

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA CENTROS DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS EN TEMAS MARINOS Y COSTEROS EN COLOMBIA



Desarrollo de colecciones, servicios y acciones de colaboración

**Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras
“José Benito Vives de Andr es” - INVEMAR**

Santa Marta D.T.C.H., 30 Septiembre 2019



CUERPO DIRECTIVO INVEMAR

Director General

Francisco Armando Arias Isaza

Subdirector de Coordinaci3n Científica

Jesús Antonio Garay Tinoco

Subdirectora Administrativa

Sandra Rinc3n Cabal

Coordinadora de Investigaci3n e Informaci3n para la Gesti3n Marina y Costera (GEZ)

Paula Cristina Sierra Correa

Coordinador Programa de Biodiversidad y Ecosistemas Marinos (BEM)

David Alejandro Alonso Carvajal

Coordinadora Programa Calidad Ambiental Marina (CAM)

Luisa Fernanda Espinosa Díaz

Coordinadora Programa Geociencias Marinas y Costeras (GEO)

Constanza Ricaurte Villota

Coordinador Programa Valoraci3n y Aprovechamiento de Recursos Marinos y Costeros (VAR)

Mario Enrique Rueda Hernández

Coordinador Servicios Científicos (CSC)

Julián Mauricio Betancourt Portela

Citar como:

Esta guía deberá ser citada de la siguiente manera:

Mora Rodríguez M. y C. Castrill3n. 2019. Guía de buenas prácticas para centros de documentaci3n y bibliotecas especializadas en temas marinos y costeros en Colombia: desarrollo de colecciones, servicios y acciones de colaboraci3n. 20 p. INVEMAR. Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras José Benito Vives de Andr es, Santa Marta.

Palabras Claves: Gesti3n de la informaci3n, Informaci3n/biblioteca, administraci3n, Colecciones de biblioteca.

Esta obra está publicada bajo Licencia CC BY, 4.0

Preparado por:

INVEMAR

María del Pilar Mora Rodríguez
Carmen Elena Castrill3n Vergara

REVISI3N Y CORRECCI3N DE ESTILO

Carolina García Valencia- Jefe Análisis de
Informaci3n para Planificaci3n (GEZ)

Melissa Del Río  lvarez- Jefe Comunicaci3n
Científica- (GEZ)

COORDINACI3N GENERAL DE DOCUMENTO GUÍA

Paula Cristina Sierra Correa
Coordinadora de Investigaci3n e Informaci3n para la
Gesti3n Marina y Costera (GEZ)- INVEMAR

Imagen portada: Miguel Ospino Martínez

INVEMAR
Calle 25 No. 2-55, Playa Salguero
Santa Marta D.T.C.H., Colombia
Teléfono: (57) (5) 4328600
www.invemar.org.co

TABLA DE CONTENIDO

1	GENERALIDADES.....	4
2	OBJETIVOS GT-GIM	5
3	JUSTIFICACIÓN	5
4	METODOLOGÍA	6
5	DIAGNÓSTICO	7
5.1	En resumen.....	11
6	RECOMENDACIONES	12
7	BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN MARINA Y COSTERA PARA COLOMBIA	13
7.1	Principios	13
7.2	Infraestructura básica.....	14
7.3	Procesos Técnicos.....	15
7.4	Servicios	17
7.5	Comunidad de práctica	17
8	GLOSARIO	18
9	BIBLIOGRAFÍA	19
	ANEXO 1.....	20
	Listado de Instituciones Evaluadas	20

1 GENERALIDADES

El Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras INVEMAR como principal entidad de investigación científica genera información y datos sobre el medio marino y costero, posee el principal centro de documentación marina del país. Ante el Programa Internacional de Intercambio de Información y Datos Oceanográficos (IODE por su sigla en inglés) es el coordinador para Colombia de la gestión de información marina, y a nivel nacional es el líder del Grupo de Trabajo en Gestión de Información Marina (*GT-GIM*) de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo del comité Técnico Nacional de Datos e Información Oceánica CTN DIOCEAN el cual fue creado por Resolución 005 del 10 de febrero de 2015 desde la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana de Océano CCO. Como uno de los resultados esperados de las actividades del GT MIM es la publicación de guías de mejores prácticas de gestión de información para las diferentes Unidades de Información (ver 8.) de las instituciones que produzcan información sobre los mares y las costas colombianas.

