1. DESARROLLO

OBJETIVO

Esta guía tiene como finalidad informar al usuario sobre la estructura, finalidad y proceso de actualización del catálogo documental, una base de datos en la cual se busca registrar la producción científica del IDEAM para facilitar la gestión institucional del conocimiento y el acceso a las plataformas del conocimiento implementadas por Colciencias.

ALCANCE

Diseñar una base de datos en cuya estructura se incluyan los campos de información de las plataformas CvLAC y GrupLAC de COLCIENCIAS, requeridos para el reconocimiento y actualización del Grupo de Investigación del Instituto y para consolidar el instituto como un centro de investigación y de excelencia.

Actualizar la base de datos con los productos elaborados por el IDEAM en los últimos cinco años.

SIGLAS

SIGLA	SIGNIFICADO
CTI	Ciencia, tecnología e innovación
TIC	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
I+D+i	Investigación, desarrollo e innovación

CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS ACORDE A COLCIENCIAS

Teniendo en cuenta que este catálogo busca facilitar la actualización de datos en las plataformas CvLAC y GrupLAC de COLCIENCIAS, su estructura respeta las clasificaciones utilizadas por dichas plataformas.

NOTA. Es importante que haga una clasificación adecuada del producto que va a incluir en el catálogo, ya que la categorización del Grupo y Centro de investigación por parte de COLCIENCIAS depende de la producción anual de cierto tipo de productos.

CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍAS DE PRODUCTOS

A continuación se lista y describen las diversas categorías de productos científicos establecidas por COLCIENCIAS (Tabla 1). La descripción se ha modificado, respecto de los manuales de usuarios publicados en la Web de dicha entidad, con el fin de enmarcarla en el ámbito institucional del IDEAM.

Tabla 1. Clasificación de categorías de productos de investigación acorde a COLCIENCIAS

ID	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN

ID	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
01	Productos de Formación y extensión	Son los programas universitarios y escolares, talleres, cursos y demás actividades académica creadas, lideradas y/o apoyados por el Instituto. Incluyen las realizadas al interior del instituto.
02	Productos resultado de actividades de generación de nuevo conocimiento	Son aportes significativos al estado del arte de un área de conocimiento, que han sido discutidos, validados e incorporados a la discusión científica, al desarrollo de las actividades de investigación, al desarrollo tecnológico, y que pueden ser fuente de innovaciones.
03	Productos resultado de actividades de desarrollo tecnológico e innovación	Hacen referencia a las nuevas ideas, métodos y herramientas, generadas y/o implementados por el instituto, que tienen un impacto positivo en la salud ambiental, en la calidad de vida de las poblaciones y en el desarrollo socio-económico.
04	Productos de Apropiación Social y Circulación del Conocimiento	Son actividades en las cuales individuos, organizaciones públicas y privadas y comunidades, intercambian saberes y experiencias con el fin de construir conocimiento para el bienestar socio-ambiental.
05	Otros	Incluye proyectos y reconocimientos.

Fuente: COLCIENCIAS. 2015. Manual del Usuario GrupLAC.

Adicionalmente se incluyeron las siguientes categorías con el fin de poder catalogar todos los documentos relacionados con la investigación institucional. Dentro del marco de este contrato no se incluyen, en el catálogo documental, los campos específicos para estos documentos por lo que inicialmente deberán diligenciarse los campos marcados como generales y que aplican para todos los productos.

Tabla 2. Categorías adicionales acorde a mapa de procesos institucional

ID	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
06	Productos de gestión	Son aquellos productos que hacen referencia a la planeación, comunicación y cooperación internacional que propenden por el desarrollo y fortalecimiento de la investigación institucional.
07	Servicios	Se propone esta categoría con el fin de tener un registro de las actividades que soportan la producción institucional de conocimiento. Incluye aquellos documentos, no administrativos, que soportan la prestación de servicios por parte de las subdirecciones y el laboratorio del IDEAM y que están relacionados con las siguientes actividades: • Análisis de matrices ambientales en el laboratorio • Visitas técnicas a aeropuertos, laboratorios o entidades certificadas por el IDEAM • Revisión de equipos de medición y monitoreo localizados fuera y dentro del Instituto.
08	Productos de apoyo	Incluye aquellos documentos generados en los procesos de apoyo, siempre y cuando estos tengan relación, directa o indirectamente, con la adquisición,

ID	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
		procesamiento y/o divulgación de información y conocimiento. Para efectos de este catálogo y del fortalecimiento institucional de la investigación se identificaron los documentos de obligatoria inclusión con el fin de optimizar los flujos de información en pro de la producción científica: **Gestión de recursos físicos:** documentos relacionados con el suministro de materiales, equipos y elementos destinados a la adquisición, procesamiento y/o divulgación de la información y el conocimiento. **Gestión jurídica y contractual:** contratos, ODS, convenios realizados para obtener productos técnicos y científicos, implementar proyectos de investigación, actualizar protocolos o metodologías y demás acciones enfocadas al fortalecimiento de la investigación. **Gestión de recursos informáticos y tecnológicos:** protocolos para almacenamiento de información, reporte de daños de la información almacenada, soporte de adquisición de software especializado, bases de datos institucionales, actualizaciones o modificaciones del portal web y del catálogo de publicaciones. **Gestión financiera:** información sobre proyectos de cooperación internacional, convenios, contratos y demás actos administrativos relacionados con la adquisición, procesamiento, fortalecimiento y/o divulgación de la información y el conocimiento. En el catálogo se han establecido unos campos específicos para registrar los montos de contratos y proyectos. Esto permitirá evaluar la inversión institucional en investigación y los resultados obtenidos, lo cual servirá de insumo para futuros ajustes al Plan estratégico de investigación. **Gestión documental**: documentos de correspondencia relacionados con solicitud de información técnica; quejas, reclamos, felicitaciones relacionadas con calidad y pertinencia de la información. **Control disciplinario interno**: documentos relacionados con manejos inadecuados de la información. **Gestión del desarrollo del talento humano**: actividades, políticas, planes, programas que propendan por el fortalecimiento de la investigación y la capacitación científica del recurso humano institucional.
09	Productos de evaluación y mejoramiento continuo	Documentos que permitan identificar fortalezas y debilidades de la investigación institucional.

Fuente: Ana María Rojas (ODS 205 - 2016) con base en mapa de procesos del IDEAM.

CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS

Para cada categoría mencionada anteriormente existe un grupo de productos asociados que se listan y describen en las tablas 2 a 7.

FORMACIÓN Y EXTENSIÓN

Las actividades de formación y extensión deben incluirse dentro del catálogo documental debido a que el IDEAM genera conocimiento, produce información confiable, consistente y oportuna, sobre el estado y las dinámicas de los recursos naturales y del medio ambiente. Lo cual implica construir y/o fortalecer una red de trabajo con entidades académicas, que le permita optimizar la adquisición y procesamiento de información; la divulgación del conocimiento y la innovación tecnológica para estos fines.

