



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
N° 182 -2017-SERFOR/DE

Lima, 14 AGO. 2017

VISTOS:

El Acta de Reunión de Comité N° 002-2017-SERFOR/CCPIDE de fecha 4 de julio de 2017, de la Segunda Reunión del Comité Coordinador Permanente de la Infraestructura de Datos Espaciales del SERFOR (IDE-i SERFOR); y el Informe Técnico N° 259-2017-SERFOR-DGIOFFS/DCZO de fecha 3 de agosto de 2017, de la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, se creó el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir al fortalecimiento de un Estado moderno, descentralizado y con mayor participación del ciudadano;

Que, con Resolución Ministerial N° 325-2007-PCM la Presidencia del Consejo de Ministros constituyó el Comité Coordinador Permanente de la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú - CCIDEP, con el objeto de promover y coordinar el desarrollo, intercambio y el uso de datos y servicios de información espacial entre todos los niveles de gobierno, sector privado, organizaciones sin fines de lucro, instituciones académicas y de investigación;

Que, el artículo 1 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 005-2017-SERFOR/DE de fecha 6 de enero de 2017, declara de interés institucional la implementación de la Infraestructura de Datos Espaciales en el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, IDE-i SERFOR;

Que, el artículo 2 de la citada Resolución, estableció la conformación del Comité Coordinador Permanente de la IDE-i SERFOR;

Que, mediante el Informe Técnico N° 259-2017-SERFOR-DGIOFFS/DCZO, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento, en su condición de Secretaría Técnica del Comité Coordinador Permanente de la IDE-i SERFOR, presenta la propuesta de modificación del artículo 2 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 005-2017-SERFOR/DE, respecto a la incorporación de nuevos miembros al Comité, así como a la aprobación de su Reglamento Interno, conforme a los acuerdos que obran en el Acta de Reunión de Comité N° 002-2017-SERFOR/CCPIDE;

Con el visado del Secretario General y de la Directora General (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre; y el Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, modificado por Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Artículo 2 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 005-2017-SERFOR/DE, la misma que quedara redactada de la siguiente manera:

"Artículo 2.- Conformar el Comité Coordinador Permanente de la IDE-i SERFOR, el cual estará integrado por un representante titular y alterno de los siguientes órganos y unidades orgánicas:

- *Secretaría General, quien lo presidirá.*
- *Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento.*
- *Dirección de Información y Registro.*
- *Dirección de Inventario y Valoración.*
- *Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal.*
- *Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.*
- *Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.*
- *Oficina de Tecnologías de la Información.*
- *Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.*
- *Oficina de Comunicaciones.*
- *Dirección de Política y Regulación.*
- *Oficina General de Asesoría Jurídica."*

Artículo 2.- Aprobar el Reglamento Interno del Comité Coordinador Permanente de la IDE-i SERFOR, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución a los integrantes del Comité Coordinador Permanente de la IDE-i SERFOR.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR (www.serfor.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




John Leigh Vetter
Director Ejecutivo (e)
Servicio Nacional Forestal y de
Fauna Silvestre

REGlamento INTERNO DEL COMITÉ COORDINADOR PERMANENTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DEL SERFOR, IDE-i SERFOR

CAPÍTULO PRIMERO

Objetivo, finalidad, alcance y base legal

Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica, administrativa y el funcionamiento del Comité de Coordinador Permanente de la Infraestructura de Datos Espaciales Institucional del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – IDE-i SERFOR, en adelante el Comité IDE-i SERFOR creado por Resolución Directoral Ejecutiva N° 005-2017-SERFOR/DE.

Finalidad

La finalidad del presente reglamento es instituir el correcto funcionamiento de los procedimientos y actividades a seguir por el Comité IDE-i SERFOR, como estrategia de gestión de información geoespacial para la oportuna toma de decisiones.

Alcance

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio de los integrantes del Comité IDE-i SERFOR y de los Grupos de Trabajo.

