

PLAN OPERATIVO DEL CONAGE 2010.

1. OBJETIVO GENERAL.

Impulsar la creación, mantenimiento y administración de la Infraestructura Ecuatoroana de datos Geoespaciales (IEDG).

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Coordinar la implementación de las Infraestructuras de datos (IDEs) institucionales, generadoras de información espacial, con estándares nacionales.
- Coordinar el tratamiento de las normas ISO/TC211 enviadas por el Instituto Nacional de Normalización y las especificaciones técnicas elaboradas por los grupos de trabajo.

3. OBJETIVOS OPERATIVOS.

- Mantenimiento de los seis grupos de trabajo.
- Aprobar los documentos generados por los grupos de trabajo y establecer, si fuera del caso, como norma nacional.
- Invitación a las instituciones para realizar IDEs Institucionales.
- Diagnóstico de Información.
- Definición de políticas y procesos para la creación y mantenimiento de la IDE institucional.
- Implementación de Geoportales institucionales.

3. PROCESO.

3.1 Entradas.

- Información de Grupos de trabajo.
- Requerimientos Institucionales.
- Normas ISO enviadas por el INEN.
- Especificaciones técnicas de las instituciones especialistas.

3.2 Salidas.

- Estándares nacionales.
- Normas nacionales, promulgadas por el INEN.
- Geoportales integrantes de la IEDG

3.3 Recursos.

- Aportes de los grupos de trabajo.
- Apoyo interinstitucional.
- Apoyo de la SENPLADES.
- Presupuesto adecuado.

3.4 Indicadores.

- Asistencias de las instituciones a las reuniones del CONAGE y grupos de trabajo.
- Número de normas aprobadas por el INEN/Número de normas planificadas.
- Número de especificaciones técnicas aprobadas por el CONAGE/número de especificaciones técnicas Planificadas.
- Número de geoportales con servicios básicos (WMS y metadatos)/número de geoportales planificados.

4. SUBPROCESOS.

4.1 Tratamiento normas ISO/TC/211 enviadas por el INEN.

LEVANTAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO - SITUACION ACTUAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION: CONAGE
 FECHA: 22 de diciembre de 2009
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría
 PRODUCTO: Tratamiento de las normas ISO enviadas por el INEN.
 FRECUENCIA: Una Bimensual

TAREAS	FLUJOGRAMA			CLIENTE EXTERNO	RESPONSABLE	TIEMPO (minutos)	
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONAGE					REAL	DEMORA
	Secretaría y archivo	Presidencia	Secretaría				
Inicio	○			INEN			
Registrar requerimiento del INEN	○				Secretaría subsecretaría		
Lectura preliminar del documento		○			Presidente del CONAGE		0,00
Sumilla para coordinación SENPLADES		○			Coordinador SENPLADES		0,00
Definir temática que trata la norma			○		Secretario CONAGE		0,00
¿Qué institución ejecuta actividades definida en la norma?			○		Secretario CONAGE		0,00
Designar Institución líder para tratamiento de la norma			○		Secretario CONAGE		0,00
Definir Institución Privada como líder para el tratamiento de la norma.			○		Secretario CONAGE/Coordinador SENPLADES		0,00
Definir Institución Gubernamental afin al tema			○		Secretario CONAGE/Coordinador SENPLADES		0,00
redactar notificación a la institución seleccionada			○		Secretario CONAGE		0,00
Legalización de la notificación/Envío de notificación	○	○	○		Presidente del CONAGE		0,00
Análisis primario de la norma				○	Institución Líder		0,00
Definir Instituciones afines para conformar grupo de trabajo				○	Institución Líder		0,00
elaborar oficios a las instituciones seleccionadas, enviar documentos				○	Institución Líder		0,00
Registrar requerimiento de convocatoria				○	Institución Líder		0,00
Convocatoria				○	Institución Líder		0,00
Análisis de la norma				○	Institución líder e instituciones convocadas		
¿Se terminó el análisis?				○			
Elaborar documento requerido por el INEN				○	Institución líder e instituciones convocadas		
Enviar documento a la presidencia del CONAGE	○				Institución líder e instituciones convocadas		
Análisis del documento			○		Secretario CONAGE	120	24,00
¿Está bien el documento?			○		Secretario CONAGE/Coordinador SENPLADES	30	6,00
¿Está dentro del tiempo definido?			○		Secretario CONAGE/Coordinador SENPLADES	2	0,40
Enviar al INEN via correo electrónico			○		Secretario CONAGE	2400	480,00
Seguimiento			○		Secretario CONAGE	10	2,00
Publicar la norma traducida en geoservidor IEDG y otros			○		Secretario CONAGE		
Fin	○						

4.2 Tratamiento de especificaciones técnicas generadas por los grupos de trabajo.

Se procederá de acuerdo al proceso anterior, debiéndose reemplazar norma enviada por el INEN por especificación técnica enviada por el grupo de trabajo del CONAGE.