Tabla 3. Clasificación de productos de formación y extensión.

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
A	Asesoría en el programa ONDAS	Incluye programas y actividades que con niños y jóvenes, direccionadas hacia: 1) Fomento de la creación y mejoramiento de las condiciones necesarias para contar con territorios y organizaciones ambientalmente sostenibles con el agua como eje estratégico. 2) Diseño o implementación de modelos innovadores de enseñanza en temas ambientales. 3) Fomento y sensibilización sobre el uso de herramientas y tecnologías de información y comunicación ambiental. 4) Implementación de estrategias y buenas prácticas ambientales para la gestión institucional a nivel nacional. 5) Optimización de la sistematización y gestión del conocimiento. 6) Generación de valor agregado de organizaciones y cadenas en sectores económicos estratégicos, para hacer que los territorios sean ambientalmente sostenibles. 7) Vinculación de Grupos y Semilleros de investigación a los procesos de generación de conocimiento. 8) Divulgación del conocimiento sobre temas espaciales y terrestres. 9) Construcción de saber y conocimiento alrededor de las percepciones de los niños, niñas, jóvenes y maestros acompañantes, sobre el tema del medio ambiente, su protección y conservación. 10) Fomento de la educación ambiental y liderazgo de proyectos productivos y en el uso adecuado del medio ambiente. 11) Comprensión integral de las relaciones naturaleza y bienestar humano. 12) Promoción de una imagen de ciencia donde se involucre a jóvenes y niños en los problemas relacionados con las ciencias ambientales y el uso de la tecnología para su fortalecimiento y divulgación.

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
B	Cursos de corta duración ofrecidos	Son cursos de capacitación o especialización que buscan fortalecer la investigación intra e inter institucional.
C	Trabajos dirigidos o tutorías	Se refiere a los trabajos dirigidos de proyectos de investigación o tutorías de formación académica, científica y/o tecnológica en los cuales participe el IDEAM, ya sea facilitando información, asesorías técnicas, recursos económicos o logísticos.
D	Curso de doctorado	Estos subproductos se refieren a doctorados, maestrías y especializaciones que hayan realizado los funcionarios del IDEAM con algún apoyo institucional.
E	Curso de maestría	
F	Curso especializado de extensión	
G	Programa académico de Doctorado	Estos productos hacen referencia a aquellos programas académicos, tecnológicos y técnicos en los cuales el IDEAM haya participado, ya sea para su creación o fortalecimiento.
H	Programa académico de Maestría	
I	Otro programa académico	

Fuente: COLCIENCIAS. 2015. Manual del Usuario GrupLAC.

GENERACIÓN DE NUEVO CONOCIMIENTO

Las actividades de generación de nuevo conocimiento deben incluirse en el catálogo documental debido a que son el resultado visible del trabajo institucional. Estos productos, más allá de ser un requisito para la inclusión y categorización del Grupo de Investigación Institucional en COLCIENCIAS, son el insumo para convertir el Instituto en un centro de excelencia reconocido internacionalmente y para tomar decisiones e implementar acciones que propendan por la sostenibilidad ambiental de Colombia.

Tabla 4. Clasificación de productos de generación de nuevo conocimiento.

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
A	Artículo	Texto que presenta la postura del escritor frente a una problemática contemporánea o bien, una opinión respecto a un tema de interés general. Para efectos del fortalecimiento de la investigación institucional solamente se tendrán en cuenta aquellos artículos publicados en revistas que tengan ISSN.
1. LIBRO RESULTADO DE INVESTIGACIÓN		
B	Capítulo en	Documento inédito resultado de investigación que forma parte de un libro

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
	libro resultado de investigación	escrito en colaboración conjunta. El capítulo debe contar con mínimo dos procesos de evaluación por pares y debe ser un aporte significativo a un área de conocimiento para pertenecer a esta categoría.
C	Libro completo resultado de investigación	Es una publicación inédita resultado de investigación, que cuenta con dos o más procesos de evaluación por pares académicos. Hace un aporte significativo a su área de conocimiento y da cuenta de un proceso de investigación. Tienen ISBN.
2. OTROS		
D	Documento de trabajo	Documentos preliminares (no oficializados) de carácter técnico o científico.
E	Otra publicación divulgativa	Publicación, diferente a un libro o artículo, cuyo propósito es compilar y presentar trabajos sobre asuntos científicos y académicos con fines divulgativos.
F	Otro artículo publicado	Artículos publicados en espacios de prensa como periódicos o revistas, que circulan a nivel municipal, departamental, nacional.
G	Otro libro publicado	Son libros de carácter divulgativo que no implican un proceso de investigación. Se incluyen en esta categoría los productos dirigidos al público infantil.
H	Otro capítulo publicado	Documento inédito, no científico o técnico, que forma parte de un libro en colaboración conjunta
I	Traducción	Son traducciones de textos o documentos completos.

Fuente: COLCIENCIAS. 2015. Manual del Usuario GrupLAC.

DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

El desarrollo tecnológico es la aplicación de los resultados de la investigación, o de cualquier otro tipo de conocimiento científico, en la fabricación de nuevos materiales o productos; en el diseño de nuevos procesos, sistemas de producción o prestación servicios; y en el mejoramiento tecnológico de materiales, productos, procesos o sistemas preexistentes. Incluye la elaboración de planos, esquemas o diseños; la creación de prototipos no comercializables y la implementación de proyectos de demostración inicial o proyectos piloto.

La innovación tecnológica tiene como propósito generar o adaptar; dominar y utilizar una tecnología nueva en una región; sector productivo o aplicación específica, cuya novedad o modificación genera incertidumbre de tipo técnico que no es posible despejar con el conocimiento razonablemente accesible y que permite a quienes lo desarrollen acumular los conocimientos y las habilidades requeridas para aplicar exitosamente la tecnología y posibilitar su mejora continua. No se considerará innovación la difusión interna de una tecnología dentro de una organización que ya la haya aplicado exitosamente en alguna dependencia. Estos productos pueden tener asociados patentes, registros o secretos empresariales.

Estas actividades deben incluirse en el catálogo documental debido a que son necesarias para el cumplimiento de las siguientes funciones institucionales:

- Establecer y poner en funcionamiento las infraestructuras oceanográficas, mareográficas, meteorológicas e hidrológicas nacionales.
- Proponer alternativas tecnológicas, sistemas y modelos de desarrollo sostenible.

Tabla 5. Clasificación de productos de desarrollo tecnológico e innovación.

