

Documentos del Sistema de Gestión por Procesos

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Noviembre de 2024

Gestión Integral Nuestra Aliada – GINA

Herramienta tecnológica para el uso y apropiación del conocimiento



GINA es una herramienta software capaz de integrar la metodología de Balanced Scorecard, Sistema Gestión de Calidad y Business Intelligence, permitiendo así que sus datos se conviertan en información para que cada día tome mejores decisiones.

También permite fortalecer competencias para la planeación y auto-control en toda la Entidad, optimizando el desempeño institucional a través de la integración de las herramientas claves del Sistemas de Gestión de la Entidad.



Formulario de inicio de sesión:

Usuario

Contraseña

Domcolciencias

Ingresar

[Olvidé mi Contraseña](#)

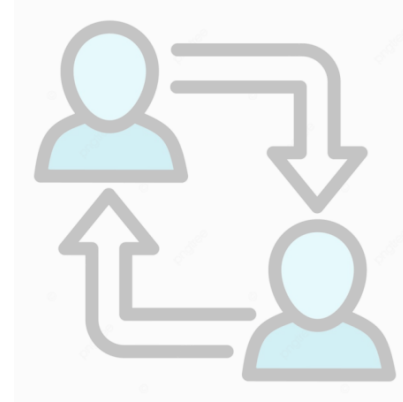


DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
D102 – Gestión de la Innovación Institucional
 Responsable: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 6 |
| Manuales | 1 |
| Guías | 4 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 10 |
| Modelos | 8 |
| Anexos | 2 |
| Total Documentos | 31 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 7 |
| Manuales | 1 |
| Guías | 4 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 10 |
| Plantillas | 5 |
| Modelos | 1 |
| Anexos | 2 |
| Total Documentos | 31 |

| | |
|--|---|
| Documentos Asociados al Proceso | |
| Manuales | 1 |
| Guías | 1 |
| Formatos | 1 |
| Anexos | 1 |

| | |
|---|---|
| D102PR01 - Control de Documentos | |
| Guía | 1 |
| Formatos | 1 |
| Plantilla | 5 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| D102PR02 – Acciones de Mejora | |
| Guías | 1 |
| Formatos | 1 |

| | |
|---|---|
| D102PR03 – Administración de Riesgos | |
| Guías | 1 |
| Formatos | 1 |

| | |
|---|---|
| D102PR04 – Control de Salidas No Conformes | |
| Formatos | 1 |
| Anexos | 1 |

| | |
|--|---|
| D102PR05 - Creación y/o modificación estructural de trámites y Otros Procedimientos Administrativos - OPA | |
| Instructivos | 1 |
| Modelos | 1 |

| | |
|--|---|
| D102PR06 - Gestión de Cambios del SGC | |
| Formatos | 1 |

| | |
|--|---|
| D102PR07 - Auditorías Internas del Sistema de Gestión | |
| Formatos | 4 |

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

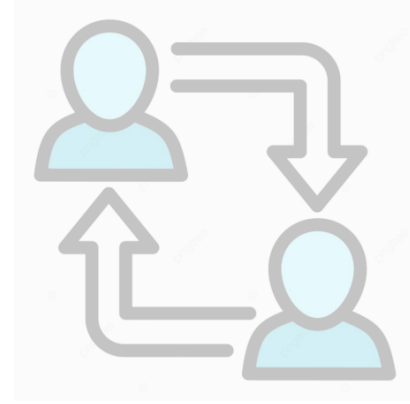
D103 – Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información

Responsable: Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 6 |
| Manuales | 11 |
| Guías | 4 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 18 |
| Modelos | 3 |
| Anexos | 1 |
| Documentos Técnicos | 3 |
| Total Documentos | 47 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|------------------------------|-----------|
| Documento Estratégico | 2 |
| Procedimientos | 6 |
| Manuales | 11 |
| Guías | 4 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 20 |
| Modelos | 3 |
| Documentos Técnicos | 2 |
| Anexos | 1 |
| Total Documentos | 50 |

Documentos Asociados al Proceso

| | |
|-----------------------|----|
| Manuales | 11 |
| Guías | 1 |
| Formatos | 6 |
| Instructivos | 1 |
| Modelos | 3 |
| Documentos Técnicos | 2 |
| Documento Estratégico | 2 |

D103PR01 - Gestión de Solicitudes

| | |
|----------|---|
| Formatos | 7 |
| Anexos | 1 |

D103PR02 – Gestión de Cambios

| | |
|----------|---|
| Formatos | 4 |
|----------|---|

D103PR03 - Gestión de Incidentes seguridad de la información

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
|----------|---|

D103PR04 - Gestión de Incidentes

No tiene documentos asociados

D103PR05 - Gestión de Problemas

No tiene documentos asociados

D103PR06 - Gestión de Requerimientos para cambios a Sistemas de Información

| | |
|----------|---|
| Guías | 3 |
| Formatos | 2 |

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

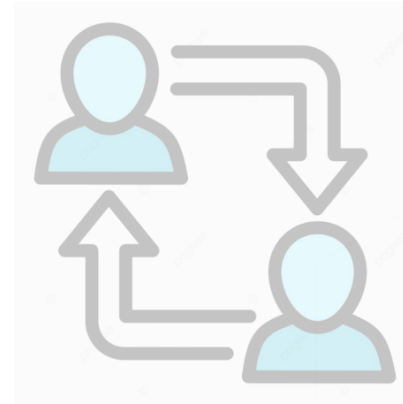
D104 – Gestión de la Comunicación Estratégica

Responsable: Oficina Asesora de Comunicaciones



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|----------|
| Procedimientos | 2 |
| Manuales | 2 |
| Instructivos | 1 |
| Modelos | 1 |
| Formatos | 3 |
| Total Documentos | 9 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|----------|
| Procedimientos | 2 |
| Manuales | 2 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 3 |
| Modelos | 1 |
| Total Documentos | 9 |

| Documentos Asociados al Proceso | |
|--|---|
| Manuales | 2 |
| Formatos | 2 |
| Modelos | 1 |

| D104PR01 - Procedimiento de comunicación Interna y Externa | |
|---|---|
| Formatos | 1 |
| Instructivos | 1 |

| D104PR03 - Procedimiento para la Adopción y Actualización del Esquema de Publicación |
|---|
| No tiene documentos asociados |

ORIENTACIÓN DEL SNCTI

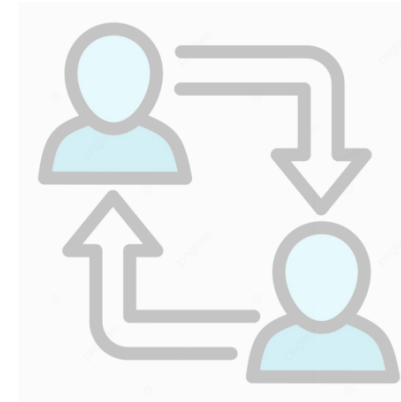
M501 – Diseño, Formulación, Seguimiento y Evaluación de Política de CTeI

Responsable: Viceministerio de Conocimiento, Innovación y Productividad
Viceministerio de Talento, y Apropiación Social del Conocimiento



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|----------|
| Procedimientos | 1 |
| Modelos | 3 |
| Formatos | 2 |
| Anexos | 1 |
| Total Documentos | 7 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|----------|
| Procedimientos | 1 |
| Formatos | 2 |
| Modelos | 3 |
| Anexos | 1 |
| Total Documentos | 7 |

M501PR01 - Diseño, Formulación, Seguimiento y Evaluación de Política de CTeI

| | |
|----------|---|
| Formatos | 2 |
| Modelos | 3 |
| Anexos | 1 |

ORIENTACIÓN DEL SNCTI

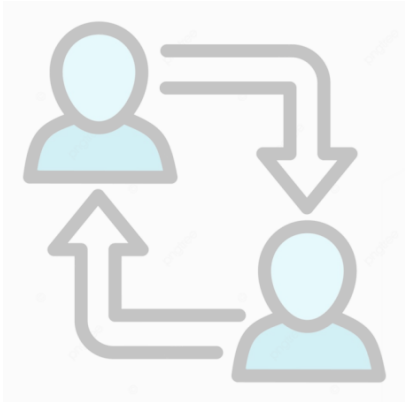
M502 – Diseño de Instrumentos y Mecanismos de CTeI

Responsable: Viceministerio de Conocimiento, Innovación y Productividad
Viceministerio de Talento, y Apropiación Social del Conocimiento