Esta primera guía incluye un diagnóstico general sobre el conjunto de colecciones, formatos y los servicios que ofrecen los centros de documentación y bibliotecas especializadas identificadas como gestoras de información marina en el país; además de recomendaciones generales tomadas de la publicación de Moulder y Moritz (1994)⁷ sobre los requerimientos mínimos para las unidades de información.

El diagnóstico presentado se deriva de un ejercicio de consulta para identificación/caracterización a 41 unidades de información de diferentes tipos de instituciones entre universidades, institutos de investigaciones y las Corporaciones Autónomas Regionales –CARS- e instituciones científicas del país, de las cuales, solo 26 respondieron o cuentan con unidades de información.

Para la realización del diagnóstico de las unidades de información se tuvieron en cuenta 7 aspectos: 1. Si cuenta con un centro de documentación formalmente constituido; 2. La cantidad de personal que labora en la institución; 3. Los servicios que ofrece; 4. Si tiene desarrollos tecnológicos propios; 5. El número de computadores; 6. El tipo de formatos que tienen en sus colecciones; 7. El tipo de usuarios que atiende.

La recopilación de la información se realizó usando un formulario, el cual fue enviado por correo electrónico a las instituciones, a su vez, se realizaron reuniones de trabajo con los bibliotecólogos de la Universidad del Magdalena, la Universidad Jorge Tadeo Lozano y Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique -Cardique.

Esta información estará a disposición de todos los integrantes de la Red en formato digital, y se espera con esta publicación, contribuir el desarrollo integral de las diferentes unidades de información y por ende favorecer la investigación en temas marinos y costeros en el país.

2 OBJETIVOS GT-GIM

1. Identificar el estado actual de las bibliotecas y centros de documentación especializados en temas marinos y costeros en el país.
2. Proponer la adopción de mejores prácticas de acuerdo al estado de avance de cada unidad de información.
3. Establecer canales de comunicación y acuerdos de servicios comunes en las bibliotecas y centros de documentación de la red.
4. Potencializar el uso de los recursos digitales con que cuentan las bibliotecas en temas marinos y costeros.
5. Facilitar el acceso a servicios de información de carácter colaborativo.
6. Monitorear el uso de recursos y servicios digitales de las bibliotecas que forman parte de la Red.
7. Apalancar el uso de los recursos como OceanDocs y OceanExpert, a través de los medios disponibles en las entidades pertenecientes a la Red.

3 JUSTIFICACIÓN

El Plan de trabajo del CTN DIOCEAN para el periodo de 2015 – 2020 establece la creación de un grupo técnico en Gestión de Información Marina, que tiene por objetivo; “*Establecer una red de trabajo nacional de bibliotecas y centros de documentación de información marina para compartir buenas prácticas y estándares para la gestión de centros de documentación, bibliotecas y unidades de información marina, con miras a satisfacer las demandas nacionales de acceso a información histórica, técnica y científica relacionada con las ciencias del mar*”.

Esta primera guía de buenas prácticas propone un esquema de organización, administración y servicios a partir del diagnóstico realizado a 26 entidades que cuentan con unidades de información en temas marinos y costeros en el país y de experiencias similares lideradas por la organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura UNESCO en otras regiones del mundo.

4 METODOLOGÍA

El proceso metodológico realizado para originar este documento de mejores prácticas para la gestión de centros de documentación, bibliotecas y unidades de información marina, busca satisfacer la demanda nacional de acceso a información histórica, técnica y científica relacionada con las ciencias del mar. El conjunto de actividades realizadas se menciona a continuación:

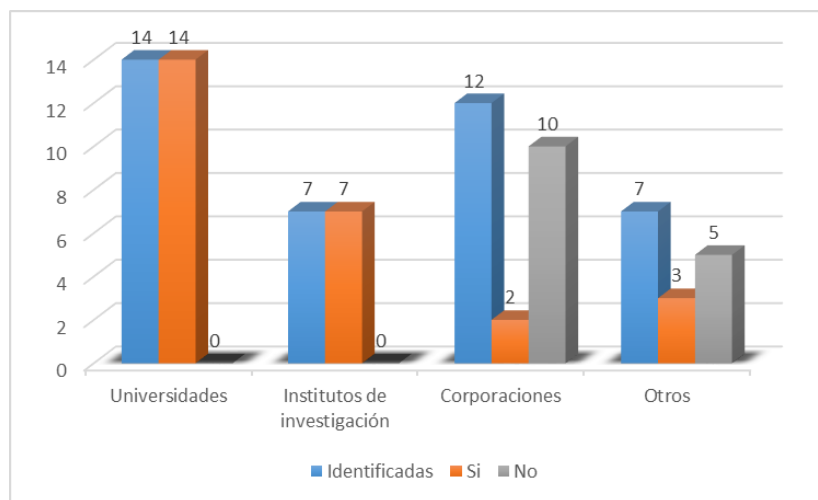
1. Diseño de encuesta a partir de un formulario para levantamiento de información.
2. Creación de inventario y posterior diagnóstico del estado de organización, administración y servicios de unidades de información relacionadas con temas marinos y costeros en Colombia.
3. Consulta de información secundaria acerca de buenas prácticas para bibliotecas especializadas.
4. Elaboración de una versión preliminar de documento de buenas prácticas para revisión y discusión con las unidades de información interesadas en la constitución de la red.
5. Compilación de propuestas y producción de una versión para presentación ante el CTN DIOCEAN.
6. Estructuración de versión final de documento de mejores prácticas para gestión de información marina y costera en el país.

5 DIAGNÓSTICO

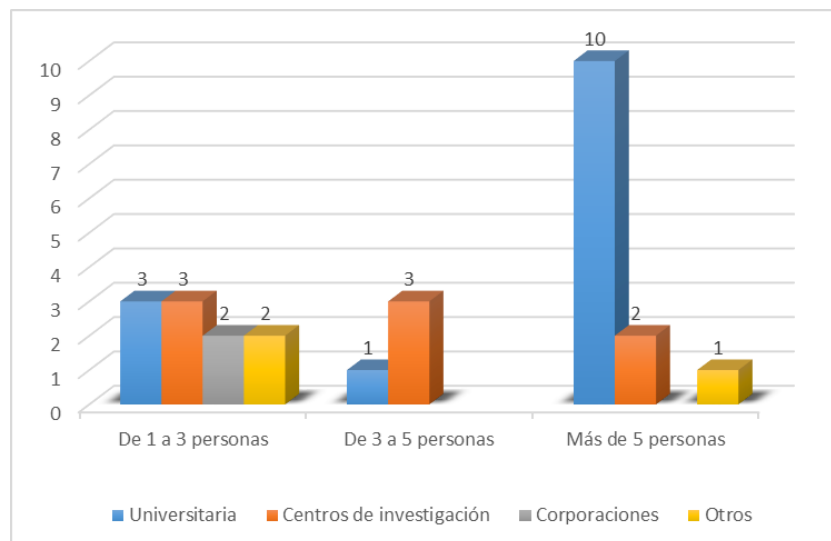
Cómo se menciona en las generalidades, para realizar el diagnóstico se identificó a 41 instituciones, de las cuales, sólo 26 fueron parte de este diagnóstico (ver listado completo en el anexo.1).

A continuación, se presenta las preguntas incluidas en el formulario de recolección de datos y los resultados de las mismas.

