			CÓDIGO:	GP-PR-05
	GESTION DEL PATRIN	ESTION DEL PATRIMONIO ARQUEOLOGICO		01
ICANH	PROCEDIMIENTO A	<b>FLAS ARQUEOLÓGICO</b>	PÁGINA:	1 de 4
Documento de caráo	eter Público	Reservado 📃	Clasificado	

### 1. OBJETIVO

Actualizar la información en el Atlas Arqueológico de Colombia con la información de las Intervenciones Arqueológicas de Programa de Arqueología Preventiva, Hallazgos Fortuitos e Investigaciones básicas.

#### 2. ALCANCE

El alcance de esta actividad inicia en la recopilación de información que será ingresada al ATLAS y finaliza con la aprobación de la información ingresada en el sistema.

## 3. ENTRADAS

Dentro de los conceptos técnicos se pueden dar tres tipos de entradas:

- La primera se puede dar por medio de solicitudes internas con el fin de actualizar la información del Atlas, puntualmente con los programas de arqueología preventiva a nivel nacional.
- El segundo tipo de entrada son las solicitudes que se realizan por medio de los canales oficiales, en estas comunicaciones confluyen ciudadanos, instituciones públicas y privadas.
- Un tercer tipo de entrada se da por medio de una solicitud de hallazgo fortuito, su entrada es por medio de un memorando interno en el que se requiere que un sitio arqueológico sea incluido atlas.

## 4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- Solo se ingresa a la base de datos denominada "Atlas Arqueológico Colombiano" la información cuyo estatus sea aprobado por parte de las fuentes administrativas del ICANH.
- La información geoespacial debe coincidir con la atributiva de localización para ser registrado.
- Solo se deben tener en cuenta los informes con sititos que contengan sitios arqueológicos.
- El Arqueólogo del Área Funcional de Tecnologías Aplicadas asignado debe tener un perfil de administrador de la base de datos.
- El usuario designado del Área Funcional de Tecnologías Aplicadas debe contar con permisos para alimentar la base de datos.

#### 5. DEFINICIONES

- Alimentación de las bases de datos: proceso de ingreso y actualización de la información en una base de datos. Este proceso es manual y consiste en capturar, validar y almacenar los datos en una estructura definida para su uso posterior.
- ARQ: Denominación dada por la Biblioteca para catalogar con un numero topográfico bibliotecario para los informes remitidos desde el grupo de Arqueología.
- Atlas Arqueológico Colombiano: Base de datos geoespacial en la cual se consigna la información de sitios arqueológicos sitios arqueológicos de Colombia.
- Bases de datos espaciales: Las bases de datos espaciales son sistemas de gestión de información que almacenan, organizan, y manipulan datos geográficos y geoespaciales, es decir, información que tiene una ubicación en el espacio.

	GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO		CÓDIGO:	GP-PR-05
			VERSIÓN:	01
ICANH	PROCEDIMIENTO A	TLAS ARQUEOLÓGICO	PÁGINA:	2 de 4
Documento de cará	cter Público	Reservado 🗌	Clasificado	

- **Geoparques:** es el Geo visor o herramienta digital que permite ubicar de forma interactiva los sitios arqueológicos en Colombia.
- **Georreferenciación**: La georreferenciación es el proceso de asignar coordenadas geográficas a una imagen o dato espacial para ubicarlos en un mapa o espacio geográfico
- Sistema de coordenadas: Un sistema de coordenadas es un conjunto de reglas y convenciones que se utilizan para representar la ubicación de un objeto o punto en un espacio geográfico tridimensional.
- Sistemas de Información Geográfica: Los Sistemas de Información Geográfica (SIG) son herramientas que permiten integrar, almacenar, editar, analizar y mostrar información geográficamente referenciada, es decir, datos que tienen una localización espacial en el mundo real.

6.	6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control	
1.	Recopilar información.	Solicitar a las instancias correspondientes (Biblioteca) la información aprobada por las instancias administrativas correspondientes, las cuales son: Grupo de Arqueología, Comunicaciones oficiales, Grupo de hallazgos fortuitos, correo Contáctenos y atención al ciudadano.	Arqueólogo del Área funcional de Tecnologías aplicadas.	Correos enviados de solicitud de información.	Verificación de la tabla con la información atributiva y espacial al sitio arqueológico https://drive.google.com/ drive/folders/10UP8_cfV LNXnQRhldUjiOCGgcfex 45va	
2.	Alistar la información.	Después de recibir la información solicitada por parte de Biblioteca, se procede al alistamiento de la información por medio de una lectura detallada de los informes, en esta, se establecerá la existencia de sitios arqueológicos al igual que sus particularidades tales como: Tipos de hallazgos encontrados, materialidades asociadas e información geográfica	Arqueólogo del Área funcional de Tecnologías aplicadas.	Cuadro de análisis de ARQ.	Verificación de la tabla con la información atributiva y espacial al sitio arqueológico https://drive.google.com/ drive/folders/10UP8_cfV LNXnQRhldUjiOCGgcfex 45va	
3.	Ingresar a la plataforma.	El usuario asignado (se debe tener en cuenta que tiene que ser un usuario con permisos de administrador) debe ingresar con usuario y contraseña en la plataforma de Geoparques y allí se despliega el menú con todas las pestañas.	Usuario designado	No aplica.	N/A	
4.	Acceder a pestaña de gestión de la información.	El usuario asignado selecciona la pestaña de gestión de la información que se encuentra en el costado izquierdo. Esto se realiza para gestionar la información e ingresarla a la base de datos. Allí se despliega el menú con todas las pestañas que deben ser diligenciadas.	Usuario designado	No aplica.	N/A	