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|----------|
| Procedimientos | 1 |
| Modelos | 2 |
| Formatos | 2 |
| Total Documentos | 5 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|------------------------------|----------|
| Documento Estratégico | 1 |
| Procedimientos | 1 |
| Formatos | 2 |
| Modelos | 2 |
| Total Documentos | 6 |

| Documentos Asociados al Proceso | |
|--|---|
| Documento Estratégico | 1 |

| M502PR01 - Diseño de Instrumentos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) | |
|---|---|
| Formatos | 2 |
| Modelos | 2 |

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN PRODUCTIVIDAD

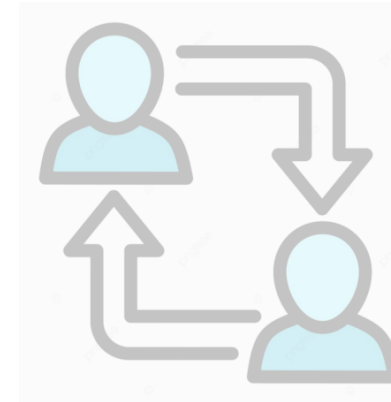
M601 – Gestión del Conocimiento para la CTeI

Responsable: Dirección de Ciencia

¿Qué teníamos en febrero 2024?



| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 6 |
| Manuales | 1 |
| Guías | 11 |
| Formatos | 13 |
| Modelos | 5 |
| Anexos | 8 |
| Total Documentos | 44 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 6 |
| Manuales | 1 |
| Guías | 10 |
| Protocolo | 1 |
| Formatos | 13 |
| Modelos | 5 |
| Anexos | 8 |
| Total Documentos | 44 |

M601PR01 - Reconocimiento y Evaluación de Desempeño de Pares Evaluadores

| | |
|----------|---|
| Manuales | 1 |
|----------|---|

M601PR04 - Clasificación de Grupos de Investigación y Reconocimiento de Investigadores del SNCTI

| | |
|--------|---|
| Guías | 2 |
| Anexos | 1 |

M601PR02 - Indexación de revistas especializadas de CTeI

| | |
|--------|---|
| Anexos | 2 |
|--------|---|

M601PR05 - Reconocimiento de Actores del SNCTI

| | |
|-----------|----|
| Guías | 8 |
| Formatos | 10 |
| Modelos | 5 |
| Protocolo | 1 |

M601PR03 - Homologación de revistas de CTeI

| | |
|----------|---|
| Formatos | 3 |
| Anexos | 2 |

M601PR07 - Procedimiento Gestión de la Información Estadística

| | |
|--------|---|
| Anexos | 3 |
|--------|---|

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN PRODUCTIVIDAD M602 – Gestión para la Transferencia y uso del Conocimiento para la CTeI

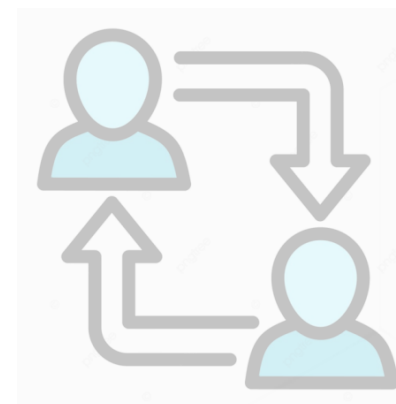
Responsable: Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación



¿Qué teníamos en febrero 2024?



| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 0 |
| Manuales | 3 |
| Guías | 0 |
| Formatos | 5 |
| Modelos | 9 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 17 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 0 |
| Manuales | 2 |
| Guías | 0 |
| Formatos | 4 |
| Modelos | 8 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 14 |

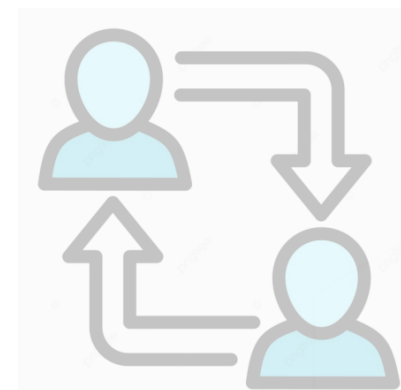
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN PRODUCTIVIDAD M603 – Gestión para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación

Responsable: : Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 4 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 2 |
| Formatos | 22 |
| Modelos | 21 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 49 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 4 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 2 |
| Formatos | 23 |
| Plantilla | 2 |
| Modelos | 21 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 52 |

M603PR01 - Otorgamiento Beneficios Tributarios

| | |
|----------|----|
| Guías | 1 |
| Formatos | 13 |
| Modelos | 18 |

Documentos Asociados al Proceso

| | |
|----------|---|
| Formatos | 2 |
|----------|---|

M603PR03 - Beneficios tributarios por donación para actividades de CTeI

| | |
|----------|---|
| Formatos | 3 |
| Modelos | 2 |

M603PR05 - Otorgamiento de Beneficios Tributarios por Ingresos No Constitutivos

| | |
|------------|---|
| Plantillas | 2 |
| Formatos | 1 |

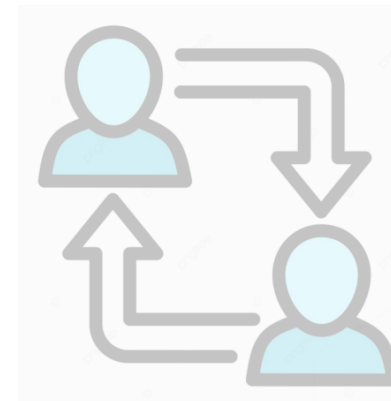
M603PR04 - Incentivos tributarios por vinculación de doctores para actividades de CTeI

| | |
|----------|---|
| Guías | 1 |
| Formatos | 4 |
| Modelos | 1 |



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 4 |
| Manuales | 4 |
| Guías | 1 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 9 |
| Modelos | 1 |
| Anexos | 1 |
| Documentos Técnicos | 1 |
| Total Documentos | 21 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 4 |
| Manuales | 3 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 9 |
| Modelos | 1 |
| Anexos | 1 |
| Documentos Técnicos | 1 |
| Total Documentos | 19 |

M701PR01 - Administración del centro de documentación y biblioteca – CENDOC

| | |
|----------|---|
| Formatos | 4 |
| Anexos | 1 |

M701PR02 – Registro Institucional Red Colombiana de Información Científica - REDCOL

| | |
|----------|---|
| Formatos | 3 |
|----------|---|

M701PR03 - Cooperación nacional e internacional y diplomacia científica

| | |
|----------|---|
| Formatos | 2 |
| Modelos | 1 |

M701PR04 - Servicio y Atención al Usuario del Centro de Documentación y Biblioteca - CENDOC

No tiene documentos asociados

Documentos Asociados al Proceso

| | |
|---------------------|---|
| Manuales | 3 |
| Documentos Técnicos | 1 |

GESTIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAPACIDADES EN CTel Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO

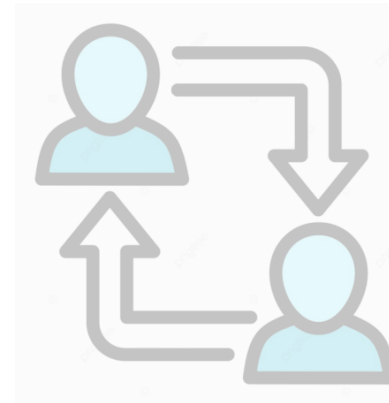
M702 – Gestión de Capacidades Regionales en CTelI

Responsable: Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 0 |
|---------------------|---|
| Manuales | 1 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 1 |
| Modelos | 0 |
| Anexos | 0 |
| Documentos Técnicos | 0 |
| Total Documentos | 2 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 0 |
|---------------------|---|
| Manuales | 0 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 0 |
| Modelos | 0 |
| Anexos | 0 |
| Documentos Técnicos | 0 |
| Total Documentos | 0 |

GESTIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAPACIDADES EN CTeI Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO

M703 – Gestión de la Apropiación Social de la CTeI

Responsable: Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento

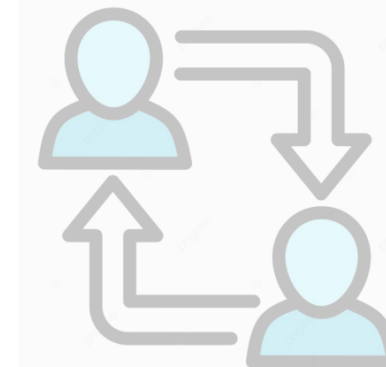


¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 2 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 1 |
| Guías | 1 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 3 |
| Modelos | 5 |
| Anexos | 0 |
| Documentos Técnicos | 0 |
| Total Documentos | 12 |

