

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
No aplica	No aplica	Prestar asistencia técnica de acuerdo a los requerimientos realizados a la Subdirección	Solicitud de concepto	Comunicación oficial mediante la cual se realiza el requerimiento de concepto técnico a la Subdirección Científica	Documento interno	Dirección	Subdirección científica	Serie: CONCEPTOS Subserie: Conceptos Técnicos Científicos
No aplica	No aplica	Emitir conceptos técnicos, asesorar y prestar asistencia técnica, acorde con su disciplina académica, especialidad y funciones, a los programas y proyectos de la entidad.	Concepto técnico científico	Documento que contiene el conceptos o resultados obtenidos a partir de asistencias técnicas elaborado de acuerdo a la disciplina académica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Elaborar, revisar y presentar informe	Indicadores misionales	Documento que presenta la medición, relación, comportamiento y el desempeño cualitativo y cuantitativo de la Subdirección	Documento interno	Oficina Asesora de Planeación	Sin copias	Serie: INFORMES Subserie: Informes de Gestión
No aplica	No aplica	Elaborar, revisar y presentar informe	Informes de Seguimiento de procesos	Documento que permite identificar el desarrollo, avance, y resultados alcanzados en la ejecución de los procesos y procedimientos de la Subdirección científica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Elaborar, revisar y presentar Informes	Informes de evaluación de actividades	Establecer los pasos secuenciales para verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad de los proyectos, planes y programas de la Subdirección	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Solicitar de forma oficial la información	Requerimiento de reportes	Comunicación oficial mediante la cual se presenta la solicitud para que la subdirección presente el respectivo reporte	Documento interno	Subdirección científica	Área o entidad interesada en la información	
No aplica	No aplica	Elaborar, revisar y presentar Informe	Informe de seguimiento de la Subdirección	Reporte de las actividades, ejecutadas por los responsables de los programas y planes	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.06	Diligenciar y firmar formato	Formato de entrega de herramientas	F.07-PM.01.02.06 que evidencia la entrega de herramientas o equipos de laboratorio por parte de la Sub. Científica a un funcionario o contratista	Documento interno	Secretaría General y Control Disciplinario	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.06	Diligenciar Hoja de vida de los equipos en el formato	Hoja de vida de equipos de laboratorio	F.02-PM.01.02.06que contiene las todas características físicas de los equipos de laboratorio y demás herramientas de la Subdirección Científica	Documento interno	Secretaría General y Control Disciplinario	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.06	Diligenciar formato de control y uso de equipos	Formato de control de equipos	F.06- PM.01.02.06 Documento utilizado para la inspección, medición, calibración y ensayo de los equipos de la Subdirección científica	Documento interno	Secretaría General y Control Disciplinario	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.06	Diligencia formato Ficha consumo de materiales y reactivos.	Ficha de consumo de insumos	F.10- PM.01.02.06 Registro de la cantidad de insumos suministrados para el desarrollo de las actividades la Subdirección Científica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PM.01	PM.01.02.06	Se diligencia en el formato F.01-PM.01.02.06 Inventario de equipos.	Inventario de elementos de equipos	Documento en el que se registra el ingreso al inventario o baja de equipos	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Elaborar, revisar, supervisar y evaluar el plan de acción de la Subdirección Científica	Plan de acción	Documento mediante el cual se diseña, revisa, supervisa y evalúa la programación de actividades propias de la Subdirección Científica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	Serie: PLANES Subserie: Plan de acción
PM.02	PM.02.01.02	Planificar las actividades de mantenimiento de las colecciones vivas e infraestructura que la soporta	Plan de colecciones vivas	Documento que contiene el cronograma de trabajo de para el desarrollo, presentación y mantenimiento de las colecciones	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	Serie: PLANES Subserie: Plan de Colecciones Vivas
PM.02	PM.02.01.02	tomar muestras para las colecciones de referencia del Jardín Botánico (herbario y carpofilacio)	Colecciones de referencia	Sistema de información para la gestión de muestras botánicas del herbario del jardín botánico de Bogotá	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.02	PM.02.01.02	Recolectar el material vegetal con destino a las colecciones del Jardín Botánico	Informe de salida de campo	Reporte de las actividades desarrolladas para el estudio y recolección de datos de las diversas colecciones y especies vegetales estudiadas por la Subdirección Científica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.02	PM.02.01.02	Recolectar y actualizar constantemente la matriz de datos con la información recolectada en las investigaciones	Matriz de datos de las colecciones vivas	Archivo centralizado en el cual se almacena toda la información obtenida a partir de las investigaciones y actividades propias de la