4.2 Coordinación para implementación de IDEs Institucionales.

LEVANTAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO - SITUACION ACTUAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION: CONAGE
FECHA: 24 de diciembre de 2009
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría del CONAGE
PRODUCTO: Coordinación para la implementación de IDEs Institucionales (Integrantes del CONAGE).
FRECUENCIA: Una por mes

TAREAS	FLUJOGRAMA			CLIENTE EXTERNO	RESPONSABLE	TIEMPO (minutos)	
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONAGE					REAL	DEMORA
	Secretaría y archivo SENPLADES	Presidencia	Secretaría				
Inicio				SENPLADES	Presidencia		
Invitación a las Instituciones para conformar la IDE en la sesión ordinaria del CONAGE.					Presidencia		
Selección de la Institución					Presidencia, secretaria		0,00
¿La institución acepta?					Institución		0,00
Elaboración del diagnóstico en la institución seleccionada				Institución	Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
¿La información es apta?					Secretario CONAGE		0,00
Ordenar la información					Secretario CONAGE		0,00
Análisis de formatos y sistemas de coordenadas.					Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Estructuración de la información					Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Homologación de la información				Institución especialista	tecnico institución especialista		0,00
Propuesta y capacitación					Presidente del CONAGE		0,00
Recomendación de uso de estándares y normas					Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Definir políticas y procesos para la creación y mantenimiento de la IDE mapas, metadatos y topónimos)				Institución	Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Implementación de servicios básicos (WMS, Metadatos)				Institución	Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Si hay la información, implementación de WCS y WFS				Institución	Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Implementación de visor de información				Institución	Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Implementación de geoportal				Institución	Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Implementación de procedimientos de la generación de la información				Institución	Secretario CONAGE y técnicos de la institución		0,00
Mantenimiento permanente				Institución			
visitas periódicas							

Leyenda

SIMBOLO	DESCRIPCION
	INICIO - FIN
	TAREAS
	DECISION
	LINEA DE FLUJO
	CONECTOR

5. PRODUCTOS.

GRUPO 1

- ✓ Matriz de priorización para generar geoinformación (datos fundamentales).
- ✓ Mapa de síntesis de generación clasificada por escala.

GRUPO 2

- ✓ Elaboración de E.T. en función de lo definido por el Grupo 1.
 - Vialidad 1:1.000
 - Agua Riego 1:1.000
 - Ríos y drenaje 1:25.000

 - Relieve 1:1000
 - Topónimos 1:25.000
- ✓ E.T. para la Elaboración de cartografía a cualquier escala. (INEN 2009)
- ✓ Desarrollo de los requerimientos del INEN en lo referente a la ISO-TC211.
- ✓ Elaboración de la normativa para información marginal de cartografía topográfica y temática.

GRUPO 3

- ✓ Documentos de Políticas Nacionales para la generación, difusión, venta e intercambio y uso de datos e información georeferenciada.

GRUPO 4

- ✓ Documento formato INEN 0 sobre Datos Geográficos Marco.
- ✓ Documento formato INEN 0 del Catálogo de Objetos Nacional para: Carta. Topográfica (IGM), cart. Temática (CLIRSEN 5 módulos levantados para el proyecto cuenca del río guayas), cart. Náutica (INOCAR) y cart. Aeronáutica (DAC).

GRUPO 5

- ✓ Documentos formato INEN 0 de los perfiles de metadatos vector y raster.
- ✓ Documentos borrador de perfiles de metadatos de servicios y documentos.

GRUPO 6

- ✓ Visitas técnicas a las zonales de planificación de SENPLADES, para socializar las actividades del CONAGE.
- ✓ 1 Publicación del Documento básico de infraestructura de datos espaciales para el Ecuador.
- ✓ 1 modelo de Tríptico semestral informativo de las actividades que realiza el CONAGE y para la IEDG.
- ✓ Video de 5 minutos del CONAGE
- ✓ Edición y Publicación de las normas, estándares y documentos técnicos de los grupos de trabajo.
- ✓ Promoción técnica del CONAGE con charlas y conferencias en las diferentes ciudades del país (Guayaquil, Cuenca, Loja, Ambato).

6. Cronograma de trabajo CONAGE

De acuerdo al anexo adjunto.

Quito 29 de diciembre del 2009.

Miguel E. Ruano. N
Ing. Geógrafo
Secretario del CONAGE.