M703PR02 – Ejecución estrategia Ciencia para Todos

| | |
|----------|---|
| Formatos | 3 |
| Modelos | 5 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 1 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 1 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 3 |
| Modelos | 5 |
| Anexos | 0 |
| Documentos Técnicos | 0 |
| Total Documentos | 10 |

Documentos Asociados al Proceso

| | |
|------|---|
| Guía | 1 |
|------|---|

GESTIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAPACIDADES EN CTeI Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO

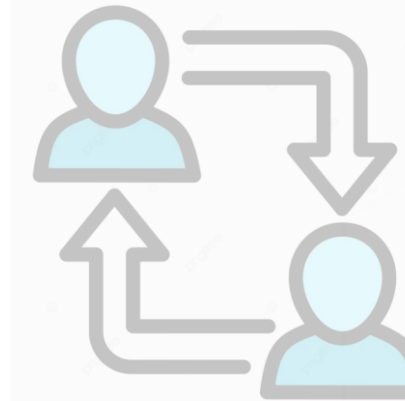
M704 – Gestión de Vocaciones y Capital Humano para la CTeI

Responsable: Dirección de Vocaciones y Formación



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 0 |
|-------------------------|----------|
| Manuales | 3 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 0 |
| Modelos | 0 |
| Anexos | 0 |
| Documentos Técnicos | 0 |
| Total Documentos | 3 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 0 |
|-------------------------|----------|
| Manuales | 3 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 0 |
| Modelos | 0 |
| Anexos | 0 |
| Documentos Técnicos | 0 |
| Total Documentos | 3 |

Documentos Asociados al Proceso

| | |
|----------|---|
| Manuales | 3 |
|----------|---|

GESTIÓN DE POLÍTICA DE CTeI

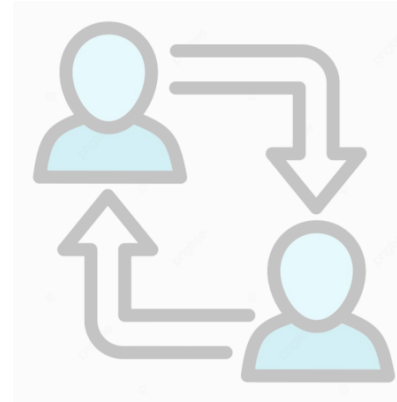
M801 – Gestión Para la Ejecución de Política de CTeI

Responsable: Dirección de Gestión de Recursos de la CTeI



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 20 |
|-------------------------|------------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 3 |
| Instructivos | 6 |
| Formatos | 25 |
| Modelos | 53 |
| Anexos | 4 |
| Documentos Técnicos | 1 |
| Total Documentos | 112 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 21 |
|-------------------------|------------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 3 |
| Instructivos | 7 |
| Formatos | 24 |
| Plantillas | 5 |
| Modelos | 49 |
| Documentos Técnicos | 1 |
| Anexos | 4 |
| Total Documentos | 114 |

| M801PR01 - Apertura y cierre de convocatorias | |
|---|---|
| Formatos | 3 |
| Modelos | 6 |

| M801PR02 - Evaluación de programas, propuestas o proyectos de CTeI | |
|--|---|
| Instructivos | 2 |
| Formatos | 1 |
| Modelos | 4 |
| Plantillas | 5 |

| M801PR03 - Elaboración y trámite de adendas de condiciones de mecanismos de operación | |
|---|---|
| Formatos | 2 |
| Modelos | 1 |

| Documentos Asociados al Proceso | |
|---------------------------------|---|
| Documentos Técnicos | 1 |

GESTIÓN DE POLÍTICA DE CTeI

M801 – Gestión Para la Ejecución de Política de CTeI

Responsable: Dirección de Gestión de Recursos de la CTeI

M801PR04 - Verificación de Requisitos de mecanismos de operación de CTeI

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
| Modelos | 1 |

M801PR08 - Contratación Derivada a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC

| | |
|-------------|---|
| Instructivo | 1 |
|-------------|---|

M801PR12 - Liquidación de contratos derivados suscritos a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC

| | |
|---------|---|
| Modelos | 3 |
|---------|---|

M801PR05 - Procedimiento Invitación a Presentar Propuesta para contratación directa de actividades de CTeI

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

M801PR09 - Condonación de los Beneficiarios de la estrategia de Formación de Alto Nivel

| | |
|---------|---|
| Modelos | 3 |
|---------|---|

M801PR13 - Suscripción o modificación de Convenios Especiales de Cooperación a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
|----------|---|

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

M801PR06 - Convocatorias formación y vinculación de capital humano

| | |
|----------|---|
| Formatos | 6 |
|----------|---|

| | |
|---------|---|
| Modelos | 6 |
|---------|---|

M801PR10 - Pagos y desembolsos a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC

| | |
|------|---|
| Guía | 1 |
|------|---|

M801PR14 - Ejecución de la estrategia A Ciencia Cierta

| | |
|---------|---|
| Modelos | 4 |
|---------|---|

M801PR07 - Expedición, modificación o anulación de certificados de disponibilidad de recursos (CDR)

No tiene documentos
Asociados

M801PR11 - Pago de evaluadores a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC

| | |
|---------|---|
| Modelos | 4 |
|---------|---|

M801PR15 - Procedimiento Seguimiento y evaluación a la ejecución de contratos y convenios de CTeI

| | |
|------|---|
| Guía | 2 |
|------|---|

| | |
|----------|---|
| Formatos | 8 |
|----------|---|

| | |
|---------|---|
| Modelos | 2 |
|---------|---|

GESTIÓN DE POLÍTICA DE CTeI

M801 – Gestión Para la Ejecución de Política de CTeI

Responsable: Dirección de Gestión de Recursos de la CTeI

**M801PR16 -
Procedimiento para la
autorización de las
órdenes de pago de las
entidades ejecutoras de
naturaleza privada en el
sistema de presupuesto y
giro de regalías -SPGR**

| |
|----------------------------------|
| No tiene documentos Asociados |
|----------------------------------|

**M801PR17 -
Elaboración, reporte,
revisión y aprobación
del cargue de
ejecución de los
proyectos del SGR
(Donde el Ministerio
sea un ejecutor)**

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
| Modelos | 1 |

**M801PR19 - Ejecución
estrategia Ideas para
el cambio**

| | |
|---------|---|
| Modelos | 9 |
|---------|---|

**M801PR20 -
Procedimiento
Liquidaciones
Convenios y Contratos
de CTeI**

| | |
|---------|---|
| Modelos | 2 |
|---------|---|

**M801PR21 - Procedimiento para
la Supervisión y Seguimiento a la
Ejecución de los Proyectos
Financiados con Recursos del
Sistema General de Regalías -
SGR a Entidades de Carácter
Privado**

| | |
|--------------|---|
| Instructivos | 4 |
| Modelos | 2 |
| Anexos | 4 |

**M801PR22 - Fase de
evaluación de propuestas
en el marco de convenios**

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
|----------|---|

GESTIÓN DE POLÍTICA DE CTeI

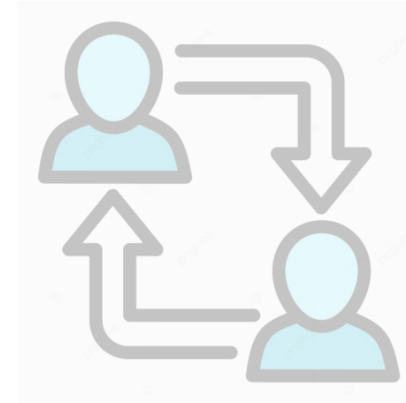
M802 – Gestión Para la Asignación para la CTeI del SGR

Responsable: Secretaría Técnica del OCAD



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 3 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 3 |
| Modelos | 7 |
| Anexos | 0 |
| Documentos Técnicos | 0 |
| Total Documentos | 13 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 3 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 3 |
| Modelos | 7 |
| Anexos | 0 |
| Documentos Técnicos | 0 |
| Total Documentos | 13 |

| M802PR01 - Elaboración del plan bienal de convocatorias públicas, abiertas y competitivas de la asignación para la CTeI del SGR | |
|--|---|
| Modelos | 4 |

| M802PR03 - Recepción y verificación de requisitos de programas y proyectos a financiar con recursos de ACTeI del SGR | |
|---|---|
| Formatos | 1 |
| Modelos | 1 |

| M802PR04 - Gestión del Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación | |
|--|---|
| Formatos | 2 |
| Modelos | 2 |