Base Legal

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificatorias y normas reglamentarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 325-2007-PCM constituye el Comité Coordinador Permanente de la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú (CCIDEP).
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, del 22.07.2011. El artículo 34 establece la creación del Catastro Forestal en el que se incorpora la información cartográfica y documental de las Categorías, zonificación, unidades de ordenamiento forestal, títulos habilitantes, plantaciones y tierras de dominio público con aptitud para plantaciones forestales de producción o de protección, así como tierras de las comunidades campesinas y nativas. Esta información es de dominio público. Este catastro está a cargo del SERFOR y se integra al Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y el Registro Nacional de Ordenamiento Territorial y Zonificación Ecológica Económica del Ministerio del Ambiente. El Catastro Forestal es de observancia obligatoria para todos los sectores y niveles de gobierno para el otorgamiento de cualquier derecho sobre el recurso forestal y de fauna silvestre.
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017, la cual tiene entre sus objetivos, fortalecer el gobierno electrónico en las entidades de la Administración Pública, garantizando su interoperabilidad y el intercambio de datos espaciales con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios brindados por las entidades del Estado para la sociedad.
- Decreto Supremo N° 133-2013-PCM, se establece el acceso e intercambio de información espacial entre entidades de la Administración Pública.

- Resolución Ministerial N° 241-2014-PCM, aprueba la "Directiva sobre Estándares de Servicios Web de Información Georreferenciada para el intercambio de Datos entre entidades de la administración pública".
- Decreto Supremo N° 009-203-MINAGRI, Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, del 13.AG.2013.
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERFOR, modificado por el Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI establece que las funciones de la Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento es la de conducir y actualizar el Catastro Forestal Nacional, incluyendo la información cartográfica y documental de la zonificación, categorización y unidades de ordenamiento forestal, títulos habilitantes, plantaciones y tierras de dominio público con aptitud para plantaciones forestales de producción o de protección, así como tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- La sexta disposición complementaria final del Decreto Legislativo N°1220 establece que las entidades que generen información relacionada a la materia forestal y de fauna silvestre se encuentran obligadas, bajo responsabilidad, de ingresar su información en el SNIFFS en el momento en que la generan, conforme las disposiciones que para tal efecto apruebe el SERFOR, o de asegurar la interoperabilidad de las bases de datos e información espacial, de acuerdo a las directivas de la IDE del Perú y las dispersiones del SERFOR.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 186-2015-SERFOR-DE, aprueba el Plan Estratégico Institucional 2016-2018 del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 016-2.14-MINAGRI, aprueba modificación del ROF del SERFOR.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 005-2017-SERFOR-DE, Declara de interés institucional la implementación de la Infraestructura de Datos Espaciales en el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. Conformación del Comité Coordinador Permanente de la IDE-i SERFOR y la Secretaria Técnica presidida por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

El Comité IDE-i SERFOR

El Comité IDE-i SERFOR

Es el órgano consultivo del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, encargado de elaborar propuestas de políticas, estrategias generales, mecanismos de coordinación y velando por su adecuado funcionamiento y operatividad como estrategia de gestión de información geoespacial para apoyar el desarrollo del Sector Forestal y de fauna silvestre, mejorar la transparencia y el servicio al ciudadano.

Domicilio

Se señala como domicilio sito en la sede de la Molina en Avenida 7 N° 229, Rinconada Baja – La Molina – Lima.

Naturaleza jurídica

El presente Comité se encuentra sometido al régimen de los órganos colegiados de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

CAPÍTULO TERCERO

Integrantes y Representantes

Integrantes

El Comité IDE-i SERFOR del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR se encuentra conformado por las unidades orgánicas siguientes:

Unidades orgánicas	Cargo
Secretaría General	Presidente
Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento	Miembro Titular y un Suplente (Secretaría Técnica)
Dirección de Información y Registro	Un Miembro Titular y un Suplente
Dirección de Inventario y Valoración	Un Miembro Titular y un Suplente
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal	Un Miembro Titular y un Suplente
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Un Miembro Titular y un Suplente
Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre	Un Miembro Titular y un Suplente
Oficina de Tecnologías de la Información	Un Miembro Titular y un Suplente (Apoyo a la Secretaría Técnica)
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Un Miembro Titular y un Suplente
Oficina de Comunicaciones	Un Miembro Titular y un Suplente
Dirección de Política y Regulación	Un Miembro Titular y un Suplente
Oficina General de Asesoría Jurídica	Un Miembro Titular y un Suplente

De la designación de representantes

Las unidades orgánicas que integran el Comité IDE-i SERFOR designarán a sus representantes Titular y Suplente o alterno, lo cual comunicará al Presidente del Comité.

