

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (LEY 1474 DE 2011)
INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS - SINCHI
CUATRIMESTRE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2016

El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, establece la responsabilidad que tiene el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de presentar cada cuatro meses un informe que dé cuenta del Estado del Sistema de Control Interno de su Entidad. Para dar cumplimiento con esta norma, se presenta y publica en la página web del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, el informe correspondiente al Cuatrimestre comprendido entre el 1 de Septiembre y 31 de Diciembre de 2016.

A continuación se presentan, los principales logros y avances alcanzados en cada uno de los módulos que integran el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, además de un resumen del estado general del Sistema de Control Interno y las recomendaciones de las Evaluaciones Independientes realizadas en dicho periodo.

El MECI 1000:2014, se implementó por el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, de forma adecuada y completa a Diciembre de 2014, según lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno. En este informe se está verificando la aplicación efectiva de todos los elementos que componen el Modelo en revisión, en la realidad institucional durante el período de Septiembre a Diciembre de 2016, propendiendo porque se continúen con los altos niveles de cumplimiento institucional que caracterizan al Instituto SINCHI. Precisando, que si bien con la implementación efectuada en 2014, hay muchos elementos cumplidos de forma permanente por el Instituto, otros tantos son de cumplimiento constante anual, ésta es la razón de ser de estos seguimientos cuatrimestrales encomendados por el Gobierno Nacional a las Oficinas de Control Interno del Estado.

Para la evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, se tomará como punto de partida el Anexo # 4 del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, para lo cual este Despacho valoró el estado actual de cumplimiento de los productos mínimos exigidos por el MECI 1000:2014 en cada uno de sus módulos y componentes, mediante la percepción directa de realidades y documentos y elevando solicitudes de información a los líderes de los procesos involucrados, las cuales no todos brindaron la misma.

La información consolidada por esta Oficina Asesora se sintetiza a continuación:

Módulo	Componente	Consecutivo	Elemento	Producto Mínimo	%	Cumplimiento Fundamento Normativo y Recomendaciones
Módulo de Control de Planeación y Gestión	Talento Humano	1	Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad	100%	El Instituto Sinchi cuenta con el Código de Ética del Instituto, el cual se encuentra publicado en el siguiente link: http://www.sinchi.org.co/images/pdf/c%C3%B3digo%20de%20etica.pdf
		2		Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad	100%	Mediante la Resolución 114 de 2007 se publicó el código de ética el cual se encuentra publicado en el siguiente link: http://www.sinchi.org.co/images/pdf/c%C3%B3digo%20de%20etica.pdf
		3		Estrategias de socialización permanente de los	60%	En el siguiente link http://www.sinchi.org.co/images/pdf/c%C3%B3digo%20de%20etica.pdf se

				principios y valores de la entidad a todos los Trabajadores.		<p>encuentra publicado el Código de Ética, para su socialización a todos los trabajadores y ciudadanos.</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.</p> <p>Con relación a este elemento la estrategia busca interiorizar los valores éticos, y propender porque los mismos se apliquen en las relaciones interlaborales de todos los Trabajadores, haciendo unas socializaciones activas permanentes al correo electrónico.</p> <p>Se están remitiendo vía correo electrónico algunos tips que permiten interiorizar los principios y valores éticos del SINCHI.</p>
		4	Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales	100%	<p>El Manual de funciones y requisitos mínimos actualizado está publicado en la intranet por la Unidad de Apoyo Recursos Humanos y disponible para su consulta en el siguiente link: http://www.sinchi.org.co:8080/intranet/SinchiIntranet.html#DOCUMENTSfile:///C:/Users/acastro/Downloads/Manual%20de%20Funciones%202014%20-%202.pdf</p>
		5		Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	100%	<p>El Plan Anual de Capacitación de la vigencia 2016 está disponible para su consulta en el link: http://www.sinchi.org.co:8080/intranet/SinchiIntranet.html#DOCUMENTSfile:///C:/Users/scamargo.SINCHI/Desktop/PLAN%20DE%20CAPACITACION%20DEFINITIVO%202016.pdf</p> <p>Ya se encuentra publicada la ejecución de la vigencia 2015 en la intranet.</p>
		6		Programa de Inducción para los nuevos trabajadores vinculados al SINCHI y Reinducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos.	10%	<p>El Programa de Inducción y Reinducción Institucional hace parte del Plan Anual de Capacitaciones 2016.</p> <p>La inducción es realizada por la Oficina de Recursos Humanos a todos los trabajadores de nueva vinculación.</p> <p>Se está diseñando desde 2015 por la Subdirección Administrativa y Financiera una estrategia que</p>

						contemple jornadas de reinducción a todos los trabajadores sobre los cambios que se han operado y que se continúan operando en el Instituto, incluyendo el cambio de los procesos y procedimientos operativos del Instituto SINCHI, mediante memorandos o presentaciones físicas o virtuales.
		7		Programa de Bienestar (Anual)	80%	<p>Resolución N° 063 del 4 de julio de 2006 modificada mediante Resolución N° 117 de 2007.</p> <p>Se recomienda que tales Resoluciones estén disponibles para su consulta por parte de los trabajadores del Instituto SINCHI en la Intranet.</p> <p>El plan de bienestar Institucional corresponde a un elemento del llamado “Programa de SG – SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, el cual está publicado en intranet en el siguiente link: file:///C:/Users/scamargo.SINCHI/Desktop/PROGRAMAMA%20SG-SST%20ABRIL%202015.pdf</p> <p>Este plan se renueva en la medida que se requiera y el Comité Paritario de Seguridad COPASST</p>
		8		Plan de Incentivos (Anual)	80%	<p>Adoptado mediante la Resolución N° 063 del 4 de julio de 2006 modificada mediante Resolución N° 117 de 2007.</p> <p>Se recomienda que tales Resoluciones estén disponibles para su consulta por parte de los trabajadores del Instituto SINCHI en la Intranet.</p> <p>El Plan de Incentivos del Instituto se desarrolla mediante el otorgamiento de bonificaciones (las cuales se entregan usualmente hacia finales del año) y del patrocinio de estudios (aspecto compartido con el Plan de Capacitaciones), esto último ha venido teniendo ejecución a través de los estudios patrocinados a varios de los trabajadores del Instituto, predominantemente del área técnica.</p>
		9		Procesos meritocráticos de cargos directivos en las Entidades donde aplique.	N/A	No aplica por la naturaleza jurídica del Instituto.
		10		Sistema de evaluación del desempeño	0%	Se tiene previsto institucionalmente que se realicen evaluaciones de desempeño anualmente a todos los trabajadores del Instituto SINCHI, pero las mismas han presentado retrasos en