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1. PRODUCTO CARTOGRÁFICO		
A	Aerofotograma	Secuencia de varias imágenes aéreas.
B	Carta	Herramientas cartográficas utilizadas para representar superficies de mediana extensión. Se usan para representar elementos naturales y elementos artificiales existentes en el espacio. En ellas se destaca principalmente la altimetría dada por el relieve.
C	Fotograma	Corresponden a cada una de las imágenes obtenidas durante un vuelo fotogramétrico. Incluye información sobre: • Organismo contratante del vuelo. • Empresa que realiza el vuelo. • Zona del vuelo. • Fecha. • Hora. • Escala aproximada de los fotogramas. • Número de pasada. • Número de foto. • Información sobre la cámara métrica (distancia focal, modelo). • Marcas fiduciales (están ubicadas en las esquinas de la foto y son la referencia para calcular el centro geométrico de la misma. Son un elemento imprescindible para la posterior restitución). • Nivel para comprobar la verticalidad del fotograma. • Altímetro, con indicación de la altura aproximada sobre el nivel del mar.
D	Mapa	Representación gráfica y métrica de una porción de territorio que puede incluir una o varias de sus características físicas.
E	Otra	**Croquis**: esquemas o dibujos de una superficie terrestre, donde se ubican sus rasgos naturales y culturales de una forma aproximada sin una escala definida. **Planos:** herramientas cartográficas utilizadas para representar superficies de pequeña extensión. Se utilizan para representar espacios urbanos en los que se pueden observar, con gran detalle, los elementos construidos por la sociedad.

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
		Aerofotografías o fotografías aéreas: Fotografía de una parte de la Tierra tomada desde un avión u otro vehículo aéreo.
2. CONSULTORÍA CIENTÍFICO / TECNOLÓGICA E INFORME TÉCNICO		
F	Servicios de proyectos de Indicadores de I+D+i.	La Línea Base de Indicadores está organizada en siete categorías temáticas: 1. Formación: oferta, demanda y apoyos para la formación. 2. Talento Humano: talento humano capacitado para realizar actividades de CTI. 3. Inversión: montos invertidos para la realización de actividades de CTI en TIC. 4. Infraestructura: normatividad, instituciones y tecnología disponible para el desarrollo de actividades de CTI. 5. Gestión de la I+D+i: gestión para la realización de actividades de CTI en empresas TIC. 6. Producción científica y técnica: producción científica y técnica resultado de las actividades de CTI. 7. Resultados de innovación: resultados de innovación en empresas TIC. Acorde a las funciones del IDEAM, los indicadores que aplican para el Instituto son: 1. Formación: oferta, demanda y apoyos para la formación. 2. Talento Humano: talento humano capacitado para realizar actividades de CTI. 3. Inversión: montos invertidos para la realización de actividades de CTI en TIC. 4. Infraestructura: normatividad, instituciones y tecnología disponible para el desarrollo de actividades de CTI. 5. Producción científica y técnica: producción científica y técnica resultado de las actividades de CTI.
G	Comercialización de la tecnología	Hace referencia a las consultorías contratadas por el IDEAM o informes internos relacionados con la adquisición, préstamo o venta de insumos tecnológicos.
H	Análisis de competitividad	Hace referencia a las consultorías contratadas por el IDEAM o informes internos que tienen como objeto analizar la competitividad en temas de ciencia, tecnología e innovación.
I	Informe técnico	Documento que describe el estado de un problema científico y que se genera a solicitud de un funcionario del Instituto, una entidad pública o privada o una organización. Se utiliza para informar sobre las acciones que se han realizado en el marco del cumplimiento de un trabajo encomendado.
J	Acciones de transferencia tecnológica	Hace referencia a las consultorías contratadas por el IDEAM o informes internos relacionados con la actualización tecnológica en máquinas, equipos y materiales, conocimientos y técnicas aplicados a la

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
		adquisición, procesamiento y divulgación de la información. Esta categoría incluye la transferencia tecnológica desde y hacia el IDEAM.
K	Desarrollo de productos	Consultorías contratadas por el IDEAM o informes internos relacionados con el desarrollo de herramientas tecnológicas que optimicen los procesos de captura, procesamiento o divulgación de la información.
L	Implementación de sistemas de análisis	Hace referencia a las consultorías contratadas por el IDEAM o informes internos relacionados con la adquisición y/o diseño y puesta en marcha de sistemas informáticos u operativos que propenden por la optimización de la investigación a nivel Institucional.
3. INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA		
O	Innovación en proceso o procedimiento	Son aquellos productos novedosos que generan un cambio u optimización en los procesos o procedimientos institucionales relacionados con la captura, procesamiento o divulgación de la información.
P	Innovación generada en la gestión empresarial	Una innovación a nivel institucional es la introducción al uso de un producto (bien o servicio) o de un proceso, nuevo o significativamente mejorado, o a un método de comercialización o de organización nuevo aplicado a las prácticas económicas, a la organización del trabajo o a las relaciones externas. Para que haya innovación hace falta, como mínimo, que el producto, el proceso, el método de comercialización o el método de organización sean nuevos (o significativamente mejorados) para la empresa
Q	Planta piloto	La planta piloto busca obtener información acerca de un proceso físico o químico, mediante el diseño y construcción de esta a escala reducida. Las plantas piloto permiten definir si un proceso es viable, además establece los parámetros de operación y diseño a escala industrial si los resultados llegan a ser satisfactorios.
R	Producto tecnológico	Estos productos son aquellos registrados en las entidades que para tal fin están establecidas. Solo se reconocen los productos que tienen un número asignado por una institución cuya finalidad sea esta, es decir, instituciones de registro formalmente constituidas.
S	Prototipo	Es un primer modelo de un método, un proceso o una herramienta tecnológica que puede ser replicado, mejorado y actualizado.
5. REGULACIÓN, NORMA, REGLAMENTO		
T	Norma y regulación	Es el documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido que suministra, para uso común y repetido, reglas, directrices y características para las actividades o sus resultados, encaminados al logro del grado óptimo de orden en un contexto dado. Las normas técnicas se deben basar en los resultados consolidados de la ciencia, la tecnología y la experiencia de sus objetivos deben ser los beneficios óptimos para la comunidad.
U	Reglamento técnico	Reglamento de carácter obligatorio, expedido por la autoridad competente, con fundamento en la ley, que suministra requisitos

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
		técnicos bien sea directamente o mediante referencia o incorporación del contenido de una norma nacional, regional o internacional, una especificación técnica o un código de buen procedimiento.
6. OTROS		
V	Signos distintivos	Son todos aquellos símbolos, figuras vocablos o expresiones que se utilizan para diferenciar, productos, servicios y procesos que son resultado de la creación, la investigación, desarrollos tecnológicos e innovación.
W	Software	Un software es el conjunto de los programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados, que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.

Fuente: COLCIENCIAS. 2015. Manual del Usuario GrupLAC.

APROPIACIÓN SOCIAL Y CIRCULACIÓN DEL CONOCIMIENTO

La **apropiación social del conocimiento** es un proceso de comprensión e intervención de las relaciones entre tecno-ciencia y sociedad, construido a partir de la participación activa de los diversos grupos sociales que generan conocimiento. Este modelo busca estimular la creación y consolidación de espacios para la comprensión, reflexión y debate de soluciones a problemas sociales, políticos, culturales y económicos en los cuales la generación y uso de conocimiento científico y tecnológico juegan un papel preponderante (Colciencias, 2010)[1].

