

Manual Registro Único Nacional de Áreas Protegidas - RUNAP

Perfil documentador

© 2016 Parques Nacionales Naturales de Colombia



¿Qué es RUNAP?

El Registro Único Nacional de Áreas Protegidas - RUNAP, es una herramienta creada a partir del Decreto 2372 de 2010 y atendiendo a lo establecido en el Decreto 3572 de 2011 que entre otras funciones asignó a Parques Nacionales Naturales de Colombia la de Administrar el RUNAP. En esta Plataforma, cada una de las Autoridades Ambientales inscriben y registran las áreas protegidas de su jurisdicción, con el fin de tener un consolidado como País de las áreas que conforman el Sistema Nacional de Áreas Protegidas – SINAP y a su vez saber en términos cuantitativos y cualitativos cuántas son, superficie protegida, su localización, qué protegen y el régimen de usos de acuerdo a cada una de las categorías establecidas.

En cumplimiento de esta norma Parques Nacionales Naturales de Colombia, en asocio con Patrimonio Natural y el Instituto Alexander von Humboldt y con el apoyo financiero de USAID, desarrolló y colocó en servicio desde el 1 de julio de 2011, esta herramienta con miras a consolidar un inventario de las áreas protegidas y proveer información unificada acerca del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

En la herramienta RUNAP se encuentra la información ingresada por las autoridades ambientales sobre las áreas protegidas de su jurisdicción que incluye como mínimo la categoría de manejo, su localización, extensión geográfica, objetivos de conservación y destinación de uso, soportados en sus actos administrativos de declaratoria, homologación, recategorización, o sustracción para el caso de las áreas protegidas públicas y de registro para las áreas protegidas privadas (Reservas Naturales de la Sociedad Civil).

De forma complementaria, las autoridades ambientales también pueden incluir el plan de manejo, las denominaciones internacionales de las que ha sido objeto, el traslape con territorios colectivos y resguardos indígenas, así como información de contacto y registro fotográfico del área protegida.

Las autoridades ambientales son las entidades competentes para ingresar y actualizar la información (ampliaciones, sustracciones, recategorizaciones etc.) de sus áreas protegidas. A través de los reportes que genera la herramienta, sus usuarios pueden consultar los listados de áreas protegidas, por departamento, municipio, autoridad ambiental, ecosistemas, administración pública o privada del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

Adicionalmente esta herramienta contempla el estándar de la base de datos mundial de áreas protegidas (World Database Protected Areas - WDP) y está articulada al Sistema de Información sobre Biodiversidad (SIB - Colombia)

Manual Registro Único Nacional de Áreas Protegidas - RUNAP

Perfil Documentador

© 2016 Parques Nacionales Naturales de Colombia

Este manual de usuario tiene como objetivo ilustrar el procedimiento para ingreso a la herramienta de información de registro de las áreas protegidas RUNAP, ilustrar los procesos de registro de un área protegida y todos los flujos que dicho proceso conlleva.

Este manual está dirigido a los usuarios con perfil de Documentador. Para información acerca de los procesos de administración de la plataforma RUNAP, se invita a consultar el Manual de usuario RUNAP - Perfil Administrador.

Autores

*Parques Nacionales Naturales de
Colombia*

*Subdirección de Gestión y
Manejo de Áreas Protegidas*

Maciej Ruckgaber

Eduardo Cortés

Laura Roldán

Alan Aguía

Fredy Ardila

Definición de contenidos y revisiones

*Claudia Marcela Sánchez Cortes
Coordinadora Grupo de Gestión e
Integración del SINAP*

*Andrés Víquez - Profesional
RUNAP*

Fredy Ardila - Profesional RUNAP

Editores Técnico

Alan Aguía

Maciej Ruckgaber

Diseño

Miguel Nova

Supervisora

Yenny Paola Devia

Tabla de contenido

	0
Parte I Inicio de sesión	5
1 Registro.....	6
2 Vinculos adicionales de la página de inicio.....	7
¿Cómo funciona el RUNAP?	8
RUNAP en cifras	10
Acerca de RUNAP	12
Parte II Tablero	13
1 Consultar, editar o eliminar la información de un área.....	15
2 Visualizar Áreas.....	16
3 Cerrar sesión.....	16
4 Iniciar inscripción de una área protegida.....	17
Parte III Información General	19
1 Ingresar la información de administración del área.....	20
2 Adjuntar documentos administrativos.....	21
3 Verificar información del área total de un documento administrativo.....	23
Parte IV Geográfica	24
Parte V Objetivos y destinación	30
1 Ingresar objetivos.....	31
2 Ingresar usos y actividades.....	33
3 Adjuntar Planes de manejo.....	35
Parte VI Denominaciones	37
Parte VII Traslape	37
Parte VIII Imágenes	38
Parte IX Envío de información a validación	40
Parte X Términos y condiciones	41
Parte XI Contáctenos	43

1 Inicio de sesión

Para empezar, digite en la barra de búsqueda de su explorador¹ la dirección <http://runap.parquesnacionales.gov.co/>

RUNAP

Inicio Organizaciones Categoría Departamentos Servicios web

búsqueda por área protegida

COMO FUNCIONA RUNAP?

Es el conjunto de áreas protegidas, actores sociales y estrategias e instrumentos de gestión que las articulan, para contribuir como un todo al cumplimiento de los objetivos de conservación del país. Incluye todas las áreas protegidas de gobernanza pública, privada o comunitaria, y del ámbito de gestión nacional, regional o local.

RUNAP EN CIFRAS

En esta sección podrá encontrar las cifras generales del Registro Único de Áreas Protegidas (RUNAP).

ACERCA DE RUNAP

El 1 de Julio del año 2010 se expide el decreto 2372 que establece entre otras disposiciones, que Parques Nacionales Naturales debe adelantar el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas del SINAP - RUNAP, como dicta el artículo 24 del decreto, "las áreas protegidas que se declaren, recategoricen u homologuen, deberán ser registradas ante el Coordinador del SINAP".

ACERCA
Términos y condiciones

SÍGANOS EN

CONTACTO
PBX: +57 (1) 3532400
E-mail: runap@parquesnacionales.gov.co

2016 © Parques Nacionales Naturales de Colombia



Figura 1. Página inicio RUNAP

¹ El funcionamiento de la herramienta puede variar levemente dependiendo del explorador que utilice: explorer, mozilla, google chrome. En algunos casos, usted notará pequeñas diferencias y de ser el caso, puede ingresar al sistema utilizando otro explorador, quizá esto resuelva el problema y no será necesario que contacte al administrador.
Se recomienda el uso de Mozilla Firefox y Google Chrome para el mejor funcionamiento.

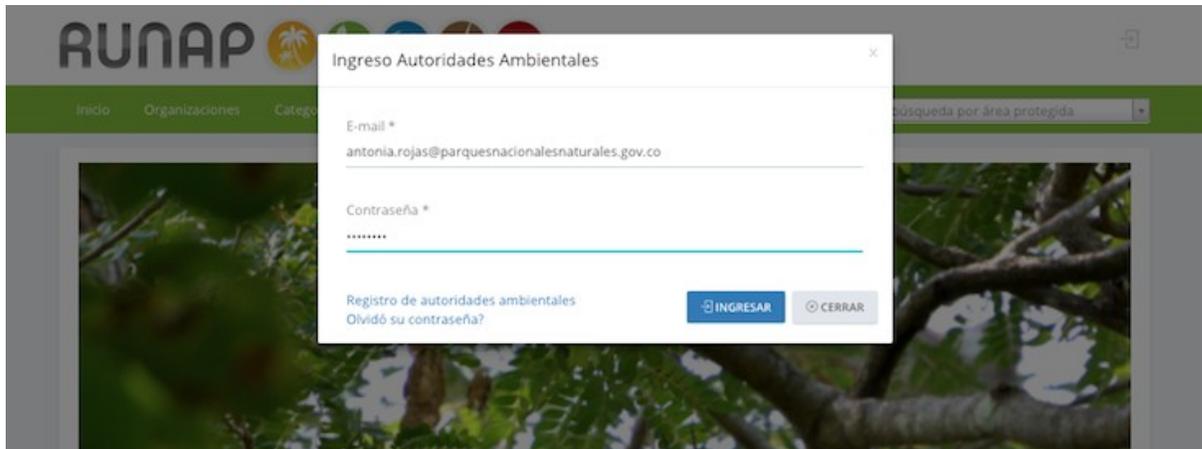


Figura 1A. Inicio de sesión usuario registrado.

Para Iniciar sesión, haga clic en el ícono de Inicio de sesión que se presenta en la parte superior derecha de la ventana (recuadro rojo señalado).

Aparecerá un mensaje tal como lo muestra la Figura 1A para el ingreso de las autoridades ambientales registradas en el RUNAP. Ingrese su e-mail registrado y la contraseña. Haga clic en Ingresar.

1.1 Registro

Si usted aún no es un usuario autorizado por Parques Nacionales Naturales, para el ingreso de la información, haga clic en el ícono de inicio de sesión que se muestra en la figura 1. A continuación se abre el mensaje de sesión que se muestra en la figura 1A. Haga clic en el link *Registro de Autoridades Ambientales*, este link lo redirigirá a la página de Registro en la que deberá diligenciar la información solicitada. Recuerde que para que su registro sea válido, debe utilizar un correo electrónico con dominio de una entidad ambiental aprobada en RUNAP.

Nota: Solo se validarán los registros realizados por las autoridades ambientales reconocidas en el SINAP.

Una vez terminado este proceso, oprima el botón **Enviar**. Esta información estará disponible para que el administrador acepte su solicitud y le asigne una contraseña, la cual será enviada a la dirección de correo electrónico que usted diligenció en el formulario. Ahora podrá ingresar al sistema usando su dirección de correo electrónico y la contraseña que le fue asignada.

RUNAP

Inicio Autoridades ambientales Categorías Departamentos

Inicio > Registro de autoridades ambientales

Registro de autoridades ambientales

Formulario de registro

En este espacio podrán registrarse aquellas personas designadas para ingresar los datos de las áreas protegidas de su jurisdicción. Al completar su registro, le será enviada una contraseña vía correo electrónico para que pueda acceder al sistema.