					<p>su diligenciamiento en los últimos años por temas logísticos, y aún no se han efectuado las de las vigencias 2013, 2014 y 2015.</p> <p>La Dirección General en el Comité Coordinador del Sistema de Evaluación Interna, indicó que se debían diligenciar las vencidas, que se estudiará un cambio en las siguientes evaluaciones, pero que por nuestra especial inclinación a la investigación científica, la única forma idónea de calificar a los Investigadores es a través de sus publicaciones, por lo cual este ítem, se puede modificar pero no eliminar, encomendó a la Subdirección Científica y Tecnológica, a Planeación y a Recursos Humanos hacer una propuesta en un Comité de Dirección Ampliado para definir tal tema.</p> <p>Se recomienda efectuar las evaluaciones de desempeño pendientes y propender por hacer la evaluación de la vigencia anterior lo antes posible, para evitar que se pierda la relevancia de esta evaluación por su inmediatez y se afecte entonces la política de mejoramiento continuo del trabajador evaluado, fruto de su evaluación.</p>
Módulo de Control de Planeación y Gestión	Direccionamiento Estratégico	11	Planes, Programas y Proyectos	Planeación	<p>100%</p> <p>En el siguiente link: http://www.sinchi.org.co/images/pdf/plan%20estrategico%202003-2017.pdf se encuentra publicado el Plan Estratégico del Instituto Sinchi el cual está alineado con las políticas de Desarrollo Administrativo.</p> <p>Así mismo se tienen los Planes Operativos de cada Proyecto de investigación científica para la vigencia 2016, los cuales se alinean a los Planes Estratégico Institucional, al PDN, al PENIA y al PICIA y se encuentran publicados en el link: http://www.sinchi.org.co/images/SINCHI_POA_2016.pdf</p> <p>El Plan de Acción Institucional – PAI vigencia 2016 se encuentra publicado en el link: http://www.sinchi.org.co/index.php/doc, pero el mismo no se publicó en las fechas dictadas por la Ley 1474 de 2011, es decir 31 de enero de 2016.</p> <p>El Informe de Gestión 2015 que debe acompañar por Ley al Plan de Acción 2016, se publicó en el mes de marzo de</p>

					<p>2016 en el link: http://www.sinchi.org.co/images/pdf/SINCHI%20Informe%20Gestion%202015.pdf</p> <p>Por ello Se recomienda para el 2017 tener pendientes que la publicación a 31 de enero es de obligatorio cumplimiento por mandato legal, por nuestra naturaleza jurídica, se puede supeditar la publicación del informe de gestión a su aprobación por la Junta, pero es recomendable así indicarlo en la web.</p>
		12	Misión y Visión Institucionales adoptados y divulgados.	100%	<p>Tales temas se encuentran incorporados en el Plan Estratégico Institucional 2003 - 2017 el cual se encuentra dispuesto en la web del Instituto SINCHI. http://www.sinchi.org.co/images/pdf/plan%20estrategico%202003-2017.pdf</p> <p>También son enunciados en el Manual de Gestión de Calidad y MECI, versión 16 publicado también en la web institucional en el siguiente link: http://www.sinchi.org.co/images/manual%20sistema%20integrado%20de%20gestion%20v16.pdf</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.</p> <p>Con relación a este elemento la estrategia busca pretende hacer una divulgación constante de la misión y visión institucional.</p>
		13	Objetivos Institucionales	100%	<p>Los Objetivos Institucionales están previstos dentro del Plan Estratégico 2003-2017 como Objetivos Estratégicos del SINCHI. (pp.19-21 Tal documento se encuentra publicado en el link: http://www.sinchi.org.co/images/pdf/plan%20estrategico%202003-2017.pdf</p> <p>Dentro del Plan Operativo Anual - POA vigencia 2016 se incorporan los objetivos de los proyectos que apuntan al cumplimiento de los objetivos institucionales e integran las políticas</p>

					de desarrollo administrativo. Tal documento está publicado en el link: http://www.sinchi.org.co/images/SINCHI_POA_2016.pdf	
		14		Planes, Programas, Proyectos	<p>El Instituto SINCHI tiene un Plan de Acción Institucional Anual – PAI que define las metas a cumplir, el cual se alinea con el Plan de Acción Sectorial del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual se ajusta a su vez a las metas del Plan de Desarrollo Nacional.</p> <p>Hay que contrastar el Plan con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, a saber: objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.</p> <p>80%</p> <p>Adicionalmente con los seguimientos efectuados se pudo establecer que hay necesidad de variación de algunos de los responsables de las acciones y de algunas acciones ya no aplicables al Instituto.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación elabora los Planes Operativos Anuales, los cuales incorporan las metas a cumplir con respecto al plan de desarrollo, el cronograma y los responsables de las actividades.</p> <p>El Plan para la vigencia 2016 se encuentra publicado en el siguiente link: http://www.sinchi.org.co/images/SINCHI_POA_2016.pdf</p>	
					N/A	<p>Los Planes Anuales Mensualizados de Caja (PAC), que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad: No aplican para el Instituto SINCHI.</p> <p>El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, de acuerdo con la Ley de su creación, se encuentra vinculado al Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, del cual deriva los recursos de Inversión para cada anualidad. El Instituto SINCHI no es cabeza de presupuesto, por lo cual no le aplica este ítem.</p>
					N/A	<p>Los Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos: El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI no ha</p>

					requerido la suscripción de Acuerdos de Gestión, por lo cual este ítem no le es aplicable.
		15		Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto	100%
		16		Fichas de Indicadores para medir el avance en la Planeación	100%
		17	Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos	80%
		18		Divulgación de los procedimientos	50%
					<p>Dentro del Diagrama de Mejora Continua incorporado en el Esquema del SIGC y MECI del Instituto en el Manual de Bolsillo, podemos observar cómo se debe estudiar los requisitos de los clientes institucionales, de toda índole, necesidades, expectativas, requisitos legales, etc, para poder a través de la interacción de los procesos garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada cliente.</p> <p>Así en las caracterizaciones de los procesos institucionales, se garantiza la determinación de los requisitos del cliente.</p> <p>En los procesos contractuales se analizan las necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto, se elaboran los estudios previos con base en los cuales se hacen las contrataciones.</p> <p>Cuando se suscribe un convenio para ejecutar proyectos de investigación científica, se hace un estudio de las necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto, para poder proceder a la suscripción del Convenio y garantizar que se satisfagan tales necesidades.</p> <p>Los POA cuentan con Indicadores que miden la Ejecución de Proyectos. El PICIA también cuenta con indicadores de avances.</p> <p>En el SIGC y MECI, se definió dentro del mapa por cada proceso: proveedor, entradas, actividades, controles, salidas y clientes. Cada líder de proceso tiene la obligación de revisar las necesidades de sus usuarios, legales y de presupuesto, para poder adaptar su proceso a tales expectativas.</p> <p>Se cuenta con un Mapa de Procesos incluido en el Manual del Sistema de Gestión de Calidad y MECI, pero en el mismo no se han hecho las precisiones de la ubicación de la nueva Oficina de Comunicaciones, ni de la nueva dimensión del Proceso de Gestión Documental.</p> <p>El Instituto SINCHI cuenta con un Manual del SIGC y MECI, en donde se establecen los 11 Procesos constituidos por el Instituto para el desarrollo de sus</p>