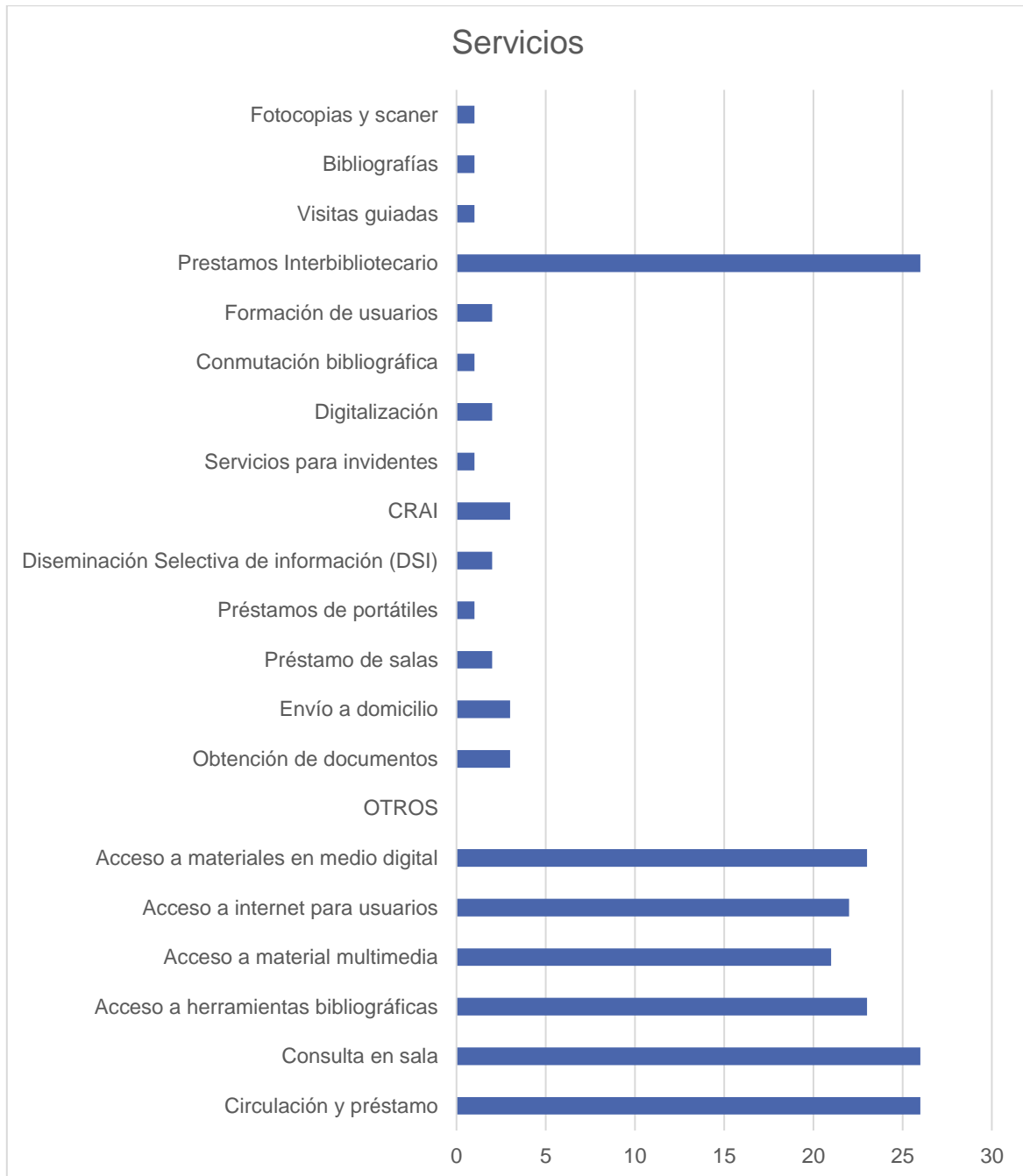
P1 ¿Su institución cuenta con un Centro de Documentación/Biblioteca formalmente constituido?



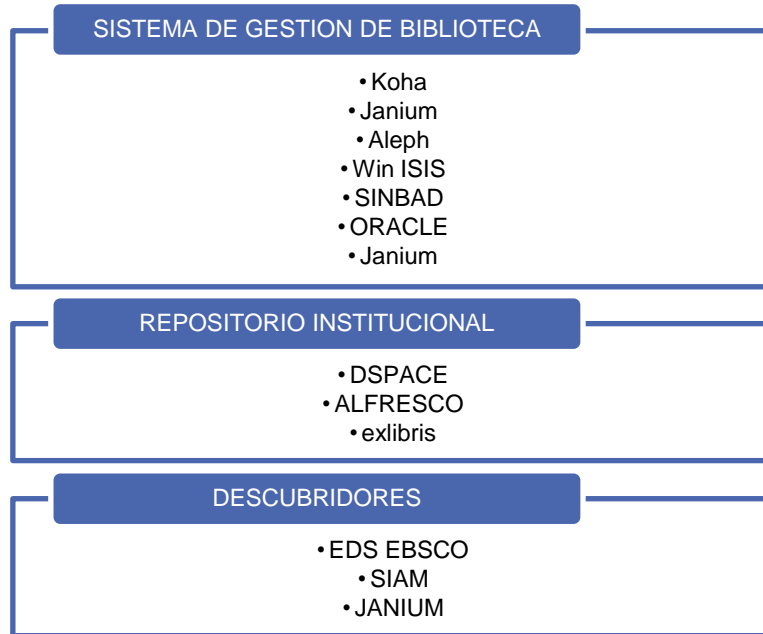
P2 ¿Cuántas personas trabajan en el Centro de Documentación/Biblioteca de su institución?