Lo invitamos a que lea los términos y condiciones antes de iniciar.

Nombres *

Apellidos *

E-mail *

Dirección *

Teléfono fijo *

Teléfono móvil *

Organización *
-- elija una opción --

Figura 2. Página de Registro

1.2 Vinculos adicionales de la página de inicio

Estos vínculos le permiten consultar información general de la herramienta y están disponibles para el público en general, es decir que no es necesario ingresar al sistema para su visualización.

Usted puede acceder a esta información desde la página de inicio haciendo clic en el enlace ver mas,

sobre cada ítem, en la parte inferior señalada con el recuadro rojo en la Figura 3.

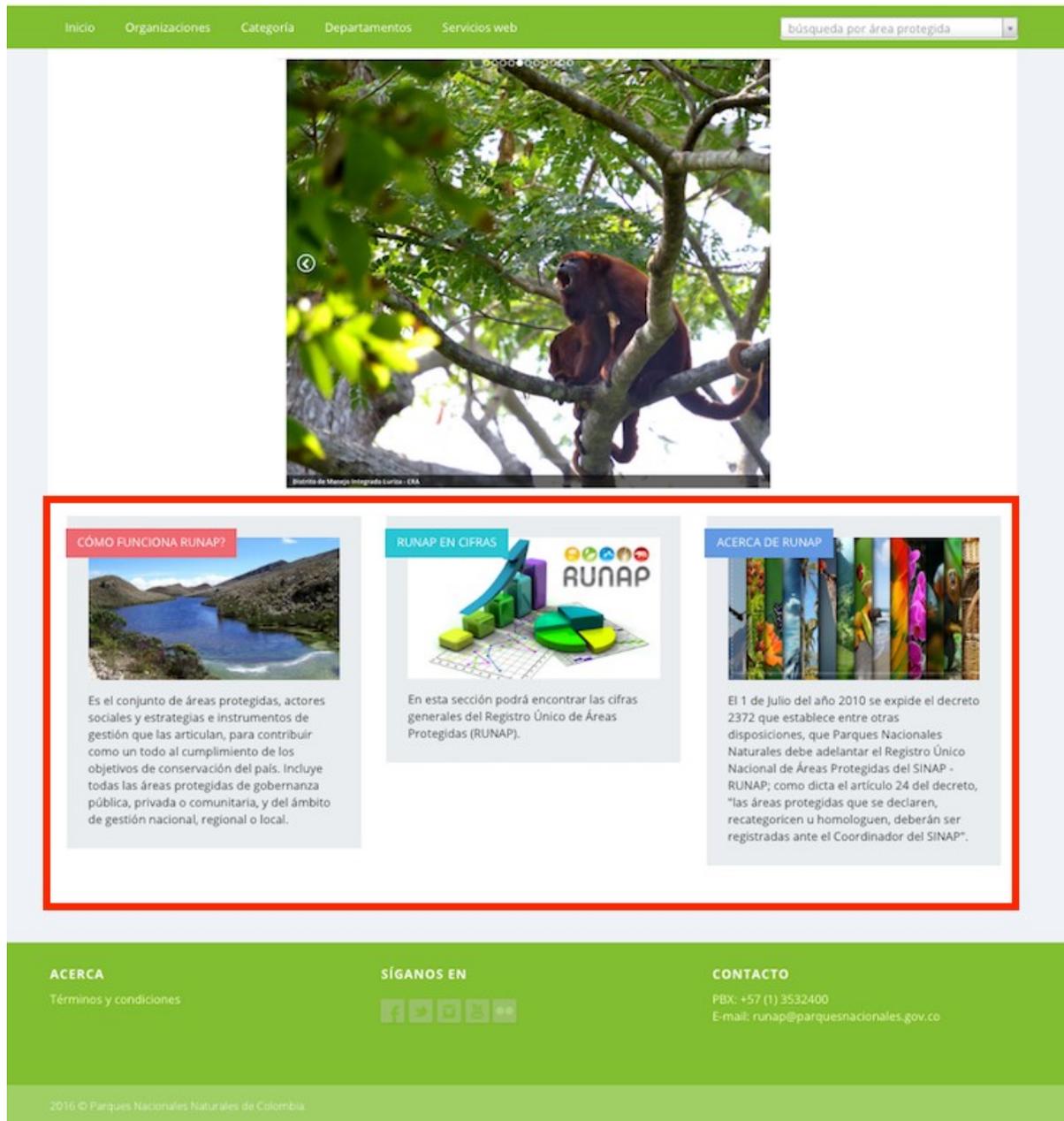


Figura 3. Menú información pública en página de inicio

1.2.1 ¿Cómo funciona el RUNAP?

En este vínculo usted podrá encontrar una infografía en la que de manera simple le brindará mayor información acerca del funcionamiento del Registro Único Nacional de Áreas Protegidas y los procesos de inscripción y registro de las áreas protegidas así como su validación en la plataforma RUNAP.



Figura 4. ¿Cómo funciona el RUNAP?

1. Inscripción del área protegida
2. Cargue de la información
3. Validación de la información
4. Consulta y descarga de la información.

Para ingresar, haga clic sobre el ítem **¿Cómo funciona el RUNAP?** que se muestra en el recuadro rojo de la Figura 3. Podrá visualizar la infografía de la Figura 4.

1.2.2 RUNAP en cifras

Al acceder a este vínculo, podrá visualizar un tablero que presenta el compendio de información estadística que reposa en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas, entre ellos: *Número de áreas protegidas públicas, Número de áreas protegidas privadas - reservas naturales de la sociedad civil, avances en la meta del sector ambiente relacionada con áreas protegidas del SINAP, Total de hectáreas de áreas protegidas en Colombia y su correspondiente visualización en visor de mapas, áreas protegidas por departamentos, por organizaciones (autoridades ambientales), por categorías SINAP y UICN su serie de tiempos.* Tal como se muestra en la figura 5.

recuadro azul del menú superior de la figura 5. Solo requiere ingresar en este espacio los primeros tres caracteres del nombre del área protegida y se desplegará una lista con los nombres coincidentes. Haga clic sobre el área protegida elegida. Se desplegará la información relacionada del área en el RUNAP.

Para imprimir o descargar un gráfico estadístico, seleccione el icono (señalado en el recuadro rojo de la figura 5), en la parte superior del mismo. Seleccione el formato de descarga.

En este tablero puede visualizar la información por **Organizaciones**, **Categoría** y **Departamentos**. Seleccione del menú superior (Recuadro rojo en la figura 5A), el tipo de ítem por el que desea filtrar. Se desplegará la información correspondiente.

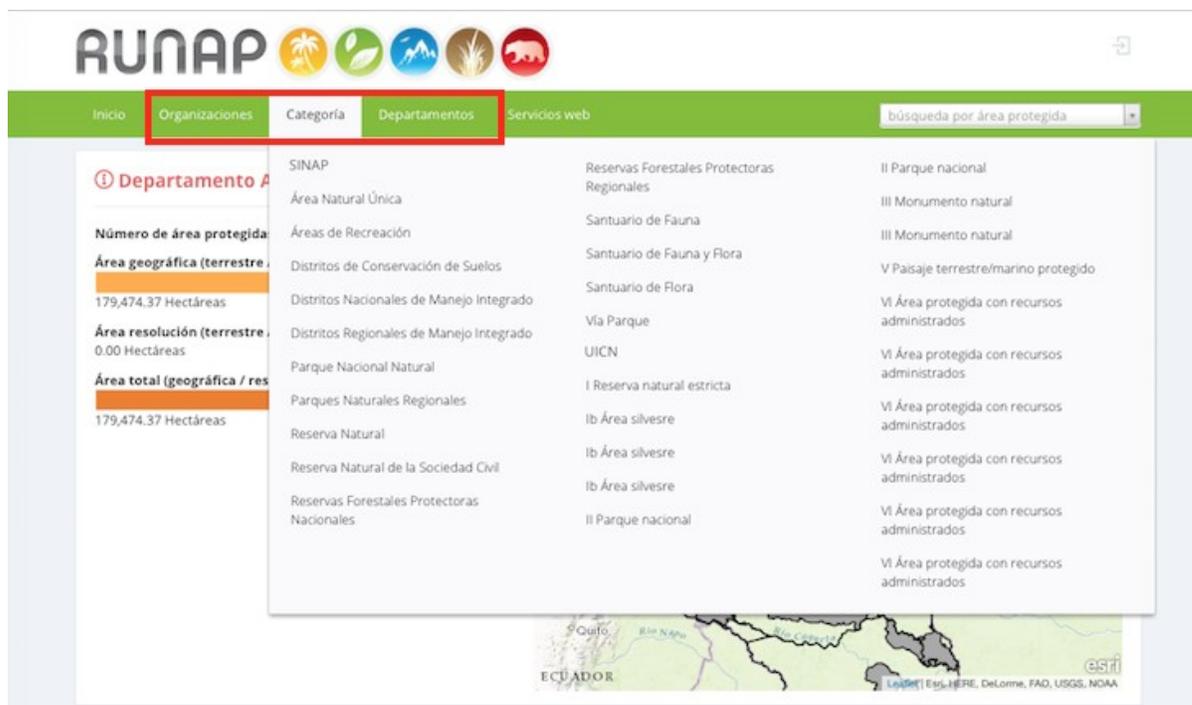


Figura 5A. Menú de filtros para visualización de información de áreas protegidas

1.2.3 Acerca de RUNAP

En este vínculo usted podrá encontrar mayor información acerca del origen del Registro Único Nacional de Áreas Protegidas, que es el SINAP, una área protegida, y la descripción de las categorías de las áreas protegidas.

Qué es el SINAP?

Es el conjunto de áreas protegidas, actores sociales y estrategias e instrumentos de gestión que las articulan, para contribuir como un todo al cumplimiento de los objetivos de conservación del país. Incluye todas las áreas protegidas de gobernanza pública, privada o comunitaria, y del ámbito de gestión nacional, regional o local.

