

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



Instituto
amazónico de
Investigaciones Científicas
SINCHI

CONTENIDO

1. CONTEXTO DE LA ENTIDAD	2
1.1. FUNCIONES DEL INSTITUTO SINCHI	3
1.2. ENFOQUE AL CLIENTE	5
1.3. ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SINCHI	8
1.4. CODIGO DE INTEGRIDAD	10
2. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	11
	11
2.1. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	18
	18
2.2. COMUNICACIÓN	19
3. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO SINCHI	19
4. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	20
5. PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	22
5.1 MAPA DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	22
5.2 CONTROL DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	25
5.3 MEJORAMIENTO DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	26
5.4 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	27
6. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	27
6.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES	28
6.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESPECÍFICOS	29
7. REGISTROS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	29
8. SEGUIMIENTO, MEDIDICIÓN Y MEJORA	30
9. GESTIÓN DEL CAMBIO	31
10. ANEXOS	31

1. CONTEXTO DE LA ENTIDAD

PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI es una entidad de investigación científica y tecnológica de alto nivel, comprometida con la generación de conocimiento, la innovación y transferencia tecnológica y la difusión de información sobre la realidad biológica, social y ecológica de la Jurisdicción, satisfaciendo oportunamente las necesidades y expectativas de las comunidades de la región, para lo cual contamos con talento humano comprometido.

CREACIÓN	Artículo 20 Ley 99 de 1993.
OBJETO	La realización y divulgación de estudios e investigaciones científicas de alto nivel, relacionados con la realidad biológica, social y ecológica de la región amazónica (Artículo 20 Ley 99 de 1993) y los propósitos de que trata el Artículo 2 del Decreto 393 de 1991 (Artículo 4 Estatutos del Instituto SINCHI); en cumplimiento del cual, articula sus acciones con la política nacional ambiental, la política sectorial y aquellas definidas por los gobiernos departamentales, las administraciones locales y los planes y programas de las corporaciones autónomas regionales del área de su jurisdicción.
NATURALEZA JURÍDICA	Corporación Civil sin ánimo de lucro, de carácter público pero sometida a las reglas de derecho privado, organizada en los términos establecidos por la Ley 29 de 1990 y el Decreto 393 de 1991, vinculada al Ministerio del Medio Ambiente, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio. (Artículo 20 Ley 99 de 1993 - Artículo 1 y 24 Decreto 1603 de 1994 Ley 29 de 1990 Decreto 393 de 1991 - Ley 99 de 1993 - Decreto 1603 de 1994 - Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015)
PILARES INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generación de conocimiento. ✓ Innovación y transferencia de tecnología ✓ Generación y gestión de información
VISIÓN	En los próximos 15 años, seremos la mejor institución de investigación científica y tecnológica de carácter ambiental, de alta calidad y competitividad, comprometida con la región amazónica, sus actores y el país, para contribuir en los procesos de desarrollo sostenible y lograr su reconocimiento a nivel nacional e internacional.
MISIÓN	Somos una entidad de investigación científica y tecnológica de alto nivel, comprometida con la generación de conocimiento, la innovación y transferencia tecnológica y la difusión de información sobre la realidad biológica, social y ecológica de la región amazónica, satisfaciendo oportunamente las necesidades y expectativas de las comunidades de la región, para lo cual contamos con un talento humano comprometido.
SEDES	El Instituto SINCHI cuenta con su sede principal en Leticia, sedes regionales en Florencia, San José del Guaviare y Puerto Inirida, una subsede en Mitú y la sede de enlace en Bogotá D.C

1.1. FUNCIONES DEL INSTITUTO SINCHI

El artículo 2 del Decreto 1603 de 1994 establece las siguientes funciones generales, comunes a todos los Institutos de investigación científica del Ministerio de Ambiente, a saber:

1. Colaborar con el Ministerio del Medio Ambiente de acuerdo con sus pautas y directrices en la promoción, creación y coordinación de una red de centros de investigación, en la que participen las entidades que desarrollen actividades de investigación.
2. Operar bajo la dirección del IDEAM el Sistema de Información Ambiental, en coordinación con las Corporaciones, entes territoriales, centros poblados y demás instituciones del SINA, de acuerdo con las directrices que fije el Ministerio del Medio Ambiente.
3. Emitir la información oficial de carácter científico en las áreas de su competencia.
4. Emitir los conceptos técnicos que en razón de su especialización le sean requeridos por el Ministerio del Medio Ambiente y otras autoridades.
5. Realizar estudios e investigaciones, así como el acopio, procesamiento, análisis y difusión de datos e información en las áreas de su competencia.
6. Colaborar con el Ministerio, de acuerdo con reglamentación que sobre el particular se expida, para que los estudios, exploraciones e investigaciones que adelanten nacionales y extranjeros, con respecto al ambiente y los recursos naturales renovables, respeten la soberanía nacional y los derechos de la Nación colombiana sobre sus recursos genéticos.
7. Evaluar nuevas técnicas y tecnologías cuyo uso se pretenda implantar en el país, en cuanto a sus posibles impactos ambientales.
8. Celebrar contratos y convenios con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, incluidas las entidades sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas en la ley, en el presente Decreto y en las normas complementarias.
9. Promover, elaborar y ejecutar proyectos de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria sostenible.
10. Las demás que le otorgue la ley y le fijen los estatutos para el desarrollo de sus objetivos legales.

El artículo 26 del Decreto 1603 de 1994 establece las siguientes funciones específicas para el Instituto SINCHI:

1. Obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar, suministrar y divulgar la información básica sobre la realidad biológica, social y ecológica de la Amazonia, para el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente de la región.
2. Contribuir a estabilizar los procesos de colonización mediante el estudio y evaluación del impacto de su intervención en los ecosistemas y el desarrollo de alternativas tecnológicas de aprovechamiento de los mismos dentro de criterios de sostenibilidad.
3. Efectuar el seguimiento del estado de los recursos naturales de la Amazonía especialmente en lo referente a su extinción, contaminación y degradación.
4. Colaborar con el Ministerio del Medio Ambiente de acuerdo con sus pautas y directrices, y las del Consejo Intersectorial de Investigación Amazónica, en la promoción, creación y coordinación de una red de centros de investigación amazónica. En esta red podrán participar además de los institutos del medio ambiente

todas las instituciones públicas o privadas de otros sectores que desarrollen investigación en relación con temas de la Amazonia.

5. Coordinar el Sistema de Información Ambiental en los aspectos amazónicos de acuerdo con las prioridades, pautas y directrices que le fije el Ministerio del Medio Ambiente.

6. Suministrar al Ministerio del Medio Ambiente, al IDEAM y a las Corporaciones la información que estos consideren necesaria.

7. Apoyar al Ministerio del Medio Ambiente en la coordinación del manejo de la información sobre las relaciones entre los sectores económicos, sociales y los procesos y recursos de la amazonia.

8. Servir, en coordinación con el IDEAM, como organismo de apoyo al Ministerio del Medio Ambiente para el establecimiento de las Cuentas Nacionales Ambientales en aspectos relacionados con los recursos y ecosistemas amazónicos.

9. Colaborar con el Ministerio del Medio Ambiente, las Corporaciones y los entes territoriales de la región en la definición de variables que deban ser contempladas en los estudios de impacto ambiental de los proyectos, obras o actividades que puedan afectar los ecosistemas amazónicos.

10. Colaborar en los estudios sobre el cambio ambiental global y en particular aquellos que permitan analizar la participación de los procesos de intervención que se llevan a cabo en la Amazonia Colombiana a ese cambio ambiental global, y en todas aquellas actividades que le fije el Ministerio del Medio Ambiente en desarrollo de la política ambiental internacional.

11. Colaborar con el Ministerio de Agricultura y con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, en la promoción, elaboración y ejecución de proyectos de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria con criterio de sostenibilidad.

12. Apoyar al Ministerio del Medio Ambiente para el cumplimiento de los compromisos y el desarrollo de las actividades derivadas de la participación de Colombia en los organismos internacionales, en las materias de su competencia.

13. Fomentar el desarrollo y difusión de los conocimientos, valores y tecnologías sobre el manejo de los recursos naturales, de los grupos étnicos de la Amazonia. En este tipo de investigaciones debe propiciarse el uso de esquemas participativos y de investigación acción que favorezcan la participación de las comunidades.

14. Investigar la realidad biológica y ecológica de la Amazonia y proponer modelos alternativos de desarrollo sostenible basados en el aprovechamiento de sus recursos naturales. Estas actividades se realizarán en coordinación con las Corporaciones de Investigación del sector agropecuario en la búsqueda de tecnologías y sistemas de producción y aprovechamiento alternativos que permitan avanzar en el desarrollo de una agricultura sostenible.

15. Desarrollar actividades de coordinación con los demás Institutos científicos vinculados al Ministerio del Medio Ambiente y apoyar a este y al IDEAM en el manejo de la información.

16. Producir un balance anual sobre el estado de los ecosistemas y el ambiente en la Amazonia.

17. Suministrar bases técnicas para el ordenamiento ambiental del territorio amazónico.

18. Colaborar con el Consejo Nacional de Ciencias del Medio Ambiente y Hábitat, con la Misión de Ciencias de la Amazonia y con el Corpes de la Amazonia en el desarrollo de sus actividades.