Subdirección Científica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.02	PM.02.01.02	Seleccionar y elaborar etiqueta de la especie que se va a identificar	Etiquetas de las colecciones vivas	Formato en el que se consigna la información mínima y básica relacionada con la especie vegetal (Identificación, distribución, Origen, biología reproductiva y uso de especies)	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.02	PM.02.01.02	Recolectar información fotográfica de las colecciones y su entorno	Registro fotográfico de las colecciones	Registro de imágenes de las colecciones y especies que hacen parte de los diferentes ecosistemas	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.02	PM.02.01.02	Recolectar información y diligenciar la ficha técnica de las especies y colecciones vivas	ficha técnica de especies vivas	Documento que contiene la descripción y características de las especies y colecciones vegetales vivas y de referencia	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.02	PM.02.01.02	Identificar, seleccionar y clasificar las especies vegetales de acuerdo a sus características	Zonificación de plantas	Es la presentación de las plantas de acuerdo a la zonificación del Jardín Botánico	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.02	PM.02.01.02	Ingresar a la respectiva base de datos el material vegetal adquirido o propagado por el Jardín Botánico	Inventario de colecciones vivas accesadas	Documento en el que se Registra el material vegetal del Jardín Botánico	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.02	PM.02.01.02	Anexar en el sistema la información producida a partir de las investigaciones y colecciones vivas del JBB	Bases de datos de investigaciones	Herramienta en la que se registra y actualiza la información de las actividades desarrolladas por la subdirección	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PM.01	PM.01.01.01	Elaborar, revisar, aprobar e implementar el plan de investigación Científica de la Subdirección Científica	Plan de investigación científica	Documento mediante el cual se diseña, revisa, supervisa y evalúa la programación de actividades que para el desarrollo de las investigaciones científicas	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	Serie: PLANES Subserie: Plan de Investigación Científica
PM.03	PM.03.05.02	Elaborar y presentar a la Subdirección Científica la logística que se empleara para ejecutar las actividades propias de la agenda cultural	Propuesta de agenda académica	Actividades, eventos culturales o académicos de interés general o específico dirigidos a diferentes públicos para la presentación de investigaciones, foros, congresos etc.	Documento interno	Subdirección educativa y cultural	Subdirección científica	Serie: PROGRAMAS Subserie: Programa de Agenda Académica
PM.03	PM.03.05.02	Elaborar y aprobar cronograma de actividades	Programación de agenda académica	Cronograma de actividades y reserva de espacio para los eventos que se desarrollaran en el Jardín Botánico	Documento interno	Subdirección educativa y cultural	Subdirección científica	
PM.03	PM.03.05.02	Distribuir las invitaciones de acuerdo al listado y requisitos establecidos para el evento	Comunicación oficial de invitación a la agenda académica	Comunicación oficial mediante la cual se convoca a las diferentes actividades o eventos culturales o académicos	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.03	PM.03.05.02	Elaborar y distribuir comunicaciones oficiales	Memorando interno informativo de la agenda académica	Comunicación oficial por medio de la cual se informan los diferentes eventos y se solicitan los recursos para el desarrollo de los mismos	Documento interno	Subdirección educativa y cultural	Subdirección científica	
PM.03	PM.03.05.02	Diligenciar planilla de asistencia	Registro de asistencia a la agenda académica	Formato en el que se registra la identificación de las personas que asisten a los eventos culturales o académicos desarrollados en el Jardín Botánico	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.03	PM.03.05.02	Registrar de forma sonora, audiovisual y grafica los diversos eventos desarrollados por la agenda académica y cultural	Registro fotográfico y filmico	Fotografías y videos creados en el desarrollo de las actividades del programa de la agenda académica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.03	PM.03.05.02	Elaborar, revisar y presentar informe con los respectivos soportes a los coordinadores y directivos del programa de agenda cultural	Informes técnicos y financieros	Reporte de los resultados, recursos empleados y situaciones en general en el desarrollo del programa de la Agenda académica y cultural	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.03	PM.03.05.02	Redactar, revisar y presentar los artículos de acuerdo al evento realizado	Manuscrito final para publicar	Textos en los que el autor presenta un análisis o reporte de algún tema tratado en el desarrollo de las actividades o eventos del programa de la agenda académica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.03	PM.03.05.02	Elaborar y publicar memorias de acuerdo a evento desarrollado	Memorias de eventos desarrollados	Material escrito y/o audiovisual en el que se registra o resumen las actividades y logros alcanzados en los eventos organizados y desarrollados a través del programa de agenda académica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.03	PM.03.05.02	Seleccionar y poner a disposición del público en general la información producida en los eventos organizados.	Publicaciones de agenda académica	Material mediante el cual se pone a disposición del público en general la información presentada en el desarrollo de los eventos de la agenda académica	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PM.01	PM 01.01.02	Identificar y delimitar las características y resultados esperados de la investigación a desarrollar	Documento perfil de la investigación	Documento que define y limita las características y objetivos esperados a partir del desarrollo de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	Serie: PROGRAMAS Subserie: Programa de Investigación de Cobertura Vegetal Urbana