Si hubiese algún cambio de miembro, la unidad orgánica respectiva lo informará en un plazo de diez (10) días hábiles de ocurrido el hecho.

CAPÍTULO CUARTO

De las funciones del Comité IDE-i SERFOR

Del Comité IDE-i SERFOR

Son funciones del Comité IDE-i SERFOR los que a continuación se indican:

- Elaborar las propuestas de políticas y estrategias generales para la implementación de la IDE-i SERFOR.
- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional al más alto nivel para adoptar sus recomendaciones.
- Difundir las principales actividades relacionadas a información geoespacial entre todos sus miembros.
- Promover que los organismos de la administración pública en los niveles Nacional, Regional y Local, compartan información de datos espaciales, datos estadísticos y registros tabulares asociados, tengan acceso y participen en el uso de las tecnologías de información espacial con el fin de aumentar la transparencia.
- Generar las condiciones para la implementación de la IDE-i SERFOR, siendo un trabajo conjunto con las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre, los Gobiernos Regionales, Sector Privado, Instituciones Nacionales con presencia en la Región,

instituciones de cooperación nacional e internacional, Organizaciones No Gubernamentales sin fines de lucro, Instituciones Académicas y de Investigación.

6. Aprobar su propio Reglamento Interno, de acuerdo a las funciones establecidas en el ROF DEL SERFOR así como todos los documentos que se generen en el marco de la implementación de la IDE-i SERFOR.
7. Aprobar la conformación de Grupos de Trabajo integrados por otras unidades orgánicas del SERFOR.
8. Proponer los Planes de Trabajo anual alineados al POI de cada unidad orgánica miembro del Comité que sean necesarios para la operatividad y mantenimiento de la IDE-i SERFOR.
9. Proponer los cambios en la organización que sean necesarios, bajo el enfoque de la gestión por procesos para implementar la gestión de información geoespacial dentro del SERFOR.
10. Definir estándares, actividades, procesos, recursos humanos y tecnológicos que deben aplicarse en la producción, integración, armonización, validación, centralización y distribución de la información geoespacial.
11. Coordinar la propuesta de normativas y procedimientos para la adecuada gestión de la información geoespacial, conforme a los encargos y funciones encomendadas.
12. Coordinar las actividades de fortalecimiento de capacidades en temas de IDE dirigidas a las unidades orgánicas relacionadas a la producción de información geoespacial, a ser considerados en el Plan de Desarrollo de Personas del SERFOR.
13. Coordinar con la Oficina de Comunicaciones, elaborar el Plan de Comunicación para fomentar una cultura de manejo de información geoespacial dentro del SERFOR.
14. Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación, operación y mantenimiento de la IDE-i SERFOR y establecer los controles de producción de información por capa temática

Del Presidente

El cargo de Presidente lo ejerce la Secretaria General del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, quien tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Ejercer la representación del Comité.
3. Establecer la agenda de las sesiones en coordinación con la Secretaría Técnica.
4. Garantizar la regularidad de las deliberaciones y velar por el cumplimiento de los acuerdos.
5. Facilitar las comunicaciones necesarias para el mejor ejercicio y funciones del Comité.
6. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como los acuerdos que se adopten.
7. Supervisar y velar por el cumplimiento de los planes de trabajo y actividades presentados y aprobados en el Comité.
8. Dilucidar temas de controversia para el mejor funcionamiento del Comité.
9. El presidente tiene voto dirimente.

Del Secretario Técnico

La Secretaría Técnica se encontrará a cargo de la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

1. Preparar la agenda del Comité según el plan de trabajo aprobado y guiar las sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de ausencia del Presidente.