19. Adelantar y promover el inventario de la fauna y flora amazónica, establecer las colecciones, bancos de datos y estudios necesarios para el desarrollo de las políticas nacionales de la diversidad biológica, en colaboración con el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos "Alexander Von Humboldt".

20. Los demás que le otorgue la ley y los estatutos para el cumplimiento de su objeto social.

1.2. ENFOQUE AL CLIENTE

Partes Interesas Directas

Clientes: Se determina como parte interesada a los clientes, puesto que el cumplimiento a la promesa de valor en el servicio prestado, son el eje fundamental para mantener las relaciones estratégicas del Instituto.

- ✓ Entidades Estatales
- ✓ Comunidad beneficiada
- ✓ Cofinanciadores
- ✓ Junta Directiva

Otras Partes Interesas

Trabajadores: Se determina como parte interesada a todos los trabajadores, ya que la labor bien ejecutada es fundamental para que el objetivo del instituto se cumpla, por ende, el bienestar colectivo es parte importante de la entidad y del sistema de gestión.

Proveedores/contratistas: Se determina como parte interesada a los proveedores y/o contratistas, puesto que los mutuos acuerdos de trabajo y servicios pactados inciden directamente en el desempeño y los resultados del instituto, y al igual del sistema de gestión.

Gobierno: Se determina como parte interesada al gobierno, ya que el cumplimiento de las normas legales y de la provisión de recursos es fundamental para el desarrollo de la actividad económica del instituto.

- ✓ Entes de control
- ✓ Academia
- ✓ Medios de comunicación

Necesidades y Expectativas:

Parte interesada	Necesidades	Expectativas	Cómo afecta al SGC
Junta Directiva Asamblea general	Conocer la gestión institucional mediante información clara y confiable para la toma de decisiones	Asegurar la sostenibilidad de los proyectos de investigación y el funcionamiento de la Entidad	Información de interés para el seguimiento y apoyo en el cumplimiento de estrategias de mejoramiento
Trabajadores	Cumplimiento de lo pactado en los contratos	Crecimiento personal y profesional	Ampliar y mejorar la capacidad investigativa a partir del desarrollo del talento humano
	Mejora de los recursos	Mejora constante de los ambientes de trabajo	
	Cumplimiento a las obligaciones legales	Participación en las decisiones de la Entidad	
		Estabilidad laboral	
Proveedores Terceros contratistas	Cumplimiento de los contratos pactados	Seguimiento oportuno al propósito del servicio	Cumplimiento de los procedimientos de contratación
	Cumplimiento de las obligaciones pactadas con la Entidad	Solicitudes claras y concretas	Evaluación y seguimiento a la prestación de los servicios
	Cumplimiento en los procesos de selección	Cumplimiento en los pagos Igualdad de condiciones	
Medios de comunicación	Información relacionada con la gestión del Instituto de interés público	Información veraz, oportuna y confiable	Propiciar escenarios de divulgación y transferencia del conocimiento científico
Beneficiarios Comunidad indígena y local Academia Centros de investigación	Generación de conocimiento, innovación y transferencia tecnológica.	Generación de espacios para intercambio de experiencias e información	Brindar herramientas para promover la investigación, desarrollo e innovación
	Difusión de información sobre la realidad biológica, social y ecológica de la región amazónica.		Socialización, transferencia de conocimiento y concertación en el desarrollo de los proyectos.
Gobierno nacional Sector ambiente	Cumplimiento de las normas legales que rigen el Instituto.	Reporte oportuno de las obligaciones.	Logros y avances en la realización de sus respectivos mandatos
	Cumplimiento de la política sectorial		

	Propiciar y promover modelos de ocupación sostenible del territorio e implementar políticas con un enfoque socio ambiental integral		
Cofinanciadores	Desarrollo oportuno y eficaz en la ejecución de los proyectos de investigación	Administrar efectivamente los recursos Cumplimiento de los objetivos del proyecto	Cumplimiento de actividades orientadas al desarrollo económico, social, ambiental de la región amazónica
Usuarios que consultan la información del Instituto	Información oportuna y completa de la región amazónica.	Información completa, precisa y de carácter científico	Calificación de la información suministrada

El Instituto SINCHI ha determinado las partes interesadas para que de acuerdo a sus expectativas y necesidades se les dé cumplimiento, mediante el control que ofrece el sistema de calidad implementado bajo NTC ISO 9001:2015.

Es necesario realizar el seguimiento y revisión sobre las partes interesadas en la revisión por la dirección, puesto que se pueden presentar cambios significativos que afecten potencialmente los intereses de algunas de las partes, dichos cambios pueden ser: cambios de reglamentación y normatividad legal, cambios de contrataciones, cambios importantes en la dirección estratégica del instituto que afecten los lineamientos iniciales.

DE USO INTERNO - CONTROLADO

1.3. ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SINCHI

El Instituto SINCHI tiene definido en el artículo 17 de sus Estatutos, los siguientes Órganos y autoridades para su dirección y administración: Asamblea General, Junta Directiva y Director General.

De igual forma se establece en el párrafo del artículo mencionado, que la observancia de las normas vigentes será ejercida por la Revisoría Fiscal, sin perjuicio de la vigilancia que ejerzan los órganos de control estatal.

La Junta Directiva ha establecido la siguiente estructura orgánica interna para el Instituto SINCHI:

La Dirección General del Instituto SINCHI tiene como órganos asesores, el Consejo Científico, el Comité de Dirección, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Evaluación interna.

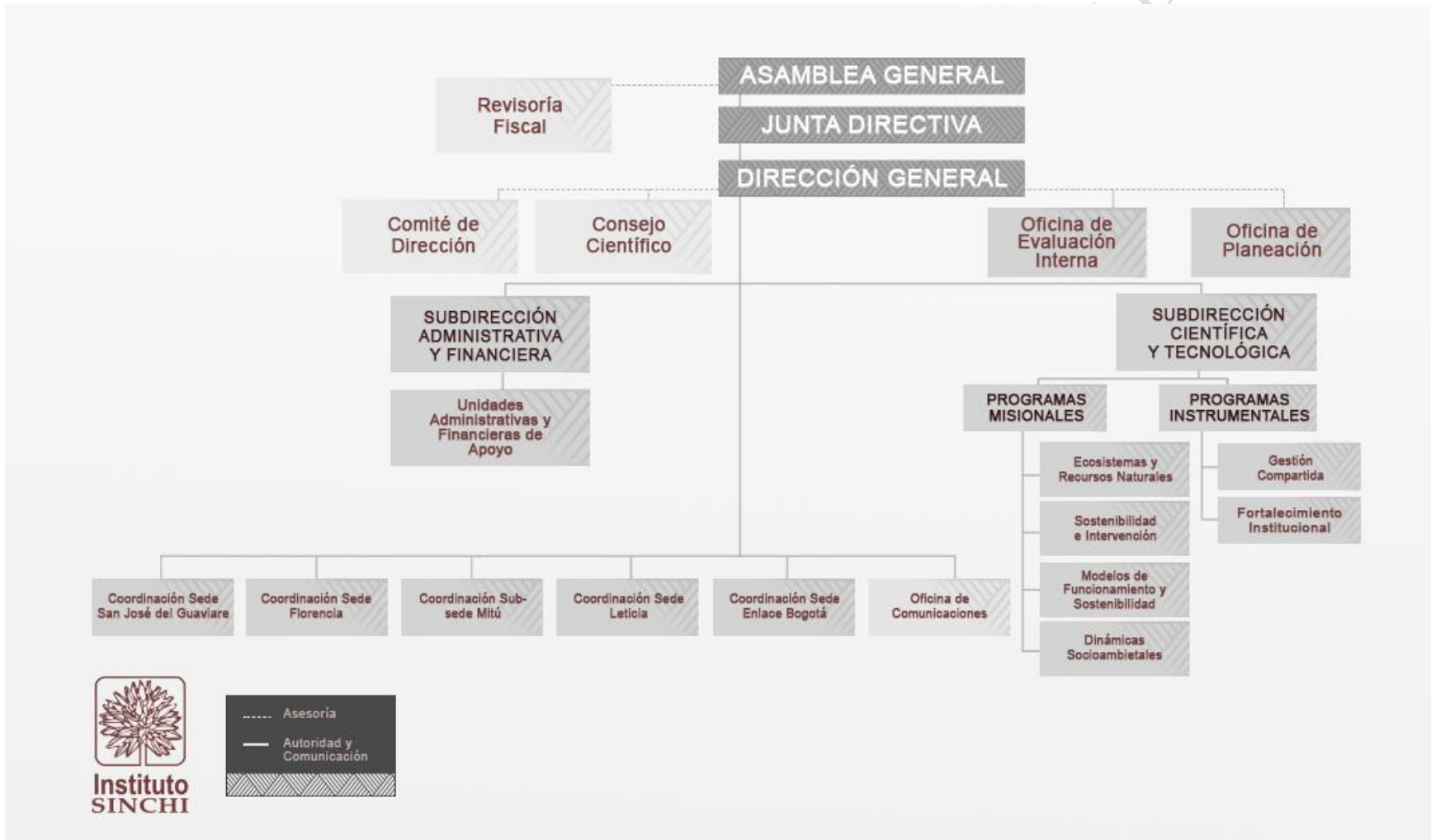
De Dirección General dependen las Subdirecciones Científica y Tecnológica, Administrativa y Financiera; así como las Coordinaciones de Sedes y Subsede, y la Oficina de Comunicaciones.