Área protegida

Es el área definida geográficamente, que haya sido designada, regulada y administrada a fin de alcanzar los objetivos específicos de conservación. Las áreas protegidas son de diversos tipos y deben corresponder a una categoría de manejo, conforme el nivel de biodiversidad que protejan, su estado de conservación, el tipo de gobernanza, la escala de gestión (nacional, regional o privada) y las actividades que en ellas se permitan. Los objetivos específicos de conservación de las áreas protegidas, señalan el derrotero a seguir para el establecimiento, desarrollo y funcionamiento del Sinap y guían las demás estrategias de conservación del país; no son excluyentes y en su conjunto permiten la realización de los fines generales de conservación del país.

Para alcanzar un mismo objetivo específico de conservación pueden existir distintas categorías de manejo por lo que en cada caso se evaluará la categoría, el nivel de gestión y la forma de gobierno más adecuada para alcanzarlo.

Las áreas protegidas que integran el Sinap responden en su selección, declaración y manejo a unos objetivos de conservación, amparados en el marco de los objetivos generales. Esas áreas pueden cumplir uno o varios de los objetivos de conservación que se señalan a continuación:

- Preservar y restaurar la condición natural de espacios que representen los ecosistemas del país o combinaciones características de ellos.
- Preservar las poblaciones y los hábitats necesarios para la sobrevivencia de las especies o conjuntos de especies silvestres que presentan condiciones particulares de especial interés para la conservación de la biodiversidad, con énfasis en aquellas de distribución restringida.
- Conservar la capacidad productiva de ecosistemas naturales o de aquellos en proceso de restablecimiento de su estado natural, así como la viabilidad de las poblaciones de especies silvestres, de manera que se garantice una oferta y aprovechamiento sostenible de los recursos biológicos.
- Mantener las coberturas naturales y aquellas en proceso de restablecimiento de su estado natural, así como las condiciones ambientales necesarias para regular la oferta de bienes y servicios ambientales.
- Conservar áreas que contengan manifestaciones de especies silvestres, agua, gea, o combinaciones de estas, que se constituyen en espacios únicos, raros o de atractivo escénico especial, debido a su significación científica, emblemática o que conlleven significados tradicionales especiales para las culturas del país.
- Proveer espacios naturales o aquellos en proceso de restablecimiento de su estado natural, aptos para el deleite, la recreación, la educación, el mejoramiento de la calidad ambiental y la valoración social de la naturaleza.
- Conservar espacios naturales asociados a elementos de cultura material o inmaterial de grupos étnicos.

Parágrafo. En el acto mediante el cual se reserva, alindera, delimita, declara o destina un área protegida, se señalarán los objetivos específicos de conservación a los que responde el área respectiva.

Categorías de las Áreas protegidas integrantes del SINAP

De acuerdo con el decreto 2372 de 2010 que reglamenta el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, las categorías de manejo que lo conforman y se dictan otras disposiciones, establece que las categorías de áreas protegidas integrantes del SINAP de carácter público y privado son:

Áreas protegidas públicas

Son las que son designadas y administradas por alguna autoridad ambiental de carácter nacional o regional

Áreas protegidas del sistema de parques nacionales naturales

Son "las áreas con valores excepcionales para el patrimonio Nacional, que debido a sus características naturales y en beneficio de los habitantes de la Nación se reserva y declara dentro de alguno de los tipos de áreas definidas en el Artículo 329 del Decreto Ley 2811 de 1974" (Dec 622 /77 Art. 1).

Figura 6. Acerca del RUNAP.

2 Tablero

Esta sección es la primera que encontrará al ingresar al sistema con su dirección de correo electrónico y su contraseña de usuario registrado.

Allí, encuentra el espacio de bienvenida de usuario y varias pestañas para acceder a diferentes formularios para diligenciamiento de información en RUNAP como se muestra en el recuadro rojo de la figura 7, seguido del icono de ayuda (recuadro amarillo), en donde podrá tener acceso a la sección correspondiente a este manual dentro de la herramienta. También encontrará Notificaciones y alertas (recuadro verde), el botón **+Área protegida** para ingresar el registro de una área protegida y el botón **Visualizar áreas** (recuadro azul), seguido del listado de áreas previamente registradas (recuadro violeta) donde pueden utilizar los botones de la columna *Acciones* para visualizar la información de las áreas protegidas anteriormente inscritas, así como descargar un archivo en formato pdf con la información que

ha ingresado para cada una, eliminar o editar la misma.

RUNAP
Registro Único Nacional de Áreas Protegidas

Bienvenido, Alan (CDA) [LOGOUT](#)

Dashboard Información General Geográfica Objetivos y Destinación Denominaciones Traslape Imágenes ?

Áreas protegidas

Notificaciones y alertas

No tiene notificaciones pendientes

En este espacio usted tendrá la posibilidad de visualizar las áreas protegidas que ha registrado y, por otra parte, podrá registrar una nueva área protegida haciendo click en el botón "+ Área Protegida".

[+Área Protegida](#) [Visualizar áreas](#)

Búsqueda:

% de completitud	Traslape con otras áreas	Registrada	Actualizada	Usuario actualizador	Categoría	Nombre	Acto administrativo	Acciones
100% (INSCRITA)	Si tiene traslape	2011-09-08	2014-12-03	Jenny Paola Devia / jpdevia@parquesnacionales.gov.co	Áreas de Recreación	De Cuatro Microcuencas Del Mpio De Inirida	2011-07-29 / Acuerdo del Consejo Directivo: 009	+ - x i

Resultados Primera Anterior 1 Siguiente Última

Programa Paisajes de Conservación

Copyright © 2015 Programa Paisajes de Conservación - Parques Nacionales Naturales de Colombia

Figura 7. Tablero usuario perfil documentador

2.1 Consultar, editar o eliminar la información de un área

En el tablero, aparecerá el listado de áreas protegidas registradas previamente y podrá acceder a las siguientes funcionalidades:

Búsqueda: Le permite acceder a la información de un área de manera fácil, simplemente digite el nombre o parte del mismo y oprima enter en el teclado de su computador. Se listarán las coincidencias.

Búsqueda: <input type="text"/>							
Completo	Registrada	Actualizada	Usuario actualizador	Categoría	Nombre	Acto administrativo	Acciones
100%	2011-07-13	2012-09-27	Luis Francisco Camargo Fajardo / lcamargo@minambiente.gov.co	Reservas Forestales Protectoras Nacionales	Río Rucio	1987-10-05 / Resolución: 177	
100%	2011-07-14	2012-09-27	Luis Francisco Camargo Fajardo / lcamargo@minambiente.gov.co	Reservas Forestales Protectoras Nacionales	Cuenca Del Río Tame	1986-04-07 / Resolución: 128	
100%	2011-07-14	2012-09-27	Luis Francisco Camargo Fajardo / lcamargo@minambiente.gov.co	Reservas Forestales Protectoras Nacionales	Río León	1971-08-17 / Resolución: 224	

Figura 8. Búsqueda de área protegida.

Acciones: En esta columna, encuentra diferentes íconos que le permiten llevar a cabo acciones sobre los registros de áreas protegidas previamente incluidos, tales como *Borrar registro*, *Ver detalles*, *Descargar Reporte del área protegida en pdf*, *Solicitar Validación*, *Visualizar* y *Actualizar*.

Nota: Cuando en la columna acciones, encuentra un ícono de campana de color rojo, este le está indicando que si bien el área ya se encuentra inscrita, no se ha solicitado aún la validación de la misma.

Búsqueda: <input type="text"/>								
% de completitud	Traslape con otras áreas	Registrada	Actualizada	Usuario actualizador	Categoría	Nombre	Acto administrativo	Acciones
100% (INSCRITA)	No tiene traslape	2014-01-22	2014-10-24	Jenny Paola Devia / jpdevia@parquesnacionales.gov.co	Santuario de Fauna y Flora	Acandí Playon Y Playona	2013-12-19 / Resolución: 1847	
50% (CONSTRUCCION)	No tiene traslape	2016-03-01	2016-04-16	Carolina Mateus Gutierrez / carolina.mateus@parquesnacionales.gov.co	Reserva Natural de la Sociedad Civil	Agua Clara	2015-09-15 / Resolución: 0140	

Figura 9. Acciones sobre registros previos de áreas protegidas

Paginador: Cuando lo amerite, el listado de áreas protegidas estará dividido en varias páginas, utilice esta funcionalidad cuando requiera ver los registros siguientes que no se visualizan en la primera página.

50% (CONSTRUCCION)	No tiene traslape	2016-03-01	2016-04-16	Carolina Mateus Gutierrez / carolina.m ateus@parq uesnaciona les.gov.co	Reserva Natural de la Sociedad Civil	Agua Clara	2015-09-15 / Resolución: 0140	
50% (CONSTRUCCION)	No tiene traslape	2013-08-21	2015-02-04	Jenny Paola Devia / jpdevia@pa rquesnacio nales.gov.co	Reserva Natural de la Sociedad Civil	Aguas Calientes	2013-09-09 / Resolución: 0072	

Resultados

Primera Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente Última

Figura 10. Paginador de resultados áreas protegidas.

2.2 Visualizar Áreas

En el tablero, para visualizar todas las áreas listadas o que arrojó la búsqueda, haga clic en el botón **Visualizar área** (figura 7). Aparecerá el visor con la información solicitada como se muestra en la figura 11.

The screenshot displays the RUNAP web interface. On the left, a map shows various protected areas in different colors. A 'Capas activas' (Active Layers) panel is open, showing three layers: 'Ecobiogeografía', 'AreasProtegidas', and 'Departamento', each with a 0% to 100% opacity slider and a 'Ver leyenda' (View Legend) link. The map includes navigation controls (compass, zoom, pan) and a scale bar. On the right, the main content area features the RUNAP logo and several partner logos (USAID, SIB, Humboldt). Below the logos, there is a user login field ('Ingresar usuario...') with the user 'Anonimo' selected. A 'Temas' (Themes) table is visible, with columns for 'Areas Protegidas', 'CARs', and 'Ecosistemas'. Below this, there is a section for 'Capas de Areas Protegidas' (Layers of Protected Areas) with a checkbox for 'Activar todas las capas' (Activate all layers) and a list of layers, including 'AreasProtegidas' which is checked. At the bottom of this section, there is a table with columns for 'Metadato' (Metadata) and 'Descripción' (Description).