Durante los últimos diez años, los diferentes escenarios de política pública han evidenciado una gran preocupación por la integración de la ciencia y la tecnología a la sociedad en general, tanto en el plano institucional como en los temas relacionados con valores y percepción pública. Por ello, la Estrategia de Apropiación Social del Conocimiento implica la redefinición del papel que juegan todos los actores implicados en el proceso de generación y uso del conocimiento y, por consiguiente, la disolución de la brecha existente entre "productores" de conocimiento y "receptores" del mismo (Colciencias, 2010)[1].

Este tipo de productos se han incluido en el catálogo debido a que reflejan uno de los pilares de la misión institucional: facilitar la definición y ajustes de las políticas ambientales y la toma de decisiones por parte de los sectores público, privado y la ciudadanía en general.

Tabla 6. Clasificación de productos de apropiación social y circulación del conocimiento.

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1. CIRCULACIÓN DE CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO		

[1] COLCIENCIAS. 2010. Presentación sobre "Estrategia Nacional de Apropiación Social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación". Grupo de Apropiación Social del Conocimiento. Dirección de Redes del Conocimiento. Colombia.

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
A	Edición	Esta actividad será contemplada si alguno de los integrantes del grupo de investigación es editor de una revista científica o de un libro resultado de investigación.
B	Eventos científicos	Incluye participación de eventos científicos, tecnológicos y de innovación como congresos, seminarios, foros, conversatorios, talleres entre otros. Se tienen en cuenta su organización y participación a través de ponencias, posters y capítulos publicados en memoria de eventos.
C	Informes finales de investigación	Es una publicación cuyo propósito es compilar y presentar trabajos sobre asuntos científicos y académicos con fines divulgativos y que usualmente es de tipo institucional.
D	Red de conocimiento especializado	Estructura organizacional que articula diferentes actores con capacidad en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) en la cual cada uno aporta a la construcción del conocimiento y la innovación desde sus diferentes saberes y competencias.
2. COMUNICACIÓN DEL CONOCIMIENTO		
E	Generación de contenidos en CTI	Generación de contenidos a través de diferentes medios masivos, alternativos y/o comunitarios que permitan la compresión y reflexión sobre la relación entre la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación con la sociedad.
F	Estrategias de comunicación del conocimiento en CTI	Diseño e implementación de estrategias de comunicación que involucren, de manera crítica y reflexiva a los diferentes actores que están involucrados con la investigación.
3. INTERCAMBIO Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO		
G	Estrategia pedagógica para el fomento a la CTI	Diseño y ejecución de estrategias pedagógicas y didácticas que faciliten el aprendizaje, la aplicación y el uso de la ciencia tecnología e innovación en diferentes grupos sociales. Son programas que buscan mediante un acercamiento pedagógico y participativo fomentar la apropiación del conocimiento y las herramientas para la investigación. Se tienen en cuenta los programas institucionales dirigidos para estos fines como semilleros de programas universitarios Ondas-Colciencias, ferias de ciencias, clubes de ciencia, semana de la ciencia, entre otros.
3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
I	Espacio de participación ciudadana en CTI	Diseño, gestión o participación en eventos o espacios de discusión y exposiciones nacionales, regionales o locales en los que se cuente con la participación de la comunidad y en los que se trate una problemática o tema que la involucre.
J	Participación ciudadana en proyectos de CTI	Planteamiento y desarrollo de proyectos y programas de investigación a largo plazo, que involucren la participación activa de comunidades y grupos de ciudadanos en torno a la definición del problema, la estructuración de la metodología, su implementación, la recolección e interpretación de datos y en el uso de datos generados.

Fuente: COLCIENCIAS. 2015. Manual del Usuario GrupLAC.

OTROS

El IDEAM tiene como una de sus funciones suministrar los conocimientos, los datos y la información ambiental que requieren el Ministerio del Medio Ambiente y demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA) para ello debe realizar **proyectos de investigación** enfocados a la adquisición y procesamiento de dicha información.

Por otra parte, el cumplimiento de la visión institucional "e*n el año 2026 el IDEAM será el Instituto modelo por excelencia, reconocido nacional e internacionalmente como la Entidad que genera y suministra información hidrológica, meteorológica y ambiental para la definición de políticas públicas y toma de decisiones relacionadas con el desarrollo sostenible y la prevención de los efectos de cambio climático"* implica hacer un seguimiento a los reconocimientos que tiene el Instituto con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades y aplicar medidas correctivas y de mejoramiento para alcanzar la meta propuesta.

Tabla 7. Clasificación de otros productos.

ID	NOMBRE SUBPRODUCTO	DESCRIPCIÓN
A	Proyectos	Un proyecto es la formulación de un problema de investigación y de las metodologías y estrategias necesarias para llegar a su solución, esto requiere de la aplicación de marcos teóricos y técnicas dentro de un lapso de tiempo previamente definido. El proyecto de investigación debe contar con un aval institucional y con los recursos necesarios (financieros, humanos, equipos e instrumentos) para su realización.
B	Reconocimientos	Hace referencia a los reconocimientos que hayan recibido los funcionarios o la entidad dentro del marco se sus funciones.
C	Demás trabajos	Son aquellos productos que no pueden clasificarse en las otras categorías.

Fuente: COLCIENCIAS. 2015. Manual del Usuario GrupLAC.

CLASIFICACIÓN DE SUBPRODUCTOS

Algunos productos mencionados en las tablas 3 a 7 tienen clasificaciones adicionales llamadas subproductos. Tales subproductos se presentan en la tabla 8.

Tabla 8. Clasificación de subproductos.

FORMACIÓN Y EXTENSIÓN			
B	Cursos de corta	Extensión extracurricular	Especialización

	duración ofrecidos	Perfeccionamiento		Otra
C	Trabajos dirigidos o tutorías	Trabajo de grado de maestría Tesis de doctorado Monografía de conclusión de curso de perfeccionamiento / especialización Trabajo de grado de pregrado Iniciación científica Trabajos dirigidos / Tutorías de otro tipo		
GENERACIÓN DE NUEVO CONOCIMIENTO				
A	Artículo	Completo	Corto	Revisión
E	Otra publicación divulgativa	Epílogo Introducción		Prólogo Otra
F	Otro artículo publicado	Periódico de noticias Revista de divulgación	Cartas al editor Reseñas de libros	Columnas de opinión
G	Otro libro publicado	Otro libro publicado Libro pedagógico y de divulgación		
I	Traducción	Artículo	Libro	Otra
DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN				
3. INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA				
P	Innovación generada en la gestión empresarial	Organizacional		Empresarial
R	Producto tecnológico	Base de datos de referencia para investigación Colección biológica de referencia con información sistematizada Otra		
S	Prototipo	Industrial		Servicios
5. REGULACIÓN, NORMA, REGLAMENTO				
T	Norma y regulación	Ambiental Educativa	Social Técnica	Proyecto de ley
6. OTROS				
V	Signos distintivos	**Marcas**: categoría de signo distintivo que identifica los productos o servicios de una empresa o empresario. *Marcas de certificación*: Son las que se utilizan para garantizar una calidad o estándar de un producto o servicio. **Enseña comercial**: puede consistir en palabras, letras, números, dibujos, imágenes, formas, colores, logotipos, figuras, símbolos, gráficos, monogramas, retratos, etiquetas, emblemas, escudos, o combinación de estos elementos. **Lema comercial**: es un signo distintivo consistente en una palabra, frase o leyenda que se utiliza como complemento de una marca para reforzar su recordación. Es lo que se conoce comúnmente como slogan.		