La Subdirección Científica y Tecnológica es responsable de la adecuada y oportuna gestión de los programas de investigación, los cuales se subdividen en misionales: Ecosistemas y Recursos Naturales, Sostenibilidad e Intervención, Modelos de Funcionamiento y Sostenibilidad y Dinámicas Socio ambientales; e instrumentales: Gestión Compartida y Fortalecimiento institucional. De esta Subdirección dependen, los Coordinadores de programa e Investigadores adscritos a cada uno de los programas de investigación mencionados.

La Subdirección Administrativa y Financiera la integran las Unidades de Apoyo: Jurídica, Talento Humano, Informática, Almacén, Financiera, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

DE USO INTERNO - COPIA CONTROLADA

Figura 1. Estructura Organizacional del Instituto SINCHI.



1.4. CODIGO DE INTEGRIDAD

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG busca “fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”, incluyendo el componente de integridad como parte de la dimensión del talento humano de este nuevo modelo, es decir, en adelante “Código de Integridad”.

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, mediante Resolución No. 10 de 2018 adoptó el Código de Ética, propiciando entre sus colaboradores que prestan sus servicios al Instituto, el acatamiento de principios y valores institucionales, a fin de cumplir con los fines esenciales del Estado y al desarrollo integral del ser humano.

En este Código de Integridad se establecen cinco valores establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro de la política de integridad nacional son:

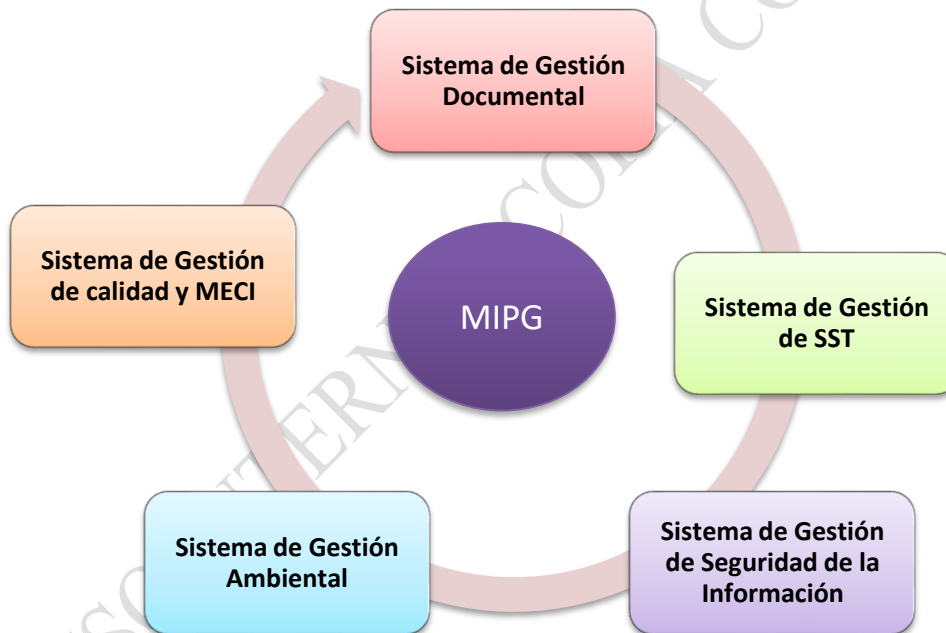
- ✓ Honestidad: Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ✓ Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✓ Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol en el Instituto y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ Diligencia: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia para optimizar el uso de los recursos asignados.
- ✓ Justicia: Actuó con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Para garantizar la gestión de la calidad y el control interno dentro del Instituto SINCHI, se ha diseñado e implementado un Sistema Integrado de Gestión institucional bajo las Normas NTC ISO 9001:2015, Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG) por decreto 1499 de 2017 y MECI bajo la dimensión de control interno del MIPG, el cual está integrado entre otros documentos por los siguientes:

1. Manual del Sistema de Gestión, que incluye la política y los objetivos del Instituto SINCHI.
2. Caracterización de los procesos Institucionales, que incluyen objetivos, metas e indicadores.
3. Registro de indicadores de proceso con límites de control superior e inferior.
4. Procedimientos generales.
5. Procedimientos operativos específicos para control de riesgos y actividades de los procesos.
6. Registros de funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.

El presente Manual presenta una descripción del Sistema Integrado de Gestión que contempla: alcance, interacción de los procesos, referencia a los procedimientos generales y específicos, descripción de los procesos, objetivos y registros necesarios para el desempeño óptimo del sistema de gestión.



Integración de los Productos de MIPG “Control Interno” e ISO 9001:2015

Modelo Estandar de Control Interno		ISO 9001:2015		MIPG
Elemento	Producto	Sistema de Gestión de Calidad	Numeral	Dimensión
1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad	Política de calidad	5.2	Direccionamiento y planeación
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad	Liderazgo y compromiso	5.1	Talento humano
	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad a todos los Trabajadores	Liderazgo y compromiso	5.1	Talento humano
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales	Competencia	7.2	Talento humano
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	Toma de conciencia	7.3	Talento humano
	Programa de Inducción para los nuevos trabajadores vinculados al SINCHI y Re inducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos			
	Programa de Bienestar (Anual)			
	Plan de Incentivos (Anual)			
Sistema de evaluación del desempeño	Competencia	7.2	Talento humano	
1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	Planeación	Enfoque al cliente	5.1.2	Direccionamiento y planeación
		Política de la calidad	5.2	
	Misión y Visión institucionales adoptadas y divulgadas.	Contexto de la organización	4.1	
	Objetivos Institucionales	Objetivos de Calidad y planificación para lograrlos	6.2	
		Política de la calidad	5.2	
	Planes, Programas, Proyectos	Objetivos de Calidad y planificación para lograrlos	6.2	
		Roles, responsabilidad y autoridad	5.3	
		Revisión por la dirección	9.3	
		Recursos de seguimiento y medición	7.1.5	
		Ambiente para la operación de los procesos	7.1.4	
		Planificación y control operacional	8.1	
		Requisitos para los productos y servicios	8.2	
		Planificación del Diseño y Desarrollo	7.3.1	
		Diseño y desarrollo de los productos y servicios	8.3	
		Producción y de la prestación del servicio	8.5	
Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto	Enfoque al cliente	5.2		
	Política de la calidad	5.1.2		
	Salidas de la revisión por la dirección	9.3.3		
	Determinación de los requisitos relacionados con el producto y servicio	8.2.2		

Modelo Estandar de Control Interno		ISO 9001:2015		MIPG			
Elemento	Producto	Sistema de Gestión de Calidad	Numeral	Dimensión			
		Revisión de los requisitos relacionados con el producto y servicio	8.2.3	Direccionamiento y planeación			
		Entrada para el diseño y Desarrollo	8.3.3				
		Salidas del diseño y desarrollo	8.3.5				
		Control de productos y servicios suministrados externamente	8.4				
				Satisfacción del Cliente	9.1	Direccionamiento y planeación	
				Seguimiento y medición, análisis y evaluación	8.2.4		
		Fichas de Indicadores para medir el avance en la Planeación		Planificación y control operacional	8.1		
				Recursos de seguimiento y medición	7.1.5		
		1.2.2 Modelo de Operación por procesos	Mapa de Procesos	Comprensión de la organización y de su contexto	4.1		Información y comunicación
				Información documentada	7.5		
Entrada para la Revisión por la dirección	9.3.2						
Planificación y control operacional	8.1			Direccionamiento y planeación			
Recursos de seguimiento y medición	7.1.5						
Auditoría Interna	8.2.2			Evaluación de resultados			
Divulgación de los procedimientos			Información documentada	7.5	Información y comunicación		
			Planificación y control operacional	8.1			
Proceso de seguimiento y evaluación que incluyan la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas			Requisitos para los productos y servicios	8.2	Evaluación de resultados		
			Satisfacción del Cliente	9.1.2			
			Recursos de seguimiento y medición	7.1.5			
Caracterización de procesos elaboradas y divulgadas a todos los Trabajadores de la entidad			Información documentada	7.5	Información y comunicación		
Indicadores por Procesos para realizar la medición correspondiente			Planificación y control operacional	8.1	Gestión con valores para el resultado		
			Recursos de seguimiento y medición	7.1.5			
Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes a los procesos.			Revisión por la dirección	9.3			
Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos		Comprensión de la organización y de su contexto	4.1				