APOYO INSTITUCIONAL

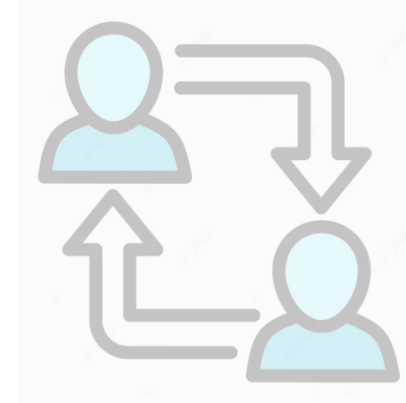
A201 – Gestión de Talento Humano

Responsable: Dirección de Talento Humano



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 20 |
|-------------------------|------------|
| Manuales | 3 |
| Guías | 2 |
| Instructivos | 7 |
| Formatos | 63 |
| Modelos | 12 |
| Anexos | 7 |
| Protocolo | 2 |
| Total Documentos | 116 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 20 |
|-------------------------|------------|
| Manuales | 3 |
| Guías | 4 |
| Instructivos | 7 |
| Protocolo | 3 |
| Formatos | 65 |
| Modelos | 12 |
| Anexos | 7 |
| Total Documentos | 121 |

| A201PR01 - Selección y Vinculación de Personal | |
|--|---|
| Guía | 1 |
| Instructivo | 1 |
| Formatos | 6 |
| Modelos | 1 |
| Anexo | 1 |

| A201PR02 - Evaluación de desempeño laboral para servidores públicos y acuerdos de gestión para gerentes públicos | |
|--|---|
| Formatos | 7 |

| A201PR03 - Liquidación y pago de nómina, seguridad social y parafiscales | |
|--|----|
| Formatos | 10 |
| Instructivo | 2 |

| Documentos Asociados al Proceso | |
|---------------------------------|---|
| Manuales | 3 |
| Protocolo | 2 |
| Formatos | 2 |
| Modelos | 1 |

APOYO INSTITUCIONAL

A201 – Gestión de Talento Humano

Responsable: Dirección de Talento Humano

| A201PR04 - Retiro de personal | |
|--------------------------------------|---|
| Instructivos | 1 |
| Modelos | 7 |

| A201PR08 - Identificación, actualización y verificación de requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo | |
|---|---|
| Formatos | 1 |

| A201PR12 - Entrega de elementos de protección personal - EPP | |
|---|---|
| Formatos | 1 |
| Anexos | 1 |

| A201PR05 - Formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación | |
|---|---|
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 6 |
| Modelos | 1 |
| Anexos | 4 |

| A201PR09 - Inspecciones de seguridad | |
|---|---|
| Formatos | 6 |

| A201PR13 - Evaluaciones médicas ocupacionales | |
|--|--|
| No tiene documentos asociados | |

| A201PR06 - Elaboración y ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos | |
|--|---|
| Guía | 1 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 7 |

| A201PR10 - Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo | |
|---|---|
| Formatos | 2 |

| A201PR14 - Procedimiento para la Convocatoria y Selección de los Mejores Equipos de Trabajo | |
|--|---|
| Formatos | 3 |
| Modelos | 2 |

| A201PR07 - Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles | |
|--|---|
| Formatos | 1 |
| Anexos | 1 |

| A201PR11 - Prima de méritos | |
|------------------------------------|--|
| No tiene documentos asociados | |

| A201PR16 - Procedimiento de Encargos y Provisionales Planta de Personal | |
|--|---|
| Formatos | 1 |

APOYO INSTITUCIONAL

A201 – Gestión de Talento Humano

Responsable: Dirección de Talento Humano

A201PR17 - Procedimiento de Consulta de Historias laborales

| | |
|--------------|---|
| Instructivos | 1 |
|--------------|---|

A201PR18 - Solicitud de comisiones al exterior

| | |
|----------|---|
| Formatos | 5 |
|----------|---|

A201PR19 - Vinculación de practicantes y judicantes

| | |
|----------|---|
| Formatos | 3 |
|----------|---|

A201PR20 - Asignación de Apoyos Educativos

No tiene documentos
asociados

A201PR21 - Teletrabajo Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

| | |
|----------|---|
| Formatos | 7 |
|----------|---|

APOYO INSTITUCIONAL

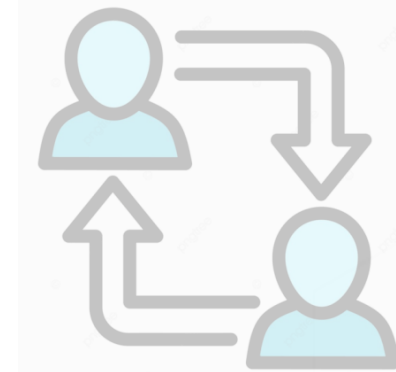
A202 – Gestión Financiera

Responsable: Dirección Administrativa y Financiera



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 7 |
| Manuales | 1 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 33 |
| Modelos | 10 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 51 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 7 |
| Manuales | 1 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 33 |
| Modelos | 10 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 51 |

| | |
|--|---|
| A202PR01 - Ejecución presupuestal | |
| Formatos | 6 |
| Modelos | 3 |

| | |
|--|----|
| A202PR02 - Gestión de Tesorería | |
| Formatos | 12 |
| Modelos | 2 |

| | |
|---|--|
| A202PR03 - Manejo de cajas menores | |
| No tiene documentos asociados | |

| | |
|--|---|
| Documentos Asociados al Proceso | |
| Manuales | 1 |

| | |
|---|---|
| A202PR04 - Trámites presupuestales | |
| Modelos | 1 |

| | |
|------------------------------------|----|
| A202PR05 - Gestión Contable | |
| Formatos | 11 |

| | |
|--|---|
| A202PR06 - Procedimiento Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento | |
| Formatos | 4 |
| Modelos | 1 |

| | |
|--|---|
| A202PR07 - Gestión de Cartera, solicitudes de reintegro y otras cuentas | |
| Modelos | 3 |

APOYO INSTITUCIONAL

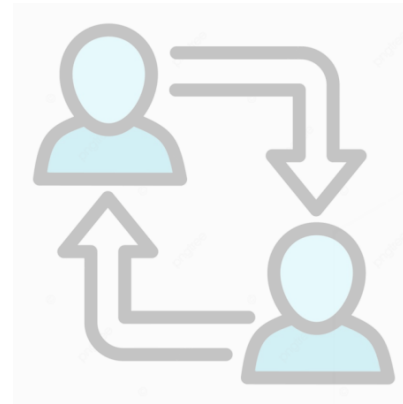
A203 – Gestión Administrativa

Responsable: Dirección Administrativa y Financiera

¿Qué teníamos en febrero 2024?



| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 3 |
| Manuales | 3 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 2 |
| Formatos | 19 |
| Modelos | 2 |
| Anexos | 2 |
| Total Documentos | 31 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 3 |
| Manuales | 3 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 2 |
| Formatos | 19 |
| Modelos | 2 |
| Anexos | 2 |
| Total Documentos | 31 |

A203PR01 - Administración de bienes e inventarios

| | |
|----------|---|
| Formatos | 8 |
| Modelos | 1 |

A203PR02 - Servicios logísticos

| | |
|--------------|---|
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 1 |
| Anexo | 1 |

A203PR03 - Manejo de caja menor de gastos generales

| | |
|----------|---|
| Formatos | 7 |
|----------|---|

Documentos Asociados al Proceso

| | |
|--------------|---|
| Manuales | 3 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 3 |
| Modelos | 1 |
| Anexos | |

APOYO INSTITUCIONAL

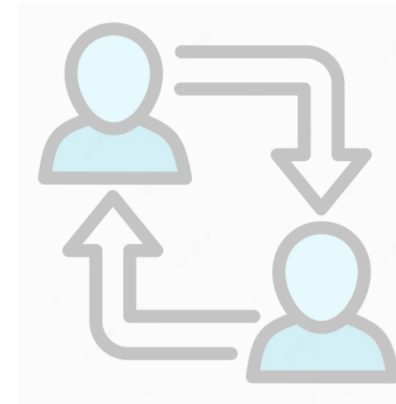
A204 – Gestión Documental

Responsable: Dirección Administrativa y Financiera



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 5 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 13 |
| Guías | 5 |
| Instructivos | 3 |
| Formatos | 16 |
| Modelos | 4 |
| Anexos | 1 |
| Total Documentos | 47 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 5 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 13 |
| Guías | 5 |
| Instructivos | 3 |
| Formatos | 17 |
| Modelos | 4 |
| Anexos | 1 |
| Total Documentos | 48 |