W	Software	Computacional	Multimedia (visores)	Otra
APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO				
1. CIRCULACIÓN DE CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO				
A	Edición	Libro Anales	Catálogo Compilación	Enciclopedia Revista Otro
2. COMUNICACIÓN DEL CONOCIMIENTO				
E	Generación de contenidos en CTI	Impreso	Multimedia	Virtual

Fuente: COLCIENCIAS. 2015. Manual del Usuario GrupLAC.

ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS

A continuación se presenta una explicación detallada de cada uno de los campos del catálogo documental.

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
OBSERVACIONES	En este campo puede incluir notas personales sobre el producto que sean importantes para los demás usuarios del Instituto o que sirvan para mejorar su visualización, calidad o contenido.	
IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO		
DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER)	El identificador digital de objeto, conocido en inglés como *Digital Object Identifier* y abreviado DOI, tiene como objeto dar a las publicaciones científicas un número único y permanente que sirva para ubicarla en la web.	La implementación de este sistema está en proceso por lo que este campo quedará inicialmente vacío.
ID_IDEAM	Este identificador permite ubicar un producto acorde a su categoría.	Se genera automáticamente. Consta de una palabra clave que identifica el tipo de producto y un consecutivo.
CÓDIGO EN EL SGI	En este campo debe incluir el código asignado al producto en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto.	Aunque se incluyó como un campo general, actualmente no todos los documentos cuentan con este código.
INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL PRODUCTO	Corresponde al nombre del producto publicado. Debe coincidir con el nombre completo impreso en la portada de la publicación. **Nota: Para capítulos de libros o productos que hagan parte de una serie, especificar la información en la hoja "Detalle_boletines_series" del catálogo.**	Escribir solamente la primera letra en mayúscula, salvo si hay nombres propios.

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
FECHA DE PUBLICACIÓN	Corresponde al mes y año en que se publicó el producto referenciado; se dio inicio a una actividad (curso, programa, proyecto) o se elaboró un documento interno.	Se genera automáticamente. El formato es mes-año (ENERO-2016)
DEPENDENCIA QUE GENERA EL PRODUCTO	Se desplegarán los nombres de todas las subdirecciones, oficinas y grupos relacionados en el organigrama institucional.	
SUBDEPENDENCIA QUE GENERA EL PRODUCTO	Diligenciar el nombre del grupo o subgrupo de trabajo que realizó el producto.	**Formato**: mayúscula con tildes
RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA INFORMACIÓN	En este campo debe escribirse el nombre y la dependencia a la que pertenece la persona que incluye el producto en el catálogo.	Esta información facilita la solicitud de correcciones sobre la información diligenciada.
PROYECTO AL QUE PERTENECE	Especificar el nombre completo del proyecto, convenio (interinstitucional o internacional), plan institucional, sectorial o nacional dentro del cual se enmarca el producto.	
OBJETO	Hace referencia al motivo por el cual se realiza la publicación.	Si esta información no se encuentra en el prólogo del producto referenciado, la persona responsable puede incluir la información.
RESUMEN	Es una explicación breve del contenido del documento.	
CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO		
NOMBRE CORTO DE LA CATEGORÍA DEL PRODUCTO	Corresponde al nombre corto de las categorías descritas en las tablas 1 y 2. **Nota**: En el campo de observaciones se muestra el nombre completo de cada categoría (izquierda) y su nombre corto equivalente (derecha).	
NOMBRE COMPLETO DE LA CATEGORÍA DEL PRODUCTO	Corresponde al nombre completo de las categorías descritas en las tablas 1 y 2. **Nota**: Este campo se genera automáticamente. Para evitar fallos en la generación de este campo se han omitido las tildes en los nombres cortos.	

Nombre completo	**Nombre corto**
Formación y extensión	Formación
Generación de nuevo conocimiento	Conocimiento
Producción técnica y tecnológica	Tecnologia
Apropiación social y circulación del conocimiento	Circulacion
Otros	Otros
De gestión	Gestion
Servicios	Servicios
De apoyo	Apoyo

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
		De evaluación y mejoramiento continuo / Evaluacion
TIPO DE PRODUCTO	En este campo se desplegarán los productos correspondientes a la categoría seleccionada en el campo anterior.	Ver tablas de la sección 3.2.
SUB-PRODUCTO	En este campo se desplegarán los subproductos correspondientes al producto seleccionado en el campo anterior.	Ver tablas de la sección 3.3.
ESPECIFICAR SUBPRODUCTO "OTRO "	Si el producto referenciado no coincide con la clasificación indique el tipo de producto.	
INFORMACIÓN SOBRE AUTORES, COAUTORES Y COLABORADORES		
TIPO DE AUTOR	**Institucional**: el autor es institucional si el producto que va a incluirse forma parte de un acto administrativo, es financiado o se generó con recursos técnicos y/o humanos del IDEAM. **Personal:** el autor es personal si realizó el trabajo con información del IDEAM pero todos los recursos tecnológicos y humanos no pertenecen al IDEAM.	En este caso todas las publicaciones deben tener un autor institucional. La autoría personal solo puede utilizarse si algún investigador desea incluir un trabajo propio como referencia para otros estudios. Estos trabajos no serán incluidos en el GrupLAC, salvo que su autor así lo autorice.
AUTOR PRINCIPAL	Se tomará como autor principal la primera persona citada bajo el título de autores.	En este campo no se incluirán personas diferentes a las citadas bajo los títulos de autor o colaborador. Si esta información no parece en la publicación el campo se dejará vacío.
AFILIACIÓN INSTITUCIONAL DEL AUTOR PRINCIPAL	Se especificará la entidad y dependencia a la cual está afiliado el autor principal.	
COAUTORES	Los coautores serán aquellas personas citadas después del primer autor en la sección autores.	
AFILIACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS COAUTORES	Se especificará la entidad y dependencia a la cual está(n) afiliado(s) los coautores.	
COLABORADORES	Son aquellas personas que aparecen bajo el título de colaboradores y los que apoyan la edición de la publicación.	
FECHA DE PUBLICACIÓN O INICIO		