Modelo Estandar de Control Interno		ISO 9001:2015		MIPG
Elemento	Producto	Sistema de Gestión de Calidad	Numeral	Dimensión
		Información documentada	7.5	Gestión con valores para el resultado
		Liderazgo y compromiso	5.1	
		Planificación y control operacional	8.1	
	Actas u otros documentos que soporten la divulgación de los Procedimientos a todos los funcionarios	Información documentada	7.5	Información y comunicación
	Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles	Planificación y control operacional	8.1	Gestión con valores para el resultado
		Planificación del Diseño y Desarrollo	7.3.1	
Control de productos y servicios suministrados externamente		8.4		
Control de la producción y de la prestación del servicio		8.5.1		
Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.	Recursos de seguimiento y medición	7.1.5		
1.2.3 Estructura Organizacional	Manual de Funciones y competencias laborales	Competencia	7.2	Talento humano
	Evidencias que soportan la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad	Información documentada	7.5	Información y comunicación
Roles, responsabilidad y autoridad		5.3		
Comunicación		7.4		
1.2.4 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 proyecto	Requisitos Generales	4.1	Gestión con valores para el resultado
		Planificación y control operacional	8.1	
	Control de la producción y de la prestación del servicio	8.5.1		
1.2.4 Indicadores de Gestión	Seguimiento a los indicadores que no puede ser superior a 6 meses.	Recursos de seguimiento y medición	7.1.5	Gestión con valores para el resultado
	Cuadro de control para seguimiento a los indicadores claves de los procesos.			
1.2.5 Políticas de Operación.	Establecimiento y divulgación de los Documento que contiene las políticas de operación.	Revisión por la dirección	9.3	Información y comunicación
		Comprensión de la organización y de su contexto	4.1	
		Planificación y control operacional	8.1	
	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	Control de la producción y de la prestación del servicio	8.5.1	Gestión con valores para el resultado
		Información documentada	7.5	
Definición por parte de la Alta Dirección de políticas para el manejo y administración de los riesgos, donde se incluya la	Planificación y control operacional	8.1		
	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1	Direccionamiento y planeación	

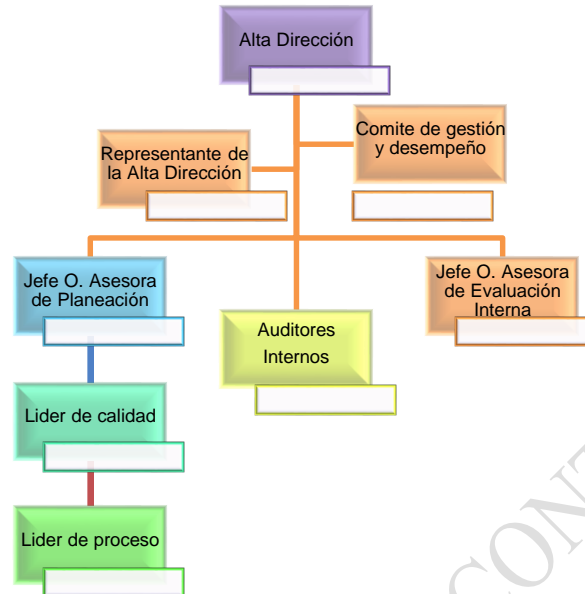
Modelo Estandar de Control Interno		ISO 9001:2015		MIPG
Elemento	Producto	Sistema de Gestión de Calidad	Numeral	Dimensión
	metodología a utilizar para su desarrollo			
1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo	Divulgación de los Mapas de riesgos Institucional y por Procesos y sus política	Requisitos Generales	4.1	Direccionamiento y planeación
	Documentos y otros soportes que evidencien el Seguimiento a los controles establecidos para los riesgos.	Control de documentos	4.2.3	
	Identificación de los factores internos y externos de riesgo			
1.3.2 Identificación del riesgo	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos, con la mención de causas, descripción y posibles consecuencias de los mismos.	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1	Direccionamiento y planeación
		Control de la producción y de la prestación del servicio	8.5.1	
1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo	Entrada de la revisión por la dirección	9.3.2	Direccionamiento y planeación
	Evaluación de controles existente			
	Valoración del riesgo	Seguimiento y medición de los procesos	8.2.3	
	Identificación de Controles Preventivos y correctivos	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1	
	Mapa de Riesgos de proceso Mapa de Riesgos Institucional			
2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión	Actividades de sensibilización a los empleados sobre la cultura de la autoevaluación	Toma de conciencia	7.3	Evaluación de resultados
	Herramientas de Autoevaluación	Trazabilidad de las mediciones	7.1.5.2	
		Satisfacción del Cliente	8.2.1	
		Seguimiento y medición de los procesos	8.2.3	
		Control del producto y/o servicio no conforme	8.3	
Recursos de seguimiento y medición	7.1.5			
2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión	Documentos soportes sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos	Análisis y evaluación	9.1.3	Evaluación de resultados
	Documentos soportes sobre realización de talleres de autoevaluación.	Análisis y evaluación	9.1.3	
	Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.	Control de la producción y de la prestación del servicio	8.5.1	
		Trazabilidad de las mediciones	7.1.5.2	
		Satisfacción del Cliente	9.1.2	
		Control de las salidas no conformes	8.7	
	Informes sobre análisis de los indicadores por procesos	Control de la producción y de la prestación del servicio	8.5.1	
		Recursos de seguimiento y medición	7.1.5	
Informes de Gestión por procesos.	Información de entrada para la Revisión	9.3.2		
Procedimiento de Auditoria Interna	Auditoria Interna	9.2		

Modelo Estandar de Control Interno		ISO 9001:2015		MIPG		
Elemento	Producto	Sistema de Gestión de Calidad	Numeral	Dimensión		
2.2.1 Auditoria Interna	Programa Anual de Auditorías – Plan de Auditorías (aprobado - ejecutado)			Evaluación de resultados		
	Informes de Auditorías Realizadas	Auditoria Interna	9.2			
	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de la vigencia					
	Informes Pormenorizados de Control Interno de la vigencia			Control interno		
	Herramientas de Evaluación definidas para la construcción del Plan de Mejoramiento.	Revisión por la dirección	9.3	Evaluación de resultados		
		Trazabilidad de las mediciones	7.1.5.2			
Mejora Continua		10.3				
2.3.1 Planes de Mejoramiento	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Acciones Correctivas	10.2	Gestión con valores para el resultado		
		Comprensión de la organización y su contexto	4.1			
		Información de entrada para la Revisión	9.3.2			
		Auditoria Interna	9.2			
		Recursos de seguimiento y medición	7.1.5			
Mejora Continua	10.3					
3.1 Información y Comunicación Externa	Identificación de las fuentes de información externa	Comunicaciones	7.4	Información y comunicación		
		Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía	No conformidades y acciones Correctivas		10.2	
		Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía	Infraestructura		7.1.3	
		Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad	Comprensión de la organización y su contexto		4.1	
		Publicación en la página web de la información relacionada con la planeación institucional				
		Publicación en la página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos	Política de la calidad		5.2	
		Lineamientos de Planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.	Liderazgo y compromiso		5.1	Información y comunicación
		Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuenta	Enfoque al cliente		5.1.2	
		Publicación en la web de los resultados de la última rendición de cuenta	Comunicación		7.4	
3.2 Información y Comunicación Interna	Mecanismos para recibir sugerencias o solicitudes de los trabajadores	Comunicación con el cliente	8.2.1	Información y comunicación		
		Comunicación	7.4			

Modelo Estándar de Control Interno		ISO 9001:2015		MIPG
Elemento	Producto	Sistema de Gestión de Calidad	Numeral	Dimensión
	Tabla de Retención Documental de acuerdo a lo previsto en la normatividad	Información documentada	7.5	Información y comunicación
	Fuentes internas de información: Manuales, Actas, Actos Administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematización			
	Política y plan de comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios	Comunicación	7.4	
	Matriz de Responsabilidades	Roles, responsabilidad y autoridad	5.3	
3.3 Sistema de Información y Comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	Comunicación	7.4	Información y comunicación
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos			
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	Infraestructura	7.1.3	Gestión del Conocimiento y la Innovación
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Infraestructura	7.1.3	Gestión con valores para el resultado
	Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamos o recursos de los ciudadanos	Infraestructura	7.1.3	
	Sistema de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.	Infraestructura	7.1.3	
	Puntos de atención al usuario.	Infraestructura	7.1.3	
	Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales)	Infraestructura	7.1.3	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, SINCHI, 2017

2.1. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



Alta Dirección: Conformada por la Dirección General del Instituto, donde se promueven los espacios y canales de comunicación interna que permiten difundir las políticas y objetivos del sistema integrado de gestión, las revisiones de los requisitos internos, legales y la asignación de recursos para el mantenimiento y la mejora continua del sistema integrado de gestión.

Jefe Oficina Asesora de Planeación: Administra el Sistema Integrado de Gestión y brinda el apoyo operativo para las iniciativas de la alta dirección, creando y formulando:

- ✓ Plan de acción Institucional y planes estratégicos
- ✓ Formulación de los proyectos
- ✓ Documentación del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ Gestión de riesgos
- ✓ Seguimiento de indicadores
- ✓ Implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ Coordinación del comité de gestión y desempeño
- ✓ Consolidación de información para la revisión por la alta dirección

Se estableció como representante de la Alta Dirección para la implementación del SIG al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, que tendrá entre otras, la responsabilidad de asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión.