A204PR01 - Control de registros de información y administración de archivos

| | |
|----------|---|
| Guías | 3 |
| Formatos | 6 |
| Modelos | 3 |

A204PR02 - Préstamo y consulta de documentos y expedientes de archivo

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
| Modelos | 1 |

A204PR03 - Gestión y trámite de las comunicaciones oficiales

| | |
|----------|---|
| Guías | 1 |
| Formatos | 4 |

A204PR04 - Disposición final de documentos

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
|----------|---|

A204PR05 - Digitalización Documental

No tiene documentos asociados

Documentos Asociados al Proceso

| | |
|--------------|----|
| Manuales | 13 |
| Guías | 1 |
| Instructivos | 3 |
| Formatos | 66 |
| Anexos | 1 |

APOYO INSTITUCIONAL

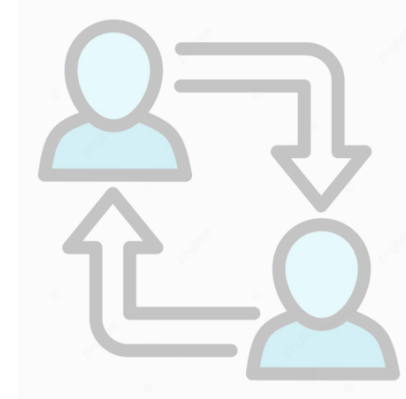
A205 – Gestión Jurídica

Responsable: Oficina Asesora Jurídica



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 10 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 1 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 6 |
| Modelos | 7 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 25 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 10 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 1 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 6 |
| Modelos | 7 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 25 |

A205PR01 - Procesos judiciales y extrajudiciales del Ministerio

| | |
|--------------|---|
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 4 |

A205PR06 - Atención de tutelas recibidas en el Ministerio

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

A205PR02 - Producción normatividad de CTeI

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

A205PR07 - Formulación, implementación y seguimiento de las directrices institucionales de conciliación

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

A205PR03 - Conceptualización jurídica

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

A205PR08 - Agenda regulatoria

No tiene documentos asociados

A205PR10 - Acuerdo de Pago y Seguimiento

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

A205PR04 - Gestión de cobro coactivo

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
| Modelos | 1 |

A205PR09 - Depuración normativa

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

A205PR05 - Revisión o elaboración de proyectos de actos administrativos

No tiene documentos asociados

Documentos Asociados al Proceso

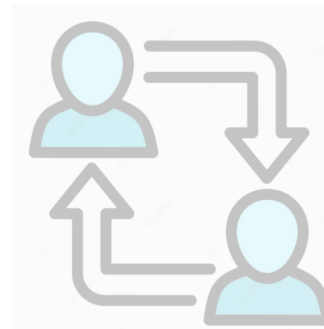
| | |
|----------|---|
| Manuales | 1 |
| Formatos | 1 |
| Modelos | 1 |

APOYO INSTITUCIONAL
A206 – Gestión Contractual
 Responsable: Secretaría General



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 10 |
| Manuales | 2 |
| Guías | 2 |
| Instructivos | 4 |
| Formatos | 19 |
| Modelos | 16 |
| Anexos | 2 |
| Total Documentos | 55 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 10 |
| Manuales | 2 |
| Guías | 2 |
| Instructivos | 3 |
| Formatos | 19 |
| Modelos | 15 |
| Plantillas | 1 |
| Anexos | 2 |
| Total Documentos | 54 |

A206PR01 - Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

A206PR02 - Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios

No tiene documentos asociados

A206PR03 - Invitación pública de modalidad de mínima cuantía

| | |
|----------|---|
| Formatos | 1 |
|----------|---|

A206PR08 - Supervisión y seguimiento a contratos y convenios

| | |
|--------------|---|
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 4 |
| Plantillas | 1 |
| Modelos | 1 |
| Anexos | 2 |

A206PR04 - Elaboración y perfeccionamiento de contratos/convenios

| | |
|----------|---|
| Formatos | 2 |
| Modelos | 4 |

A206PR09 - Elaboración de estudio del mercado y análisis del sector

No tiene documentos asociados

A206PR10 - Informes SIRECI

| | |
|---------|---|
| Modelos | 1 |
|---------|---|

A206PR05 - Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

| | |
|--------------|---|
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 7 |
| Modelos | 5 |

Documentos Asociados al Proceso

| | |
|--------------|---|
| Manuales | 2 |
| Guías | 2 |
| Instructivos | 1 |
| Formatos | 2 |
| Modelos | 1 |

A206PR06 - Adición, modificación, prórroga, suspensión, cesión y/o terminación anticipada de contratos/convenios

No tiene documentos asociados

A206PR07 - Liquidación de contratos/convenios de Ley 80

| | |
|----------|---|
| Modelos | 2 |
| Formatos | 3 |

APOYO INSTITUCIONAL

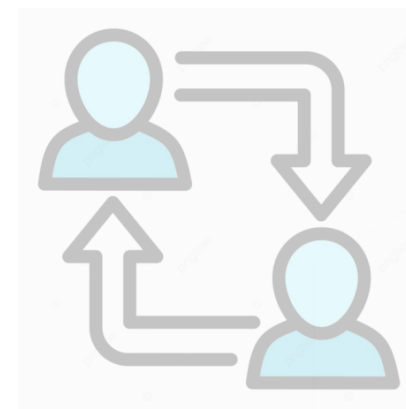
A207 – Gestión del Direccionamiento y Control Administrativo

Responsable: Secretaría General



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 3 |
|-------------------------|----------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 1 |
| Modelos | 5 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 9 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 3 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 0 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 1 |
| Modelos | 5 |
| Anexos | 1 |
| Total Documentos | 10 |

| A207PR03 - Trámite inhibitorios, remisión por competencia y aplicación del artículo 51 | |
|--|---|
| Modelos | 1 |

| A207PR04 - Publicidad de actos administrativos | |
|--|---|
| Formatos | 1 |
| Modelos | 3 |
| Anexo | 1 |

| A207PR05 - Procedimiento único de investigación disciplinaria | |
|---|---|
| Modelos | 1 |

EVALUACIÓN / CONTROL

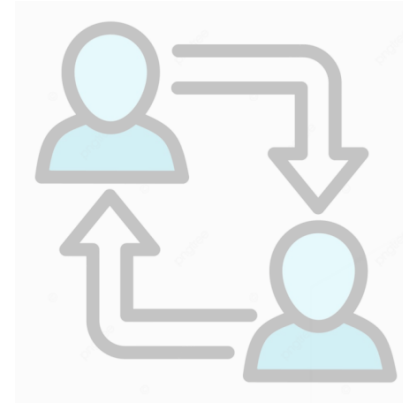
E201 – Evaluación y Control

Responsable: Oficina de Control Interno



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| | |
|-------------------------|-----------|
| Procedimientos | 2 |
| Manuales | 0 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 9 |
| Modelos | 0 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 11 |



¿Qué hemos logrado?

| | |
|-------------------------|----------|
| Procedimientos | 2 |
| Manuales | 0 |
| Guías | 0 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 7 |
| Modelos | 0 |
| Anexos | 0 |
| Total Documentos | 9 |

E201PR01 - Procedimiento de Auditorias, Seguimientos o Evaluaciones

| | |
|----------|---|
| Formatos | 7 |
|----------|---|

E201PR03 - Procedimiento Seguimientos y/o Evaluaciones

No tiene documentos asociados

EVALUACIÓN / CONTROL

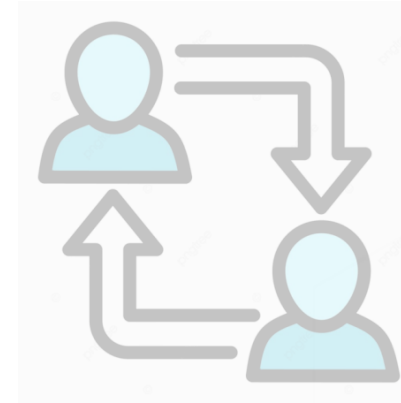
E202 – Trámites y Servicios

Responsable: Secretaría General



¿Qué teníamos en febrero 2024?

| Procedimientos | 2 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 1 |
| Guías | 3 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 4 |
| Modelos | 3 |
| Anexos | 10 |
| Total Documentos | 23 |



¿Qué hemos logrado?

| Procedimientos | 2 |
|-------------------------|-----------|
| Manuales | 1 |
| Guías | 3 |
| Instructivos | 0 |
| Formatos | 5 |
| Modelos | 2 |
| Anexos | 10 |
| Total Documentos | 23 |

E202PR03 -
Procedimiento para la
evaluación de la
satisfacción frente a
los trámites y
servicios prestados
por la Entidad

No tiene documentos asociados

E202PR04 -
Procedimiento
peticiones, quejas,
reclamos, sugerencias
y denuncias - PQRSD

No tiene documentos asociados

| Documentos Asociados al Proceso | |
|---------------------------------|----|
| Manuales | 1 |
| Guías | 3 |
| Formatos | 5 |
| Modelos | 2 |
| Anexos | 10 |

**¡MUCHAS
GRACIAS!**



Ciencias





Ciencias



GINA como herramienta tecnológica para el uso y apropiación del conocimiento



GINA

Te presentamos a **GINA: Gestión Integral Nuestra Aliada**

GINA es una Solución de software que permite fortalecer competencias para la planeación y auto-control en toda la Entidad, optimizando el desempeño institucional a través de la integración de las herramientas claves del Sistemas de Gestión de la Entidad.