Figura 11. Visor de áreas protegidas.

2.3 Cerrar sesión

Cuando haya terminado su trabajo en RUNAP, por seguridad cierre su sesión haciendo clic en el enlace **Logout** en el área superior derecha de bienvenida de usuario del tablero.



Figura 12. Cerrar sesión.

2.4 Iniciar inscripción de una área protegida

Al oprimir el botón **+Área Protegida** en el Tablero, será redirigido a la siguiente pantalla que cuenta con tres secciones. En la primera sección denominada **Nombre y Categoría** (recuadro azul), deberá elegir de la lista desplegable Estado una de las opciones: **Declarado** para el caso de las áreas protegidas públicas y **Registrado** para el caso de las áreas protegidas privadas, **Designado**, **Dadas de baja** y/o las opciones que al desplegar la lista aparezcan y elegir la categoría del área protegida en la siguiente lista desplegable Nueva categoría.

En el costado derecho deberá incluir la categoría previa y el nombre del área en el espacio denominado *Nombre Antigo*; y en el siguiente espacio denominado *Nombre Nuevo*, sólo deberá incluir el nombre del área protegida sin la categoría, pues ya la eligió previamente en la lista desplegable Nueva categoría.

Nota: Tenga en cuenta que el nombre deberá diligenciarse con escritura capital (Primera letra de la palabra en mayúscula y las demás en minúscula. Por ejemplo: Corales del Rosario y San Bernardo)

Cuando termine de diligenciar la información, oprima el botón **Enviar** y habrá iniciado la inscripción del área protegida en el sistema. Se habilitarán las siguientes pestañas del menú superior, pasando automáticamente a la pestaña *Información General*, descrita más adelante.

Nombre y categoría

A continuación deberá ingresar los datos en los campos indicados. Utilice las listas de despliegue de estado y nueva categoría. Cuando haya finalizado, dé clic en Enviar para guardar su información.

Estado: Designado

Nueva Categoría: Públicas > Regional

Nombre antiguo: PNN Manual

Nombre nuevo: Manual

Enviar

Administración de área

Tipo	Fecha	Nombre	Acciones
No se encontraron Resultados			
Showing 0 to 0 of 0 entries			
Primera Anterior Siguiente Última			

Ante	Área	Acciones
No se encontraron Resultados		
Showing 0 to 0 of 0 entries		
Primera Anterior Siguiente Última		

Figura 13. Iniciar el registro de área protegida

A continuación, un ejemplo del diligenciamiento del Nombre y Categoría de un área.

Nombre y categoría

A continuación deberá ingresar los datos en los campos indicados. Utilice las listas de despliegue de estado y nueva categoría. Cuando haya finalizado, dé clic en Enviar para guardar su información.

Estado: Designado

Nueva Categoría: Públicas > Regional

Nombre antiguo: PNN Manual

Nombre nuevo: Manual

Enviar

Administración de área

Tipo	Fecha	Nombre	Acciones
No se encontraron Resultados			
Showing 0 to 0 of 0 entries			
Primera Anterior Siguiente Última			

Ante	Área	Acciones
No se encontraron Resultados		
Showing 0 to 0 of 0 entries		
Primera Anterior Siguiente Última		

Figura 14. Ejemplo diligenciamiento de nombre y categoría de un área.

3 Información General

Posterior al inicio de inscripción de un área protegida en la pestaña Tablero, se habilitaran las pestañas de ingreso de información al sistema. Automaticamente será enviado a la pestaña *Información General* para comenzar el proceso de diligenciamiento.

En esta pestaña usted diligencia las secciones de *Administración del área*, puede asociar *Documentos* tales como actos administrativos de declaratoria, realinderación, ampliación, homologación, adopción del plan de manejo, entre otras y finalmente aparece automáticamente la información de *Área total en documentos administrativos* (en hectáreas) según la información de administración de área diligenciada previamente.

Bienvenido, Alan (PNN) LOGOUT

Dashboard Información General Geográfica Objetivos y Destinación Denominaciones Traslape Imágenes ?

Nombre y categoría

A continuación deberá ingresar los datos en los campos indicados. Utilice las listas de despliegue de estado y nueva categoría. Cuando haya finalizado, dé clic en Enviar para guardar su información.

Designado ▼

Santuario de Fauna y Flora ▼

Nombre antiguo

Nombre nuevo

Enviar

Administración de área

+Organización

Tipo	Fecha	Nombre	Acciones
	2013-12-19	PNN	

Resultados

Primera Anterior 1 Siguiente Última

Documentos

+Nuevo documento

Fecha	Declarante	Área	Acciones
2013-12-19	MADS (Resolución), Adopción plan de manejo	/ 26232.71HA	

Resultados

Primera Anterior 1 Siguiente Última

Área total en los documentos administrativos (hectáreas)

A continuación deberá ingresar el área total marítima y terrestre en hectareas de acuerdo a los documentos administrativos.

Total área terrestre (ha)

Total área marítima (ha)

Enviar

Figura 15. Información General

3.1 Ingresar la información de administración del área

Para ingresar información acerca de la Administración del área y su organización administradora, en la pestaña Información *General*, en el aparte Administración de Área, oprima el botón **+Organización**.

Bienvenido, Alan (PNN) LOGOUT

Dashboard Información General Geográfica Objetivos y Destinación Denominaciones Traslape Imágenes ?

Nombre y categoría

A continuación deberá ingresar los datos en los campos indicados. Utilice las listas de despliegue de estado y nueva categoría. Cuando haya finalizado, dé clic en Enviar para guardar su información.

Designado ▾ Nombre antiguo
Acandí Playon Y Playona

Santuario de Fauna y Flora ▾ Nombre nuevo
Acandí Playon Y Playona Enviar

Administración de área

+Organización

Tipo	Fecha	Nombre	Acciones
🏠	2013-12-19	PNN	⊕ ⊖

Resultados

Primera Anterior 1 Siguiete Última

Documentos

+Nuevo documento

Fecha	Declarante	Área	Acciones
2013-12-19	MADS (Resolución), Adopción plan de manejo	/ 26232.71HA	⊕ ⊖

Resultados

Primera Anterior 1 Siguiete Última

Área total en los documentos administrativos (hectáreas)

A continuación deberá ingresar el área total marítima y terrestre en hectareas de acuerdo a los documentos administrativos.

Total área terrestre (ha) Total área marítima (ha) Enviar

26232.71 26232.71

Figura 16. Administración de área.

Se abrirá una ventana como lo muestra la Figura 17. Diligencie los campos de *Nombre de la Organización* utilizando la lista desplegable y la *Fecha de inicio de administración* (correspondiente a la fecha declaratoria del área protegida) usando el calendario dispuesto para este fin. Al finalizar, oprima el botón **Enviar**.

Registro de organización administradora

Nombre de la organización

AMVA

Fecha de inicio administración (YYYY-MM-DD)

Enviar

Figura 17. Registro de organización administradora.

3.2 Adjuntar documentos administrativos

Para incluir los documentos administrativos asociados al área protegida que está registrando, en la pestaña *Información General*, en el aparte Documentos, oprima el botón **+Nuevo documento**.

Bienvenido, Alan (PNN) LOGOUT

Dashboard
Información General
Geográfica
Objetivos y Destinación
Denominaciones
Traslape
Imágenes
?

Nombre y categoría

A continuación deberá ingresar los datos en los campos indicados. Utilice las listas de despliegue de estado y nueva categoría. Cuando haya finalizado, dé clic en Enviar para guardar su información.

Designado ▾

Santuario de Fauna y Flora ▾

Nombre antiguo

Nombre nuevo

Enviar

Administración de área

+Organización

Tipo	Fecha	Nombre	Acciones
	2013-12-19	PNN	

Resultados

Primera Anterior 1 Siguiente Última

Documentos

+Nuevo documento

Fecha	Declarante	Área	Acciones
2013-12-19	MADS (Resolución), Adopción plan de manejo	/ 26232.71HA	

Resultados

Primera Anterior 1 Siguiente Última

Área total en los documentos administrativos (hectáreas)

A continuación deberá ingresar el área total marítima y terrestre en hectareas de acuerdo a los documentos administrativos.

Total área terrestre (ha)

Total área marítima (ha)

Enviar

Figura 18. Documentos.

Se abrirá una ventana como lo muestra la Figura 19. Diligencie el formulario para cada documento que requiera adjuntar haciendo uso de las listas desplegables y el calendario, dispuesto para los espacios de *Tipo de Acto*, *Declarante*, *Declaratoria* y *Fecha*; y para diligenciar los espacios *Número* (solamente diligenciar con caracteres de tipo numérico), *Área Terrestre* (en hectáreas), *Área Marítima* (si la hay, en hectáreas) y *Encabezado* del acto administrativo (Tenga en cuenta que la información diligenciada en el campo Encabezado será visible en el tablero informativo de la página inicial del área protegida).

Nota: Tenga presente que el sistema va sumando el área en hectáreas que ingrese en el campo *Área Terrestre y Marítima*; de manera que si su área es de 10ha y al subir el documento de Resolución de creación diligenció este campo (por ejemplo 10ha) y al incluir posteriormente una resolución de

realinderación que aumente el área en 10 ha, usted deberá incorporar en la resolución de realinderación 10 ha, lo cual hará que el sistema registre que su área tiene una extensión de 20ha, por tal motivo tenga especial cuidado en el tipo de acto que selecciona pues dependiendo de esto el sistema sumará o restará el valor.

Cuando haya diligenciado la información, haga clic en el botón **Subir Archivo**. A continuación seleccione el acto administrativo en formato .pdf de la ubicación correspondiente en su PC (este archivo no debe superar 15 MB de tamaño). Finalmente haga clic en el botón **Enviar**.