Jefe Oficina Asesora de Evaluación Interna:

- ✓ Coordinación del plan de auditorías internas
- ✓ Coordinación del comité de evaluación interna

Lider de calidad : Realiza asesoramiento metodológico a los líderes de proceso en las actividades referentes al sistema integrado de gestión, asegurando la documentación, integración y cumplimiento de los requisitos definidos.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Instancia de naturaleza directiva encargada de orientar la implementación y evaluación del Sistema Integrado de Gestión. Está conformado por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, como Secretaria técnica del comité, la Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídica, la Jefe de la Oficina de Comunicaciones, el almacenista, el Jefe de la Unidad de Apoyo Informática y el Subdirector Administrativo y Financiero.

2.2. COMUNICACIÓN

Para la divulgación del sistema integrado de gestión, se dispone de las siguientes estrategias:

Herramientas de comunicación

- ✓ Pagina web
- ✓ Cartelera
- ✓ Intranet Institucional
- ✓ Informe de gestión institucional

Capacitaciones y reuniones

- ✓ Actividades de Inducción y reinducción
- ✓ Comité de gestión y desempeño
- ✓ Reuniones de socialización
- ✓ Revisión por la alta dirección

Mecanismos de divulgación

- ✓ Correo institucional
- ✓ Listado maestro de documentos y registros
- ✓ Informes de gestión y desempeño
- ✓ Encuentro de investigadores

2. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO SINCHI

El Sistema Integrado de Gestión se aplica en todo el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI. Su alcance es la investigación científica para promover el desarrollo sostenible de la Amazonia colombiana. La investigación científica incluye: Generación de conocimiento científico; innovación y transferencia tecnológica; generación y gestión de información científica; y la realización de las siguientes pruebas y procedimientos de laboratorio en el marco de la investigación científica:

1. Extracción de ADN de muestras vegetales, animales o microorganismos del suelo de la Amazonia colombiana;
2. Reacción en cadena de la polimerasa (PCR) a partir de ADN de muestras vegetales, animales y microorganismos de suelos de la Amazonia colombiana;
3. Determinación del contenido de azúcares en material vegetal;
4. Análisis del contenido de ácidos orgánicos en material vegetal;
5. Determinación del contenido de antocianinas en material vegetal;
6. Determinación de la capacidad antioxidante (Método DPPH) en material vegetal;
7. Determinación del contenido de carotenoides por HPLC y espectrofotometría en material vegetal;
8. Evaluación de micorrizas arbusculares en raíces de plantas y el aislamiento, multiplicación e identificación de hongos formadores de micorriza arbuscular de la Amazonia colombiana;
9. Muestreo de aguas para análisis fisicoquímico de ecosistemas lénticos y lóticos de la Amazonia colombiana;
10. Prueba de identificación y cuantificación de micro algas (fitoplancton y perifiton) de ecosistemas lénticos y lóticos de la Amazonia colombiana;
11. Aislamiento e identificación de hongos patógenos de plantas de la Amazonia colombiana.
12. Análisis bromatológicos.

4. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

4.1. Descripción

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI, es una Corporación Civil sin ánimo de lucro, del orden nacional, de ciencia y tecnología, cuyo objeto misional consiste en la realización y divulgación eficiente, eficaz y efectiva de estudios e investigaciones científicas de alto nivel relacionados con la realidad biológica, social y ecológica de la región amazónica.

La Dirección Estratégica establece, implementa y mantiene la siguiente política integral de gestión con el propósito de cumplir con los requisitos aplicables, de gestión de calidad, control interno y gestión de riesgos, asegurando el cumplimiento de los siguientes objetivos:

4.2. Objetivos

Contribuir al desarrollo sostenible de la región amazónica: Generando información, ampliando, consolidando el conocimiento científico, innovando y transfiriendo tecnologías adecuadas a las condiciones de la amazonia colombiana, para la región y el país.

Aumentar la satisfacción de los clientes: Identificando, controlando los riesgos y mejorando continuamente los procesos, asegurando la excelencia en los resultados de las investigaciones y el logro de los objetivos misionales.

Optimizar el uso de los recursos disponibles: Mejorando el uso de la tecnología, aumentando la competencia, compromiso, ética y autocontrol del talento humano y ampliando la capacidad científica y profesional del instituto, asegurando la reproducibilidad de los métodos utilizados en laboratorios y utilizando los recursos tecnológicos apropiados para la transferencia del conocimiento obtenido.

Mejorar el desempeño institucional: Extendiendo el uso de indicadores de desempeño operacional, propiciando la comunicación interna y externa para la toma de decisiones participativa, así como el mejoramiento continuo individual e institucional.

4.3. Alcance

La presente política será comunicada y divulgada para todas las partes interesadas y es aplicable para todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación del Instituto.

Todos los trabajadores, contratistas y proveedores de servicios del Instituto SINCHI deben contribuir al logro de las políticas y objetivos del Instituto SINCHI desde sus responsabilidades propias

4.4 Directrices de la política

En el siguiente cuadro se presentan las directrices derivadas de la política integrada de gestión del Instituto SINCHI y los objetivos asociados a cada una de ellas. También se ha definido para cada objetivo, metas, indicadores, frecuencias y responsables de la medición.

Directrices de la Política Integrada de Gestión del Instituto SINCHI

DIRECTRIZ	OBJETIVO	META	INDICADOR	FRECUENCIA	TIPO	PROCESO
Generando información, ampliando, consolidando el conocimiento científico	Contribuir al desarrollo sostenible de la región amazónica, generando información, ampliando, consolidando el conocimiento científico, innovando y transfiriendo tecnologías adecuadas a las condiciones de la amazonia colombiana, para la región y el país.	95%	Nivel de satisfacción del cliente	Mensual con informe semestral	Calidad	Dirección Estratégica
		120	Actividades de divulgación	Anual con seguimiento trimestral	Producto	
		300	Presencia Institucional	Anual con seguimiento trimestral	Producto	
		9	Grupo de investigaciones	Anual	Eficacia	
Asegurando la excelencia en los resultados de las investigaciones	Aumentar la satisfacción de los clientes: Identificando, controlando los riesgos y mejorando continuamente los procesos, asegurando la excelencia en los resultados de las investigaciones y el logro de los objetivos misionales.	60%	Formulación de proyectos	Anual	Producto	Formulación de proyectos
		50%	Gestión unidad de apoyo jurídica	Trimestral	Eficacia	Gestión legal
		90%	Elaboración actas de comité de contratación	Mensual	Eficacia	
Controlando los procesos		85%	Metas y resultados	Mensual	Eficacia	Evaluación y control
		90%	Auditorías internas	Trimestral	Eficacia	
Mejorando los procesos		85%	Cumplimiento de la política	Mensual	Eficacia	Gestión de calidad
		85%	Eficiencia institucional	Anual	Eficiencia	
		90%	Impacto de gestión Institucional	Trimestral	Efectividad	
		85%	Efectividad de las acciones de mejoramiento de procesos	Mensual	Efectividad	
		90%	Control de riesgos	Anual con seguimiento trimestral	Efectividad	
Identificando, evaluando y controlando los riesgos		90%	Logro proyecto	Mensual	Eficacia	

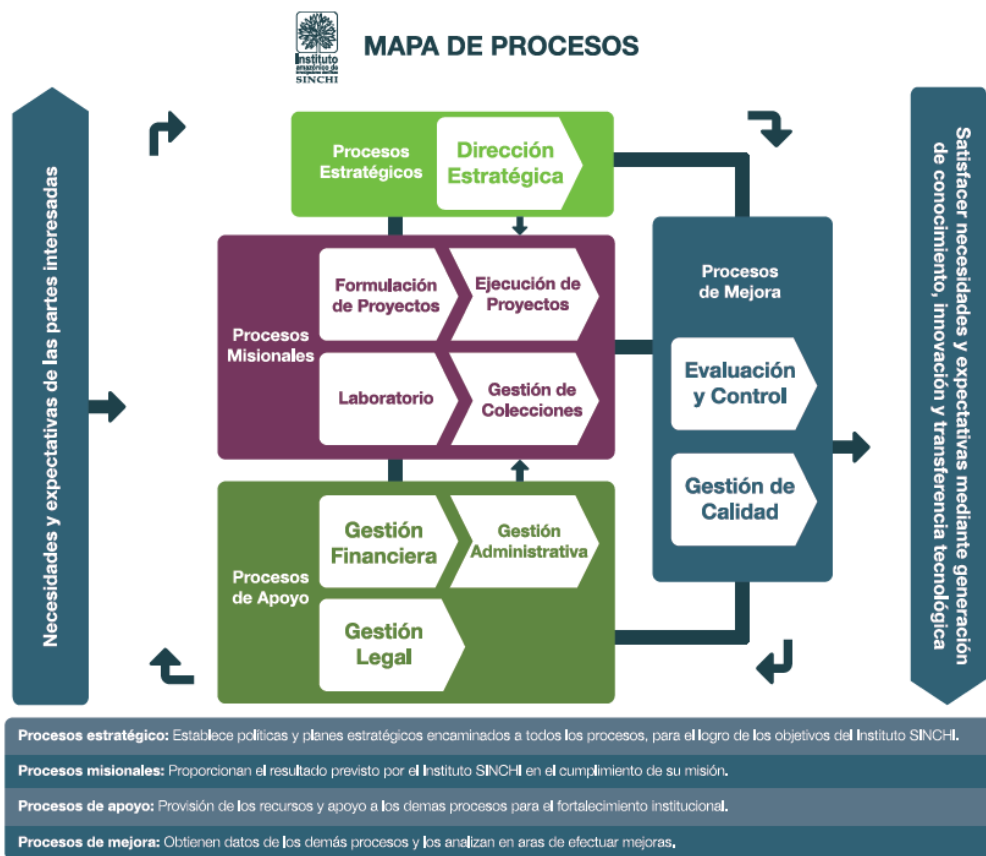
Produciendo y gestionando información para la región y el país	Mejorar el desempeño institucional: Extendiendo el uso de indicadores de desempeño operacional, propiciando la comunicación interna y externa para la toma de decisiones participativa, así como el mejoramiento continuo individual e institucional.	90%	Ejecución proyectos	Trimestral	Eficiencia	Ejecución de proyectos
		80%	Investigaciones	Anual con seguimiento trimestral	Efectividad	
		20	Desarrollo, Transferencia y acompañamiento a procesos de innovación	Anual con seguimiento trimestral	Efectividad	
		20	Producción científica	Anual con seguimiento trimestral	Efectividad	
Difundiendo el conocimiento obtenido		3500	Registro de colecciones biológicas	Anual	Producto	Gestión de colecciones
		50	Ingreso de nuevos taxones especies a la colección	Anual	Producto	
		0%	Ocurrencia de fallas	Mensual	Eficacia	Laboratorio
		100%	Pruebas efectuadas	Trimestral	Eficiencia	
Ampliación de la capacidad científica y profesional del instituto	Optimizar el uso de los recursos disponibles: Mejorando el uso de la tecnología, aumentando la competencia, compromiso, ética y autocontrol del talento humano y ampliando la capacidad científica y profesional del instituto	85%	Gasto de apoyo a la investigación	Trimestral	Economía	Gestión administrativa y financiera
		6	Regionalización	Trimestral	Efectividad	
		75%	Gasto a la investigación	Trimestral	Efectividad	
		53%	Personal de investigación	Trimestral	Eficiencia	
		50%	Capacitaciones	Trimestral	Calidad	
		95%	Ejecución presupuestal	Mensual	Economía	

5. PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

5.1 MAPA DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En el mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto SINCHI, se han incluido los numerales de la norma ISO 9001:2015 asociados con cada proceso para facilitar la comprensión y el aporte de cada uno de estos procesos con el Sistema Integrado de Gestión del Instituto SINCHI. Para lo cual los procesos se agrupan así:

- **Estratégicos:** procesos relativos al establecimiento de políticas y planes estratégicos, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.
- **Misionales:** procesos que proporcionan el resultado previsto por el Instituto SINCHI en el cumplimiento de su misión y están asociados directamente a la gestión de los proyectos de investigación científica.
- **De apoyo:** procesos para la provisión de los recursos y el fortalecimiento institucional necesarios en los procesos estratégicos y misionales.
- **De mejora:** procesos de evaluación, auditoría interna y control y gestión de calidad, los cuales velan por mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema.



PROCESO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Dirección estratégica	<p>Este proceso se encarga de crear un ambiente en el que el personal del Instituto se encuentre involucrado y en el cual el sistema de gestión de la calidad pueda operar eficazmente. Utiliza los principios de la gestión de la calidad para establecer y mantener la política de la calidad y los objetivos de la calidad de la organización; promover la política de la calidad y los objetivos de la calidad a través de la organización para aumentar la toma de conciencia, la motivación y la participación; asegurarse del enfoque hacia los requisitos del cliente en toda la organización; asegurarse de que se implementan los procesos apropiados para cumplir con los requisitos de los clientes y de otras partes interesadas y para alcanzar los objetivos de la calidad; asegurarse de que se ha establecido, implementado y mantenido un sistema de gestión de la calidad eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos de la calidad; asegurarse de la disponibilidad de los recursos necesarios; revisar periódicamente el sistema de gestión de la calidad; decidir sobre las acciones en relación con la política y con los objetivos de la calidad; decidir sobre las acciones para la mejora del sistema de gestión de la calidad. .</p>	<p>Líder Proceso Dirección Estratégica (Dirección General)</p>

PROCESOS MISIONALES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Formulación de proyectos	El proceso se encarga de realizar la planificación de los proyectos de investigación científica. Realiza el diseño y desarrollo de las investigaciones científicas. La formulación del proyecto incluye la definición y revisión de los requisitos asociados con cada proyecto de investigación, así como la determinación detallada de los recursos necesarios para desarrollar la investigación.	Líder Proceso de Formulación de proyectos (Asesor Planeación) y Coordinadores de los Programas de Investigación
Ejecución de proyectos	Ejecuta los proyectos de investigación científica, garantizando el cumplimiento de los objetivos, los resultados y los criterios de aceptación técnica. Genera los datos básicos de seguimiento y medición del proyecto, haciendo uso de equipos de medición calibrados para generar resultados válidos. Garantiza la trazabilidad durante todo el proyecto de investigación. Garantiza la preservación de todos los resultados, documentos y productos de las investigaciones científicas. Así mismo se encarga de las actividades de transferencia de tecnología y formación.	Líder Proceso de Ejecución de proyectos (Subdirección Científica y Tecnológica) y Coordinadores de los Programas de Investigación
Gestión de colecciones	Este proceso realiza la recolección, recepción, identificación, clasificación, manejo, preservación, almacenamiento y depósito de las especies biológicas.	Líder Proceso Gestión de Colecciones
Laboratorio	Este proceso se encarga de la planificación y ejecución de la realización de procedimientos de laboratorio como apoyo a la ejecución de los proyectos de investigación científica	Líder Proceso de Laboratorios
PROCESOS DE APOYO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Gestión financiera	Este proceso se encarga de consolidar el control financiero y presupuestal de los proyectos de investigación frente a los planes operativos anuales y de los ingresos y egresos de recursos financieros y bienes; articuladamente con los registros contables.	Líder Proceso Gestión Administrativa (Subdirección Administrativa y Financiera)
Gestión administrativa	Este proceso realiza la adquisición de bienes y servicios y provisión de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos de investigación. Realiza la definición y evaluación de competencia del talento humano del Instituto SINCHI. Coordina la ejecución de la capacitación del Instituto SINCHI sobre la base de las necesidades identificadas. Coordina la actualización de los registros asociados con la hoja de vida de los trabajadores del Instituto SINCHI. Gestiona la infraestructura y el ambiente de trabajo requerido para la ejecución de los proyectos de investigación y el funcionamiento del Instituto SINCHI. También garantiza la preservación de todos los documentos de las investigaciones científicas. Coordina el control de los documentos y registros del sistema.	Líder Proceso Gestión Financiera (Subdirección Administrativa y Financiera)

Gestión legal	Este proceso se encarga de consolidar el control legal (cumplimiento de los requisitos legales) de los proyectos de investigación. Apoya la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos. Elabora los convenios, contratos, órdenes de servicio, actos administrativos y demás documentos legales del Instituto SINCHI.	Líder Proceso Gestión Legal (Jefe Unidad de Apoyo II – Jurídica)
----------------------	---	--

PROCESOS DE MEJORA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
--------------------	-------------	-------------

Evaluación y control	Este proceso planifica, ejecuta y hace seguimiento en la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión del Instituto SINCHI. Anualmente elabora el Programa de Auditoría, el cual incluye auditorías de calidad, control interno, cumplimiento legal y seguimiento. La auditoría se desarrolla en las sedes del Instituto SINCHI (Leticia, San José del Guaviare y Florencia), la subse de Mitú y la sede de enlace en Bogotá. También contribuye con el análisis de datos de las características y tendencias de los procesos del sistema Integrado de gestión, así como las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas (gestión de riesgos).	Líder Proceso de Evaluación y Control (Asesor Evaluación Interna)
-----------------------------	---	---

Gestión de calidad	Este proceso coordina el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del sistema Integrado de gestión del Instituto SINCHI. También contribuye con el análisis de datos sobre satisfacción del cliente, cumplimiento de requisitos de las investigaciones y evaluación de proveedores del Instituto SINCHI. Verifica el cumplimiento de los procedimientos generales del Instituto SINCHI. Verifica el cumplimiento de las metas del Instituto SINCHI.	Líder Proceso Gestión de Calidad
---------------------------	---	----------------------------------

TODOS LOS PROCESOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
--------------------	-------------	-------------

Todos los Procesos	Ejecutar los procedimientos generales del Instituto SINCHI. Realizar el seguimiento y la medición de los indicadores mensuales de proceso. Realizar encuestas de satisfacción de los clientes. Ejecutar las acciones derivadas de la revisión gerencial del sistema Integrado de gestión.	Todos los Trabajadores
---------------------------	---	------------------------

Cualquier personal vinculado al Instituto SINCHI bajo cualquier modalidad, debe conocer y cumplir sus funciones y responsabilidades en la ejecución de cada uno de los procesos del sistema Integrado de gestión del Instituto SINCHI.

5.2 CONTROL DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El control de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto SINCHI, se logra a través de tres mecanismos:

- 1. Medición de los procesos:** cada uno de los procesos dispone de indicadores, metas y límites de control superior e inferior, los cuales permiten determinar si el proceso se encuentra controlado, y demás, calcular la capacidad del proceso para lograr los resultados planificados.
- 2. Procedimientos generales:** La ejecución de los procedimientos generales, garantiza el control de los procesos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto SINCHI.