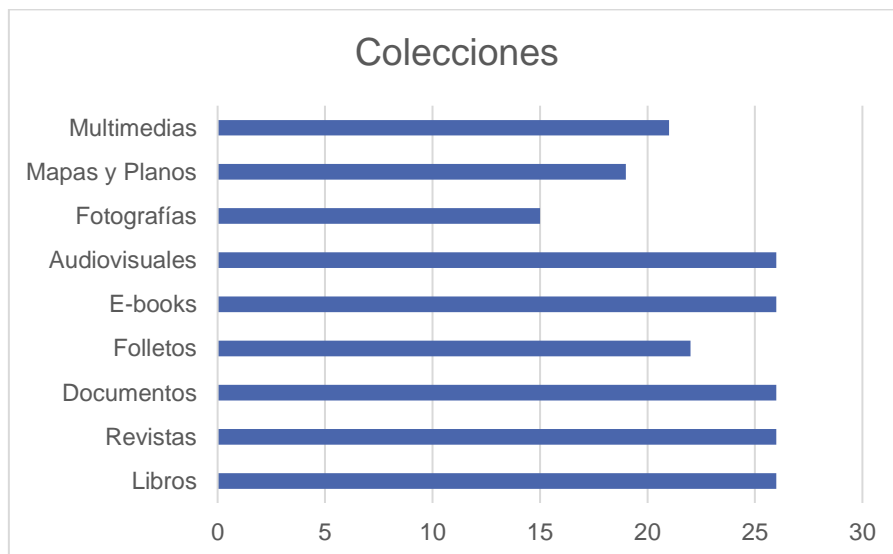
P3 ¿Qué servicios presta el Centro de Documentación/Biblioteca?



P4 ¿Cuenta su unidad de información con una solución tecnológica?



P5 ¿Qué material compone las colecciones de su Centro de Documentación/Biblioteca?



P6 Su Centro de Documentación/Biblioteca presta servicios a:

Universidades

- Estudiantes (13)
- Investigadores (13)
- Otras Instituciones (10)
- Comunidad en General (8)

Centros de Investigación

- Estudiantes (7)
- Investigadores (7)
- Otras Instituciones (5)
- Comunidad en General (7)

Corporaciones

- Estudiantes (2)
- Investigadores (2)
- Otras Instituciones (2)
- Comunidad en General (2)

Otras Instituciones

- Estudiantes (2)
- Investigadores (2)
- Otras Instituciones (2)
- Comunidad en General (2)

5.1 En resumen

Luego de analizar los resultados, se evidencia que las unidades de información, aunque por su tipología tienen diferentes enfoques en su razón de ser, en cuanto a la prestación de servicios tradicionales y al desarrollo de las colecciones, son muy similares. Las diferencias existentes están dadas por los servicios digitales que ofrecen, siendo su enfoque el tipo de usuarios o de las colecciones que manejan. El estado de cada tipología de unidad de información se sintetiza en el siguiente esquema:



6 RECOMENDACIONES

Los Centros de documentación y otras bibliotecas tipo Banco de la República o Parques Naturales de Colombia cuentan con mejor infraestructura y personal profesional, por lo tanto son estas las llamadas a apoyar y asesorar a las corporaciones y otras bibliotecas pequeñas. Es recomendable promover el trabajo colaborativo, como intercambios de información y buenas prácticas.





Imagen 1. Centro de Documentación "Iván Enrique Caycedo Lara" Invemar

7 BUENAS PRÁCTICAS PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN MARINA Y COSTERA PARA COLOMBIA

7.1 Principios

1. La información sobre áreas marinas y costeras en Colombia es un recurso vital para el conocimiento, protección y desarrollo de dichas áreas, por lo que las entidades que la custodian deben garantizar tanto la organización y salvaguarda de la misma como el acceso equitativo a ella.
2. Las instituciones deben asegurar recursos para desarrollar las unidades de información que tienen a su cargo para la gestión de información marina.
3. Garantizar el acceso a la información marina a través de servicios dirigidos a investigadores, estudiantes, funcionarios y al público en general.
4. Las entidades que tengan a su cargo el manejo de información sobre áreas marinas y costeras en Colombia deben velar por el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor existentes en el país.
5. El trabajo colaborativo, compartir recursos y establecer servicios de intercambio de información favorecen la democratización en el acceso al conocimiento y fomentan la investigación en temas marinos y costeros.
6. Las entidades integrantes de la red dispondrán sus recursos de información y establecerán servicios acordes a los lineamientos del CTN DIOCEAN.