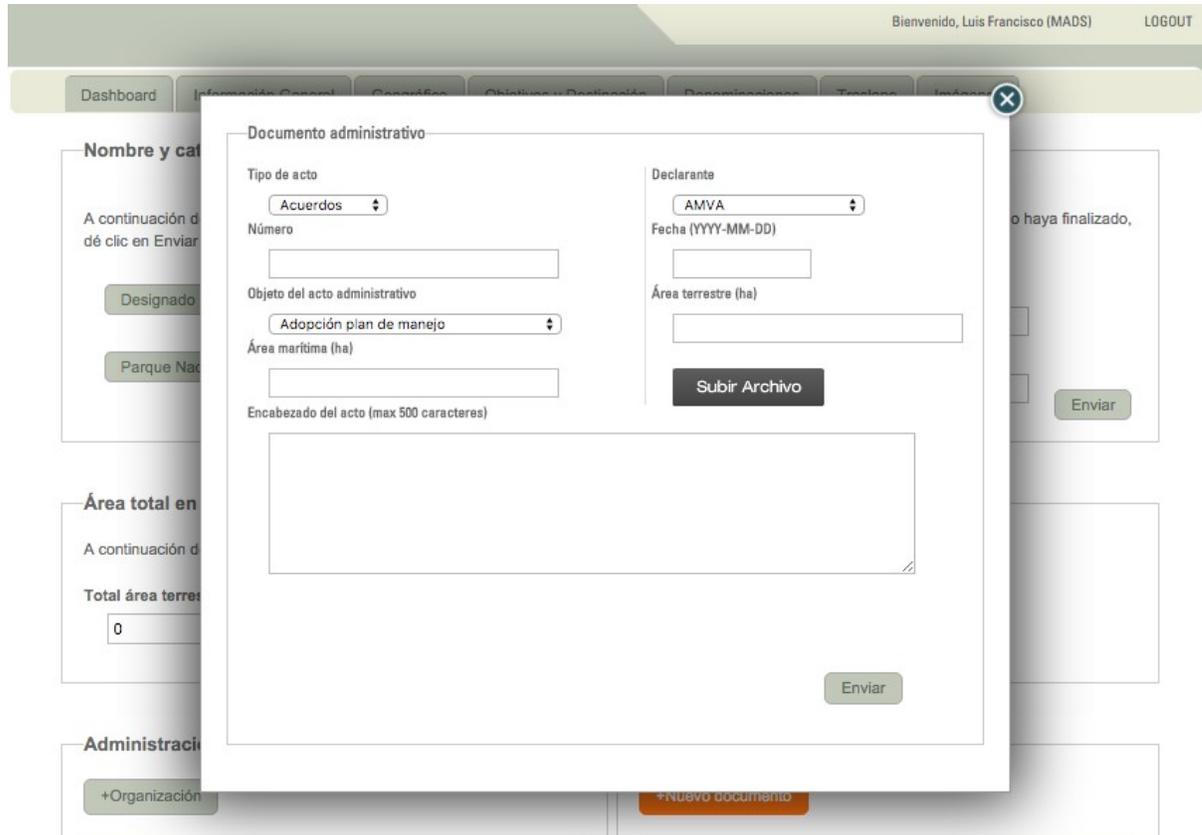


Figura 19. Adjuntar documento administrativo.

3.3 Verificar información del área total de un documento administrativo

Posterior al diligenciamiento de la información de documentos administrativos del área, en la sección *Área total de los documentos administrativos*, el usuario podrá verificar información del área reportada en los documentos administrativos previamente cargados.

Solamente si existe un acto administrativo diligenciado, el sistema cargará automáticamente el valor en hectáreas del área protegida. En los casos en que existe mas de un documento cargado para el área protegida, se deberá incorporar manualmente el valor en hectáreas.

Si existe alguna disparidad en la información reportada en hectáreas, deberá volver nuevamente a la sección documentos y hacer la revisión de los datos allí diligenciados.

ATENCIÓN: Recuerde que los valores de las hectáreas que se registran en los actos administrativos son acumulativos, por lo tanto **debe tener especial cuidado al momento de ingresar estos valores**. También se debe tener presente que al diligenciar las hectáreas, estas no llevan punto en los miles y los metros cuadrados van con punto (p.e: 31647.63 ha).

RUNAP diligenciará por defecto el área terrestre o marítima cuando hay un solo documento. Cuando existe más de un documento, el usuario puede documentar la información en esta sección dependiendo del acto administrativo que se esté realizando.

Área total en los documentos administrativos (hectáreas)

A continuación deberá ingresar el área total marítima y terrestre en hectareas de acuerdo a los documentos administrativos.

Total área terrestre (ha)	Total área marítima (ha)	
<input type="text" value="12.32"/>	<input type="text" value="32.28"/>	<input type="button" value="Enviar"/>

Figura 20. Área total en los documentos administrativos.

4 Geográfica

Previo al diligenciamiento de este aparte, asegúrese de contar con el archivo .zip que contenga el shape del límite del área protegida (solamente un polígono). Recuerde que ningún nombre de archivo debe contener caracteres especiales como ñ o tildes.

Asegúrese de que en la carpeta se encuentran los archivos con las siguientes extensiones: **.dbf, .prj, .sbn, .sbx, .shp, .shx**.

Es importante que si existen otros archivos con extensiones como .cpg y .xml., sean eliminados antes de comprimir el archivo.

Nota: es importante que el archivo shape se encuentre en el sistema de referencia Magna Sirgas y proyectado en coordenadas planas Gauss Kruger en la zona donde se ubique el área protegida (Central, Este, Este Este, Oeste, Oeste Oeste, Insular).

En la pestaña *Geográfica* del menú superior, puede diligenciar toda la información geográfica que desee asociar al área protegida que esta registrando, diligenciando los cuatro ítems iniciales (Nombre, escala, tipo de documento, documento y territorial - esta última solo se presenta para usuario PNN, en la cual se relacionará la entidad territorial a la que pertenece el área-) que aparecen en esta sección.

Para la construcción manual del metadato active la casilla *Construcción del metadato manualmente* que se muestra en el recuadro azul de la figura 21.

Para conocer un ejemplo del correcto diligenciamiento del metadato, remítase a los tutoriales en video en el aparte **Geográfica**.

NOTA: Recuerde que no debe dejar ningún campo vacío en el diligenciamiento del metadato, igualmente tenga en cuenta que las coordenadas extremas que se diligencian en el metadato, deberán

incorporarse en grados decimales.

A continuación oprima el botón **Subir Archivo**, seleccione el archivo de información geográfica que desea asociar (**Asegúrese de que el archivo que ingresará está en formato .zip**) y por último oprima el botón **Enviar**. El sistema validará la información contenida en el archivo .zip. y aparecerá registrado en la lista inferior, según se evidencia en el recuadro rojo de la figura 21.

Posteriormente y al tener todo el archivo geográfico cargado en la aplicación, en la columna **Acciones**, podrá acceder a diferentes funciones como Descargar Shape, Actualizar, Borrar, Revalidar shape y Ver detalle (recuadro violeta figura 21).

Nota: Cuando en alguna de las columnas visualiza el ícono de herramienta en rojo, este le indica que se está procesando la información subida del shape en la sección **Geográfica**, proceso que puede tardar algunos minutos.

Por favor seleccione el archivo .zip que contiene toda la información geográfica (dbf,prj,sbn,sbx,shp,xml,shx). Debe tener en cuenta que el XML debe validar contra el esquema de XSD FGDC. Usted debe elegir la proyección correspondiente. Una vez cargue el zip se realizarán diferentes validaciones, este proceso puede tardar unos minutos.

Nombre:

Escala: 1:100.000

Tipo de documento: -- Seleccione --

Territorial: Caribe

Documento: -- Seleccione --

Subir Archivo

Enviar

Construcción del metadato manualmente

Registrado	Nombre	km2 (terr)	km2 (mar)	Centro (lat,lon)	Acciones
2015-09-03	Acandí Playon ..				

Resultados

Shape en construcción

Primera Anterior 1 Siguiente Última

Figura 21. Información geográfica

Para el diligenciamiento del metadato, recuerde diligenciar todas las pestañas (Figura 21 A): *General*, *Contacto*, *Citación del metadato* e *Información de referencia* tal como se muestra en las figuras 21B, 21C, 21D y 21E.

Nombre
Farallones De Cali

Escala
1:100.000

Tipo de documento
Resolución

Documento
1968-07-15 - INDERENA : Resolución

Territorial
Caribe

Construcción del metadato manualmente

Subir Archivo

Actualizar

Cancelar

Metadato

- General
- Contacto
- Citación del metadato
- Información de referencia

Registrado	Nombre	km2 (ter)	km2 (mar)	Centro (lat,lon)	Shape por defecto	Acciones
2016-03-03	Farallones De Cali	1,964.298813	0.000000	3.3803952160101, -76.874544365977	Shape en uso	   

Figura 21A. Pestañas diligenciamiento del metadato

Metadato

- General

Resumen Limite del PNN Farallones de Cali a escala 1:25000	Propósito mostrar el limite del PNN Farallones de Cali a escala 1:25.000
Información adicional El limite se construyo con base a la cartografia Básica del IGAC a escala 1:25.000 y a datos de trabajo de campo	Condiciones de uso La informacion no tiene restricciones de uso
Condiciones de acceso la informacion no posee condiciones de acceso	Créditos Parques Nacionales Naturales de Colombia, 2016
Palabras claves temáticas Colombia SINAP Valle del Cauca	Palabras claves de lugar Farallones de Cali Cali Buenaventura Dagua Jamundi

Figura 21B. Diligenciamiento pestaña General del metadato.

Metadato

» General

» Contacto

Nombre	Jenny Paola Devia	Posición	Coordinadora Grupo GSIR
Teléfono contacto	1 3532400	Telefono Fax	1 3532400
Instrucciones de Contacto	Se pueden contactar vía correo electrónico a la dirección: atencion_usuario@parquesnacionales.gov.co		
Horario de atención	1544	Email	atencion_usuario@parquesnacionales.gov.co
Departamento	BOGOTÁ, D.C.	Tipo de dirección	física
Código Postal	0571	Dirección	calle 74 No 11 - 81
		Ciudad	BOGOTÁ, D.C.