PM.01	PM 01.01.02	Elaborar e implementar las actividades de acuerdo al cronograma establecido en la investigación	Plan y cronograma de trabajo	Documento en el que se consignan las actividades, los controles y los tiempos necesarios para la correcta ejecución de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Desarrollar encuestas o entrevistas para obtener información	Recolección de datos	Procedimiento que define la forma e instrumentos que se utilizarán para obtener la información necesaria para el análisis y toma de decisiones en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Identificar los antecedentes y estado actual de los elementos que componen el campo en el cual se desarrollara la investigación	Diagnóstico de investigación	Documento que contiene el análisis realizado a los diferentes elementos que intervienen en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Analizar toda la información recolectada en el desarrollo de las encuestas y entrevistas realizadas	Análisis estadístico	Procedimiento que permite la descripción, comprensión y ordenación, de la información y situaciones que se presentan en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Redactar, revisar y formalizar las actas levantadas en los lugares en que se realiza la investigación	Actas de salida de campo	Documento que describe y registra los acontecimientos más relevantes ocurridos en las salidas de campo de acuerdo a las actividades programadas en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Registrar las imágenes necesarias que sirvan como soporte en el desarrollo de la investigación	Fotografías	Registro y captura de imágenes obtenidas en las salidas de campo	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Redactar y publicar artículo	Manuscrito final para publicar	Escrito de interés general elaborado para describir los resultados obtenidos en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Seleccionar y anexar a la investigación las imágenes que representen de mejor forma lo que se pretende transmitir	Ilustraciones	Dibujo, fotografía o lámina que se coloca en una publicación o impreso para hacerlo más atractivo a la vista o explicar y ampliar su contenido	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Elaborar cartografía con aquella información especializada que se ha recogido y analizado	Cartografía	Diseño de mapas de acuerdo a la información especializada que se ha recogido y analizado en el desarrollo de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Analizar y plasmar las conclusiones de la investigación	Conclusiones	Reflexión y análisis de los diversos resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.01.02	Elaborar, revisar y presentar informe a la Subdirección Científica	Informes de avance	Reportes del avance, dificultades y demás situaciones presentadas en el desarrollo de las actividades ejecutadas y avances obtenidos	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
No aplica	No aplica	Identificar y delimitar las características y resultados esperados de la investigación a desarrollar	Documento perfil de la investigación	Documento que define y limita las características y objetivos esperados a partir del desarrollo de la investigación de los aspectos socio culturales	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	<p>Serie: PROGRAMAS</p> <p>Subserie: Programa de Investigación en Aspectos Socio Culturales</p>
No aplica	No aplica	Elaborar e implementar las actividades de acuerdo al cronograma establecido en la investigación	Plan y cronograma de trabajo	Documento en el que se consignan las actividades, los controles y los tiempos necesarios para la correcta ejecución de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Desarrollar encuestas o entrevistas para obtener información	Recolección de datos	Procedimiento que define la forma e instrumentos que se utilizarán para obtener la información necesaria para el análisis y toma de decisiones en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Identificar los antecedentes y estado actual de los aspectos socioculturales de una población	Diagnóstico de población	Documento que contiene el análisis de los aspectos socioculturales de una población	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Analizar toda la información recolectada en el desarrollo de las encuestas y entrevistas realizadas	Análisis estadístico	Procedimiento que permite la descripción, comprensión y ordenación, de la información y situaciones que se presentan en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Redactar, revisar y formalizar las actas levantadas en los lugares