Incluye los siguientes módulos de gestión: Balanced Score Card - BSC, indicadores, MIPG, planes, documentos, mejoras y gestión del riesgo.

DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG

Estructura documental del SIG

Control de documentos: En la siguiente pirámide documental se muestra la jerarquía de los documentos que conforman el SIG del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

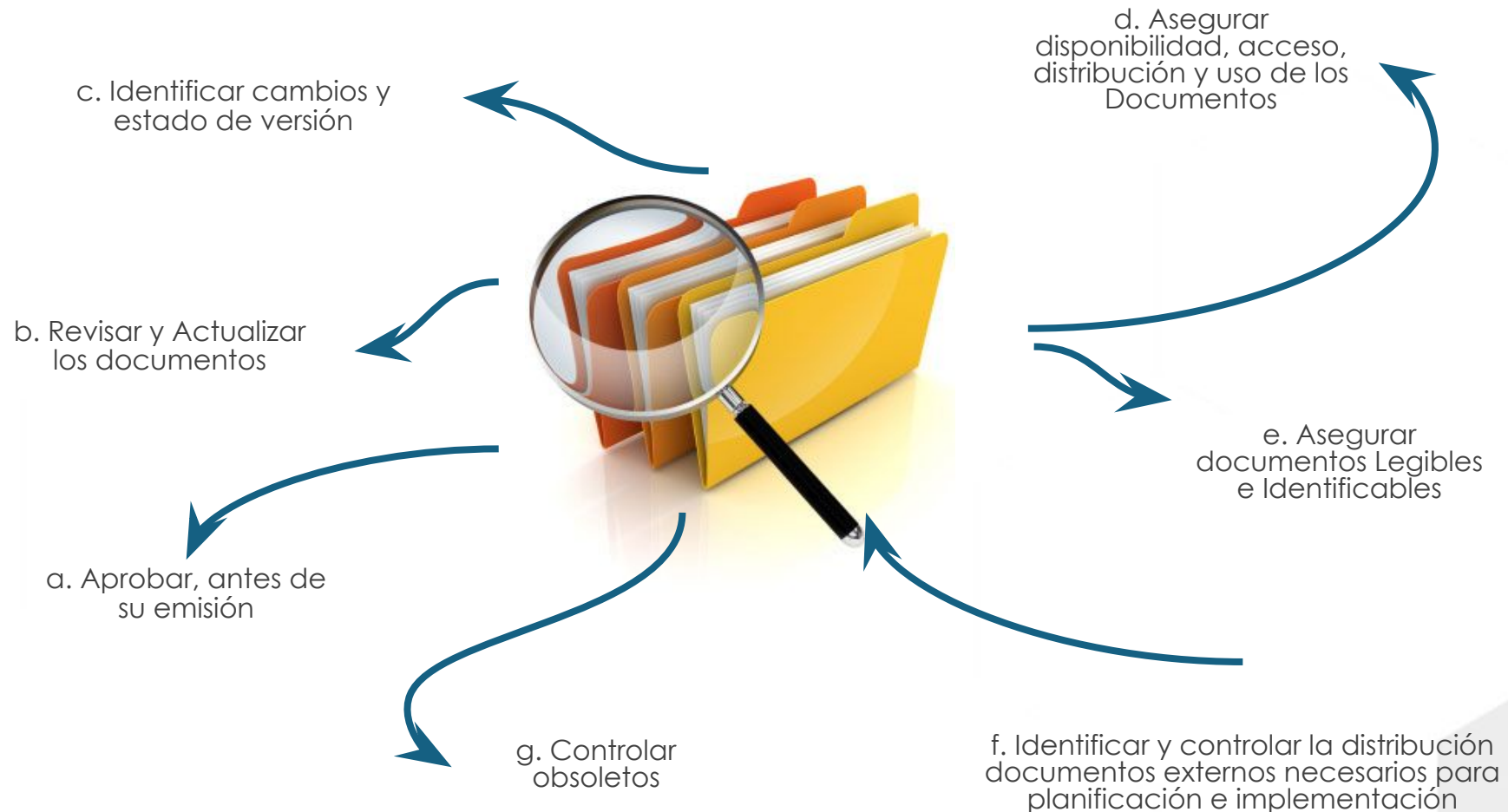
**Documentos Externos /
Normatividad**



Fuente: Elaboración OAPII

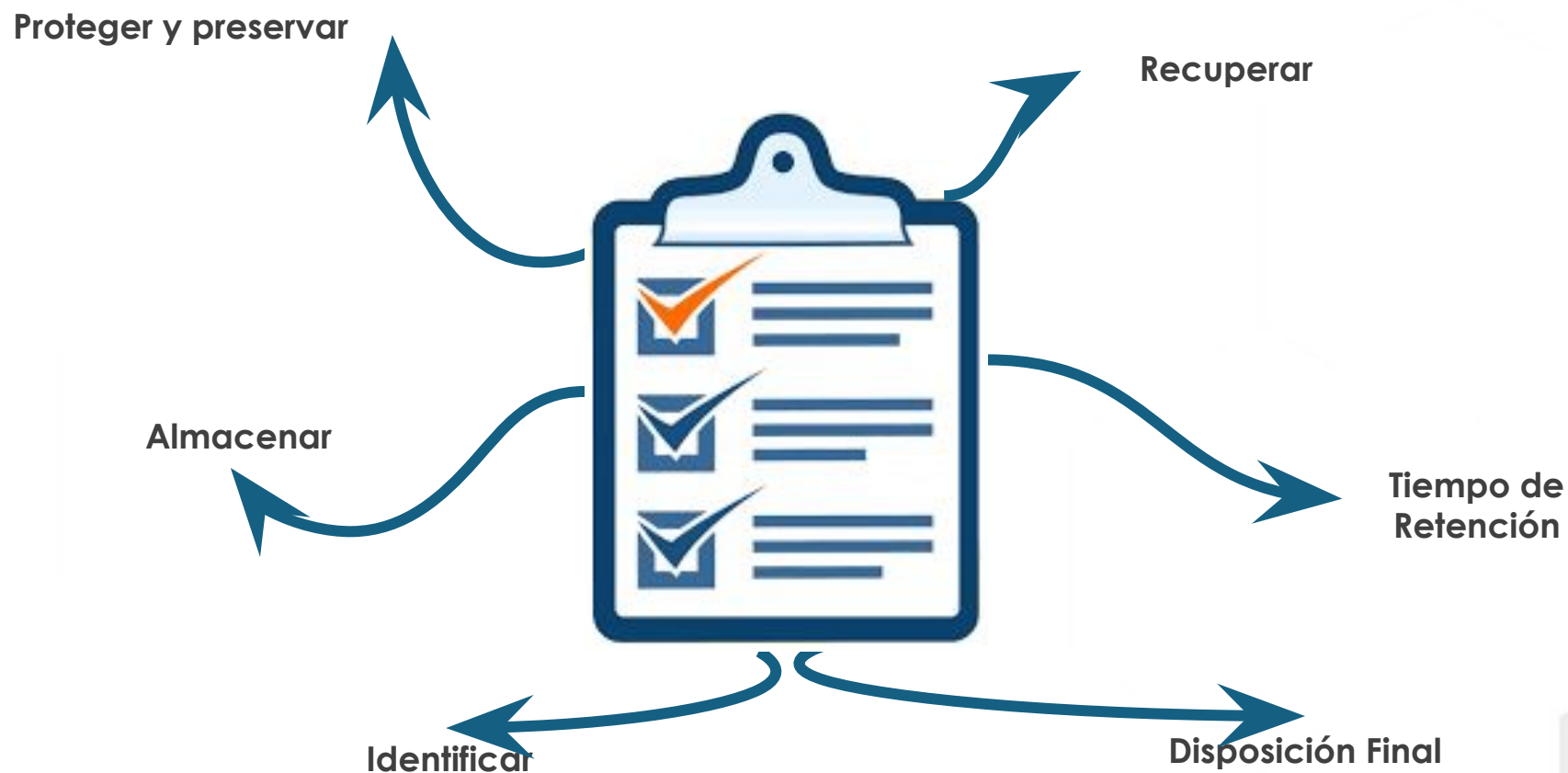
Estructura documental del SIG

Control de Documentos: Las actividades y criterios requeridos para el control de documentos del SIG se establecen en el procedimiento **Control de Documentos, Código D102PR01**, disponible en el GINA.