7.2 Infraestructura básica

Moulder & Moritz (1994)⁷ proponen como condiciones básicas para el funcionamiento de una unidad de información de nivel nacional o regional lo siguiente, en cuanto a infraestructura básica se refiere:

Organización:

La unidad de información debe estar ubicada en una entidad productora de información marina, ya sea por la naturaleza de sus funciones o por su localización geográfica. Debe contar con un grupo de profesionales interesados en la consulta de dicha información y los recursos necesarios para garantizar su permanencia y el cumplimiento de sus funciones en el tiempo.

Instalaciones:

La unidad de información debe contar con las instalaciones adecuadas, dotadas con el mobiliario y servicios públicos (agua, energía, etc.) requeridos para el cumplimiento de su función.

Telecomunicaciones y Correo:

La unidad de información debe contar con servicios de correo y telecomunicaciones que le permitan su interacción y prestación de servicios básicos de comunicación a sus usuarios y su comunicación permanente con los demás integrantes de la red.

Equipos:

- Teléfonos
- Computadores
- Escáner
- Impresoras
- Lectores de discos y otros medios

Experiencia y conocimientos del personal:

- Conocimientos de ofimática y manejo de software de bibliotecas
- Formación/experiencia en bibliotecología o gestión de información.
- Conocimientos en capacitación y entrenamiento de personal.
- Habilidades y destrezas para acercar a otros a la tecnología
- Habilidades de comunicación.

Biblioteca e información de la colección:

- La unidad de información debe contar con una colección de documentos especializados en temas marinos y costeros (libros, revistas, informes, literatura gris).
- Fuentes secundarias relevantes como bases de datos bibliográficas, resúmenes, bibliografías y mecanismos de distribución de la información a cargo.
- Directorios de contactos de entidades homólogas en la gestión de información marina.
- Manejo adecuado de colecciones en medio digital. Acceso unificado de recursos.

7.3 Procesos Técnicos

Catalogación

Se recomienda hacer uso de programas de catalogación cooperativa y de catalogación en la fuente. Para los materiales que no se encuentren catalogados en otras fuentes, además se sugiere hacer uso de las Reglas Angloamericanas de Catalogación¹.

Clasificación

Se puede usar un sistema existente o crear un sistema de clasificación propio para la entidad. El criterio a tener en cuenta en la elección del sistema de clasificación (Sistema de Clasificación Dewey, Clasificación Decimal Universal CDU4, etc) es que sea suficientemente específico para que facilite la recuperación de los materiales cuando no hay acceso a las soluciones de información y las bases de datos que normalmente soportan la operación en las unidades de información; además debe existir una consistencia y coherencia en las categorías temáticas elegidas.

Asignación de descriptores

Es pertinente el uso de lenguaje normalizado en el área temática de cobertura de la unidad de información. Los tesauros son instrumentos para asignación de descriptores que posteriormente facilitan la recuperación de la información. Otra opción, son las Listas de Encabezamientos de Materia para bibliotecas, realizadas por la Biblioteca Luis Angel Arango del Banco de la República, que establece un lenguaje normalizado, el cual cubre todas las áreas del conocimiento, normalizado con principios universalmente aceptados que posibilita un control de vocabulario para analizar y recuperar información. Los principales tesauros especializados en ciencias marinas o ambientales son:

- **Tesauro Ambiental para Colombia**
<https://bibliovirtual.minambiente.gov.co/documentos/tesauro/naveg.htm>
- **AGROVOC tesauro multilingüe de agricultura** <http://aims.fao.org/es/agrovoc>
- **FAO - Departamento de Pesca y Acuicultura** <http://www.fao.org/fishery/asfa/es>
- **Tesauro Ambiental Marino-Costero**
<http://cinto.invemar.org.co/tematres/tesauro/sobre.php>

Organización de la colección

Físicamente es recomendable organizar la unidad de información, además de su sistema de clasificación, de acuerdo con el tipo de soporte que se requiera almacenar con el propósito de asegurar las condiciones adecuadas a cada tipo de formato (papel, digital, formatos grandes, fotografías, etc.).

Solución para gestión bibliográfica/Inventario:

Algunas buenas prácticas relacionadas con la solución tecnológica para la unidad de información, de acuerdo a sus capacidades se mencionan a continuación:

Para quienes cuentan o quieren optar por desarrollos propios:

- Asegurar la disponibilidad de recursos
- Emplear una metodología de desarrollo de software formal, de continuo desarrollo de la solución y realización de cambios mayores.
- Generar documentación de soporte en todos los niveles (técnico, de administración y de usuario)
- Verificar mantenimientos periódicamente.
- Consolidar opciones de crecimiento, ampliación de funcionalidades e interoperabilidad.

