



**Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI**  
**Plan de Acción Institucional Integrado**  
**Decreto 612 de 2018**

**Fecha: 19/03/2019**

**P1-006 A V. 1**

**Página 1 de 24**

**INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS – SINCHI**

**VIGENCIA 2019**



**Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**MARZO 2019**



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PLANES INTEGRADOS POR EL INSTITUTO .....	4
3. OBJETIVO DEL PLAN DE ACCION INTEGRADO.....	4
4. EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2003- 2017 .....	4
4.1. Misión .....	4
4.2. Visión.....	5
4.3 Pilares Institucionales.....	5
5. POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION .....	5
6. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES.....	6
7. REQUISITOS LEGALES APLICABLES.....	7
8. COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.....	7
I. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO .....	8
II. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	10
III. PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PETIC).....	12
IV. PLAN DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y RIESGOS DE LA INFORMACIÓN .....	14
V. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) .....	16
VI. PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) .....	18

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción Institucional, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, constituye un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, articulando el nuevo Sistema de Gestión, que integra los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, ha consolidado en un solo documento los siguientes planes:

- I. Plan Estratégico de talento humano, integrado con el plan de capacitación y plan de incentivos.
- II. Plan de seguridad y salud en el trabajo (SST).
- III. Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación (PETIC).
- IV. Plan de seguridad y privacidad de la información, integrado con el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- V. Plan Institucional de archivos.
- VI. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.

De acuerdo al Decreto 612 de 2018, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI alinea en este documento y describe de manera general los planes institucionales conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.

No son de aplicación para el Instituto los siguientes planes referidos por Decreto 612 de 2018:

- **Plan de previsión de recursos humanos:** El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI no es regulado bajo la Ley 909 de 2004, que expide la regulación de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública.
- **Plan anual de vacantes:** El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI no es regulado bajo la Ley 909 de 2004, que expide la regulación de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública

La selección y contratación del Instituto no se realiza mediante los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, la contratación es directa.

- **Plan anual de adquisiciones:** El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI no realiza plan anual de adquisiciones, teniendo en cuenta que así se ha definido internamente por el Instituto debido a su estructura y su sometimiento al derecho privado conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 99 de 1993. Para los recursos de inversión por ficha BPIN se aplican los Planes Operativos Anuales de Inversión y son los únicos con una discriminación anual. Para otros proyectos se aplica el plan financiero.

## 2. PLANES INTEGRADOS POR EL INSTITUTO



## 3. OBJETIVO DEL PLAN DE ACCION INTEGRADO

El plan de acción integrado tiene como objetivo dar a conocer a las partes interesadas las actividades consolidadas de los planes definidos de manera integrada para la vigencia 2019, de manera general y facilitar su seguimiento.

## 4. EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2003- 2017

En el año 2003, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI formuló su Plan Estratégico Institucional, denominado “Investigación científica para el desarrollo sostenible de la Amazonia Colombiana”, que se implementó hasta el año 2017.

El PEI planteó así una serie de objetivos y líneas estratégicas para responder a los retos y desafíos de la investigación científica en la Amazonia colombiana durante los últimos 15 años.

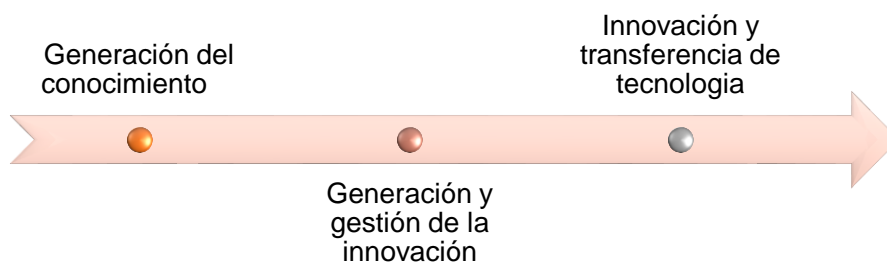
### 4.1. Misión

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 Jurisdicción, satisfaciendo oportunamente las necesidades y expectativas de las comunidades de la región, para lo cual contamos con talento humano comprometido.