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
AÑO / MES /DÍA	**Libros y artículos**: es el año/mes/día de publicación referenciado en el documento. **Productos generados o realizados en un lapso de tiempo**: es el año/mes/día en el cual se inicia el proceso de creación o implementación.	
FECHA DE FINALIZACIÓN		
AÑO / MES /DÍA	**Libros y artículos**: no aplica para estos productos. **Productos generados o realizados en un lapso de tiempo**: es el año/mes/día en el cual se concluye el proceso de creación o implementación.	
INFORMACIÓN EDITORIAL		
EDITOR(ES)	Citar a las personas referenciadas en el texto bajo el título de editores.	
EDITORIAL		
PAG. INICIAL O PRIMERA NUMERADA	**Artículos:** es la primera página. **Libros u otros documentos**: es la primera página numerada.	
PAG. FINAL O ÚLTIMA NUMERADA	**Artículos:** es la última página. **Libros u otros documentos**: es la última página numerada.	
Nº DE PÁGINAS	Corresponde al número total de páginas que constituyen el producto.	
EDICIÓN	Hace referencia al conjunto de ejemplares de una obra impresos de una sola vez.	Para reportes, boletines, informes técnicos, memorias de eventos, actos administrativos la edición es "única" ya que estos documentos se generan una sola vez.
PAÍS	Seleccionar el país en el cual se generó el producto.	Para incluir un país, departamento o ciudad vaya a la hoja de valores, busque el campo respectivo e incluya el valor en letras mayúsculas y con tildes.
DEPARTAMENTO	Seleccionar el departamento en el cual se generó el producto.	
CIUDAD	Seleccionar la ciudad en el cual se generó el producto.	
IDIOMA	Especificar el idioma en el que está escrito el producto que está siendo relacionado.	
DIVULGACIÓN		
MEDIO DE DIVULGACIÓN	**Impreso**: si el documento fue publicado solamente en papel.	

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
	Electrónico: el producto fue divulgado solamente de manera digital. **Impreso y electrónico**: si el documento fue impreso y publicado en la red.	
MEDIO DE PUBLICACIÓN	**Editorial nacional:** seleccionar si el producto fue publicado por una editorial colombiana. **Editorial internacional**: seleccionar si el producto fue publicado por una editorial de un país extranjero. **Libro indexado por el *Book Citation Index* (BCI):** es una base de datos de libros científicos creada por la empresa Canadiense Thomson Reuters.	
ÁMBITO DE INCIDENCIA	El ámbito de incidencia hace referencia al alcance geográfico que tiene una publicación o producto. **Intrainstitucional:** es una publicación que solo se divulga dentro del IDEAM. **Interinstitucional:** Comprende todos los productos que sirven de insumo a otras entidades. **Local:** son productos elaborados en una zona geográfica específica que aporta información puntual del área estudiada. **Regional:** son productos elaborados en una región geográfica específica que aporta información útil para la región donde se ubica el área de estudio. **Nacional:** son documentos que contienen información que sirve de base para la toma de decisiones gubernamentales, que se realiza en el marco de un plan estratégico nacional o que sirve de insumo para la resolución de conflictos ambientales que es común a varias zonas del territorio nacional. **Internacional:** son los productos elaborados en el marco de los convenios o acuerdos internacionales**.**	
RESTRICCIONES	Los productos del IDEAM son de libre difusión por lo que su única restricción son los derechos de autor, es decir la información generada por el IDEAM que sea utilizada en trabajos externos debe estar referenciada.	Otras restricciones contempladas por Colciencias son: Registro Patente

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
		Secreto empresarial
FINANCIACIÓN Y EJECUCIÓN		
ENTIDAD FINANCIADORA	Especificar la entidad que otorga el mayor recurso económico para la elaboración de un producto.	Si dos o más entidades aportan la misma cantidad de recursos deben referenciarse en este campo.
ENTIDAD COFINANCIADORA	Especificar la entidad que otorga recursos económicos, inferiores a los de la entidad financiadora principal, para la elaboración de un producto.	
EJECUTOR PRINCIPAL	Mencionar la entidad que aporta el mayor trabajo para la elaboración de un producto.	
COEJECUTOR	Mencionar la entidad o entidades que apoyan con trabajo la elaboración de un producto.	
ENLACES		
ENLACE	Hace referencia al sitio web donde se encuentra una copia del producto.	
ENLACE AL METADATO	Hace referencia a la dirección web donde puede verse los datos que soportan el producto elaborado.	En el caso del IDEAM aplica principalmente para los productos cartográficos.
NOTAS		
NOTAS	Este campo le permite ingresar anotaciones técnicas sobre el producto que está siendo referenciado. Puede incluir información sobre el convenio o el proyecto del que hace parte.	
INFORMACIÓN PARA LIBROS Y CAPÍTULOS DE LIBROS O TOMOS		
NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN A LA QUE PERTENECE EL CAPÍTULO O TOMO	Especificar el título de la publicación principal en la que se encuentra el capítulo o tomo.	
ISBN	El ***International Standard Book Number*** ó **Número Estándar Internacional de Libros** es un identificador único para libros, previsto para uso comercial.	
INFORMACIÓN PARA PUBLICACIONES SERIADAS		
SERIE A LA QUE PERTENECE	Especificar el nombre de la serie de la cual hace parte la publicación referenciada.	Este nombre corresponde al nombre común de todos los números publicados dentro de la serie.
NÚMERO / TOMO / FASCÍCULO	Especificar el número o tomo (orden dentro de la serie) al que corresponde el producto referenciado.	
ISNN	El ***International Standard Serial Number*** ó **Número Internacional Normalizado de Publicaciones Periódicas** es un identificador único para publicaciones	