Para quienes cuentan con soluciones tecnológicas comerciales o planean adquirirlas:

- Cumplimiento de las normas: ISO 9126, 9126-1, 25000 (funcionalidad, fiabilidad, usabilidad, eficiencia, mantenibilidad, portabilidad y calidad en uso).
- Apoyarse en evaluación de expertos (Cuadrante mágico de Gartner⁵, libros y artículos).
- Buscar soluciones de código abierto y software libre.
-

Gestión de colecciones híbridas:

Para quienes cuentan con colecciones de documentos en medio físico y en medio digital (híbridas) se incluyen además otras recomendaciones, para manejo de documentos en medio digital:

- Asignación de metadatos, uso de marcas XML, formato neutral.
- Monitoreo y migración a nuevos soportes.
- Migraciones automatizadas.
- Acceso y protección de la información.
- Estabilidad de los soportes.
- Conservar la autenticidad en el cambio de formato.
- Protección de la información electrónica de documentos alterados o perdidos.
-

Controles de acceso físico y electrónico

Para las unidades de información que tienen acceso del público en general a sus colecciones se recomiendan los siguientes controles acceso:

- Identificación al ingreso de la entidad
- Registro de la consulta
- Verificación de información de quién ingresa
- Control de los materiales que se prestan físicamente
- Para las unidades de información con acceso libre a la colección, se pueden emplear dispositivos de detección de salida no autorizada de materiales o control de ingreso de bolsos.

Control y supervisión de condiciones ambientales.

Se recomienda hacer monitoreo por biodeterioro a la colección de documentos, al menos una vez al año en climas con temperaturas inferiores a 20 grados. Para los climas cálidos y húmedos, dicho monitoreo debe realizarse al menos dos veces al año en todos los soportes, especialmente en colecciones especiales (en soportes diferentes al papel).

En caso de identificar contaminación se deben seguir las instrucciones de los expertos en procesos de limpieza de materiales, consultar Archivo General de la Nación - AGN2.

Se deben realizar procesos de fumigación y control de plagas al menos una vez cada año.

7.4 Servicios

Servicios tradicionales

- Circulación y préstamo
- Consulta en sala
- Acceso a herramientas bibliográficas
- Acceso a material multimedia
- Acceso a internet para usuarios
- Acceso a materiales en medio digital
- Cursos básicos de acceso a servicios tradicionales

Servicios de apoyo a la investigación

- Elaboración de bibliografías especializadas
- Búsqueda de artículos/información especializados
- Disseminación selectiva de información
- Apoyo en uso de herramientas bibliometría
- Asesorías en derechos de autor
- Cursos especializados en herramientas de gestión de información

7.5 Comunidad de práctica

Como mecanismo para fortalecer las diferentes unidades de información de temas marinos y costeros en el país se propone crear una comunidad de práctica que permita a sus integrantes resolver inquietudes, aprender de la experiencia de sus colegas y resolver de manera común las problemáticas que enfrentan unidades de información con características similares.

Canales para compartir recursos:

- Páginas web de las entidades
- Catálogos compartidos
- Consultas por correo
- Consultas telefónicas
- Redes sociales

8 GLOSARIO

Biblioteca de Investigación: Una biblioteca que contiene una colección completa de materiales en un campo específico, disciplina académica o grupo de disciplinas, incluidas fuentes primarias y secundarias, seleccionadas para satisfacer las necesidades de información de investigadores serios (por ejemplo: Biblioteca Folger Shakespeare en Washington, DC). El énfasis principal en las bibliotecas de investigación está en la acumulación de materiales y la provisión de servicios de acceso a eruditos calificados para hacer uso de ellos. En la mayoría de las grandes bibliotecas de investigación, el acceso a colecciones que contienen libros raros y manuscritos está restringido.

Biblioteca Especializada: Una biblioteca establecida y financiada por una empresa comercial, asociación privada, agencia gubernamental, organización sin fines de lucro o grupo de interés especial para satisfacer las necesidades de información de sus empleados, miembros o personal de acuerdo con la misión y los objetivos de la organización. El alcance de la colección generalmente se limita a los intereses de la organización anfitriona. Los bibliotecarios especiales están organizados en la Asociación de Bibliotecas Especiales ..