					<p>funciones, así mismo se establecen los Procedimientos Generales y Específicos del Sistema, el cual está publicado en la web institucional. http://www.sinchi.org.co/images/Manual_Sistema_Integrado_de_Gestion_v15.pdf</p> <p>Adicionalmente se cuenta con un Manual de Procedimientos Operativos, en donde se desarrollan los procedimientos para cada proceso institucional. Tal documento se construyó de manera participativa por los líderes de cada proceso, su personal a cargo, el líder del Proceso de Gestión de Calidad y la Oficina Asesora de Evaluación Interna.</p> <p>Todos los procedimientos están publicados en la Intranet Institucional para la consulta de los Trabajadores. http://www.sinchi.org.co:8080/intranet/SinchiIntranet.html#DOCUMENTS</p> <p>El Manual de Procedimientos Operativos se encuentra desactualizado con base en los nuevos cambios institucionales (Oficina de Comunicaciones vs Proceso de Gestión Documental).</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.</p> <p>Con relación a este elemento la estrategia busca hacer las divulgaciones de los procedimientos operativos a todos los trabajadores, aunque no hagan parte de tal procedimiento.</p>
		19		<p>Procesos de seguimiento y evaluación que incluyan la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas</p>	<p>100%</p> <p>El Instituto SINCHI cuenta con un Proceso de Evaluación y Control, cuya descripción establece que propende por evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos del SIGC y MECI. En desarrollo de tal proceso se hacen los seguimientos y evaluaciones independientes del Sistema.</p> <p>Aunado a lo cual el Proceso de Gestión de Calidad y la Representante de la</p>

					<p>Dirección para el Sistema deben efectuar seguimientos y evaluaciones al Sistema.</p> <p>De igual forma el Instituto SINCHI realiza encuestas que miden la satisfacción de los clientes institucionales, la aplicación de ellas es responsabilidad del líder del proceso respectivo, quien debe enviar los datos recopilados periódicamente al Proceso de Gestión de Calidad, para su tabulación, proceso que debe informar los resultados a la Alta Dirección.</p> <p>El instituto ha implementado diferentes encuestas de satisfacción del cliente, con las cuales se mide la percepción de usuarios internos y externos de los procesos seleccionados.</p> <p>Los resultados de la aplicación de las encuestas arrojan para el primer semestre del año 2016 un valor de 9.46/10, lo que refleja una adecuada percepción de los clientes externos e internos.</p>
		20		<p>Caracterización de procesos elaboradas y divulgadas a todos los Trabajadores de la entidad.</p>	<p>70%</p> <p>Los 11 procesos del Instituto SINCHI están debidamente documentados y se encuentran definidos en el Manual del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.</p> <p>Existe una síntesis de la caracterización de cada proceso institucional la cual se encuentra en el Manual del SIGC y MECI publicado en la web, en el link:</p> <p>http://www.sinchi.org.co/images/Manual al Sistema Integrado de Gestion v15.pdf</p> <p>Además hay un documento de caracterización completa publicado en la intranet institucional en el link:</p> <p>http://www.sinchi.org.co:8080/intranet/SinchiIntranet.html#DOCUMENTS</p> <p>No se encuentra actualizada la caracterización del Proceso de Gestión Documental, con la creación de la Oficina de Comunicaciones, la cual informa el líder de Gestión de Calidad, será incluida a finales del presente año.</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y</p>

					<p>divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.</p> <p>Con relación a este elemento la estrategia busca sensibilizar los cambios que se han obrado o que se van a obrar en los procesos y procedimientos institucionales.</p>
		21		<p>Indicadores por Procesos para realizar la medición correspondiente</p>	<p>100%</p> <p>El Instituto SINCHI cuenta con una batería de indicadores, con sus respectivas hojas de vida, por cada proceso institucional. Los cuales son diligenciados por los líderes de cada proceso en la periodicidad que indique el indicador y remitidos al Proceso de Gestión de Calidad, para su tabulación e información a la Alta Dirección.</p> <p>La hoja de vida de los indicadores se encuentra publicada en la intranet para fácil acceso y consulta de los trabajadores e interesados en el siguiente link: file:///C:/Users/scamargo.SINCHI/Desktop/Hojas %20vida indicadores%20V8.pdf</p> <p>Los indicadores se encuentran según las indicaciones dadas por la Alta Dirección, en la Revisión Gerencial de 2015.</p> <p>Los indicadores de gestión se publican en la página del Instituto en el link: http://www.sinchi.org.co/index.php/index</p> <p>Se encuentra publicada la versión final consolidada de la vigencia 2015, http://sinchi.org.co/images/Sireci_2015_Pag_Web.pdf</p>
		22		<p>Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes a los procesos.</p>	<p>100%</p> <p>Cuando se requiere hacer una revisión o ajuste de un proceso el Instituto cuenta con dos mecanismos, o el tema se lleva al Comité Coordinador del Sistema de Evaluación Interna o se lleva a la Revisión Gerencial, en cualquiera de los dos espacios se toman las decisiones respectivas por la Alta Dirección, las cuales constan en las actas de tales reuniones.</p> <p>Si la decisión implica un cambio en los documentos institucionales, tales son modificados según las instrucciones recibidas.</p>
		23		<p>Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los</p>	<p>80%</p> <p>El Instituto SINCHI cuenta con un Manual de Procedimientos Operativos, en donde se desarrollan los procedimientos para cada proceso institucional. Tal documento se</p>

				procesos		<p>construyó de manera participativa con los líderes de cada proceso, su personal a cargo, el líder del Proceso de Gestión de Calidad y la Oficina Asesora de Evaluación Interna, lo que garantiza que estén de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos.</p> <p>Cuando hay necesidad de variar el procedimiento para ajustarlo a la realidad de las actividades del proceso de que se trate, así se hace y se comunica a los Trabajadores involucrados en tal proceso.</p> <p>Falta actualizar el Manual de Procedimientos Operativos, con los nuevos cambios de la Oficina de Comunicaciones.</p>
		24		Actas u otros documentos que soporten la divulgación de los Procedimientos a todos los funcionarios	50%	<p>Todos los procedimientos se hicieron de forma participativa y se modifican de igual forma, además todos ellos están publicados en la Intranet Institucional para la consulta de todos los Trabajadores.</p> <p>http://www.sinchi.org.co:8080/intranet/SinchiIntranet.html#DOCUMENTS</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.</p> <p><u>Se recomienda, luego de realizados los cambios requeridos actualmente en el Sistema frente al Proceso de Gestión Documental y la creación de la Oficina de Comunicaciones, mandar un memorando circular, para socializar a todos los Trabajadores los cambios operados.</u></p>
		25		Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles	50%	<p>Los controles se incorporaron dentro de los Procesos y el Manual de Procedimientos Operativos.</p> <p>Cada líder de proceso debe efectuar el seguimiento a los controles establecidos para su proceso y determinar si los mismos siguen siendo requeridos o no, o si hay necesidad de crear nuevos controles a su proceso.</p> <p>Se recomienda que cada Líder haga un</p>