2. Llevar, actualizar y conservar las actas de las sesiones del Comité.
3. Comunicar los acuerdos a los integrantes del Comité y a las unidades orgánicas competentes.
4. Conducir, registrar las sesiones y otorgar copias de las actas (digital y/o físico).
5. Presentar en cada reunión, informes de avances de las labores encomendadas, para lo cual se solicitará a los coordinadores de los Grupos de Trabajo la información respectiva.
6. Supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos y las recomendaciones dadas por el Comité, facilitando las medidas que se requieran para garantizar su cumplimiento.
7. Proponer al Comité el plan de acción, políticas, planes, programas; así como los proyectos técnicos y normativos elaborados por los Grupos de Trabajo.
8. Prestar asesoría referida a temas de la IDE.
9. Convocar y supervisar a los Grupos de Trabajo por áreas temáticas y apoyarlas en el desarrollo de sus actividades.
10. Coordinar y realizar el seguimiento de las labores y actividades de los Grupos de Trabajo y llevar el registro de sus reuniones, para lo cual los coordinadores de los Grupos de Trabajo deben informar periódicamente de sus actividades al Secretario Técnico.
11. Llevar un registro de la documentación de cada Grupo de Trabajo.
12. Supervisar y evaluar los encargos encomendados a los Grupos de Trabajo.
13. Otros propios de la naturaleza del cargo y que le asigne el Presidente.

CAPÍTULO QUINTO

De los derechos y obligaciones de los miembros

De derechos de los miembros

Los miembros del Comité IDE-i SERFOR tienen el derecho a:

1. Recibir con antelación la convocatoria a las sesiones, con la agenda conteniendo la orden del día y la información suficiente sobre cada tema, de manera que puedan conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
 2. Participar en los debates de las sesiones.
 3. Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular¹, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito hasta el día siguiente.
- Recibir y obtener copia (digital y/o física) de cualquier documento o acta de las sesiones del Comité.

De las obligaciones de los miembros

Los miembros del Comité IDE-i SERFOR se encuentran obligados a:

1. Asistir de manera obligatoria a las sesiones que se convoquen.
2. Cumplir los acuerdos que se adopten en el Comité.
3. En caso de ausencia justificada del titular, participara el miembro suplente o alerno.
4. En caso de ausencia del miembro titular y del miembro alerno, la unidad orgánica asignara a un representante para su asistencia.

¹ Cuando se está de acuerdo con el voto pero no con los fundamentos de hecho o derecho, por tanto él dejará constancia de su propia fundamentación.

Las unidades orgánicas convocadas a participar de un Grupo de Trabajo, se encontrarán obligadas a cumplir los acuerdos que adopten respecto a los estándares temáticos y aspectos técnicos de producción de información geoespacial.

CAPÍTULO SEXTO

De las sesiones

Sesiones ordinaria

El Comité IDE-i SERFOR se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses.

Sesiones extraordinaria

El Comité IDE-i SERFOR podrá reunirse en sesión extraordinaria las veces que lo requiera el Presidente o la Secretaría Técnica, así como cuando lo solicite la mayoría de sus miembros.

El Comité IDE-i SERFOR podrá reunirse sin convocatoria, siempre que todos los miembros se encuentren presentes y expresen llevar a cabo la sesión por decisión universal de los miembros.

De las convocatorias

Las convocatorias a las sesiones ordinarias u extraordinarias se efectuarán mediante documento escrito con cargo, debiendo mediar por lo menos cinco (05) días hábiles de anticipación adjuntando la agenda a tratar.

Cuando lo considere necesario y si el caso lo amerita, la Presidencia podrá realizar la convocatoria referida precedentemente mediante correo electrónico, siempre que el destinatario manifieste su conformidad con la recepción de la comunicación.

Del Quórum

El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias, es de la mitad más uno del total de miembros del Comité IDE-i SERFOR, en primera citación y en segunda citación con los integrantes que se encuentren presentes.

En las sesiones ordinarias y extraordinarias participarán los miembros titulares y en caso de ausencia justificada los miembros suplentes o alternos.

Las inasistencias de los miembros deberán ser justificadas ante la Secretaria Técnica.

La presencia de la Secretaria Técnica del Comité Coordinador Permanente de la IDE-i SERFOR es obligatoria.