Figura 21C. Diligenciamiento pestaña Contacto del metadato

Metadato

- General
- Contacto
- Citación del metadato

Fecha de publicación del metadato	Hora de publicación del metadato
<input type="text" value="2016"/>	<input type="text" value="15:44"/>
Versión	
<input type="text" value="3"/>	
Fecha de creación del metadato	Hora de creación del metadato
<input type="text" value="2016-03-03"/>	<input type="text" value="15:44"/>
Progreso	Frecuencia
<input type="text" value="Completo"/>	<input type="text" value="Anualmente"/>
Fecha de revisión del metadato	Fecha futura de revisión del metadato
<input type="text" value="2016-03-03"/>	<input type="text" value="2016-03-03"/>
Nombre del formato	Nombre del recurso
<input type="text" value="DXF"/>	<input type="text" value="http://runap.parquesnacionales.gov.co"/>
Instrucciones de acceso	Recurso en línea
<input type="text" value="Solicitar acceso"/>	<input type="text" value="http://www.esri.com/metadata/esriprof80.html"/>
	Nombre del perfil
	<input type="text" value="ESRI Metadata Profile"/>

Figura 21D. Diligenciamiento pestaña Citación del metadato.

Metadato

- ▶ General
- ▶ Contacto
- ▶ Citación del metadato
- Información de referencia

Datum	Elipsoide
<input type="text" value="Magna - Sirgas"/>	<input type="text" value="GRS 80"/>
Coordenada mas al norte	Coordenada más al sur
<input type="text" value="3.669329"/>	<input type="text" value="3.115719"/>
Coordenada más al este	Coordenada más al oeste
<input type="text" value="-76.594955"/>	<input type="text" value="-77.101746"/>
Sistema de clasificación de la seguridad	Clasificación de la seguridad
<input type="text" value="Sin sistema de clasificación de seguridad"/>	<input type="text" value="Sin clasificar"/>
Descripción del manejo de la seguridad	Prerrequisitos técnicos
<input type="text" value="la información no posee descripción de manejo de seguridad, únicamente se deben dar los créditos respectivos a Parques Nacionales Naturales de Colombia"/>	<input type="text" value="uso de Software GIS libre o licenciado para visualizar la información"/>

Figura 21E. Diligenciamiento Información de referencia del metadato.

5 Objetivos y destinación

En esta sección, usted puede ingresar la información correspondiente a *Objetivos y Usos y Actividades* relacionados con el área protegida, así como cargar el archivo del plan de manejo correspondiente.

Objetivos

Para ingresar los objetivos de creación del área protegida, dé click en el botón Agregar Objetivo. Al hacerlo, aparecerá un formulario en el que deberá elegir los objetivos generales de conservación establecidos en el decreto 2372 de 2010 que se relacionen con el objetivo del área que registra. En la parte derecha, se habrán filtrado los objetivos específicos válidos para la categoría seleccionada en el módulo de información general. Elija los que se relacionen con el objetivo que va a ingresar. Asocie el documento administrativo correspondiente e ingrese el objetivo de creación del área que está registrando. Al terminar, dé click en enviar y de ser necesario, vuelva a repetir el procedimiento para registrar un nuevo objetivo.

+Agregar objetivo

No hay objetivos definidos

Planes de manejo

+Agregar plan

Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
No se encontraron Resultados		

Showing 0 to 0 of 0 entries

Primera Anterior Siguiente Última

Usos y actividades

En este módulo, elija los usos permitidos en el área protegida de acuerdo a la normatividad vigente. Si considera que debe agregar o aclarar algo al respecto del uso que incluye, especifíquelo en la casilla de observaciones.

Agregar uso

No hay usos definidos

Figura 22. Objetivos y destinación.

5.1 Ingresar objetivos

Para ingresar un objetivo, en el campo **Objetivos** de la pestaña *Objetivos y Destinación*, oprima el botón **+ Agregar Objetivo**.

Nota: Los objetivos de conservación que se diligencien en la plataforma deben ser los que estén soportados en los actos administrativos cargados anteriormente en el RUNAP y obedecen a los lineamientos del Decreto 1076 de 2015 (Decreto 2372 de 2010).

Bienvenido, Luis Francisco (MADS) LOGOUT

Dashboard Información General Geográfica **Objetivos y Destinación** Denominaciones Traslape Imágenes

Objetivos

Para ingresar los objetivos de creación del área protegida, dé click en el botón Agregar Objetivo. Al hacerlo, aparecerá un formulario en el que deberá elegir los objetivos generales de conservación establecidos en el decreto 2372 de 2010 que se relacionen con el objetivo del área que registra. En la parte derecha, se habrán filtrado los objetivos específicos válidos para la categoría seleccionada en el módulo de información general. Elija los que se relacionen con el objetivo que va a ingresar. Asocie el documento administrativo correspondiente e ingrese el objetivo de creación del área que está registrando. Al terminar, dé click en enviar y de ser necesario, vuelva a repetir el procedimiento para registrar un nuevo objetivo.

+Agregar objetivo

No hay objetivos definidos

Planes de manejo

+Agregar plan

Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
No se encontraron Resultados		

Showing 0 to 0 of 0 entries

Primera Anterior Siguiente Última

Usos y actividades

En este módulo, elija los usos permitidos en el área protegida de acuerdo a la normatividad vigente. Si considera que debe agregar o aclarar algo al respecto del uso que incluye, especifíquelo en la casilla de observaciones.

Agregar uso

No hay usos definidos

Figura 23. Objetivos.

Se abrirá una ventana como lo muestra la Figura 24. Para cada uno de los objetivos de su área escoja uno de los tres objetivos generales *Biodiversidad*, *Servicios ecosistémicos y cultura*; y los objetivos específicos que se asocien. Elija el documento administrativo previamente cargado en el que se especifiquen la información que ingresa con respecto a los objetivos en el campo *Documentos administrativos* y describa sus objetivos en el campo designado para esto. Al finalizar, oprima el botón **Enviar**. Repita el procedimiento con cada uno de los objetivos del área.

Dashboard

Inicio (MADS) LOGOUT

Nuevo objetivo

Objetivos de conservación

Biodiversidad +

Oferta de bienes y servicios ambientales +

Cultura +

Documento administrativo

-- Seleccione --

Describe sus objetivos

Objetivos específicos

Preservar y restaurar la condición natural de ecosistemas representativos +

Preservar poblaciones y hábitats para la sobrevivencia de especies de interés para la conservación. +

Conservar la capacidad productiva de ecosistemas y la viabilidad de poblaciones silvestres, para la oferta y aprovechamiento sostenible +

Mantener coberturas y condiciones para regular oferta de bienes y servicios ambientales. +

Conservar áreas con especies silvestres, agua, gea, que sean espacios únicos o de atractivo escénico. +

Proveer espacios naturales para deleite, educación, mejoramiento de la calidad ambiental y valoración social de la naturaleza. +

Conservar espacios naturales asociados a elementos de cultura de etnias. +

Enviar

No se encontraron Resultados

Figura 24. Nuevo objetivo.

5.2 Ingresar usos y actividades

Para ingresar usos y actividades relacionados con el área protegida, en el campo Usos y actividades de la pestaña *Objetivos y Destinación*, oprima el botón **Agregar Uso**.

Nota: Los usos que se diligencien en la plataforma deben ser los que estén soportados en los actos administrativos cargados anteriormente en el RUNAP y obedecen a los lineamientos del Decreto 1076 de 2015 (Decreto 2372 de 2010).

Bienvenido, Luis Francisco (MADS) LOGOUT

Dashboard Información General Geográfica **Objetivos y Destinación** Denominaciones Traslape Imágenes

Objetivos

Para ingresar los objetivos de creación del área protegida, dé click en el botón Agregar Objetivo. Al hacerlo, aparecerá un formulario en el que deberá elegir los objetivos generales de conservación establecidos en el decreto 2372 de 2010 que se relacionen con el objetivo del área que registra. En la parte derecha, se habrán filtrado los objetivos específicos válidos para la categoría seleccionada en el módulo de información general. Elija los que se relacionen con el objetivo que va a ingresar. Asocie el documento administrativo correspondiente e ingrese el objetivo de creación del área que está registrando. Al terminar, dé click en enviar y de ser necesario, vuelva a repetir el procedimiento para registrar un nuevo objetivo.

+Agregar objetivo

No hay objetivos definidos

Planes de manejo

+Agregar plan

Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
No se encontraron Resultados		

Showing 0 to 0 of 0 entries

Primera Anterior Siguiente Última

Usos y actividades

En este módulo, elija los usos permitidos en el área protegida de acuerdo a la normatividad vigente. Si considera que debe agregar o aclarar algo al respecto del uso que incluye, especifíquelo en la casilla de observaciones.

Agregar uso

No hay usos definidos

Figura 25. Usos y actividades.

Se abrirá una ventana como lo muestra la Figura 26. Utilice la lista desplegable para elegir el uso y la actividad a la que hará referencia. Es de esperar que tenga comentarios y quizá aclaraciones, de manera que puede utilizar el recuadro de *Observaciones* para tal fin. Al terminar, oprima el botón **Enviar**. Haga lo mismo para todos los usos y actividades que se desarrollan en el área protegida.



Figura 26. Agregar usos y actividades.

5.3 Adjuntar Planes de manejo

Para adjuntar planes de manejo relacionados con el área protegida, en el campo Planes de manejo de la pestaña *Objetivos y Destinación*, oprima el botón **Agregar Plan**.

Bienvenido, Luis Francisco (MADS) LOGOUT

Dashboard Información General Geográfica **Objetivos y Destinación** Denominaciones Traslape Imágenes

Objetivos

Para ingresar los objetivos de creación del área protegida, dé click en el botón Agregar Objetivo. Al hacerlo, aparecerá un formulario en el que deberá elegir los objetivos generales de conservación establecidos en el decreto 2372 de 2010 que se relacionen con el objetivo del área que registra. En la parte derecha, se habrán filtrado los objetivos específicos válidos para la categoría seleccionada en el módulo de información general. Elija los que se relacionen con el objetivo que va a ingresar. Asocie el documento administrativo correspondiente e ingrese el objetivo de creación del área que está registrando. Al terminar, dé click en enviar y de ser necesario, vuelva a repetir el procedimiento para registrar un nuevo objetivo.