						<p>diagnóstico de los controles de su proceso con el apoyo del Proceso de Gestión de Calidad.</p> <p>En el Comité anterior se encomendó esta tarea a Calidad, la cual se encuentra en ejecución, resaltando que ya se hizo con el proceso de laboratorios.</p>
		26	Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.	100%	<p>El Instituto SINCHI cuenta con una estructura organizacional adecuada a la gestión por procesos, la cual se encuentra definida en el Organigrama Institucional contemplado en el Manual del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.</p> <p>Tal documento está actualizado y publicado en la web en el link:</p> <p>http://www.sinchi.org.co/images/manual_al_sistema_integrado_de_gestion_v16.pdf</p>
		27		Manual de Funciones y competencias laborales	90%	<p>El Manual de Funciones y Requisitos Mínimos del Instituto SINCHI contempla las funciones, requisitos y competencias laborales de cada cargo existente en la Planta Institucional, se encuentra publicado en la intranet por Recursos Humanos y disponible para su consulta.</p> <p>El Manual de Funciones y Requisitos Mínimos del Instituto se encuentra actualizado frente a los cambios acaecidos por la creación de la Oficina de Comunicaciones, los cuales fueron autorizados por la Junta Directiva de 25 de noviembre de 2015:</p> <p>http://www.sinchi.org.co:8080/intranet/SinchiIntranet.html#DOCUMENTSfile:///C:/Users/Acastro/Downloads/Manual%20de%20Funciones%202015%20(8).pdf</p> <p>Pero aún persiste la necesidad de efectuar cambios de responsable en las funciones asignadas a la Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídica II con relación a Pólizas de Seguros, ya que tal función es desempeñada por el Jefe de la Unidad de Apoyo Recursos Humanos.</p>
		28		Evidencias que soportan la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad	60%	<p>La relación entre la estructura y los procesos del Instituto SINCHI se encuentra en el Manual del SIGC y MECI aparte 4 Organigrama Institucional.</p> <p>Tal Manual cual está publicado en la intranet y en la web institucional, disponible para todos los Trabajadores, en los siguientes link:</p> <p>http://www.sinchi.org.co:8080/intranet</p>

					/SinchiIntranet.html#DOCUMENTS http://mail.sinchi.org.co/images/manuales/sistema_integrado_de_gestion_v16.pdf La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.
		29	Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	100% Se implementó una batería de indicadores para medir el avance de la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales, cada uno de los cuales cuenta con su Hoja de Vida. El POA 2016 cuenta con sus indicadores propios, los cuales son controlados por la Subdirección Científica y Tecnológica. También se consolidan y reportan indicadores al PND, PICIA, PENIA, PAS y PAI La Oficina de Planeación a través de Gestión de Calidad, tabula los resultados de cada indicador, datos que son entregados a la Dirección General para la toma de decisiones. Se encuentra publicada la Hoja de Vida de los Indicadores Institucionales, versión 8 y el ABC de Indicadores en la Intranet para consulta y conocimiento de todos los Trabajadores, en el link: http://www.sinchi.org.co:8080/intranet/SinchiIntranet.html#DOCUMENTS Se implementaron los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad por cada proceso. Se publican en la página web sólo los indicadores de gestión, que se reportan a la Contraloría General de la República. http://www.sinchi.org.co/index.php/indicadores Se encuentra publicados los de la vigencia 2014 en el link: http://www.sinchi.org.co/images/indicadores_de_gestion_2014.pdf

						Se cuenta con una Hoja de Vida de cada Indicador la cual se remite a cada líder de proceso para su fácil consulta, si otro trabajador desea conocerla lo solicita al Líder del Proceso de Gestión de Calidad, quien es el custodio de la misma.
		30		Seguimiento a los indicadores que no puede ser superior a 6 meses.	100%	El seguimiento a los indicadores es realizado por el Proceso de Gestión de Calidad, quien recibe los datos proporcionados por cada proceso según la periodicidad de sus indicadores. La Oficina Asesora de Evaluación Interna hace un seguimiento semestral a la gestión de los Indicadores de lo cual se levanta un acta suscrita por el Líder del Proceso de Gestión de Calidad y la Oficina Asesora de Evaluación Interna.
		31		Cuadro de control para seguimiento a los indicadores claves de los procesos.	100%	En el Instituto SINCHI cuenta con un Líder del Proceso de Gestión Calidad, quien es el responsable de hacer el seguimiento a todos los indicadores institucionales, tabulando los resultados en una sola matriz que se presenta a la Alta Dirección para su toma decisiones.
		32		Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	100%	En la Revisión Gerencial del SIGC y MECI, se hace una revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores integrados en la batería institucional. En el mes de junio el proceso de Gestión de Calidad hizo la revisión de los indicadores, ajustándolos a los requerimientos de cada líder de proceso El Líder del Proceso de Gestión de Calidad, es el responsable de consolidar esa información y presentarla a la Alta Dirección.
		33	Políticas de Operación	Establecimiento y divulgación del Documento que contiene las políticas de operación.	70%	Las Políticas de Operaciones se encuentran integradas en el Plan Estratégico Institucional 2003-2017, en el Manual del SIGC y MECI y en el Manual de Procedimientos Operativos. El Manual de Procedimientos se encuentra actualizado a excepción del proceso de Gestión Documental y la Oficina de Comunicaciones, que se espera se actualice afinales de este año. En la Intranet están disponibles los Procedimientos Operativos para consulta o descarga de todos los Trabajadores. http://www.sinchi.org.co:8080/intranet