en que se realiza la investigación	Actas de salida de campo	Documento que describe y registra los acontecimientos más relevantes ocurridos en las salidas de campo de acuerdo a las actividades programadas en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Registrar las imágenes necesarias que sirvan como soporte en el desarrollo de la investigación	Fotografías	Registro y captura de imágenes obtenidas en las salidas de campo	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Redactar y publicar artículo	Manuscrito final para publicar	Escrito de interés general elaborado para describir los resultados obtenidos en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Seleccionar y anexar a la investigación las imágenes que ilustren de mejor forma lo que se pretende transmitir	Ilustraciones	Dibujo, fotografía o lámina que se coloca en una publicación o impreso para hacerla más atractiva, explicar y ampliar su contenido.	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Elaborar cartografía con aquella información especializada que se ha recolectado y analizado	Cartografía	Diseño de mapas de acuerdo a la información especializada que se ha recogido y analizado en el desarrollo de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Analizar y plasmar las conclusiones de la investigación	Conclusiones de investigación	Reflexión y análisis de los diversos resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Elaborar, revisar y presentar informe a la Subdirección Científica	Informes de avance	Reportes del avance, dificultades y demás situaciones presentadas en el desarrollo de las actividades ejecutadas y avances obtenidos	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PM.01	PM 01.02.01	Identificar y delimitar las características y resultados esperados de la investigación a desarrollar	Documento perfil de la investigación	Documento que define y limita las características y objetivos esperados a partir del desarrollo de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	Serie: PROGRAMAS Subserie: Programa de Investigación en Conservación de la Diversidad Genética
PM.01	PM 01.02.01	Elaborar e implementar las actividades de acuerdo al cronograma establecido en la investigación	Plan y cronograma de trabajo	Documento en el que se consignan las actividades, los controles y los tiempos necesarios para la correcta ejecución de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Desarrollar encuestas o entrevistas para obtener información	Recolección de datos	Procedimiento que define la forma e instrumentos que se utilizarán para obtener la información necesaria para el análisis y toma de decisiones en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Identificar los antecedentes y estado actual de los aspectos socioculturales de una población	Diagnostico de población	Documento que contiene el análisis de los aspectos socioculturales de una población	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Analizar toda la información recolectada en el desarrollo de las encuestas y entrevistas realizadas	Análisis estadístico	Procedimiento que permite la descripción, comprensión y ordenación, de la información y situaciones que se presentan en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Redactar, revisar y formalizar las actas levantadas en los lugares en que se realiza la investigación	Actas de salida de campo	Documento que describe y registra los acontecimientos mas relevantes ocurridos en las salidas de campo de acuerdo a las actividades programadas en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Rotular de acuerdo a sus características cada especie de las colecciones vegetales del Jardín Botánico	Formato de rotulación de especies	Etiqueta en el cual se registra la información de cada especie para su respectiva identificación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Recolectar e identificar cada uno de los individuos de cada colección viva	Registro de individuos de las colecciones vivas	Identificación de las especies que hace parte de las colecciones vivas	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Revisar y preparar las especies vegetales para la conservación en el banco de germoplasma	Pre accesión de material vegetal	Formato en el cual se registra la información del material vegetal que hará parte de las colecciones vivas	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Registrar las imágenes necesarias que sirvan como soporte en el desarrollo de la investigación	Fotografías	Registro y captura de imágenes obtenidas en las salidas de campo	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Redactar y publicar artículo	Manuscrito final para publicar	Escrito de interés general elaborado para describir los resultados obtenidos en la investigación	Documento interno		Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Seleccionar y anexar a la investigación las imágenes que ilustren de mejor forma lo que se pretende transmitir	Ilustraciones	Dibujo, fotografía o lámina que se coloca en una publicación o impreso para hacerla más atractiva, explicar y ampliar su contenido.	