Remisión de información

Los miembros y coordinadores remitirán la información pertinente a la Secretaría Técnica del Comité IDE-i SERFOR en un plazo no menor de dos (2) días hábiles antes de la realización de las sesiones.

CAPÍTULO SETIMO

De las actas y acuerdos

Del Acta y desarrollo de las Sesiones.

La Secretaría Técnica redactará el acta a fin de dejar constancia de lo acontecido en las reuniones realizadas, el cual tendrá como mínimo la siguiente estructura:

- Lugar, fecha y hora.
- Nombres y apellidos de los participantes.
- El orden del día en el que se indicará la agenda a tratar durante la reunión.
- Indicar los acuerdos adoptados a los que se llegaron durante la reunión.
- Firma del Presidente, Secretaría Técnica, Miembros y asistentes.

Formalidad del Libro de Actas

Las Actas de las sesiones se numeran correlativamente, sin distinción de su naturaleza y deben ser oportunamente firmadas por cada uno de sus miembros en señal de conformidad.

De los Acuerdos.

Los acuerdos del Comité IDE-i SERFOR, son adoptados por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros asistentes con derecho a voto. En caso de empate, el presidente del Comité tiene voto dirimente.

De la Comunicación a la Instancia Superior.

Los acuerdos del Comité IDE-i SERFOR, debidamente firmados por sus miembros, pueden ser elevados a la autoridad inmediata superior de la institución para las atribuciones según correspondan.

CAPÍTULO OCTAVO

De los Grupos de Trabajo

De su Naturaleza y conformación

Los Grupos de Trabajo son grupos técnicos designados por el Comité IDE-i SERFOR, a propuesta de la Secretaría Técnica para elaborar la propuesta técnica orientada a la implementación y operatividad de la IDE-i SERFOR del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR.

El Comité IDE-i SERFOR le asignará el plazo para el cumplimiento del encargo conforme a las funciones establecidas en el presente Reglamento. El plazo concluirá con la entrega del Acuerdo firmado por sus integrantes.

Las unidades orgánicas comunicarán a la Secretaría Técnica el nombre de los especialistas que formarán parte del Grupo de Trabajo y se organizarán de acuerdo a sus fines en el marco del presente Reglamento, exponiendo su resultado de forma trimestral.

De acuerdo a las necesidades y si así lo requiera la naturaleza del trabajo, previa aprobación del Comité IDE-i SERFOR, podrán participar como invitados, las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre, los Gobiernos Regionales, instituciones de Cooperación nacional

e internacional, Sector Privado, Instituciones Nacionales, Organizaciones No Gubernamentales sin fines de lucro, Instituciones Académicas y de Investigación.

De las Funciones del Grupo de Trabajo.

Los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

1. Acordar por consenso los estándares temáticos o especificaciones técnicas para la producción de información de la capa temática a ser incorporada en la IDE-i SERFOR. Entre los aspectos que se puede considerar, se encuentran:
 - Los métodos y procedimientos operativos para el levantamiento de información en campo y gabinete.
 - La escala de levantamiento y de producción de cartografía.
 - La precisión de la información geoespacial.
 - Los campos mínimos que debe contener la base de datos y sus características, según el Catalogo de Objetos Geográficos de la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de acuerdo a su versión vigente.
 - El formato de almacenamiento de la información geoespacial.
 - El acuerdo para integrar y armonizar la información geoespacial.
 - La propuesta de cambio a los estándares transversales en el caso así lo estimen por conveniente.
 - El plazo para la culminación del proceso de producción y/o integración de la información geoespacial.
 - Otros aspectos a considerar, como normativa vinculado a la capa de información geoespacial, etc.
2. Proponer al Comité IDE-i SERFOR, modificaciones a los estándares transversales en el caso se estime necesario.
3. El grupo de trabajo, podrá solicitar a la unidad orgánica la participación de especialistas en el tema a trabajar, según lo considere.
4. Otras que se le encargue para los fines de la implementación de la IDE-i SERFOR.

Acuerdos y obligatoriedad en su cumplimiento

Los acuerdos adoptados por las unidades orgánicas en los Grupos de Trabajo, serán vinculantes entre ellas y de cumplimiento obligatorio.