					<p>/SinchiIntranet.html#DOCUMENTS</p> <p>Hay que remitir nuevas divulgaciones de las Políticas, una vez se actualice el Manual.</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.</p>	
		34		Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	80%	<p>El Instituto SINCHI cuenta con un Manual de Procedimientos Operativos, el cual está adoptado, mediante Resolución 104 de 2008, pero no ha habido modificaciones de esta Resolución, las siguientes versiones se han efectuado mediante el procedimiento de control de cambios previsto por el mismo sistema de gestión para la modificación de los documentos.</p> <p>Hay que efectuar una serie de cambios, con relación a la creación de la Oficina de Comunicaciones, y luego divulgar los cambios que han sucedido a todos los Trabajadores, mediante la política que está diseñando desde el 2015 por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, en asocio con Planeación.</p> <p>En la Intranet y se encuentran para consulta o descarga de todos los Trabajadores en el siguiente link: http://www.sinchi.org.co:8080/intranet/SinchiIntranet.html#DOCUMENTS</p>
	Administración de Riesgos	35	Políticas de Administración de Riesgos	Definición por parte de la Alta Dirección de políticas para el manejo y administración de los riesgos, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo	50%	<p>El Instituto SINCHI adoptó la metodología emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública en su Cartilla Guía para la Administración del Riesgo y con base en ella se elaboró el Plan de Manejo de Riesgos Institucionales, en donde se incorporan los Mapas de Riesgos Institucional, Por Procesos y adicionalmente se tiene el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde se encuentra el Mapa de Riesgos de Anticorrupción, el cual está actualizado adecuadamente</p>

					siguiendo las nuevas directrices. En tales Políticas se establece la metodología para el desarrollo y manejo de los riesgos. El plan de manejo de riesgos con base en la metodología dictada por la Función Pública en Octubre de 2014, se encuentra en elaboración, por lo cual tal política está desactualizada .
		36		Divulgación de los Mapas de riesgos Institucional y por Procesos y sus políticas	50% El Instituto SINCHI para la construcción de sus Mapas de Riesgos Institucional, Por Procesos y Anticorrupción y sus respectivos Planes de Manejo se utilizó una formula participativa, en donde cada proceso determinó los riesgos inherentes. La Oficina Asesora de Evaluación Interna en el desarrollo de las Auditorías Internas por procesos hace una retroalimentación del tema de riesgos en cada proceso. El Mapa de Riesgos de Anticorrupción se encuentra publicado en la página web del Instituto en el siguiente link: http://sinchi.org.co/images/Anexo_1_Plan_Anticorrupcion_y_Atencion_al_ciudadano_v3.pdf Se recomienda que se publique en la web institucional o en la Intranet los Mapas de Riesgos Institucionales y Por Procesos, con sus seguimientos y Planes de Contingencias año 2016 por cuanto en la intranet se encuentra publicado el mapa de riesgos por proceso año 2015 en el siguiente link: file:///C:/Users/scamargo.SINCHI/Desktop/P10-028%20Seguimiento%20Riesgos%202015.pdf La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.
		37		Documentos y otros soportes que evidencien el Seguimiento a los controles	30% El Líder del Proceso de Planeación indica que se realiza el seguimiento por medio de correos electrónicos a los líderes de proceso, y en las autoevaluaciones mensuales que deben

				establecidos para los riesgos.		realizar los líderes de cada proceso. Se recomienda hacer un seguimiento con cada líder de proceso de los controles a los riesgos de tal proceso, con el fin de determinar si siguen vigentes tales controles, si se aplican, si hay que cambiarlos, si aplican controles diferentes más eficaces, etc., dejando la debida constancia de tal verificación.
		38	Identificación de Riesgo	Identificación de los factores internos y externos de riesgo	50%	La Identificación de los riesgos internos y externos se hace por parte del Líder de cada proceso en trabajo conjunto con su equipo; el Líder debe informarlo al Proceso de Planeación y con ello modificar el Plan de Manejo de Riesgos y los Mapas de Riesgos respectivos de ser requerido.
		39		Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos, con la mención de causas, descripción y posibles consecuencias de los mismos.	30%	El Instituto SINCHI cuenta con un Plan de Manejo de Riesgos Institucionales y por Procesos y un Plan de Anticorrupción y de Atención al Usuario, en donde podemos encontrar los Mapas de Riesgos: Institucionales, Por Procesos y de Anticorrupción, la descripción de cada riesgo y sus posibles consecuencias establecidas en el impacto, los controles para cada riesgo, las opciones manejo, las acciones a realizar, el responsable y el indicador asociado a cada riesgo. Los riesgos institucionales y por procesos al igual que el plan de manejo de riesgos institucionales año 2016 está en proceso de actualización Los documentos institucionales contentivos de los riesgos, no siguen la metodología establecida por Función Pública en Octubre de 2014.
		40	Análisis y Valoración de Riesgos	Análisis del riesgo	30%	El Instituto SINCHI cuenta con el Plan de Manejo de Riesgos y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde se analizan los riesgos institucionales, según la metodología anterior del DAFP, tomando en cuenta su probabilidad, factibilidad de ocurrencia y posible impacto en caso de materialización. Los documentos institucionales contentivos de los riesgos, se encuentran en proceso de adecuarse a la metodología establecida por Función Pública.
		41		Evaluación de controles existentes	0%	La Oficina de Planeación debe evaluar, en coordinación con los líderes de cada proceso, si los controles asignados a cada riesgo, son adecuados.

						<p>Se recomienda hacer un seguimiento con cada líder de proceso de los controles a los riesgos de tal proceso, con estos fines.</p>
		42		Valoración del riesgo	0%	<p>La Oficina de Planeación debe evaluar si los controles asignados a cada riesgo, por los líderes de cada proceso, son adecuados para mitigar su impacto o probabilidad de ocurrencia.</p> <p>Se recomienda hacer un seguimiento con cada líder de proceso de los controles a los riesgos de tal proceso, con estos fines.</p>
		43		Identificación de Controles Preventivos y correctivos	50%	<p>El Instituto SINCHI cuenta con el Plan de Manejo de Riesgos y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde se asignan controles correctivos y/o preventivos a cada riesgo, según la metodología del DAFP, para mitigar la probabilidad e impacto.</p> <p>El de Riesgos Institucionales aún no se adecua a tal metodología.</p>
		44		Mapa de Riesgos de proceso	50%	<p>El Instituto SINCHI cuenta con el mapa de riesgos Anticorrupción, según la metodología del DAFP.</p> <p>Adicionalmente se Cuenta con Mapas de Riesgos Institucional y Por Procesos, los cuales no siguen la metodología establecida por Función Pública para el manejo de los riesgos.</p>
		45		Mapa de Riesgos Institucional	50%	<p>El Instituto SINCHI cuenta con un Mapa de Riesgos Institucional a 2015 pero no se ha actualizado con la metodología del DAFP.</p>
Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento	Autoevaluación Institucional	46	Autoevaluación	Actividades de sensibilización a los empleados sobre la cultura de la autoevaluación.	80%	<p>La Oficina Asesora de Evaluación Interna en el 2015 realizó un taller explicativo general a los líderes de proceso sobre la autoevaluación, luego se realizaron mesas de trabajo con los procesos que así los requirieron para orientar el diseño e implementación del formato de autoevaluación.</p> <p>Adicionalmente, la Oficina Asesora de Evaluación Interna, vía correo electrónico remitió Memorando N° 2 de 2016, recordando la importancia de efectuar y tener al día las autoevaluaciones. Tal Oficina responde las inquietudes sobre el tema.</p> <p>Se recomienda que en este año se hagan nuevas campañas de sensibilización integrándolas en la política que está diseñando la SAF.</p>