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
	seriadas como revistas y boletines.	
NÚMEROS PUBLICADOS	Muestra la información sobre los números publicados de la serie que se está relacionando.	Es importante para llevar una estadística de producción institucional.
NÚMEROS DISPONIBLES EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL	Indicar el número de publicaciones de la serie relacionada que se encuentra en la página web de publicaciones institucional.	Es un indicador de la divulgación del conocimiento.
PRIMER NÚMERO DISPONIBLE EN LA WEB	Indicar cuál es el número más antiguo que está publicado en la página web institucional.	**Formato:** numérico (ejemplo: 76).
TIENE SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO	El seguimiento estadístico es un servicio que permite saber cuántas veces es vista, descargada o citada una publicación.	Es un indicador de la divulgación del conocimiento.
ENTE QUE GENERA LAS ESTADÍSTICAS	Es la empresa que genera las estadísticas de visualización, descarga de las publicaciones.	
PRIMER AÑO DISPONIBLE EN LA WEB	Estos campos hacen referencia al año, mes y día en que fue publicado el número más antiguo disponible en la página web institucional.	Son un indicador de la divulgación del conocimiento.
PRIMER MES DISPONIBLE EN LA WEB		
PRIMER DÍA DISPONIBLE EN LA WEB		
AÑO FIN DE LA PUBLICACIÓN SERIADA O PROYECTO	Estos datos son necesarios para saber la cantidad de publicaciones seriadas que están vigentes y las que se han descontinuado.	Es un indicador de la producción institucional y permite evaluar la continuidad investigativa.
MES FIN DE LA PUBLICACIÓN SERIADA O PROYECTO		
PERIODICIDAD	Este campo hace referencia a la frecuencia con que se emiten las diferentes publicaciones seriadas institucionales.	Es un indicador de la producción institucional y permite evaluar la continuidad investigativa.
INFORMACIÓN PARA ARTÍCULOS		
NOMBRE DE LA REVISTA	Nombre completo de la revista en la cual se publica el artículo.	
ÁMBITO DE LA REVISTA	Especificar si la revista es Nacional o Internacional.	
CATEGORÍA DE LA REVISTA EN	La categoría de una revista indexada puede consultarse en Publindex-Servicios de indexación y	Solo aplica para revistas nacionales.

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
COLCIENCIAS	Homologación El Servicio de Indexación cuenta con una plataforma informática que permite la actualización en línea de la información de las revistas científicas nacionales y de sus contenidos.	Las cuatro categorías de clasificación son: A1, A2, B y C, siendo las dos primeras las de mayor rango.
VOLUMEN	Especificar el volumen de la revista en que se publicó el artículo referenciado.	Es el número que aparece antes del número escrito entre paréntesis.
NÚMERO	Especificar el número de la revista en que se publicó el artículo referenciado.	Es el número que se encuentra entre paréntesis.
INFORMACIÓN PARA PROYECTOS		
TIPO DE PROYECTO	**De investigación:** es un proyecto enfocado al desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas que optimicen la investigación ambiental. **De innovación:** un proyecto de investigación es un procedimiento que siguiendo el método científico recaba todo tipo de información y formula hipótesis acerca de cierto fenómeno social o científico, empleando las diferentes formas de investigación.	
PARTICIPACIÓN IDEAM	Especificar cuál es la función del IDEAM dentro del proyecto que se está referenciando.	
FUNCIONARIO(S) QUE PARTICIPAN	Listar los nombres de los funcionarios y contratistas que participan en el proyecto.	
FUENTES DE FINANCIACIÓN	Mencionar a las entidades que aportan el recurso económico para la realización del proyecto.	
VALOR PROYECTO SIN CONTRAPARTIDA	Especificar el monto total que aporta la entidad financiadora.	Este valor no incluye el monto aportado por el IDEAM.
CÓDIGO DEL PROYECTO SIGP/CÓDIGO ENTIDAD FINANCIADORA	Corresponden a los identificadores dados por Colciencias en el Sistema Integral de gestión de proyectos.	Portal - SIGP
INFORMACIÓN PARA EVENTOS		
ENTIDAD ORGANIZADORA DEL EVENTO	Especificar el nombre de la entidad o institución que organiza el evento.	
PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL EVENTO	Especificar el rol del IDEAM dentro del evento: Financiador Organizador Invitado Expositor Asistente	
OBJETIVO DE LA	Explicar la razón por la cual el IDEAM participa en el	

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL	evento.	
RESULTADOS OBTENIDOS EN EVENTO	Hacer un breve resumen de los resultados obtenidos por el Instituto en el evento que se está relacionando.	
FECHA DE INICIO DEL EVENTO	Indicar la fecha del primer día del evento.	Si es organizador la fecha debe ser del primer día de trabajo. **Formato**: día-mes-año (junio 23 de 2016)
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL EVENTO	Indicar la fecha del último día del evento.	Si es organizador la fecha debe ser del último día de trabajo. **Formato**: día-mes-año (junio 23 de 2016)
FECHA DE INICIO PARTICIPACIÓN	Si el IDEAM es invitado, expositor o asistente, indicar el primer día en que hace presencia en el evento.	**Formato**: día-mes-año (junio 23 de 2016)
FECHA DE FINALIZACIÓN PARTICIPACIÓN	Si el IDEAM es invitado, expositor o asistente, indicar el último día en que hace presencia en el evento.	
INFORMACIÓN PARA INNOVACIÓN		
TAMAÑO ENTIDAD EJECUTORA	Hace referencia al número de empleados que tiene la entidad que realiza la innovación: **Grande:** 201 o más empleados **Mediana:** entre 51 y 200 empleados **Pequeña:** entre 11 y 50 empleados **Micro:** menos de 10 empleados	
DEPENDENCIA QUE SOLICITA O REQUIERE EL PRODUCTO DE INNOVACIÓN	Especificar que subdirección, oficina o grupo del IDEAM solicita o genera el producto de innovación.	
DISPONIBILIDAD DEL PRODUCTO	Hace referencia al tipo de usuario que puede acceder al producto. **Institucional**: el producto de la innovación solo será utilizado por el IDEAM. **Interinstitucional:** el producto de la innovación será utilizado por otras entidades ambientales. **Intersectorial**: el producto de la innovación será utilizado por otras entidades que no trabajan temas ambientales. **Con reserva**: el producto de innovación solo podrá ser	En el caso de que el IDEAM no sea la generadora de la innovación, la información sobre la disponibilidad del producto deberá solicitarse a quien la haya generado.

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
	utilizado por aquellas personas, entidades o empresas que IDEAM autorice. **Sin restricción**: cualquier persona, entidad o empresa podrá acceder al producto de manera gratuita y sin notificar al IDEAM. El producto estará disponible en la web.	
NIVEL DE APLICACIÓN DEL PRODUCTO	Especificar el área de investigación en la cual se aplicará el producto de innovación y el uso específico dentro de esa área.	
NECESIDAD QUE LLEVO A INNOVAR	Explicar las circunstancias y falencias que llevaron a determinar la necesidad de innovar.	
INFORMACIÓN PARA NORMATIVIDAD		
TIPO DE NORMA	Especificar si la norma que se está incluyendo en el catálogo es: **<u>JURÍDICA</u>** **Protocolo internacional:** instrumentos internacionales que regulan un tema específico. **Ley**: es una regla o norma elaborada y aprobada por el congreso de la República cuyo incumplimiento implica una sanción. **Decreto-ley:** delegación expresa y especial del poder legislativo, ante circunstancias excepcionales, a favor del poder ejecutivo**.** **Decreto:** es un tipo de acto administrativo emanado habitualmente del poder ejecutivo y que, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario. **Resolución:** dictamen que emite un tribunal para ordenar el cumplimiento de una medida o para resolver una petición de alguna de las partes intervinientes en un litigio. **Norma**: es una regla u ordenación del comportamiento humano dictado por la autoridad competente del caso, con un criterio de valor y cuyo incumplimiento trae aparejado una sanción. **<u>ADMINISTRATIVA</u>** **Estatuto:** Conjunto de reglas que rigen al instituto. **Reglamento:** lineamientos generales administrativos y técnicos. **Manual:** Documentos que registran los procesos. **Circular:** son comunicaciones internas	En el catálogo deberá registrarse aquella normatividad que esté relacionada con la investigación institucional.