## 4.2. 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.

## 4.3 Pilares Institucionales



## 5. POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

### 5.1. 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:

### 5.2. 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.

### 5.3. 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.

## 6. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

- ✓ Suministrar con criterios de sostenibilidad las bases científicas para el conocimiento, monitoreo, gestión y el manejo integrado de los recursos naturales en los diferentes ecosistemas amazónicos.
- ✓ Desarrollar alternativas productivas sostenibles, que conlleven a generar procesos de innovación y transferencia de tecnología para mejorar las condiciones de vida y reconvertir los procesos de intervención inadecuados.
- ✓ Modelar y predecir los impactos de los disturbios ocasionados a nivel natural y antrópico que inciden sobre la realidad biológica, social y ecológica de la región amazónica, para direccionar las decisiones de los actores internacionales, nacionales, regionales y locales.
- ✓ Propender por un mayor conocimiento de las condiciones y los efectos de los cambios demográficos, sociales, económicos, políticos y urbanos en la región Amazónica, y de sus múltiples interrelaciones con el medio biofísico en donde se producen, con el fin de orientar procesos de estabilización social y de mejoramiento de las condiciones de vida de todos sus pobladores.
- ✓ Participar en los programas estratégicos de integración intersectorial que contribuyen a definir lineamientos de investigación, gestión y políticas para el desarrollo sostenible de la región amazónica.
- ✓ Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo.

## 7. REQUISITOS LEGALES APLICABLES

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, ha diseñado este plan de acción anual, bajo el soporte legal que se encuentra relacionado en el documento [\(P7-015 Matriz de requisitos legales\)](#) y de toda aquella normativa aplicable al Instituto.

## 8. COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Mediante [Resolución No.002 de 2018](#) se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “Sinchi”, se encuentra integrado por:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la Oficina de Planeación o su delegado, quien ejercerá la secretaria técnica.
3. El Jefe de la Oficina de Comunicaciones o su delegado.
4. El Jefe de la Unidad de apoyo Informática o su delegado.
5. El Jefe de la Unidad de Talento humano o su delegado.
6. Los Invitados que se requieran de acuerdo con la temática a tratar y que por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir.
7. El Jefe de Evaluación interna como invitado permanente.

En el comité Institucional de Gestión y Desempeño se atienden asuntos del Sistema de Gestión Documental, Gobierno Digital y seguridad de la información, Sistema de Gestión Ambiental, plan de capacitación y de seguridad y salud en el trabajo, comercialización de bienes muebles dados de baja y gestión de calidad.

## I. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### REFERENCIA NORMATIVA

Artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998

### OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento y control a los planes y actividades de gestión estratégica de talento humano, de capacitación y bienestar para asegurar el fortalecimiento de los colaboradores, fortaleciendo las capacidades, conocimientos y habilidades de todo el personal institucional.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formular el plan de actividades de bienestar e incentivos para asegurar el crecimiento y calidad de vida de los colaboradores.
- Revisar y asegurar el seguimiento y revisión de las actividades estratégicas de talento humano.
- Formular el plan de actividades de capacitación para todos los procesos y sistemas de gestión aplicables al Instituto.

### ALCANCE

El plan estratégico de talento humano, de capacitación e incentivos es aplicable a todos los colaboradores del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI.

### POLITICA DE RECONOCIMIENTOS DE GRATIFICACION O ESTIMULOS

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas- SINCHI reglamenta el reconocimiento de gratificación o estímulos a los trabajadores mediante la [Resolución No. 117 de 2007](#), buscando incrementar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los trabajadores.

### FORMULACIÓN

El plan estratégico de talento humano se desarrolla mediante planes de trabajos anuales.

Documento	Responsable
Resolución No. 117 de 2007 "Por lo cual se reglamenta el reconocimiento de una gratificación o estímulo a los trabajadores".	Dirección General Jefe Unidad de Apoyo de Talento Humano
Cronograma de actividades de capacitación	Jefe Unidad de Apoyo de Talento Humano
Cronograma de actividades de bienestar	Jefe Unidad de Apoyo de Talento Humano
Aplicación de batería de riesgo psicosocial	Jefe Unidad de Apoyo de Talento Humano





Informe de aplicación de encuestas de clima laboral	Jefe Unidad de Apoyo de Talento Humano
---	--

## ESTRATEGIAS

- ✓ Fortalecimiento de la capacidad investigativa profesional (Ver. PEI. Objetivo estratégico Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo).