- 3. Procedimientos operativos específicos:** la ejecución de los procedimientos operativos específicos, garantiza el Control de los Riesgos asociados a las actividades que se ejecutan como parte de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto SINCHI.

5.3 MEJORAMIENTO DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En el Instituto SINCHI cada proceso se desarrolla mediante la aplicación del ciclo PHVA: Planear – Hacer – Verificar – Actuar, con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Decr. 1499 de 2017.

Mejora de los procesos

<p>P Planear</p>	<p>La planificación de los procesos incluye la definición de objetivos, metas, indicadores y actividades que se deben ejecutar. Esta planificación se encuentra en las caracterizaciones de los procesos, los procedimientos y los planes de calidad de los proyectos de investigación científica del Instituto SINCHI y definida dentro de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Matriz DOFA • Política del sistema de gestión, objetivos. • Plan de Acción Institucional • Planes Estratégicos Institucionales • Manual de funciones • Gestión del cambio • Comunicaciones
<p>H Hacer</p>	<p>La ejecución de los procesos consiste en obtener las salidas o resultados de cada una de las actividades y generar las evidencias, los registros y datos asociados con cada salida. La ejecución se encuentra reflejada en los registros físicos o digitales obtenidos, el cálculo de los indicadores y los resultados de las investigaciones científicas y definida dentro de la siguiente comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz integrada de riesgos • Caracterización de los procesos • Implementación a los sistemas de gestión • Ejecución a los planes estratégicos
<p>V Verificar</p>	<p>La verificación de los procesos se hace a través de varios mecanismos que incluyen el control de los documentos y registros, la evaluación de cumplimiento de las metas de cada proceso, el seguimiento y la medición del cumplimiento de los requisitos de las investigaciones científicas, la gestión de los servicios no conformes y de las no conformidades reales o potenciales (riesgos), el análisis de los datos e información de los registros, la toma de decisiones y la auditoría interna del sistema Integrado de gestión. Todos los mecanismos de verificación deben ser desarrollados por los responsables de los procesos que integran el sistema Integrado de gestión del Instituto SINCHI:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la medición de los procesos • Seguimiento a la ejecución presupuestal • Control de las salidas no conformes • Seguimiento al manejo y monitoreo de los riesgos • Desarrollo del comité de gestión y desempeño • Revisión por la alta dirección
<p>A Actuar</p>	<p>El ajuste o actuación frente a los procesos se realiza en la revisión gerencial del Sistema Integrado de Gestión, liderado por la Dirección General, y en el Comité Coordinador del Sistema de Evaluación Interna, espacios donde se estudian y establecen los cambios y ajustes en los procesos, procedimientos, documentación y demás requeridos para la buena marcha del Sistema Integrado de Gestión del Instituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación e implementación de acciones de mejora • Auditoría Interna y externa • Resultados de indicadores y análisis de datos • Reprogramación de actividades • Actividades de capacitación • Mantenimiento y mejora del sistema de gestión

5.4 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La interacción de los procesos se define en las caracterizaciones de los mismos, en las cuales las salidas de un proceso corresponden a entradas de otro proceso (comunicación horizontal).

El Instituto SINCHI dispone de las caracterizaciones de los procesos institucionales relacionados en el mapa de procesos.

6 . DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Estructura documental:

Nivel 1: Manual, programas: Documentos que transmiten de forma explícita, sencilla, ordenada y sistemática la información de una organización, sobre objetivos, políticas, atribuciones y procedimientos; se indican las actividades y la forma en que estas deberán ser realizadas por los miembros del instituto.

Nivel 2: Procedimientos, instructivos

Documento que describe la forma específica para llevar a cabo una actividad que comunica los métodos establecidos para el desempeño y administración del trabajo e identifica el responsable por el desarrollo de cada etapa y las evidencias producto de las actividades

Nivel 3: Formatos

[Ver procedimiento P10-019 gestión documental.](#)

6.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES

En el Sistema Integrado de Gestión del instituto se establecen varios procedimientos documentados, sin embargo, con el propósito de simplificarlo y garantizar su sencillez se han fusionado algunos procedimientos.

Procedimientos generales del Sistema Integrado de Gestión.

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1 Gestión de riesgos	Se dispone de un procedimiento (metodología) para gestión de riesgos que incluye: comunicación y consulta, establecimiento de contexto, identificación de riesgos, análisis de los riesgos, evaluación de los riesgos, tratamiento de los riesgos y monitoreo y revisión. Este procedimiento se elaboró con base en los parámetros establecidos para el Estado colombiano por el Departamento Administrativo Función Pública.
2 Gestión legal	Identificación y acceso a los requisitos legales y otros requisitos que sean aplicables y evaluación periódica de su cumplimiento. Incluye la revisión y actualización del normograma interno y externo del Instituto SINCHI.
3 Gestión de competencias	Desarrolla la gestión del talento humano que incluye la definición de competencias (manual de funciones y competencias laborales), la evaluación de competencias (definición de necesidades), el diseño y planificación de la formación (plan institucional de formación y capacitación), proveer la formación (inducción, re-inducción, capacitaciones) y la evaluación de la formación (evaluación de desempeño). También incluye el programa de bienestar y el plan de incentivos, así como la formulación del plan de mejoramiento individual. Este procedimiento se elaboró con base en los lineamientos aplicables al Instituto SINCHI.
4 Consulta, participación y comunicación	Se dispone de un procedimiento (metodología) para las comunicaciones que incluye: diseñar estrategias de comunicación, planificar la comunicación, seleccionar contenidos, enfoques y herramientas de comunicación, realizar la comunicación y evaluar la comunicación. Se aplica a las comunicaciones interna y externa para garantizar la toma de decisiones participativa. Este procedimiento se elaboró con base en las Directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
5 Gestión documental	Incluye los sistemas de información misional y administrativa del Instituto SINCHI. Desarrolla los procedimientos de gestión documental, así como las tablas de valoración y de retención documental. Garantiza el control de los documentos y registros de responsabilidad de cada proceso.
6 Medición y seguimiento	Se realiza una evaluación de desempeño institucional a partir de indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad. Incluye la elaboración de graficas de tendencias de los procesos. Este procedimiento se elaboró con base en los lineamientos establecidos por el Gobierno nacional y por la Dirección General.
7 Gestión de hallazgos	Proporciona todos los insumos para los planes de mejoramiento individual, de procesos e institucional, a través del registro y análisis de causas raíz de todos los hallazgos (incumplimientos). Se definen correcciones, acciones correctivas y preventivas y control del producto

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
	no conforme. En este procedimiento son fundamentales los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión. Este procedimiento se elaboró con base en los parámetros establecidos para el Estado colombiano por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
8 Auditoría interna	Se dispone de un procedimiento (metodología) para las auditorías internas que incluye: programas de auditoría, planes de auditoría, listas de verificación, registro de hallazgos e informes de auditoría. Este procedimiento se elaboró con base en la norma ISO 19011:2018 y los datos para el Estado colombiano por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
9 Gestión del cambio	Se dispone de una metodología para definir los cambios que puedan impactar el sistema de gestión, su evaluación, planificación para lograrlo, aprobación, seguimiento de acciones y cierre de los cambios, este procedimiento se elaboró con base en la norma ISO 9001:2015.

6.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESPECÍFICOS

El Instituto SINCHI dispone de un Manual de Procedimientos operativos que agrupa todos los procedimientos necesarios para la ejecución de las labores institucionales y se centra en el control de los riesgos asociados a las actividades misionales y de apoyo requeridos en la gestión de proyectos de investigación científica.

Los Procedimientos operativos específicos se ejecutan periódicamente con el fin de controlar los riesgos de las actividades en cada uno de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control Interno del Instituto SINCHI.

7. REGISTROS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Los registros son usados como información para la toma de decisiones, y principalmente, como herramienta para el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión del Instituto SINCHI.