		47		Herramientas de Autoevaluación	50%	<p>Por instrucciones de la Dirección General, los líderes de los procesos implementaron un documento para la aplicación de la autoevaluación a sus procesos, que permitiera la retroalimentación de la buena marcha de su proceso de forma mensual.</p> <p>Aún hay procesos que no tienen diseñadas ni aplicando tales herramientas.</p> <p>La Oficina Asesora de Evaluación Interna realiza en las auditorías internas el seguimiento al diligenciamiento de las autoevaluaciones por procesos.</p>
		48		Documentos soportes sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos.	50%	<p>Cada líder de proceso es el responsable de mantener debidamente soportadas las autoevaluaciones que realice, tales documentos son verificados en las Auditorías Internas.</p> <p>Faltan algunos procesos por diligenciar sus Autoevaluaciones Mensuales.</p>
		49		Documentos soportes sobre realización de talleres de autoevaluación.	N/A	<p>Si el líder del proceso estableció la autoevaluación mediante talleres, debe mantener debidamente soportados la realización de tales talleres de autoevaluación, estos soportes son verificados en las Auditorías Internas.</p> <p>Según lo verificado en las auditorías los líderes de los procesos no han optado por la realización de talleres de autoevaluación, por ello, este requisito no aplica.</p>
		50		Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.	50%	<p>La realización de las autoevaluaciones son verificadas en las Auditorías Internas, por la Oficina Asesora de Evaluación Interna, de lo cual queda constancia en el informe respectivo y tal Oficina Asesora efectúa seguimientos esporádicos.</p>
		51		Informes sobre análisis de los indicadores por procesos.	50%	<p>El líder del Proceso de Gestión de Calidad se encarga de hacer los informes a la Alta Dirección sobre el análisis de los indicadores por procesos. Lo cual usualmente se hace en la Revisión Gerencial.</p> <p>La última Revisión Gerencial fue en Diciembre de 2015.</p>
		52		Informes de Gestión por procesos.	70%	<p>Los líderes de cada Proceso se reúnen periódicamente con la Dirección General para rendir un informe detallado sobre el estado de avance de los procesos a su cargo, de lo cual queda constancia en el acta de Revisión Gerencial.</p>

						<p>También cada Proceso rinde un informe anual de gestión a la Dirección con destino a la Junta Directiva.</p> <p>La Oficina Asesora de Evaluación Interna remite semestralmente a la Dirección General un informe de gestión detallado.</p> <p>Se recomienda implementar Informes de Gestión individuales por cada Proceso con la periodicidad que considere la Dirección General.</p>
	Auditoria Interna	53	Auditoria Interna	Procedimiento de Auditoria Interna	100%	<p>El Instituto SINCHI estableció un Procedimiento General de Auditoría Interna, en el Manual del SIGC y MECI, que le permiten ejercer control permanente de la gestión administrativa.</p>
		54		Programa Anual de Auditorías aprobado – Plan de Auditorías	60%	<p>Se sometió a la aprobación del Comité de Coordinación de CI en el mes de diciembre de 2015 el Programa General de Auditorías 2016, el cual fue aprobado y se encuentra en ejecución. Los Planes de Auditoría se elaboran para el desarrollo de cada auditoría planeada en el Programa Anual de Auditorías. En este periodo se han ejecutado 4 auditorías.</p>
		55		Informes de Auditorías Realizadas	44%	<p>Los Informes de Auditorías Internas realizadas, se hacen después de concluida cada auditoría a cada proceso institucional, el cual se entrega al líder del proceso auditado. En este periodo se han ejecutado 4 auditorías. Al final del ciclo de auditorías, se hace un Informe Final de Auditorías, con destino a la Dirección General, en donde se sintetizan las auditorías realizadas.</p>
		56		Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de la vigencia	100%	<p>El Informe Ejecutivo Anual se presentó oportunamente y se obtuvo un puntaje de 81.05% en el Indicador de Madurez de MECI - Nivel Satisfactorio, el certificado de remisión de la información en tiempo, se encuentra publicado en la web institucional en el siguiente link: http://www.sinchi.org.co/images/Informe_MECI.pdf</p>
		57		Informes Pormenorizados de Control Interno de la vigencia	100%	<p>La Oficina Asesora de Evaluación Interna rinde cuatrimestralmente el informe pormenorizado del estado de Control Interno y se publica en la web institucional al siguiente link: http://www.sinchi.org.co/index.php/component/content/article/133-informes/1022-informe-evaluacion-</p>

						sistema-de-control-interno
	Plan de Mejoramiento	58	Plan de Mejoramiento	Herramientas de Evaluación definidas para la construcción del Plan de Mejoramiento.	100%	<p>El Instituto SINCHI cuenta con un Procedimiento General de Gestión de Hallazgos, con el cual se trabajan las recomendaciones y análisis generados en las Auditorías Internas y Externas que recibe el Instituto SINCHI.</p> <p>Tal Procedimiento se materializa con el diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Hallazgos y el Plan de Mejoramiento.</p> <p>Antes el Instituto SINCHI solo suscribía el Plan de Mejoramiento con la Contraloría, ahora por decisión de la Alta Dirección, se harán Planes de Mejoramiento por cada Auditoría realizada a cada Proceso, adicionales al diligenciamiento de la Matriz de Gestión de hallazgos, en donde queden observaciones o hallazgos que requieran este trámite, y lo debe suscribir y ejecutar cada líder de cada proceso.</p> <p>Hay un formato de Plan de Mejoramiento basado en el Formato de la Contraloría General de la República.</p> <p>Se modificaron los formatos con las observaciones de la auditoria externa de Cotecna.</p>
		59		Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	80%	<p>La Oficina Asesora de Evaluación Interna, hace seguimiento trimestral del Plan de Mejoramiento vigente suscrito con la Contraloría General de la República, mediante los informes escritos o verbales suministrados por los líderes de proceso responsables de cada hallazgo. Con tales seguimientos hace un reporte consolidado semestralmente en el SIRECI de los avances en la ejecución de tal Plan.</p> <p>No hay planes de Mejoramiento vigentes de Auditorías Internas.</p> <p>Hay un Plan de Mejoramiento vigente con la Contraloría General de la República, por las vigencias 2011, 2012 y 2013.</p>