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
	TÉCNICA **Norma Técnica:** es un documento aprobado por un organismo reconocido que establece especificaciones técnicas basadas en los resultados de la experiencia y del desarrollo tecnológico, que hay que cumplir en determinados productos, procesos o servicios. **Manual de calidad:** es un documento donde se especifican la misión y visión de una empresa con respecto a la calidad así como la política de la calidad y los objetivos que apuntan al cumplimiento de dicha política. **Plan de calidad:** es un programa de mejoramiento institucional. **Especificación:** documento que establece características técnicas mínimas de un producto o servicio. **Protocolo institucional:** conjunto de reglas o pasos para realizar un proceso determinado. **Registro:** Es el conjunto de palabras o frases propias de una especialidad. **SOCIAL** Son aquellas normas éticas relacionadas con la gestión del conocimiento dentro del instituto.	
NORMA ESPECÍFICA	Especificar el nombre de la norma que se está incluyendo en el catálogo, acorde a la clasificación dada en el campo anterior (tipo de norma).	
ENTIDAD QUE EMITE LA NORMA	Especificar el nombre de la institución que emite la norma que se está incluyendo en el catálogo.	
ENTIDADES AMBIENTALES IMPLICADAS	Listar las entidades ambientales sobre las cuales tiene impacto la norma registrada.	
OBJETO DE LA NORMA	En este campo se debe escribir el título de la norma, el cual inicia con *"por medio de la cual…."*.	
AFECTACIÓN QUE SUFRE EL IDEAM	Describir los cambios que representa la norma para el tema de investigación institucional.	
INFORMACIÓN PARA PRODUCTO TECNOLÓGICO		
NOMBRE COMERCIAL	Hace referencia al nombre con el cual fue registrado el producto.	
BENEFICIARIOS	Población, sector o entidad que utiliza el producto.	
INFORMACIÓN PARA SOFTWARE		
DESCRIBA EL USO INSTITUCIONAL	Describa brevemente cuál o cuáles son los usos institucionales del software que esta relacionando.	
TÍTULO REGISTRO	Nombre del registro del software ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.	

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
NÚMERO REGISTRO	Número del registro del software ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.	
PAÍS DE OBTENCIÓN	País donde se registra el software.	
FECHA SOLICITUD	Fecha en la cual se registra el software	**Formato**: día-mes-año
GACETA INDUSTRIAL DE PUBLICACIÓN	La gaceta de propiedad industrial es un medio de información oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el cual se da a conocer las solicitudes presentadas y títulos otorgados en relación con: marca y demás signos distintivos, patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.	
NOMBRE DEL TITULAR	Nombre de la persona que hace crea el Software. En este caso debe ser el nombre del representante legal ya que el software tiene una autoría institucional.	
INFORMACIÓN PARA SIGNOS DISTINTIVOS		
TIPO DE SIGNO DISTINTIVO	Seleccionar el tipo de signo distintivo que va a incluirse en el catálogo.	Ver clasificación en la tabla 8, ID 6-V.
TÍTULO DEL REGISTRO (DENOMINACIÓN)	Nombre del registro del signo distintivo ante la Superintendencia de Industria y Comercio	
NÚMERO DEL REGISTRO	Número del registro del signo distintivo ante la Superintendencia de Industria y Comercio	
NOMBRE TITULAR	Nombre de la persona que hace el registro del signo distintivo.	Representante legal del IDEAM.
AÑO DE OBTENCIÓN	Año en el que se obtienen el registro de propiedad industrial del signo distintivo ingresado al catálogo.	
CONDICIONES DE USO	Describir cómo va a utilizarse el signo distintivo y cuáles son las restricciones que aplican al uso por parte de terceros.	
INFORMACIÓN REQUERIDA PARA CONOCIMIENTOS		
NOMBRE	Nombre del reconocimiento otorgado	
OTORGADO A	Especificar si el reconocimiento se otorga al IDEAM o a alguno de sus funcionarios, caso en el cual este campo debe diligenciarse con el nombre completo del funcionario.	
FECHA OBTENCIÓN	Fecha en que es entregado el reconocimiento.	**Formato**: día-mes-año
INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA	Diligenciar el nombre completo, incluyendo la sigla si la tiene, de la entidad que entrega el reconocimiento.	Formato nombre: Instituto de Hidrología, Meteorología y estudios ambientales (IDEAM).
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA		
TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	Contrato Orden de Contrato de consultoría Otro	

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
	servicio Convenio	
NÚMERO CONTRATO / CONVENIO	Equivale al número que identifica al acto administrativo.	
NÚMERO DE RADICADO	Equivale al número de radicado en ORFEO.	
RESPONSABLE	Hace referencia a la persona encargada de aprobar y aceptar los productos establecidos en el acto administrativo.	
EJECUTOR	Es la persona contratada para desarrollar el contrato.	
FECHA INICIO	Fecha de inicio del acto administrativo.	Formato de fecha: día – mes – año (21 de marzo de 2016)
FECHA FIN	Fecha de finalización del acto administrativo.	
OBJETO	Hace referencia al motivo por el cual se genera el acto administrativo.	
PRODUCTOS A ENTREGAR	Especificar los productos que van a generarse como parte del contrato o proyecto.	
VALOR CONTRATO	Monto que paga la entidad por la elaboración del producto contratado.	

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

INCLUSIÓN DE NÚMEROS DE BOLETINES O PUBLICACIONES SERIADAS

1. Ir a la hoja “DETALLE_BOLETINES_SERIES”.
2. Ubicar el nombre de la publicación seriada.
3. Añadir el número continuando con la numeración de la serie (campo Número del Boletín / Tomo / Volumen).

INCLUSIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS NUEVAS

1. Incluir los datos generales de la publicación en la hoja “Catálogo”.
2. Incluir el número acorde a las instrucciones anteriores.

2. BIBLIOGRAFÍA

COLCIENCIAS. 2016. **Manual del aplicativo CvLAC**. Consultado en http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/ckeditor_files/manual-cvlac.pdf.

COLCIENCIAS. 2015. **Manual del aplicativo GrupLAC**. Consultado en http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/ckeditor_files/manualusuario-gruplac.pdf

3. **HISTORIAL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Descripción
01	01/12/2016	Creación del documento.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Ana María Rojas Bernal Contratista Subdirección de Hidrología	**Nelson Omar Vargas** Subdirector Hidrología	**Nelson Omar Vargas** Subdirector Hidrología