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PM.01	PM 01.02.01	Elaborar cartografía con aquella información especializada que se ha recolectado y analizado	Cartografía	Diseño de mapas de acuerdo a la información especializada que se ha recogido y analizado en el desarrollo de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Analizar y plasmar las conclusiones de la investigación	Conclusiones de investigación	Reflexión y análisis de los diversos resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.01	Elaborar, revisar y presentar informe a la Subdirección Científica	Informes de avance	Reportes del avance, dificultades y demás situaciones presentadas en el desarrollo de las actividades ejecutadas y avances obtenidos	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Identificar y delimitar las características y resultados esperados de la investigación a desarrollar	Documento perfil de la investigación	Documento que define y limita las características y objetivos esperados a partir del desarrollo de la investigación de los aspectos socio culturales	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	Serie: PROGRAMAS Subserie: Programa de Investigación en Conservación de la Flora: Una Aproximación Ecosistémica
PM.01	01.02.02	Elaborar e implementar las actividades de acuerdo al cronograma establecido en la investigación	Plan y cronograma de trabajo	Documento en el que se consignan las actividades, los controles y los tiempos necesarios para la correcta ejecución de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Desarrollar encuestas o entrevistas para obtener información	Recolección de datos	Procedimiento que define la forma e instrumentos que se utilizaran para obtener la información necesaria para el análisis y toma de decisiones en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Identificar los antecedentes y estado actual de los aspectos socioculturales de una población	Diagnostico de población	Documento que contiene el análisis de los aspectos socioculturales de una población	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Analizar toda la información recolectada en el desarrollo de las encuestas y entrevistas realizadas	Análisis estadístico	Procedimiento que permite la descripción, comprensión y ordenación, de la información y situaciones que se presentan en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Redactar, revisar y formalizar las actas levantadas en los lugares en que se realiza la investigación	Actas de salida de campo	Documento que describe y registra los acontecimientos mas relevantes ocurridos en las salidas de campo de acuerdo a las actividades programadas en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Registrar las imágenes necesarias que sirvan como soporte en el desarrollo de la investigación	Fotografías	Registro y captura de imágenes obtenidas en las salidas de campo	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Redactar y publicar artículo	Manuscrito final para publicar	Escrito de interés general elaborado para describir los resultados obtenidos en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Seleccionar y anexar a la investigación las imágenes que ilustren de mejor forma lo que se pretende transmitir	Ilustraciones	Dibujo, fotografía o lámina que se coloca en una publicación o impreso para hacerla más atractiva, explicar y ampliar su contenido.	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PM.01	01.02.02	Elaborar cartografía con aquella información especializada que se ha recolectado y analizado	Cartografía	Diseño de mapas de acuerdo a la información especializada que se ha recogido y analizado en el desarrollo de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	Serie: PROGRAMAS Subserie: Programa de Investigación en estímulos a la investigación
PM.01	01.02.02	Analizar y plasmar las conclusiones de la investigación	Conclusiones de investigación	Reflexión y análisis de los diversos resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	01.02.02	Elaborar, revisar y presentar informe a la Subdirección Científica	Informes de avance	Reportes del avance, dificultades y demás situaciones presentadas en el desarrollo de las actividades ejecutadas y avances obtenidos	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Identificar y delimitar las características y resultados esperados de la investigación a desarrollar	Documento perfil de la investigación	Documento que define y limita las características y objetivos esperados a partir del desarrollo de la investigación de los aspectos socio culturales	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Elaborar e implementar las actividades de acuerdo al cronograma establecido en la investigación	Plan y cronograma de trabajo	Documento en el que se consignan las actividades, los controles y los tiempos necesarios para la correcta ejecución de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Desarrollar encuestas o entrevistas para obtener información	Recolección de datos	Procedimiento que define la forma e instrumentos que se utilizaran para obtener la información necesaria para el análisis y toma de decisiones en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Identificar los antecedentes y estado actual de los aspectos socioculturales de una población	Diagnostico de población	Documento que contiene el análisis de los aspectos socioculturales de una población	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Analizar toda la información recolectada en el desarrollo de las encuestas y entrevistas realizadas	Análisis estadístico	Procedimiento que permite la descripción, comprensión y ordenación, de la información y situaciones que se presentan