El Acta con los referidos acuerdos adoptados, serán firmados por los especialistas que participaron en las decisiones, los jefes de las unidades orgánicas y la Secretaría Técnica del Comité IDE-i SERFOR.

De los Coordinadores de los Grupos de Trabajo.

Dentro de los Grupos de Trabajo se designará a un responsable que sea el Coordinador de enlace con el Comité IDE-i SERFOR.

En caso que el referido Coordinador deje de laborar en el SERFOR o se decida reemplazarlo, el responsable de la unidad orgánica a la cual pertenece comunicará el cambio por escrito a la

Secretaría Técnica en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de sucedido el hecho, designando a la persona que lo reemplazará.

En caso de inasistencia del Coordinador del Grupo de Trabajo, éste deberá designar su representante mediante documento, en un plazo no menor de dos (02) días previos a la fecha de reunión. Puede ser por medio de correo electrónico.

Quórum

Los acuerdos se adoptan con el voto de la mayoría de sus integrantes. La Secretaría Técnica actuará con voto dirimente en caso de empate. Los especialistas invitados de las unidades orgánicas que integran los Grupos de Trabajo, participan con derecho a voz y no a voto.

De las Reuniones de los Grupos de Trabajo.

Las reuniones de los Grupos de Trabajo tendrán la frecuencia acorde a la prioridad de sus actividades y será convocada mediante citación por cualquier medio escrito y bajo cargo, debiendo mediar cuando menos, cinco (05) días hábiles de anticipación entre la entrega y la fecha de la sesión; la citación irá acompañada de la agenda de los asuntos a tratar y demás documentación si el caso lo requiera.

De la Documentación de los Grupos de Trabajo.

Toda la documentación generada por los Grupos de Trabajo, serán remitidos en formato físico o en digital según el caso, a la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO NOVENO

Disposiciones finales

Primero.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento Interno, regirán las disposiciones que dicte el Comité IDE-i SERFOR, en ejercicio del ROF del SERFOR y dentro de las facultades de la normativa legal vigente.

Segundo.- El presente Reglamento Interno será entregado a los miembros dentro de los cinco (05) días posteriores a su aprobación, para su aplicación.

GLOSARIO DE TERMINOS

Catálogo de Metadatos: Sistema informático que le permite a los generadores de datos publicar la descripción (Metadatos) de la información producida, los procedimientos y condiciones para disponer de ella. Se sostiene en la infraestructura de internet y otras tecnologías de comunicación. Los servicios de catálogo son necesarios para desarrollar búsquedas y llamar a los recursos registrados dentro de una Infraestructura de Datos Espaciales.

Capa de información: Constituye la forma básica de organización de los datos espaciales. Es un conjunto de objetos geográficos de las mismas características que se almacenan de una manera independiente y están representadas a través de elementos vectoriales o raster. Una capa reúne la representación cartográfica de los objetos espaciales y la tabla de atributos que está asociada a ellos.

Datos Espaciales: Conjunto de datos relativos a las características, la localización, atributos de los elementos geográficos, así como su relación entre ellos y el atributo temático. Son sinónimos: dato geoespacial, dato geográfico. Los datos espaciales producidos por las entidades de la administración pública o financiada con recursos públicos constituyen patrimonio del Estado que es necesario salvaguardar.

Elementos vectoriales o raster: son elementos que existen en la naturaleza pueden ser representados mediante formas geométricas (puntos, líneas o polígonos, esto es, vectores) o mediante celdillas (píxeles) con información cualitativa o cuantitativa llamado raster. Son formas de ilustrar el espacio intuitivo y versátil, que ayuda a comprender mejor los elementos objeto de estudio según su naturaleza.

Fuente de Datos Espaciales: Fuente de datos geográficos básicos que está organizada por temas; estos datos son confiables y sirven de marco referencial para generar nueva información o georreferenciar otros datos no espaciales.

Georreferenciar: Es el procedimiento de asociar una información a una posición geográfica.

