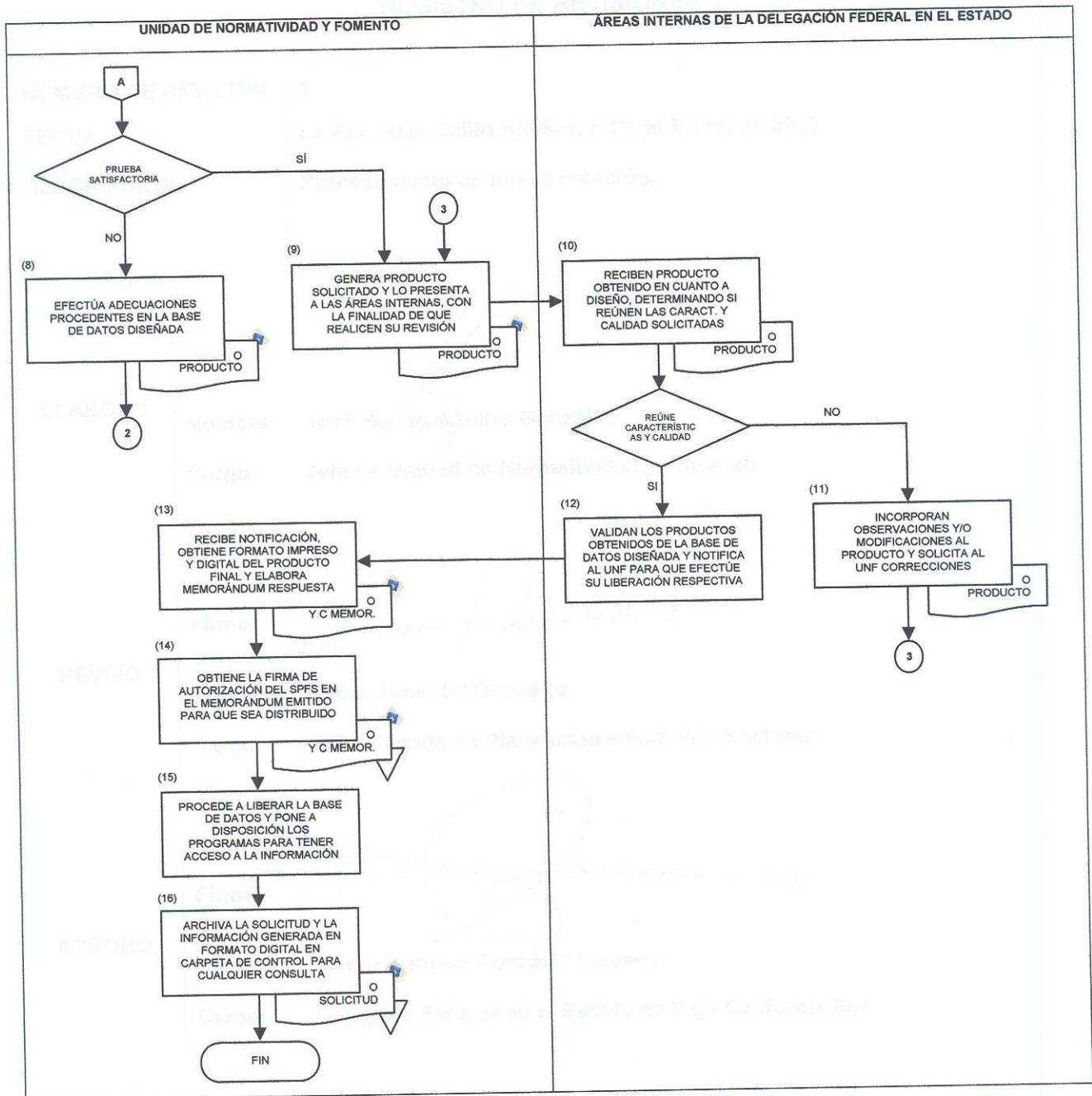




DIAGRAMA DE FLUJO





REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: La Paz, Baja California Sur. a 19 de Marzo de 2010
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: José Benito Aguirre González

Cargo: Jefe de Unidad de Normatividad y Fomento

REVISÓ

Firma:

Nombre: Laura Pimentel González

Cargo: Subdelegada de Planeación y Fomento Sectorial

APROBÓ

Firma:

Nombre: Marco Antonio González Viscarra

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Baja California Sur