# **GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO**

CÓDIGO: GP-PR-05 VERSIÓN:

Documento de carácter

Procedimiento Atlas Arqueológico Público Reservado

Clasificado

PÁGINA:

3 de 4

01

6.	6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
5.	Ingresar a la fuente bibliográfica.	<ul> <li>El usuario designado del área funcional de tecnologías aplicadas debe ingresar a la fuente bibliográfica que se va a asociar al sitio arqueológico. Esto se realiza bajo los siguientes pasos: <ul> <li>a) Ingresar a la pestaña Doc.Fuente /Bibliográfica.</li> <li>b) Dar clic en el botón nuevo.</li> <li>c) Llenar los campos de Información General.</li> <li>d) Guardar.</li> </ul> </li> </ul>	Usuario designado.	Se puede consultar y editar la información ingresada en la misma pestaña, este reporte se evidencia al momento de que a esa bibliografía se le asigna un ID.	La consulta del ID generado por la plataforma de forma automática, esta puede ser realizada por cualquier usuario.
6.	Ingresar Sitios/Localizaciones.	<ul> <li>En la pestana</li> <li>En este apartado se debe seleccionar la pestaña Sitios/Localizaciones, con el fin de ingresar un sitio arqueológico y asociarlo a la fuente bibliográfica, posteriormente cuando se selecciona dicha pestaña se deben seguir los siguientes pasos: <ul> <li>a) Dar clic en el botón nuevo.</li> <li>b) Llenar los campos que se requieren (Departamento, municipio, nombre corregimiento, nombre vereda, nombre predio, otro nombre del lugar, nombre arqueológico, extensión en metros cuadrados).</li> <li>c) Seleccionar si hay alguna evidencia arqueológica o no.</li> <li>d) Ingresar las coordenadas, bien sea en planas o geográficas, estas últimas deben ser geográficas decimales.</li> <li>e) Validar las coordenadas.</li> <li>f) Seleccionar el botón Hallazgos (En la parte superior derecha).</li> <li>g) Dar clic al botón Crear Hallazgo.</li> <li>h) Ingresar los campos que se requieren.</li> </ul> </li> </ul>	Usuario designado.	Se puede consultar y editar la información ingresada al consultar el ID del sitio.	Al ingresar un sitio al portal, se hace un reporte al Área indicando el ID del sitio ingresado y la fuente bibliográfica asociada a este documento. En este reporte se debe indicar que se solicita la aprobación del sitio. Esto permite que el administrador revise la información y haga un control sobre la misma.
7.	Aprobar sitio arqueológico.	<ul> <li>El administrador debe aprobar el sitio arqueológico, esto se realiza buscando el sitio por su ID y siguiendo los siguientes pasos: <ul> <li>a) Buscar el sitio en la pestaña Sitios/Localizaciones.</li> <li>b) En el campo ID sitio ingresar el ID del sitio que se debe aprobar.</li> <li>c) Al realizar la búsqueda se va a la pestaña de acciones del sitio y seleccionar editar.</li> <li>d) Revisar que la información ingresada sea la correcta.</li> <li>e) Dar clic en el botón Aprobar.</li> </ul> </li> </ul>	Arqueólogo del Área funcional de Tecnologías aplicadas.	Se puede consultar y editar la información ingresada al consultar el ID del sitio y visualizar que el botón Aprobar no está disponible. Esto se confirma en la misma pestaña en la que se observa el sitio ingresado.	Dirección URL del sitio arqueológico aprobado.

				GP-PR-05
	GESTION DEL PATRIMONIO ARQUEOLOGICO		VERSIÓN:	01
ICANH	PROCEDIMIENTO A	TLAS ARQUEOLÓGICO	PÁGINA:	4 de 4
Documento de cará	cter Público	Reservado	Clasificado	

6.	. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES				
No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
		Si no tiene perfil de administrador debe solicitar la aprobación de los sitios ingresados.			

7. DIAGRAMA DE FLUJO	
No aplica.	

8. CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Descripción general del cambio		
01	09-06-2023	Creación del documento.		

01	09-06-2023	Creacion del documento.		
9. REGISTROS				
Nombre		Almacenamiento		
Registro de solicitudes por canales oficiales		Correo contactenos@icanh.gov.co		
Visualización de sitios aprobados en el Atlas	3	https://geoparques.icanh.gov.co/#/		

10. ANEXOS	
No Aplica.	

C O Y		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
<b>Cargo:</b> Profesional (contratista) Gestión de Patrimonio.	<b>Cargo:</b> Profesional (planta) Gestión de Patrimonio. Oficina Asesora de Planeación.	<b>Cargo:</b> Subdirector Gestión de Patrimonio
Fecha: 16-05-2023	Fecha: 16-05-2023	Fecha: 09-06-2023