Estructura documental del SIG

Control de Registros: Las actividades y criterios requeridos para el control de registros del SIG se establecen en el procedimiento [Control de registros y administración de archivos, Código A204PR01](#), disponible en GINA.



MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

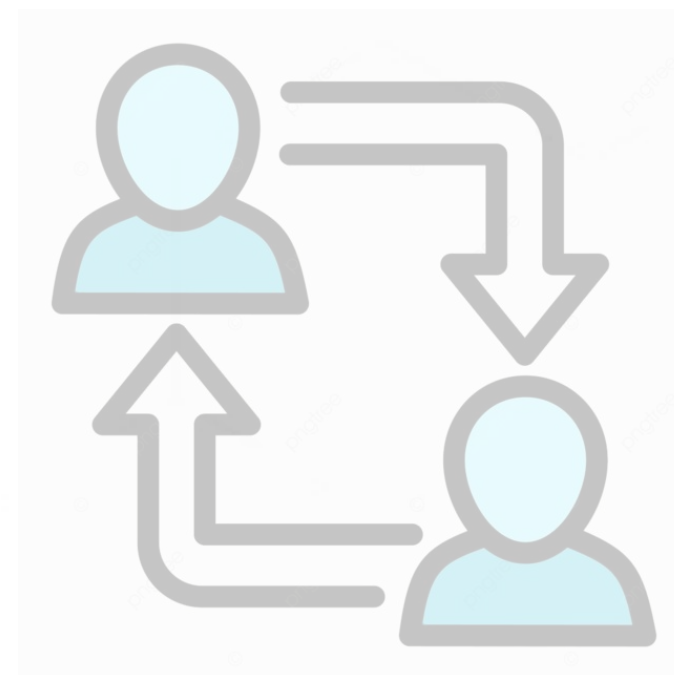
7 MACROPROCESOS

24 PROCESOS



¿Qué tenemos hoy?

| | |
|---------------------|------------|
| Procedimientos | 126 |
| Manuales | 51 |
| Guías | 43 |
| Instructivos | 28 |
| Formatos | 316 |
| Modelos | 183 |
| Anexos | 41 |
| Protocolos | 3 |
| Documentos Técnicos | 5 |
| TOTAL | 796 |



Acceso a la documentación del SIG



Acceso a la Información del SIG

Ventanilla hacia adentro:

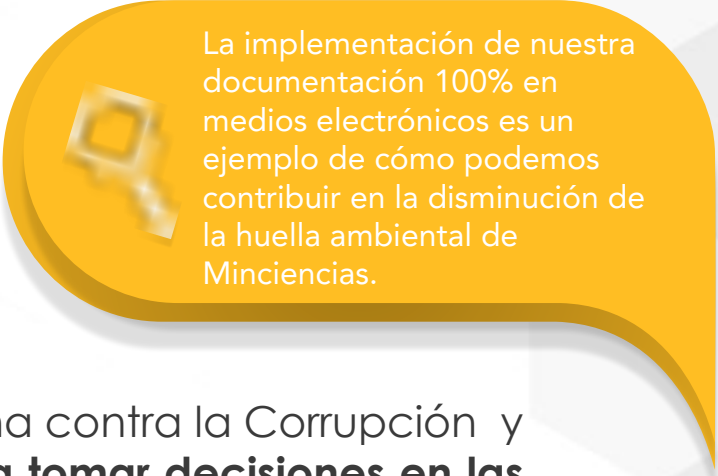
Minciencias acorde con los lineamientos de la Política de Uso Eficiente del Papel dispone toda la documentación del SIG en medio electrónico a través de la plataforma GINA:

- **Consulta:**
gina.minciencias.gov.co

Ventanilla hacia afuera:

De igual forma, acorde con los lineamientos de la Política de Transparencia, Lucha contra la Corrupción y Acceso a la Información Pública, dispone los **procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas** en la página Web en el siguiente enlace:

https://minciencias.gov.co/quienes_somos/sistema-integrado-gestion



La implementación de nuestra documentación 100% en medios electrónicos es un ejemplo de cómo podemos contribuir en la disminución de la huella ambiental de Minciencias.

Acceso Documentos en GINA

Ventanilla hacia adentro

1. Desde su navegador (preferiblemente Mozilla o Google Chrome) ingrese la siguiente dirección:

www.gina.minciencias.gov.co



Usuario

Contraseña

Domcolciencias

Ingresar

[Olvidé mi Contraseña](#)

2. Digite su usuario y contraseña (los mismos del correo / computador)

3. Seleccione el dominio: **Domcolciencias**

4. Click en **ingresar**

Acceso Documentos en GINA

Ventanilla hacia adentro



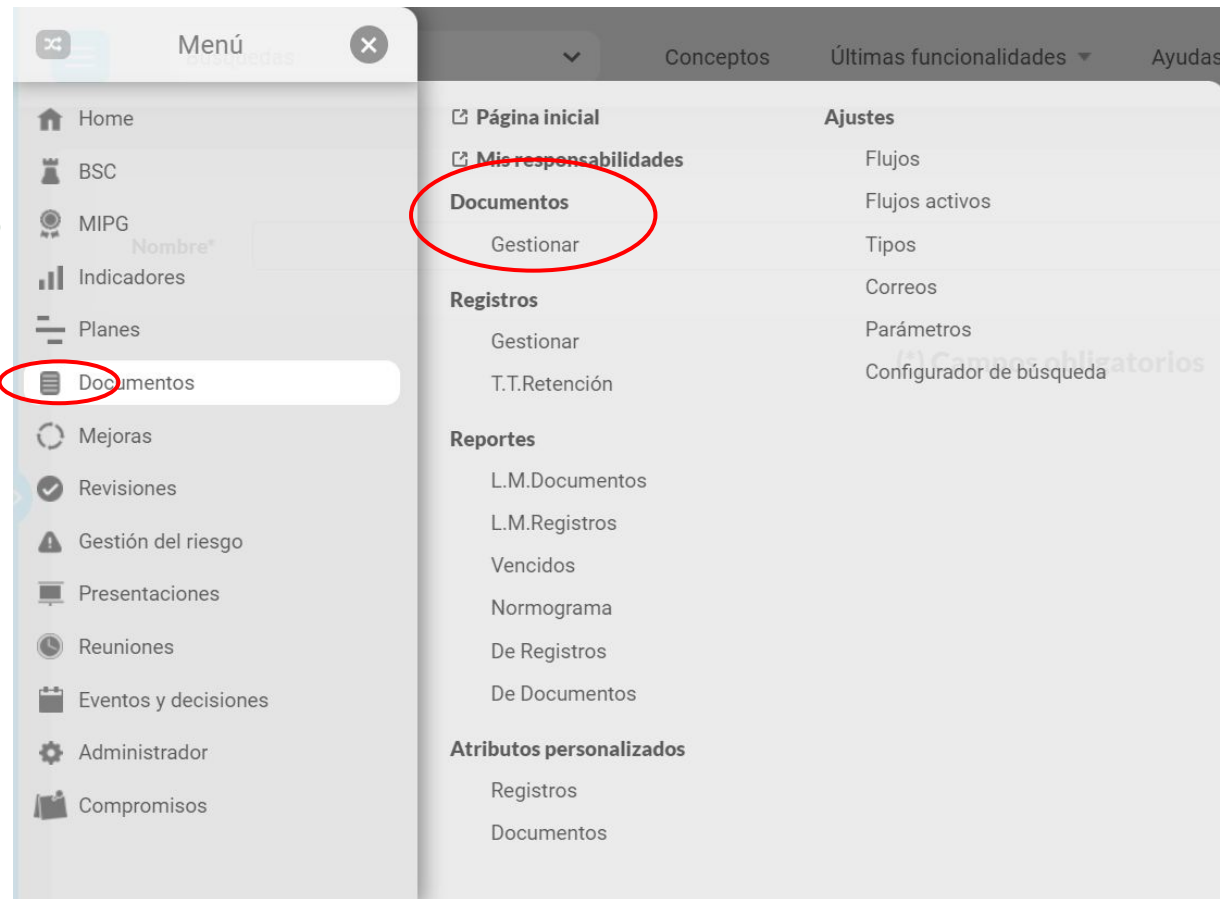
La herramienta cuenta con diferentes módulos que nos permiten consulta en tiempo real, generación de reportes, búsqueda de documentos del SIG y visualización de la información asociada a responsabilidades.