en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Redactar, revisar y formalizar las actas levantadas en los lugares en que se realiza la investigación	Actas de salida de campo	Documento que describe y registra los acontecimientos mas relevantes ocurridos en las salidas de campo de acuerdo a las actividades programadas en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Registrar las imágenes necesarias que sirvan como soporte en el desarrollo de la investigación	Fotografías	Registro y captura de imágenes obtenidas en las salidas de campo	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Redactar y publicar artículo	Manuscrito final para publicar	Escrito de interés general elaborado para describir los resultados obtenidos en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Seleccionar y anexar a la investigación las imágenes que ilustren de mejor forma lo que se pretende transmitir	Ilustraciones	Dibujo, fotografía o lámina que se coloca en una publicación o impreso para hacerla más atractiva, explicar y ampliar su contenido.	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
No aplica	No aplica	Elaborar cartografía con aquella información especializada que se ha recolectado y analizado	Cartografía	Diseño de mapas de acuerdo a la información especializada que se ha recogido y analizado en el desarrollo de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Analizar y plasmar las conclusiones de la investigación	Conclusiones de investigación	Reflexión y análisis de los diversos resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
No aplica	No aplica	Elaborar, revisar y presentar informe a la Subdirección Científica	Informes de avance	Reportes del avance, dificultades y demás situaciones presentadas en el desarrollo de las actividades ejecutadas y avances obtenidos	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Identificar y delimitar las características y resultados esperados de la investigación a desarrollar	Documento perfil de la investigación	Documento que define y limita las características y objetivos esperados a partir del desarrollo de la investigación de los aspectos socio culturales	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	Serie: PROGRAMAS Subserie: Programa de Investigación en Manejo de Especies Vegetales
PM.01	PM 01.02.02	Elaborar e implementar las actividades de acuerdo al cronograma establecido en la investigación	Plan y cronograma de trabajo	Documento en el que se consignan las actividades, los controles y los tiempos necesarios para la correcta ejecución de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Desarrollar encuestas o entrevistas para obtener información	Recolección de datos	Procedimiento que define la forma e instrumentos que se utilizaran para obtener la información necesaria para el análisis y toma de decisiones en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Identificar los antecedentes y estado actual de los aspectos socioculturales de una población	Diagnostico de población	Documento que contiene el análisis de los aspectos socioculturales de una población	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Analizar toda la información recolectada en el desarrollo de las encuestas y entrevistas realizadas	Análisis estadístico	Procedimiento que permite la descripción, comprensión y ordenación, de la información y situaciones que se presentan en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Redactar, revisar y formalizar las actas levantadas en los lugares en que se realiza la investigación	Actas de salida de campo	Documento que describe y registra los acontecimientos mas relevantes ocurridos en las salidas de campo de acuerdo a las actividades programadas en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Registrar las imágenes necesarias que sirvan como soporte en el desarrollo de la investigación	Fotografías	Registro y captura de imágenes obtenidas en las salidas de campo	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Redactar y publicar artículo	Manuscrito final para publicar	Escrito de interés general elaborado para describir los resultados obtenidos en la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Seleccionar y anexar a la investigación las imágenes que ilustren de mejor forma lo que se pretende transmitir	Ilustraciones	Dibujo, fotografía o lámina que se coloca en una publicación o impreso para hacerla más atractiva, explicar y ampliar su contenido.	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Subdirección Científica



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PM.01	PM 01.02.02	Elaborar cartografía con aquella información especializada que se ha recolectado y analizado	Cartografía	Diseño de mapas de acuerdo a la información especializada que se ha recogido y analizado en el desarrollo de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Analizar y plasmar las conclusiones de la investigación	Conclusiones de investigación	Reflexión y análisis de los diversos resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de la investigación	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	
PM.01	PM 01.02.02	Elaborar, revisar y presentar informe a la Subdirección Científica	Informes de avance	Reportes del avance, dificultades y demás situaciones presentadas en el desarrollo de las actividades ejecutadas y avances obtenidos	Documento interno	Subdirección científica	Sin copias	