Eje Transversal Información y Comunicación	Información y Comunicación Externa.	60	Información y Comunicación Externa	Identificación de las fuentes de información externa	0%	Estas fuentes son identificadas por el Proceso de Gestión Documental, quien informó en el 2015 que no se han hecho, ya que harían parte de los entregables del contratista Ignacio Epinayú, pero revisado en contrato no se hizo entrega de este tema, y aun no se tiene esta identificación.
		61		Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía	100%	Por la naturaleza jurídica del Instituto Sinchi, y al no ser cabeza de sector no tiene la obligación de hacer una audiencia pública de rendición de cuentas, tal audiencia la efectúa el MADS y el SINCHI le provee la información que así requiera. Dentro del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Instituto SINCHI tiene establecida una estrategia de rendición de cuentas, la cual contempla las formas cómo el Instituto SINCHI rinde las cuentas a la ciudadanía con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.
		62		Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía	50%	El Instituto SINCHI cuenta con varios mecanismos que le permiten a los usuarios externos acceder y solicitar la información requerida: Visitando la página web Institucional www.sinchi.org.co www.sinchi.gov.co hay un link donde se despliega un formulario para recolectar tales peticiones: http://www.sinchi.org.co/index.php/atencionalciudadano/pqr , en tal sitio se explica el trámite, el tiempo de respuesta y la forma de remisión de la misma. También se prevé la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Recomendaciones o Felicitaciones de forma física en cada una de las Sedes del Instituto SINCHI, o vía correo electrónico sinchi@sinchi.org.co , o vía correo físico a cualquiera de las direcciones institucionales publicadas en el link http://www.sinchi.org.co/index.php/atencionalciudadano/contactenos En el link http://www.sinchi.org.co/index.php/doc se encuentra publicado el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano en donde se incorporó un acápite para la recepción y trámite de solicitudes de la ciudadanía en general,

					<p>desactualizado.</p> <p>A pesar de no contar con un Procedimiento Operativo escrito para la recepción y trámite de las PQR se da aplicación a la reglamentación nacional sobre tal materia, y el procedimiento a seguir es el siguiente: una vez se recibe, por cualquiera de los medios indicados, una PQR, la Subdirección Administrativa y Financiera, se encarga de direccionarlas al área que sea la responsable de darle la contestación adecuada a la misma, así las cosas, si es de su competencia, da respuesta a las solicitudes elevadas, sino, las traslada a los trabajadores responsables quienes deben proporcionar la respuesta, acorde con los requerimientos, ocupándose la Subdirección de hacer un seguimiento al trámite oportuno dado a las mismas.</p> <p>Se recomienda establecer un procedimiento operativo de PQR, con tiempos y con seguimientos y registros completos, consultables y con una numeración única de las PQR. Y con los responsables Oficina de Comunicaciones.</p>	
		63		Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad	100%	El Instituto SINCHI cuenta con un Mapa de Procesos y un Manual de Procedimientos Operativos que establecen las rutas del Instituto para obtener la información requerida para la Gestión de la Entidad.
		64		Publicación en la página web de la información relacionada con la planeación institucional.	100%	En la web del Instituto SINCHI se encuentran publicados los documentos de planeación institucional en el link http://www.sinchi.org.co/index.php/doc donde se publica el POA, el PICIA, el PENIA, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
		65		Publicación en la página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos	N/A	Por la naturaleza jurídica del Instituto Sinchi y su objeto misional, no realiza trámites a los ciudadanos, por lo cual este ítem no nos aplica.
		66		Lineamientos de Planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.	50%	El Instituto SINCHI anualmente brinda al Ministerio de Ambiente la información requerida para que tal ente como cabeza de sector, efectúe la audiencia pública de rendición de cuentas. El Instituto SINCHI dentro de su Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene establecida una

					<p>estrategia de rendición de cuentas.</p> <p>En desarrollo de tal estrategia, publica en la página web en el link http://www.sinchi.org.co/index.php/rendicion los avances de las actividades misionales por cada programa de investigación científica, actualmente hay publicado un video con el estado global de la amazonía colombiana.</p> <p>Se publica en el link http://www.sinchi.org.co/index.php/transparencia los balances y presupuestos del Instituto SINCHI.</p> <p>También se publica en el link http://www.sinchi.org.co/index.php/informes los informes producidos por la Oficina Asesora de Evaluación Interna.</p> <p>Adicionalmente se tiene una Política de Comunicaciones desactualizada que complementa la estrategia de rendición de cuentas.</p>	
		67		Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas	100%	<p>Publicación en la Pagina Web: http://www.sinchi.org.co/index.php/informes, http://www.sinchi.org.co/index.php/transparencia, http://www.sinchi.org.co/index.php/rendicion</p> <p>Informes Anuales al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Informes a Entes de Control</p>
		68		Publicación en la web de los resultados de la última rendición de cuentas	70%	<p>No se hace Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, pero si se publica en Web los documentos que el Instituto ha establecido como su forma de rendir cuentas en los links http://www.sinchi.org.co/index.php/informes, http://www.sinchi.org.co/index.php/transparencia, http://www.sinchi.org.co/index.php/rendicion</p>
		69		Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas)	100%	<p>Seminarios, talleres y capacitaciones programados en los POA de los proyectos, los cuales se realizan en la comunidad del área de influencia del proyecto y se realizan las encuestas de satisfacción del cliente.</p>
Eje Transversal Información y Comunicación	Información y Comunicación Interna.	70	Información y Comunicación Interna.	Mecanismos para recibir sugerencias o solicitudes de los trabajadores	0%	<p>El Instituto SINCHI está presto a recibir en cualquier momento sugerencias y solicitudes de sus trabajadores, las cuales se tramitan por el área correspondiente, además se cuenta con</p>