+Agregar objetivo

No hay objetivos definidos

Planes de manejo

+Agregar plan

Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
No se encontraron Resultados		
Showing 0 to 0 of 0 entries		
Primera	Anterior	Siguiente Última

Usos y actividades

En este módulo, elija los usos permitidos en el área protegida de acuerdo a la normatividad vigente. Si considera que debe agregar o aclarar algo al respecto del uso que incluye, especifíquelo en la casilla de observaciones.

Agregar uso

No hay usos definidos

Figura 27. Planes de manejo.

Se abrirá una ventana como lo muestra la Figura 28. Utilice el calendario para elegir la fecha inicial y la fecha final. Luego oprima el botón **Subir Archivo**. Seleccione el archivo que desea agregar y haga clic en **Enviar**.

Bienvenido, Luis Francisco (MADS) LOGOUT

Dashboard

Objetivos

Para ingresar los objetivos de creación del área protegida, dé click en el botón Agregar Objetivo. Al hacerlo, aparecerá un formulario en el que deberá elegir los objetivos generales de conservación establecidos en el decreto 2372 de 2010 que se relacionen con el objetivo del área que registra. En la parte derecha, se habrán filtrado los objetivos específicos válidos para la categoría seleccionada en el módulo de información general. Elija los que se relacionen con el objetivo que va a ingresar. Asocie el documento administrativo correspondiente e ingrese el objetivo de creación del área que está registrando. Al terminar, dé click en enviar y de ser necesario, vuelva a repetir el procedimiento para registrar un nuevo objetivo.

Agregue plan de manejo

Fecha inicio

Fecha finalización

Subir Archivo

Enviar

Figura 28. Agregar plan de manejo.

6 Denominaciones

Las denominaciones se refieren a los reconocimientos o categorías internacionales que reciben algunas áreas debido a sus características.

En esta sección usted tiene la posibilidad de relacionar la categoría y el documento asociado.

Seleccione la denominación utilizando la lista desplegable; a continuación especifique el nombre de la zona denominada como tal.

Seleccione el tipo de documento asociado y la fecha utilizando para esta última, el calendario de ayuda.

Incluya la extensión de la zona denominada y suba el archivo correspondiente utilizando el botón **Subir Archivo**. Igualmente, podrá utilizar el recuadro de *Descripción* para ampliar la información relativa a la denominación. Al finalizar, presione el botón **Enviar**.

Figura 29. Denominaciones.

7 Traslape

En esta sección, usted solamente deberá ingresar el nombre de la comunidad con la que el área se

traslapa.

El sistema tiene precargados los nombres, de manera que tan pronto usted comience a escribir el nombre, este le indicará las posibles opciones; al elegir la opción que requiere, oprima **Enter** en el teclado de su computador y el sistema automáticamente la generará.

Bienvenido, Luis Francisco (MADS) LOGOUT

Dashboard Información General Geográfica Objetivos y Destinación Denominaciones **Traslape** Imágenes

Traslape

Comience a escribir el nombre de la comunidad

Resguardos indígenas/Territorios colectivos (si aplica):

Resguardos indígenas/Territorios colectivos Acciones

No se encontraron Resultados

Showing 0 to 0 of 0 entries

Primera Anterior Siguiete Última

Figura 30. Traslape.

8 Imágenes

En la pestaña *Imágenes*, usted puede compartir fotografías del área protegida que está registrando.

Tenga en cuenta que la imagen debe como tener como mínimo un ancho de 800 pixeles y que los formatos permitidos son: jpg, png, tiff o bmp.

Nota: Una vez la Autoridad Ambiental realice el cargue de las imágenes (fotografías) relacionadas con las áreas protegidas que se encuentran en el RUNAP, el validador temático aprobará la publicación de esta en la plataforma RUNAP.

Para subir una imagen, oprima el botón **Subir Archivo** y seleccione el archivo que desea incluir. Asegúrese de completar la información del recuadro *Descripción y/o créditos de la fotografía*. Un mensaje le informará el porcentaje de subida y si la imagen fue agregada con éxito. Al finalizar, presione el botón **Enviar**.



Figura 31. Subir imagen de área protegida.

Al terminar, verá las imágenes como se muestra en la figura 32. Para ver la imagen ampliada, oprima sobre esta y aparecerá en la pantalla completa. En el caso en el que quiera borrar la foto, ubíquela y presione el botón **Borrar** que se encuentra en la parte superior de cada fotografía.

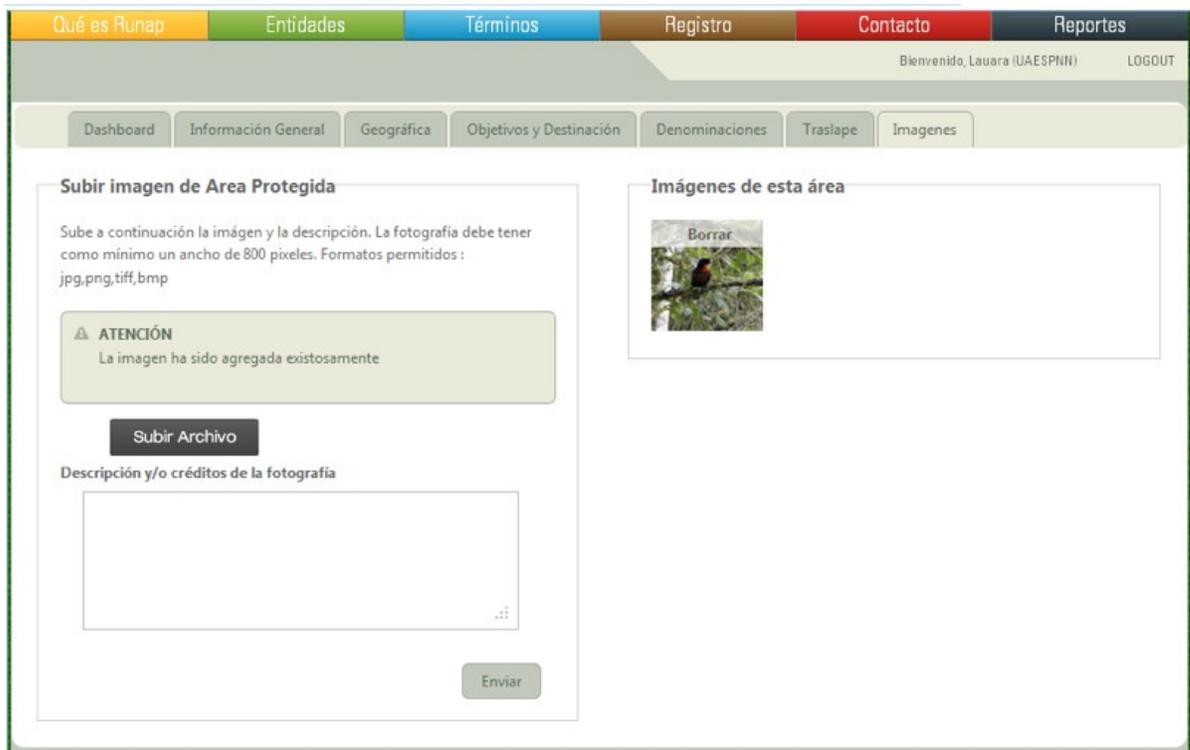


Figura 32. Borrar imagen.

9 Envío de información a validación

Una vez el sistema verifique que el área protegida está diligenciada al 100% (INSCRITA), osea que el área protegida cuente con: un acto administrativo, un administrador de área, un shape, los objetivos de conservación, régimen de uso, la información podrá ser enviada a los administradores para su revisión y validación, pues sin esta información completa el sistema no permite el envío del área para ser validada por el administrador de RUNAP.

Para poder realizar esta operación, en la pestaña Tablero, en la sección del listado de registros de áreas, haga clic sobre el ícono de *Solicitar validación*.

% de completitud	Traslape con otras áreas	Registrada	Actualizada	Usuario actualizador	Categoría	Nombre	Acto administrativo	Acciones
100% (INSCRITA)	No tiene traslape	2014-01-22	2014-10-24	Jenny Paola Devia / jpdevia@paquesnacionales.gov.co	Santuario de Fauna y Flora	Acandí Playon Y Playona	2013-12-19 / Resolución: 1847	[Edit] [Delete] [Warning]

Figura 33. Envío de información.

Se debe tener en cuenta que una vez comienza el proceso de verificación no se pueden realizar eliminaciones a la información ingresada mientras tanto este proceso se esté llevando a cabo, excepto por el administrador de RUNAP. Si está seguro de comenzar el proceso, haga clic en el botón **Solicitar Validación**.



Figura 34. Solicitar validación.

Cuando se ha enviado la información a verificación, al hacer clic nuevamente en el ícono de solicitar verificación aparecerá un mensaje como el que se muestra en la figura 35.



Figura 35. Área en proceso de verificación.

Al enviar el área protegida, el estado cambiará a 100% VERIFICACION mientras los administradores temático y geográfico validan la información.

Al ser validada y cumplir con los estándares requeridos, el área cambiará de estado a 100% REVISADO, de lo contrario, el área regresará al estado de 100% INSCRITA para que sean realizadas las correcciones respectivas.

10 Términos y condiciones

En esta sección podrá encontrar los términos y condiciones de uso e interacción con la herramienta RUNAP, así como las políticas de privacidad.

Se recomienda revisar el Reglamento Interno del RUNAP el cual tiene como finalidad “Establecer los

lineamientos para el uso y funcionamiento del Registro Único Nacional de Áreas Protegidas RUNAP con fin de continuar el proceso de consolidación del inventario oficial de las áreas protegidas del Sistema Nacional de Áreas Protegidas”.

Para ingresar, haga clic en el ítem del link **Términos y condiciones** que se muestra en el recuadro rojo de la Figura 36.