## SEGUIMIENTO

- ✓ Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ✓ Auditorías Internas de gestión de calidad y control interno

[Ver cronograma de actividades de la Unidad de Apoyo de Talento Humano](#)



## II. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### REFERENCIA NORMATIVA

Artículo 2.2.4.6.8 numeral 7 del Decreto 1072 de 2015

### OBJETIVO GENERAL

Promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo en el Instituto, con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, a nivel individual y colectivo, que mejore la productividad del Instituto.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Establecer el plan anual de actividades aplicables a todos los trabajadores del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de actividades del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

### ALCANCE

El plan anual de seguridad y salud en el trabajo es aplicable a todos los colaboradores del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI.

### FORMULACIÓN

El plan anual de seguridad y salud en el trabajo se desarrolla a partir de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Documento	Responsable
Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección General Jefe Unidad de Apoyo de Talento Humano

### ESTRATEGIAS

- ✓ Gestión Institucional (Ver. PEI. Objetivo estratégico Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo).

### POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es política del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI., cuyo objeto es “la realización, coordinación y divulgación de estudios e investigaciones científicas de alto nivel relacionados con la realidad biológica, social y ecológica de la región amazónica” -en todas las

sedes y subsede donde opera-, reconocer la importancia del capital humano y el compromiso al más alto nivel de la organización con la implementación y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y contratistas, disponiendo lugares y condiciones de trabajo seguros y adecuados.

En concordancia con lo anterior, se contemplan los siguientes objetivos:

- ✓ Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos para establecer las respectivas medidas preventivas y de control.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, prevención de posibles enfermedades laborales, con el seguimiento a las recomendaciones médicas emitidas por el Médico, especialista en S.O; resultado exámenes médicos ocupacionales, mediante la mejora continua del SG SST
- ✓ Asignar responsables en todas las sedes de trabajo para una efectiva implementación del ciclo PHVA (planear, hacer verificar y actuar) del SG-SST.
- ✓ Asignación de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros para el correcto desarrollo del SG-SST.
- ✓ Promover, asesorar del desarrollo de productos pertinentes de los contextos y segmentos poblacionales, con el fomento de la responsabilidad social con todos sus grupos de interés
- ✓ Responder oportunamente a cualquier requerimiento que provenga de los trabajadores, contratistas y entidades gubernamentales.

Es responsabilidad conjunta de todos los trabajadores y contratistas, así como del Instituto SINCHI en su condición de empleador o contratante, dar cumplimiento a las normas, prácticas y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Medio Ambiente.

La presente política hace parte de las Políticas de Gestión de la entidad, la cual será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

[Ver Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.](#)

[Ver Plan Anual de Trabajo del SG-SST 2019.](#)

[Ver Matriz de capacitación 2019.](#)

### III. PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PETIC)

#### REFERENCIA NORMATIVA

Artículo 2.2.9.1.2.2 del Decreto 1078 de 2015

#### OBJETIVO GENERAL

Establecer un Plan de Tecnología que permita soportar las necesidades de información dando apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Apoyar a todos los usuarios en las actividades de evaluación, planificación, instalación, mantenimiento, y reparación de componentes asociados a servicios de Red de Datos (cableado, tarjetas de red, software, dispositivos de interconexión, otros), además de la asesoría frente a la evolución de las técnicas de transmisión de datos, redes y comunicaciones.
- ✓ Establecer sistemas de información con el resultado de actividades misionales y administrativas incentivando su buen uso, análisis, diseño y mantenimiento de los programas o sistemas que se generen; proponiendo e estimulando mejora continua a través del uso de tecnologías de punta. Dentro de este módulo se tienen apéndices importantes a realizar así:
- ✓ Proveer un entorno lo más fiable posible, minimizando la ocurrencia de fallas o daños en proporción a las medidas de protección tomadas, esto a través de capital instrumental y humano que permitan un asegurar una plataforma eficiente y segura.

#### ALCANCE

El PETIC es aplicable a todos los procesos y sistemas de información del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI.