Infraestructura de Datos Espaciales - IDE: Conjunto de políticas, normas, estándares, procedimientos, organizaciones, recursos humanos y tecnológicos integrados adecuados para facilitar el intercambio, la producción, obtención, uso y acceso a la información espacial a nivel nacional, a fin de apoyar el desarrollo territorial del país para favorecer la oportuna toma de decisiones.

Interoperabilidad: Es la capacidad de dos o más sistemas para intercambiar información y utilizarla. Asegura que los datos puedan ser transferidos entre diferentes sistemas y que el contenido de la información intercambiada (su significado) sea entendido de la misma manera por cualquier sistema. De esta manera se facilita la posibilidad de intercambiar y compartir la información y, por lo tanto, tener un mejor uso, tanto de la web, como de las IDE.

Metadatos: Registro que describe las características de los datos o recursos de información. Generalmente se presenta en forma altamente estructurada. Los datos espaciales producidos por las entidades de la administración pública deberán contar obligatoriamente con su respectivo Metadato, basado en el Perfil Básico de Metadatos aprobado por el Comité Coordinador Permanente de la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú (CCIDEP).

Perfil Básico de Metadatos: Es un estándar para la catalogación de Datos Espaciales, comprende la información mínima que debería contener el Metadato de un Dato Espacial, para describirlo adecuadamente. Este estándar ha sido aprobado por el Comité Coordinador Permanente de la

Infraestructura de Datos Espaciales – CCIDEP, adoptando normas técnicas nacionales y estándares internacionales.

Perfil de Metadatos: Es un núcleo común de datos de metadatos geoespaciales de cada entidad pública productora de datos. Por lo que sobre el perfil Básico de Metadatos que tiene carácter de uso obligatorio para las entidades públicas, se podrá adicionar elementos de la Norma Técnica Peruana ISO 19115:2010 para enriquecer la información de los metadatos.

Registros Administrativos Asociados a Datos Espaciales: Datos que se registran en las instancias administrativas que dan origen a las estadísticas oficiales y que tienen posibilidad de vincularse con localizaciones geográficas.

Estándares temáticos o de producción de datos: Especificaciones técnicas contenidas en documentos que describen detalladamente las características mínimas que debe cumplir un producto, permitiendo el correcto levantamiento o producción de los datos geoespaciales con el fin de crearlo de manera estandarizada y que son necesarios definir. Estas especificaciones técnicas se desarrollan en el proceso de implementación de la IDE institucional sobre la base de las competencias institucionales y la rectoría de algunas entidades públicas respecto a la producción de datos.

Estándares transversales: Especificación que aplica a toda la producción de datos espaciales o datos fundamentales que sirven para asegurar la interoperabilidad de los datos geoespaciales y los sistemas informáticos (protocolos, interfaces, modelos, formatos, catálogos de objetos, diccionarios de datos, perfiles de metadatos, precisiones, sistemas de referencia, etc.).

Plan de Comunicaciones: Instrumento por el cual se establece la estrategia para gestionar las comunicaciones.

Proceso: Secuencia de actividades generadas para la obtención de un resultado, sea éste un producto o servicio.

- **Producción de datos espaciales:** Proceso por el cual se levanta información de los datos geoespaciales, bajo estándares de calidad técnico y normativo.
- **Integración y armonización de la información geográfica:** Proceso que permite verificar capas de información geoespacial y uniformizarlas en escala, resolución, antigüedad y formato; con la finalidad que puedan ser utilizadas, combinadas y compartidas. Este proceso incluye la verificación de la calidad de los datos y metadatos, y si estos han sido desarrollados de acuerdo con los estándares de calidad técnico y normativo.
- **Validación y clasificación de la información geográfica:** Proceso por el cual se hace válido la información generada; así como establece los niveles de acceso para la difusión de los mismos.
- **Centralización:** Proceso en virtud del cual el área que administra el servidor central de la entidad, recibe la información y las reúne en una base de datos.
- **Distribución:** Proceso de publicar o poner a disposición de los ciudadanos interesados la información geoespacial; por medios físicos y digitales.

Productor de datos espaciales: Área dentro de la organización que tiene a su cargo la elaboración de datos espaciales por el ejercicio de sus funciones o a instancias de un mandato legal.