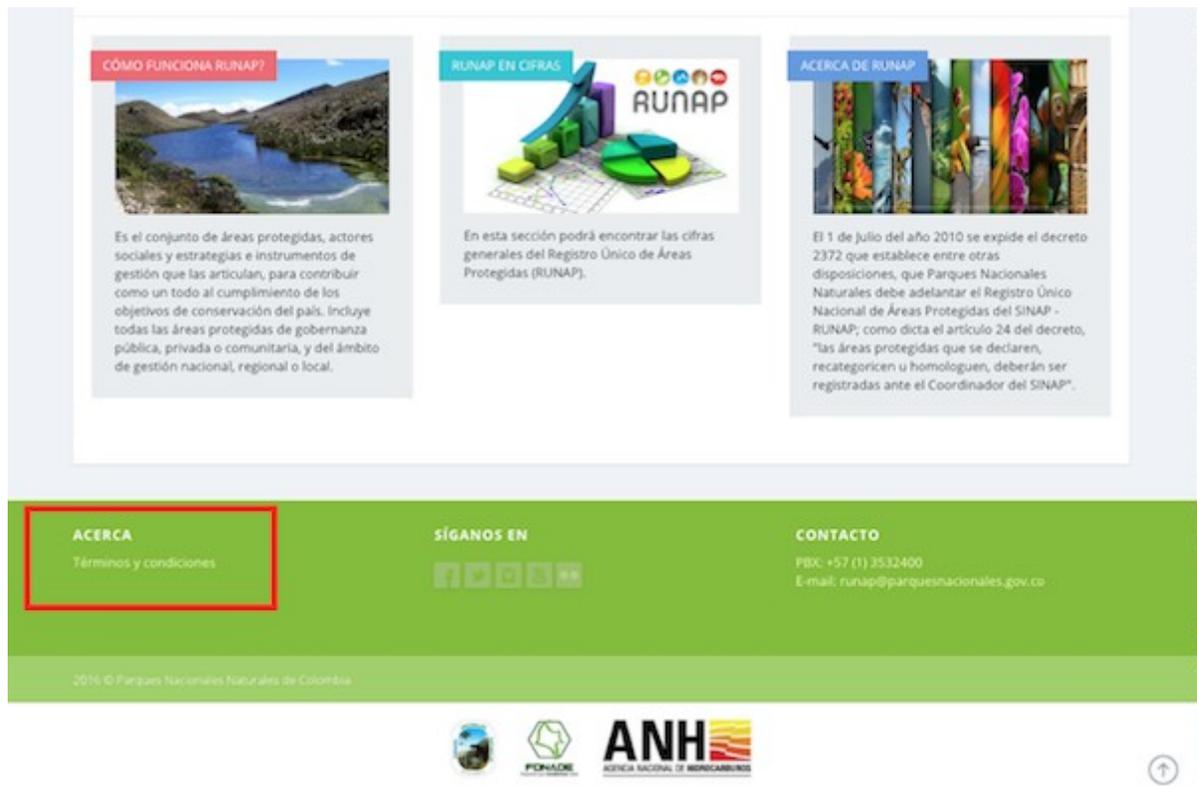
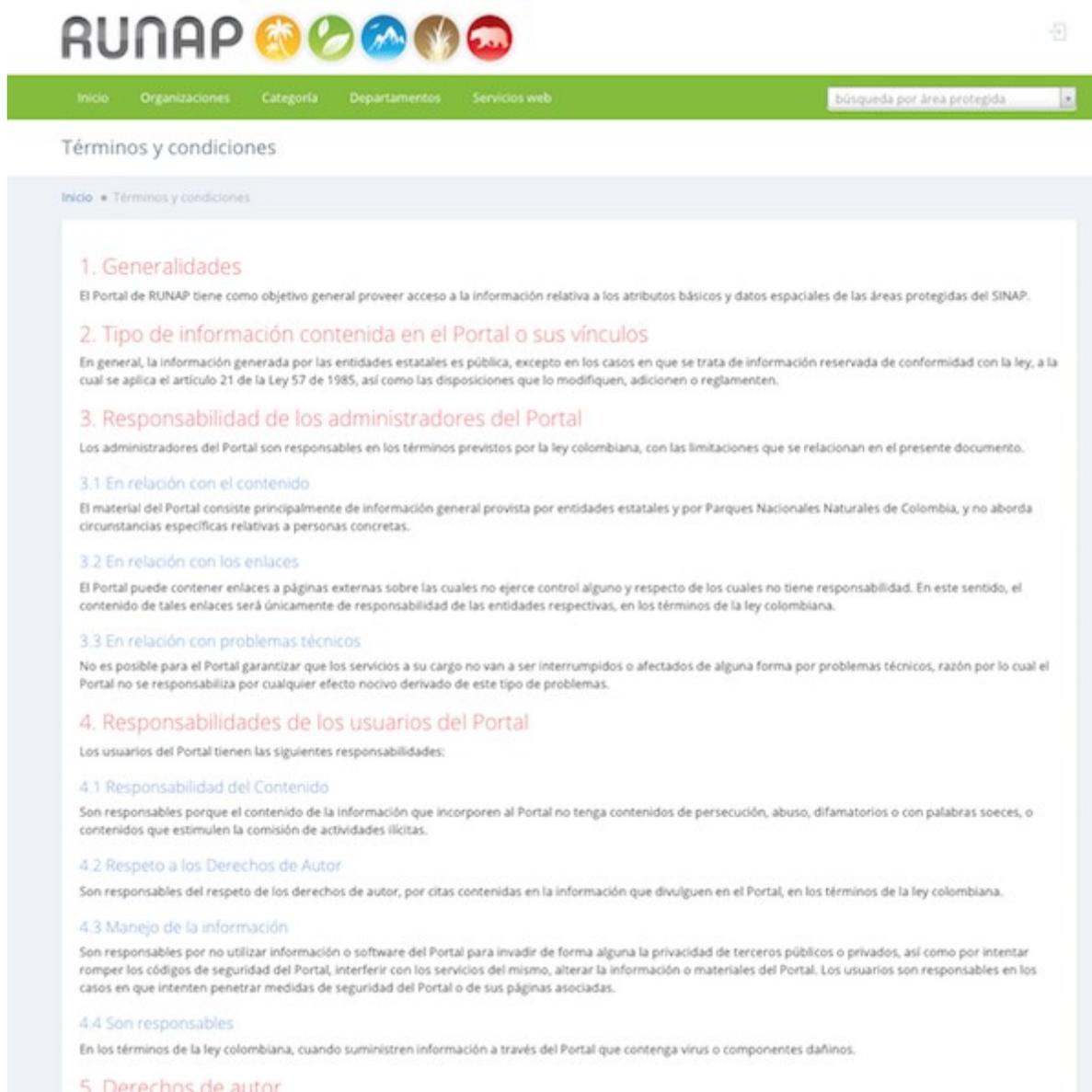


Figura 32. Link Términos y condiciones en página de inicio

Se abrirá la página informativa de Términos y condiciones tal como lo muestra la Figura 37.



1. Generalidades

El Portal de RUNAP tiene como objetivo general proveer acceso a la información relativa a los atributos básicos y datos espaciales de las áreas protegidas del SINAP.

2. Tipo de información contenida en el Portal o sus vínculos

En general, la información generada por las entidades estatales es pública, excepto en los casos en que se trata de información reservada de conformidad con la ley, a la cual se aplica el artículo 21 de la Ley 57 de 1985, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicione o reglamenten.

3. Responsabilidad de los administradores del Portal

Los administradores del Portal son responsables en los términos previstos por la ley colombiana, con las limitaciones que se relacionan en el presente documento.

3.1 En relación con el contenido

El material del Portal consiste principalmente de información general provista por entidades estatales y por Parques Nacionales Naturales de Colombia, y no aborda circunstancias específicas relativas a personas concretas.

3.2 En relación con los enlaces

El Portal puede contener enlaces a páginas externas sobre las cuales no ejerce control alguno y respecto de los cuales no tiene responsabilidad. En este sentido, el contenido de tales enlaces será únicamente de responsabilidad de las entidades respectivas, en los términos de la ley colombiana.

3.3 En relación con problemas técnicos

No es posible para el Portal garantizar que los servicios a su cargo no van a ser interrumpidos o afectados de alguna forma por problemas técnicos, razón por lo cual el Portal no se responsabiliza por cualquier efecto nocivo derivado de este tipo de problemas.

4. Responsabilidades de los usuarios del Portal

Los usuarios del Portal tienen las siguientes responsabilidades:

4.1 Responsabilidad del Contenido

Son responsables porque el contenido de la información que incorporen al Portal no tenga contenidos de persecución, abuso, difamatorios o con palabras soeces, o contenidos que estimulen la comisión de actividades ilícitas.

4.2 Respeto a los Derechos de Autor

Son responsables del respeto de los derechos de autor, por citas contenidas en la información que divulguen en el Portal, en los términos de la ley colombiana.

4.3 Manejo de la información

Son responsables por no utilizar información o software del Portal para invadir de forma alguna la privacidad de terceros públicos o privados, así como por intentar romper los códigos de seguridad del Portal, interferir con los servicios del mismo, alterar la información o materiales del Portal. Los usuarios son responsables en los casos en que intenten penetrar medidas de seguridad del Portal o de sus páginas asociadas.

4.4 Son responsables

En los términos de la ley colombiana, cuando suministren información a través del Portal que contenga virus o componentes dañinos.

5. Derechos de autor

Figura 37. Términos y condiciones.

11 Contáctenos

Si usted necesita ayuda o tiene alguna inquietud acerca del diligenciamiento de la información, si tiene alguna sugerencia o comentario o bien si necesita hacer una consulta en lo relacionado al Registro, utilice el formulario dispuesto en esta sección.

Para ingresar, haga clic en el link **Contáctenos** al final de la página de inicio, que se muestra en el recuadro rojo de la Figura 38.



Figura 38. Link de contacto página de inicio.

Este link lo dirigirá a la página de Contacto en la cual puede diligenciar en el formulario la información correspondiente tal como lo muestra la Figura 39.

RUNAP

Inicio Autoridades ambientales Categorías Departamentos

Inicio • Contacto

Contáctenos

Formulario de contacto

En caso de tener preguntas o inquietudes sobre el RUNAP, utilice el presente formulario para contactarnos.

Nombre *

E-mail *

Teléfono *

Asunto *

Mensaje *

Figura 39. Formulario de contacto.