ón					una encuesta de Clima Laboral. Pero tal mecanismo no se ha diligenciado durante los años 2014, 2015 y 2016.	
		71		Tabla de Retención Documental de acuerdo a lo previsto en la normatividad	70%	Las tablas de retención documental del Instituto Sinchi fueron adoptadas mediante Resolución N° 065 de julio 15 de 2009 y las mismas se actualizaron en el 2016 con la nueva normativa, están en trámite de someterse a autorización del Archivo Nacional.
		72		Fuentes internas de información: Manuales, Actas, Actos Administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematización	80%	En la página web del Instituto, se encuentra publicado el Manual del SIGC y MECI, que contiene la enunciación y descripción de los procesos del Instituto y los Procedimientos Operativos Generales. En la intranet, se encuentra publicados los manuales de procedimientos operativos, documentos, formatos internos, los cuales están disponibles a todos los trabajadores. Se está mejorando la Intranet y la Web institucional.
		73		Política y plan de comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios	50%	El Instituto Sinchi en el año 2013 estableció una Política Institucional de Comunicaciones, la cual complementa al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La Política de Comunicaciones se encuentra desactualizada a pesar de ser enunciada en el Plan anticorrupción. No hay fecha probable de actualización. Se encuentra publicada la del 2013 en la web en el link http://www.sinchi.org.co/images/Anexo N 2 Politica de Comunicaciones.pdf La Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con Planeación están diseñando desde el 2015, una estrategia integrada institucional de socialización, interiorización, difusión, y divulgación adecuada y constante de todos los elementos que así lo requieren en el MECI 1000:2014, con el fin de no repetir esfuerzos y mejorar la eficiencia institucional en estos temas.
	74		Matriz de responsabilidades	70%	El Instituto Sinchi cuenta con una serie de documentos institucionales que establecen las responsabilidades de sus trabajadores así: Manual de Funciones y Requisitos Mínimos, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Procedimientos Generales y Específicos (desactualizado), el Manual del Sistema Integrado, y los Manuales de	

						Contratación y Supervisión, entre otros.
	Sistemas de Información y Comunicación	75	Sistemas de Información y Comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	50%	La entidad cuenta con un software Stone que permite registrar tanto el ingreso como la salida de la correspondencia en Sedes. Este proceso de manejo documental se tercerizó, y la empresa usa el software Datacontrol que vincula la radicación con la imagen.
		76		Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	100%	La entidad cuenta con un software Stone con sus módulos: administrativo y Financiero, que integran y sistematizan los recursos físicos, financieros y la nómina.
		77		Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	100%	El Instituto Sinchi cuenta con unas encuestas de satisfacción que se aplican a los clientes internos y externos, y que permiten establecer las prioridades para ellos en la prestación de los servicios institucionales. Adicionalmente, al hacer la planeación se toman en consideración las necesidades expresadas por los Cofinanciadore. Así mismo en algunos proyectos de investigación se surte la consulta previa con la comunidad, en los casos que sean requeridos.
		78		Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	100%	El Instituto Sinchi tiene varios medios de acceso a la información, dentro de los cuales podemos mencionar: la página web institucional diseñada acorde a los lineamientos de Gobierno en Línea y demás normas. Consulta web de las bases de datos con las cuales se presta un servicio de información a los usuarios, como son: CIACOL, KOHA Biblioteca, Herbario Amazónico Colombiano Virtual COHA, Atlas de la Amazonía Colombiana, SIATAC, INIRIDA, Estación Climatológica. Correo electrónico institucional, atención telefónica en las diferentes sedes, correo físico, en todas las sedes se brinda atención a los usuarios, el link PQR de la página web y correo electrónico sinchi@sinchi.org.co Otros medios de comunicación virtual como: correo electrónico, Skype, Twitter y Facebook

		79		Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamos o recursos de los ciudadanos	66%	Se recibe a través de la página web y es direccionado por la Subdirección Administrativa y Financiera, y la Jefe de la Oficina de Comunicaciones elabora un informe trimestral dirigido a la Dirección General; la Oficina de Evaluación Interna realiza el seguimiento para informar a la Dirección General, semestralmente. A la fecha se está elaborando el informe del tercer trimestre de 2016 por parte de la Oficina de Comunicaciones.
		80		Sistema de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.	100%	La entidad cuenta con un software Stone que integra y sistematiza el manejo de los recursos físicos – Módulo de Almacén, Financieros – Módulo Financiero y los recursos humanos – Módulo de Nómina.
		81		Puntos de atención al usuario.	100%	En todas las sedes se tiene disponible la atención a los usuarios, adicionalmente se cuenta con atención al usuario por página web, por correo electrónico, por teléfono.
		82		Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales)	100%	Se realizan chat, foros con usuarios interno y externo, se cuenta con Gaim, correo electrónico, Skype, Twitter y Facebook
Porcentaje de Cumplimiento General del MECI 1000:2014					70.51%	

La Oficina Asesora de Evaluación Interna, en el presente cuatrimestre realizó las siguientes evaluaciones independientes:

Actividad Evaluaciones Independientes (Mayo a Agosto de 2016)	Observaciones
Seguimiento implementación SCI -MECI 1000:2014.	A diciembre 31 de 2015, arrojó una implementación del 100%
Seguimiento a las recomendaciones (Plan de Mejoramiento Institucional)	El Instituto cuenta con un Plan de Mejoramiento vigente suscrito con la Contraloría General de la República, por las vigencias 2011, 2012 y 2013, del cual se le hacen seguimientos trimestrales por parte de la Oficina Asesora de Evaluación Interna, los seguimientos semestrales se suben al Aplicativo de la Contraloría SIRECI.
Plan de Acción año 2016 de la Oficina Asesora de Evaluación Interna	Plan General de Auditorías: Evaluaciones independientes, se programaron 11 auditorías y se ejecutaron 10 Auditoría al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno, para los procesos de la Entidad seleccionados.
Comité Coordinador de Control Interno.	En el mes de julio se llevó a cabo la reunión No. 1 del año 2016. En el mes de Diciembre se llevó a cabo la reunión No. 2 del año 2016.
Seguimiento a las acciones de la OAP frente a las estrategias del Plan y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Se publicó el Plan Anticorrupción a 31 de marzo de 2016, y la Oficina Asesora de Evaluación Interna efectuó y publicó el seguimiento a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2016. La Oficina Asesora de Planeación no ha publicado el Monitoreo del 2016.
Autoevaluación de la gestión OAEI 2016. * Informe de Gestión OACI-AGR. * Austeridad en el gasto Informe Enero a Marzo. * Verificación derechos de autor Software. * Seguimiento y publicación plan anticorrupción, abril 30. * Seguimiento quejas y reclamos - Ley 1474/11 art 76 (segundo semestre vigencia anterior). * Informe ejecutivo	Se cumplió

Anual DAFP. *Rendición de cuentas en el aplicativo SIRECI a la CGR.	
Evaluación Independiente. Seguimiento Implementación MECI 2014	Se han efectuado dos seguimientos en el año 2016, cuyos resultados se socializaron en el Comité de Coordinación del Sistema de Evaluación Interna del Instituto SINCHI.

Respetuosamente,

Original Firmado

ANGELICA MARIA CASTRO ACOSTA
Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI
Jefe Oficina Asesora de Evaluación Interna