Biblioteca Universitaria: Una biblioteca o sistema de bibliotecas establecido, administrado y financiado por una universidad para satisfacer las necesidades de información, investigación y currículum de sus estudiantes, profesores y personal. Algunas universidades grandes tienen bibliotecas separadas para estudiantes universitarios y graduados.

Centro de Documentación: Una organización o agencia que se especializa en recibir, procesar, preservar, resumir e indexar publicaciones, generalmente dentro de una disciplina académica o campo de investigación y estudio (ejemplo: ERIC). Los centros de documentación también emiten boletines sobre el progreso de dicho trabajo para su distribución a las partes interesadas y también pueden preparar bibliografías sobre temas especiales, hacer copias o traducciones, y participar en la investigación bibliográfica.

Unidades de Información: son las entidades dentro de una institución que se dedican a la recuperación y tratamiento de documentos con el fin de difundir información documental. Se diferencian de acuerdo a las necesidades de los usuarios que atienden, lo que conlleva a diferencias sustanciales en toda su estructura.

9 BIBLIOGRAFÍA

1. Amaya de Heredia, M. (2004) *Reglas de catalogación angloamericanas RCAA* - Bogotá Rojas Eberhard Editores Ltda.
2. Archivo General de la nación. (2018). *Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo*. Recuperado de: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/InstructivoLimpieza.pdf
3. Benito, M. (1999) *Sistemas de clasificación: manual de aprendizaje de la clasificación Decimal Universal y breve introducción a la Clasificación Decimal Dewey*. Barcelona: Taranco.
4. Dewey, M.; Rojas León, O.(ed.); Amaya de Heredia, M. (ed.). (2000). *Sistema de clasificación decimal dewey e índice relativo*. - 21. ed. Bogotá: Rojas Eberhard.
5. Gartner. (2009). *Gartner Magic Quadrant*. Recuperado de: http://www.gartner.com/it/products/mq/mq_ms.jsp
6. Jaramillo, J (2012). Unidades de Información y la pirámide informacional. Diapositivas de PowerPoint. 20 p. Recuperado de: <https://es.slideshare.net/jaramillojhana/unidades-de-informacin-13094582>
7. Moulder, D. S., & Moritz, T. (1994). Report on diagnostic procedures and a definition of minimum requirements for providing information services on a national and/or regional level. Recuperado a partir de <https://www.oceandocs.org/handle/1834/2802>.
8. Reitz, J.M. (2014). Online Dictionary for Library and Information Science. Recuperado de: https://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_a.aspx

ANEXO 1 Listado de Instituciones Evaluadas

No.	Entidad	Participa
1	Universidad Nacional de Colombia - Biblioteca - Hemeroteca	Si
2	Universidad de Antioquia	Si
3	Biblioteca Universidad del Valle	Si
4	Biblioteca Universidad del Valle sede Pacífico	Si
5	Biblioteca Universidad del Norte	Si
6	Universidad Eafit	Si
7	Universidad Jorge Tadeo Lozano	Si
8	Universidad Jorge Tadeo Lozano	Si
9	Universidad Jorge Tadeo Lozano	Si
10	Universidad Sergio Arboleda	Si
11	Universidad del Magdalena	Si
12	Universidad del Atlántico	Si
13	Universidad Cooperativa de Colombia	Si
14	Universidad de la Guajira	Si
15	Instituto Colombiano de Geología y Minería - INGEOMINAS	Si
16	Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM	Si
17	Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI	Si
18	Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt	Si
20	Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico IIAP	Si
21	Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica CIAF	Si
22	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS	Si
23	Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique -	Si
24	Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA	Si
25	Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC	NO
26	Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS	NO
27	Corporación Autónoma Regional de La Guajira Corpoguajira	NO
28	Corporación Autónoma Regional de Sucre Carsucre	NO
29	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá Corpourabá	NO
30	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - Coralina	NO
31	Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó Codechocó	NO
32	Corporación Autónoma Regional del Cauca CRC	NO
33	Corporación Autónoma Regional de Nariño - Corponariño	NO
34	Corporación Autónoma Regional del Magdalena, Corpomag	NO
35	Comisión Colombiana del Océano - Centro de Documentación	NO
36	Academia Colombiana de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales	SI
37	Banco de la República	SI
38	Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales	SI
39	Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas (CIOH) del Caribe.	NO
40	Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas (CIOH) del Caribe. del Pacífico	NO
41	Establecimiento Público Ambiental de Cartagena - EPA	NO