REGISTRO REQUERIDO	REGISTRO DEL SISTEMA
Documentar y conservar los resultados de la identificación de peligros, evaluación de los riesgos y sus controles	Matriz institucional de riesgos y oportunidades Plan de manejo de riesgos y oportunidades
Documentar y conservar los resultados de la identificación y cumplimiento de requisitos legales	Matriz de requisitos legales Normagrama Interno Procedimiento de requisitos legales
Educación, formación, habilidades y experiencia	Estructura Organizacional, Manual de Funciones y Competencias Laborales, Plan Institucional de Formación y Capacitación, Programa de Inducción y Re-inducción, Programa de Bienestar, Plan de Incentivos, Plan de Mejoramiento Individual, Certificaciones Académicas y Laborales

REGISTRO REQUERIDO	REGISTRO DEL SISTEMA
Toma de conciencia y formación	Capacitación y Entrenamiento
Documentar las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas	Comunicaciones internas, Actas de Reuniones, Informes de PQRSDf
Evidencia de que los procesos de realización y el producto resultante cumplen los requisitos	Indicadores de proceso, Plan Operativo Anual, Detecciones de mejora Informe de encuestas de satisfacción
Resultados de las evaluaciones del proveedor y de cualquier acción necesaria que se derive de las mismas	Informes de cumplimiento Calificaciones de servicios de minimas cuantias
Identificación única del producto, cuando la trazabilidad sea un requisito	Identificación de proyectos, identificación de muestras, identificación de especies, identificación de investigadores, identificación de sitios, identificación de comunidades.
La base utilizada para la calibración o la verificación del equipo de medición cuando no existen patrones de medición nacionales o internacionales	Programa de mantenimiento y/o calibración de equipos
Validez de los resultados de las mediciones anteriores cuando se detecte que el equipo de medición no está conforme con los requisitos	Calibración de Equipos de Medición.
Resultados de la calibración y la verificación del equipo de medición	Calibración de Equipos de Medición, Mantenimiento de Equipos
Registro suficiente de los datos y los resultados de seguimiento y medición	Indicadores de procesos
Identificación de la(s) persona(s) responsable(s) de la liberación del producto	Informes científicos y de investigación
Naturaleza de las no conformidades del servicio y de cualquier acción tomada posteriormente, incluyendo las concesiones que se hayan obtenido	Deteccion de mejoras
Resultados de la acción correctiva	Descripción y Evaluación de Hallazgos (Controles Correctivos).
Resultados de la acción de mejora	Descripción y Evaluación de Hallazgos (oportunidades de mejora)
Resultados de la auditoría interna y de las actividades de seguimiento	Programa de Auditoria, Plan de Auditoria, Informe Ejecutivo de Control Interno.
Revisión por la dirección	Acta de Revisión por la alta dirección Política Institucional, Códigos de integridad.

[Ver el documento P10-29 listado maestro de documentos y registros.](#)

8. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

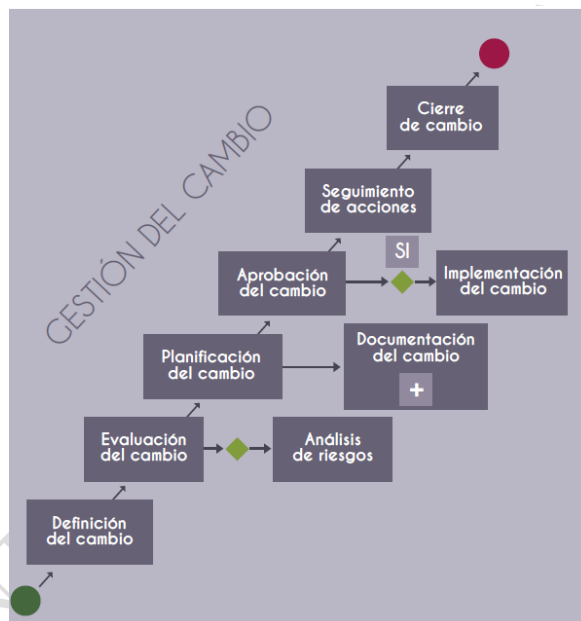
Herramientas que facilitan la evaluación y promueven acciones de mejoramiento institucional:

- ✓ Revisión permanente del sistema integrado de gestión por la alta dirección.
- ✓ Auditorías internas de acuerdo a lo definido en el documento [P10-021 procedimiento de auditorías internas.](#)

- ✓ Seguimiento del desempeño de los procesos a través de indicadores de acuerdo al documento [P10-02 gestión de indicadores](#).
- ✓ Estado de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acuerdo a lo definido en el documento [P1-012 PQRSDF](#).
- ✓ Estado de las acciones de mejoramiento, de acuerdo al procedimiento [P10-022 procedimiento de gestión de mejoramiento](#).
- ✓ Identificar diferencias, desviaciones que puedan llegar a afectar el normal desempeño de los procesos mediante el documento [P10-032 plan de manejo de riesgos y oportunidades](#).

9. GESTIÓN DEL CAMBIO

Los líderes de proceso deberán identificar, planificar y reportar los cambios que impacten el sistema integrado de gestión, registrando los aspectos a ejecutarse durante la vigencia.



[Ver procedimiento P10-014 procedimiento de gestión del cambio.](#)

10. ANEXOS

Se incluyen como anexos a presente Manual todos los Manuales, Instructivos, Protocolos y Formatos usados en cada uno de los Procesos (ver el listado maestro de documentos).

CONTROL DE CAMBIOS

No.	DESCRIPCIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	Emisión borrador del manual de calidad para comentarios.	15-Dic-07	IDEADE- Universidad Javeriana	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
2	Ajuste y revisión del manual de calidad por parte del comité consultivo.	15-Jun-08	EQS Ltda.	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
3	Integración del MECI 1000:2005 al sistema de gestión de calidad NTCGP 1000:2009.	29-Ago-08	EQS Ltda.	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
4	Ajuste del manual con los comentarios recibidos de los trabajadores del Instituto SINCHI.	25-Sep-08	EQS Ltda.	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
5	Inclusión de una descripción general de la región amazónica, así como del organigrama y funciones del Instituto SINCHI.	10-Oct-08	EQS Ltda.	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
6	Integración de las políticas de calidad, control interno, gestión de riesgos, operaciones y comunicaciones.	25-Nov-08	EQS Ltda.	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
7	Inclusión de un cuadro para explicar cómo se integraron los productos de MECI 1000:2005 dentro de NTCGP 1000:2009.	28-Nov-08	EQS Ltda.	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
8	Ajuste del Manual del Sistema INTEGRADO, actualización de los Procesos y del Mapa de los mismos.	23-Jun-09	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
9	Revisión del alcance del Sistema INTEGRADO de Gestión de Calidad y MECI.	17-Nov-10	Diego Lizcano- Director de Calidad	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
10	Eliminación de la exclusión prevista (No.7.6.) en el alcance del Sistema, por recomendación derivada de la Auditoría Externa (etapa documental del 18/11/2010).	22-Nov- 2010	Diego Lizcano- Director de Calidad	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
11	Reasignación de responsables del Proceso de Mejora "Gestión de Calidad"	21-Ene- 2011	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
12	Reasignación de responsables de los procesos: Formulación de Proyectos, Ejecución de Proyectos y Gestión de Calidad	20-Ene- 2012	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Rosario Piñeres- Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General

13	Inclusión del proceso "Laboratorio", ajustes a la Política y Objetivos. Se detalla el alcance del SGC y los alcances de certificación. Cambio en la denominación del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT) por Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS).	17-Sept-2012	Rosario Piñeres-Representante del Sistema	Rosario Piñeres-Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
14	Reasignación de responsables de los Procesos de Gestión de Calidad y de Gestión Financiera, se incorpora el Logo del MADS e identificador del documento, se ajusta el nombre del proceso Adquisición de Bienes y Servicios, se ajustan elementos del cuadro 1 "Integración de los productos MECI 1000:2005 a NTCGP 1000:2009"	24-Nov-2014	William Castro-Líder Gestión de Calidad	Catalina Chica - Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
15	Modificación del logo del MADS; cambio en las referencias del MECI a la versión 1000:2014. Nuevo cuadro de integración de los productos MECI 1000:2014 con NTCGP 1000:2009	24 julio 2015	Andrés Rodríguez – Líder Gestión de Calidad	Catalina Chica - Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
16	Ajuste del manual de calidad para incluir modificación del organigrama institucional.	17 diciembre 2015	Andrés Rodríguez – Líder Gestión de Calidad	Catalina Chica - Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
17	Ajuste en los indicadores de la Política y objetivos del Instituto SINCHI. Eliminación Proceso Gestión Documental por tercerización e integración de los Procedimientos Operativos Especiales de tal proceso, en el Proceso de Gestión Administrativa. Revisión información general.	22 diciembre 2016	Angélica Castro – Líder Evaluación y Control Andrés Rodríguez – Líder Gestión de Calidad	Catalina Chica - Representante del Sistema	Luz Marina Mantilla-Dir. General
18	Actualización del nombre del documento con base en el nuevo MIPG. Actualización de la política de gestión y autocontrol. Actualización requisitos de ISO 9001:2015 Actualización del mapa de proceso (se eliminan numerales de ISO 9001:2008) Se incluye procedimiento de gestión del cambio. Se incluye análisis de partes interesadas Actualización matriz de indicadores Actualización de cuadro de requisitos de MECI 1000, ISO 9001 Y MIPG	07 Diciembre 2017	Yesenia Zambrano Contratista	Andrés Rodríguez – Líder Gestión de Calidad	Catalina Chica - Representante del Sistema
19	Actualización del alcance del sistema de gestión.	14 Marzo 2018	Yesenia Zambrano Contratista	Andrés Rodríguez – Líder Gestión de Calidad	Catalina Chica - Representante del Sistema (Revisión gerencial)
20	Actualización del alcance del sistema de gestión, verificación de requisitos	06 Marzo 2019	Yesenia Zambrano	Andrés Rodríguez –	Catalina Chica - Representante del

	del MIPG, documental.	referenciación	Contratista	Líder Gestión de Calidad	Sistema (Revisión gerencial)
21	Actualización del alcance del sistema de gestión, revisión general del documento	20/02/2020	Yesenia Zambrano Contratista	Andrés Rodríguez – Líder Gestión de Calidad	Catalina Chica - Representante del Sistema (Revisión gerencial)

DE USO INTERNO - COPIA CONTROLADA