Acceso Documentos en GINA

Ventanilla hacia adentro

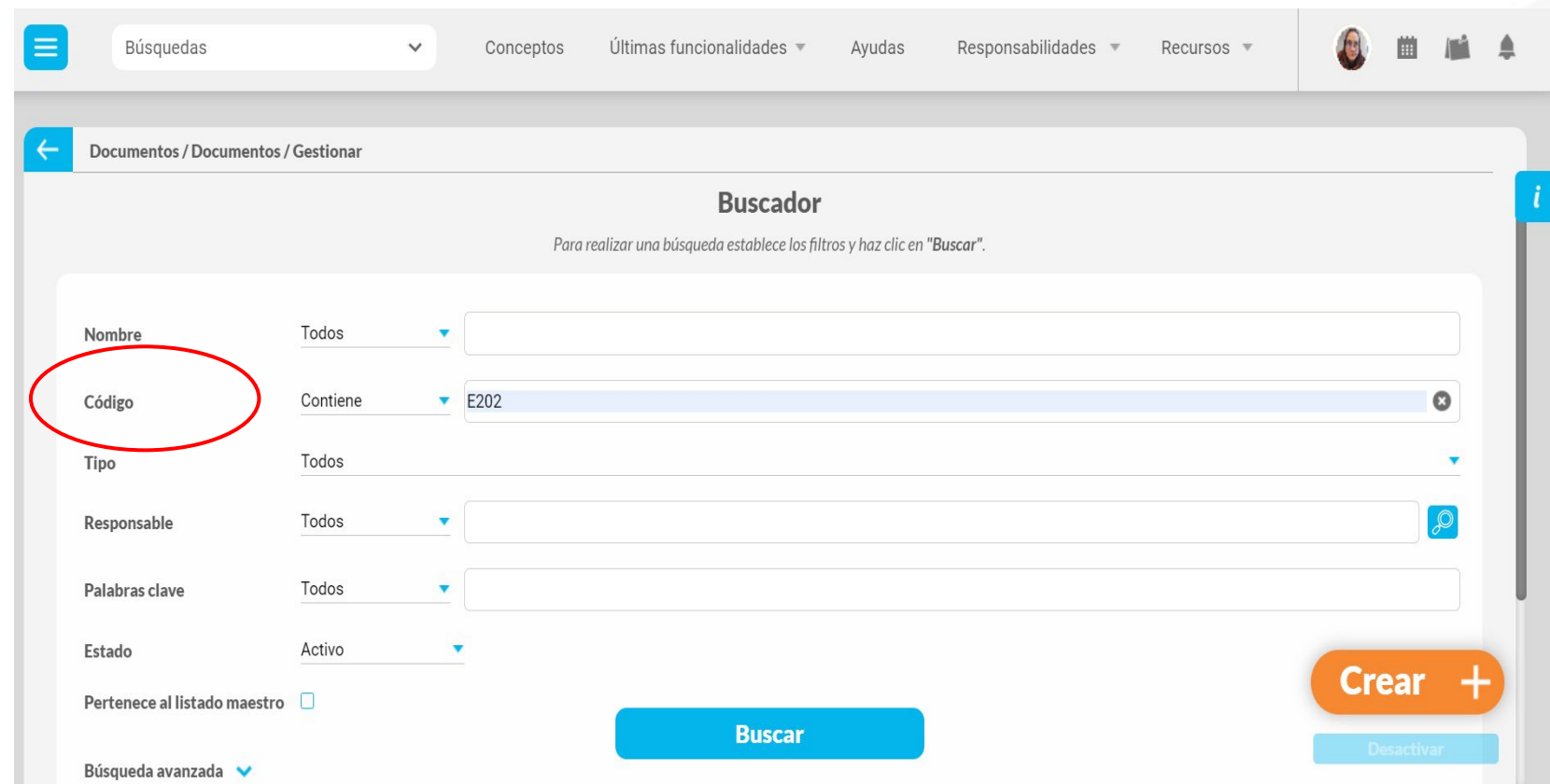
1. Seleccionar el módulo documentos

2. Seleccionamos la opción Gestionar



Acceso Documentos en GINA

Ventanilla hacia adentro



Documentos / Documentos / Gestionar

Buscador

Para realizar una búsqueda establece los filtros y haz clic en "Buscar".

| | | |
|------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Nombre | Todos | <input type="text"/> |
| Código | Contiene | E202 <input type="text"/> |
| Tipo | Todos | <input type="text"/> |
| Responsable | Todos | <input type="text"/> |
| Palabras clave | Todos | <input type="text"/> |
| Estado | Activo | <input type="text"/> |
| Pertenece al listado maestro | <input type="checkbox"/> | |

Búsqueda avanzada

1. Digitamos el Código del Proceso (para listar todos los documentos relacionados)

Acceso Documentos en GINA

Ventanilla hacia afuera

Acceso a los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas:

https://minciencias.gov.co/quienes_somos/sistema-integrado-gestion

1



2

1. Información de la entidad
 - 1.1- [Misión, visión](#)
 - [Funciones y deberes](#)
 - 1.2 [Estructura Orgánica -Organigrama](#)
 - 1.3 [Mapas y Cartas descriptivas de los procesos](#)
 - 1.4 [Directorio institucional](#)
 - 1.5 [Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas](#)
 - 1.6 [Directorio de entidades del sector](#)
 - 1.7 [Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe.](#)
 - 1.8 [Servicio al público](#)
 - 1.9 [Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas](#)
 - 1.10 [Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos](#)
 - 1.11 [Calendario de actividades y eventos](#)
 - 1.12 [Información sobre decisiones que puede afectar al público.](#)
 - 1.13 [Entes y autoridades que lo vigilan](#)
 - 1.14 [Publicación de hojas de vida.](#)
 - 1.15 [Mecanismos para la atención al ciudadano](#)

3

Inicio » Quienes somos » Sistema Integrado de Gestión (SIG)

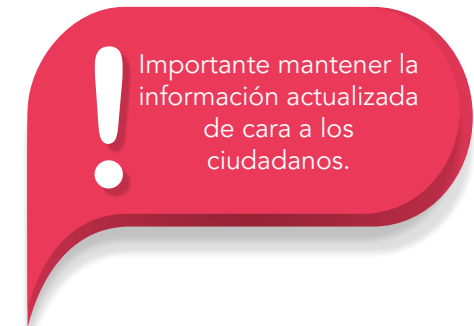
Sistema Integrado de Gestión (SIG)



Sistema Integrado de Gestión (SIG)

- ▼ Sobre Minciencias
 - ▼ S.I.G.
 - ▼ Generalidades del SIG
 - Objetivos del SIG
 - Política del SIG
 - Alcance SIG
 - Certificado Sistema de Gestión de Calidad

[Transparencia y acceso a información pública](#)



RECOMENDACIONES

- Se debe realizar revisión y actualización permanente de los documentos que hacen parte del SIG por parte de los líderes de procesos con el fin que el documento sea adecuado para su uso.
- Cuando se considere que la modificación a documentos no afecta el contenido y alcance de este como: imagen institucional (Logo, colores identificativos), errores de ortografía y/o listas desplegables al interior de los formatos, no se debe cambiar la versión y se registrarán los cambios en el sistema de información Gina módulo documentos sin surtir el flujo de aprobación.
- Revisar lo dispuesto en el procedimiento D102PR01 - Control de Documentos y D102PR01G01 - Guía para la elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión

**¡MUCHAS
GRACIAS!**



Ciencias