#### FORMULACIÓN

Los procesos ideales de la Unidad informática y en concordancia con los objetivos propuestos de la unidad son:

Procesos	Descripción
Redes y Comunicaciones	Comprende el apoyo a todos los usuarios en las actividades de evaluación, planificación, instalación, mantenimiento, y reparación de componentes asociados a servicios de Red de Datos (cableado, tarjetas de red, software, dispositivos de interconexión, otros), además de la asesoría frente a la evolución de las técnicas

	de transmisión de datos, redes y comunicaciones.
Sistemas de Información	Sistematización del resultado de actividades misionales y administrativas incentivando su buen uso, análisis, diseño y mantenimiento de los programas o sistemas que se generen; proponiendo e estimulando mejora continua a través del uso de tecnologías de punta.
Seguridad Informática	Un sistema nunca es cien por ciento seguro, la seguridad informática busca reducir la probabilidad de ocurrencia de fallas o daños en proporción a las medidas de protección tomadas, a través de la adopción de actividades y políticas que permitan tener un alto nivel de integralidad y confiabilidad.

## POLITICAS

[P10-029/00101 Política para el uso de cómputo](#)

[P10-029/00102 Política para la conexión inalámbrica](#)

[P10-029/00103 Política para uso e instalación de antivirus institucional](#)

## ESTRATEGIAS

- ✓ Gestión Institucional (Ver. PEI. Objetivo estratégico Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo).

#### IV. PLAN DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y RIESGOS DE LA INFORMACIÓN

##### OBJETIVO

Definir los mecanismos y todas las medidas necesarias por parte del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI tanto técnica, lógica, física, legal y ambiental para la protección de los activos de información, los recursos y la tecnología de la entidad, con el propósito de evitar accesos no autorizados, divulgación, duplicación, interrupción de sistemas, modificación, destrucción, pérdida, robo o mal uso, que se pueda producir de forma intencional o accidental, frente a amenazas internas o externas, asegurando el cumplimiento de la confidencialidad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Minimizar el riesgo de los procesos misionales de la entidad
- ✓ Cumplir con los principios de seguridad de la información
- ✓ Cumplir con los principios de la función pública
- ✓ Mantener la confianza de los trabajadores, contratistas, terceros e involucrados
- ✓ Apoyar la innovación tecnológica
- ✓ Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información
- ✓ Proteger los activos de información
- ✓ Establecer políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información
- ✓ Fortalecer la cultura de seguridad de la información
- ✓ Garantizar y gestionar la continuidad del negocio frente a incidentes
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación a la protección y divulgación de la información catalogada como pública.

##### ALCANCE

Este plan y sus políticas son aplicables a todos los trabajadores del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, contratistas, proveedores y/o terceros, usuarios de la información impresa, digital y la soportada sobre las TICS.

[P10-029/00202 Plan de seguridad, privacidad y riesgos de la información](#)

##### POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



**Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI**  
**Plan de Acción Institucional Integrado**  
**Decreto 612 de 2018**

**Fecha: 19/03/2019**

**P1-006 A V. 1**

**Página 15 de 24**

[Resolución No. 003 de 2018](#) "Por la cual se adopta la política general de seguridad y privacidad de la información del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI".

## **ESTRATEGIAS**

- ✓ Gestión Institucional (Ver. PEI. Objetivo estratégico Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo).

## V. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)

El Plan Institucional de archivos – PINAR, es un instrumento archivístico que permite generar cambios planificados, mediante la articulación y ordenamiento lógico a los planes y proyectos archivísticos de la entidad.

### REFERENCIA NORMATIVA

Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015

### OBJETIVO

Contribuir al cumplimiento de los propósitos misionales institucionales, mediante la implementación de mejores prácticas de gestión documental que permitan hacer de los archivos y documentos una herramienta para el mejoramiento de la productividad y toma de decisiones.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Generar un cuerpo normativo interno que responda a las necesidades de modernización en
- ✓ materia de gestión de archivos y documentos al interior del Instituto.
- ✓ Articular acciones con la dinámica de funcionamiento de la política sectorial de gestión de
- ✓ documentos y archivos.
- ✓ Generar estrategias de capacitación, entrenamiento y gestión del cambio en el Instituto con miras a la implementación de gestión electrónica de documentos de archivo.
- ✓ Generar estrategias para la preservación de la información histórica de la entidad, producida en medios diferentes al soporte papel.
- ✓ Generar estrategias para articular la gestión documental en las diferentes sedes del Instituto.

### POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En virtud de coadyuvar al logro de la visión establecida en el Plan Estratégico Institucional “En los próximos 15 años, ser 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”; se propone formular, establecer, desarrollar y controlar un Sistema de Gestión Documental al interior del Instituto; el cual responderá a los principios generales de la archivística y a los principios de la gestión documental; articulando los estándares del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia administrativa garantizando la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad, preservación y conservación de los tipos de información durante todas las fases del ciclo vital de los documentos, en pro de garantizar la adecuada conservación, preservación y disposición para consulta de los documentos de archivo que genera el Instituto Amazónico de Investigación Científica – SINCHI, según lo establece la Ley General de Archivos “Ley 594 de 2000” y el decreto 1080 de 2015 “Decreto Único del Sector Cultura”.

Esta política debe estar ajustada a la normatividad vigente, alineada con el Plan estratégico Institucional, el Plan de acción y el Plan Institucional de Archivos – PINAR y deberá estar articulada e informada a todo nivel del Instituto.



Objetivos:

- ✓ Fortalecer y optimizar el sistema de gestión documental en el Instituto.
- ✓ Formular, aprobar, publicar, implementar y mantener actualizados los instrumentos archivísticos, procesos y procedimientos para el desarrollo del sistema de gestión documental Institucional.
- ✓ Articular y armonizar el sistema de gestión documental del Instituto con los lineamientos exigidos por el Archivo General de la Nación.
- ✓ Formular, aprobar, publicar, implementar y mantener el Sistema Integrado de Conservación preventiva.
- ✓ Formular, aprobar, publicar, implementar y mantener el Plan de contingencia en archivos.
- ✓ Promover la implementación de tecnología de la información y las comunicaciones para soportar la gestión documental y propender por la protección del medio ambiente mediante el establecimiento de procesos documentales que disminuyan la generación de documentos en papel y que aproveche las plataformas tecnológicas para los documentos electrónicos.
- ✓ Garantizar que la creación de los documentos corresponda a un proceso planeado y justificado de acuerdo con la base legal, funcional y archivística, encaminada a la eficiencia en las funciones, objetivos y procesos del Instituto.
- ✓ Formular estrategias y programas de sensibilización, divulgación y capacitación para generar y mantener una cultura archivística, para el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Documental dentro del marco ambiental, legal y técnico.
- ✓ Establecer los controles necesarios para custodiar la información sensible y vital del Instituto frente a riesgos de seguridad tecnológica y la protección de datos personales, así como la definición de requisitos y controles para archivo y disposición final.

La socialización, implementación y seguimiento de la presente política Institucional de gestión documental estará a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Dirección estratégica; así mismo se establece como una responsabilidad de la totalidad de los colaboradores, apoyar su apropiado desarrollo, mediante su participación proactiva y retroalimentación para el logro de su implementación.

## ESTRATEGIAS

- ✓ Gestión Institucional y fortalecimiento, mejoramiento de los procesos y esquemas de divulgación y comunicación (Ver. PEI. Objetivo estratégico Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo).

[Ver programa de gestión documental](#)

## VI. PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto SINCHI, se construye con el fin de prevenir los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de cada uno de los procesos institucionales, definidos y contenidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión.

La elaboración del documento, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y las labores de verificación de su elaboración, visibilización, seguimiento y control a las acciones requeridas para determinar la debida implementación, avance y cumplimiento de la gestión institucional, la cual debe estar orientada al cumplimiento de las Políticas Institucionales, fundadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido por el Decreto 1499 de 2017, estarán a cargo de la Oficina Asesora de Evaluación Interna del Instituto SINCHI.

### REFERENCIA NORMATIVA

Artículo 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011

### OBJETIVO GENERAL

Implementar en el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, estrategias Anticorrupción y de Atención al Ciudadano actualizadas con base en los estándares precisados por la Presidencia de la República de Colombia para el seguimiento y control de las mismas.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Aportar mecanismos para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión institucional hacia la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar del Instituto.
- ✓ Identificar los riesgos de corrupción en el Instituto, analizarlos, valorarlos y generar una Política de Administración de los mismos que incluya un Mapa de Riesgos de Corrupción, el Plan de Contingencia y Manejo de los riesgos (evitarlos y reducirlos, y si se materializan aplicar el Plan de Contingencias) y el Seguimiento al Mapa, con el fin de mantenerlo ajustado a la realidad institucional.
- ✓ Implementar mecanismos de acercamiento a los usuarios internos y externos que permitan atender oportuna y eficazmente las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.
- ✓ Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en el Instituto.
- ✓ Establecer mecanismos de rendición de cuentas para el Instituto.

## ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, debe ser aplicado en todas las sedes, subsedes y estaciones de trabajo institucionales, por parte de todos los trabajadores de planta y contratistas, en el desarrollo de sus funciones o del objeto de sus contratos.

## CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Mediante la [Resolución No. 010 de 2018](#) El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI adopta el Código de Integridad enmarcado en los siguientes valores:

- **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.

## FORMULACIÓN

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, ha diseñado el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano el cual incluye los siguientes componentes:

Componente	Descripción
<b>Gestión de riesgos de corrupción</b>	Efectúa la identificación de los riesgos de corrupción, el análisis, la determinación de la probabilidad de materialización de los riesgos identificados, la valoración de los riesgos de corrupción estableciendo los controles pertinentes, la política de administración de los riesgos de corrupción previamente identificados, el seguimiento de los riesgos detectados, con el fin de mantenerlos adecuados y coherentes con la realidad institucional, y el mapa de riesgos de corrupción.
<b>Racionalización de tramites</b>	El Instituto desarrolló actividades encaminadas a la revisión de los procesos y procedimientos administrativos, estratégicos, misionales, operativos, de apoyo, evaluación y seguimiento, a fin de identificar y levantar un inventario de trámites que podrían ser inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT (Decreto – Ley 019 de 2012).

	<p>Artículo 41), dicho trabajo arrojó como conclusión que por la naturaleza jurídica del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, <b>la ciudadanía no requiere realizar trámites ante este Instituto.</b></p>
<p><b>Rendición de cuentas</b></p>	<p>Dada su naturaleza jurídica, el Instituto SINCHI no es cabeza presupuestal, por lo cual la rendición de cuentas, entendida como la Audiencia de Rendición de Cuentas se hace a través del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Sin embargo, las acciones y ejecución del Instituto SINCHI se encuentran disponibles en la página web del Instituto <a href="http://www.sinchi.org.co">www.sinchi.org.co</a> y en los sistemas de información desarrollados e implementados por el gobierno Nacional, como: GOBIERNO DIGITAL, SIGEP, LITIGOB y SIRECI aplicativo de la Contraloría General de la República, entre otros.</p> <p>Encuentran también como Rendición de Cuentas, los Informes que por ley hace la Oficina Asesora de Evaluación Interna frente al seguimiento de diversos asuntos a su cargo: quejas y reclamos, de periodicidad trimestral; Informe semestral de Atención al ciudadano, de periodicidad semestral; Informe de Control Interno Contable, de periodicidad anual; Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, de periodicidad anual; Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno – Ley 1474 de 2011 (art. 9), de periodicidad cuatrimestral; y desde la aplicación del Presente Plan, en cumplimiento del artículo 5 del Decreto 2641 de 2012, el Informe de Seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de las directrices dadas por la Presidencia de la República de Colombia – Secretaría de Transparencia, en su documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, con periodicidad cuatrimestral, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.</p> <p>El Instituto SINCHI efectúa una Rendición de Cuentas adecuada y oportuna a los organismos de control, que así lo requieran. Cada año efectúa una Rendición de Cuentas a sus órganos de dirección la Junta de Socios y a la Asamblea General del Instituto, en donde se hace una exposición completa y detallada de la gestión del año inmediatamente anterior, lo cual sirve de insumo para la toma acertada de decisiones institucionales. El informe de gestión es aprobado por los órganos referidos.</p> <p>Cuando los convenios para la ejecución de proyectos lo dispongan se convocan las veedurías ciudadanas aplicando la normatividad vigente.</p> <p>También se socializa a los ciudadanos beneficiarios los resultados de los proyectos de investigación.</p> <p>Este componente de Rendición de Cuentas, está complementado con los documentos institucionales denominados “<b>Política de Comunicaciones</b>” y “<b>Matriz de Medios</b>” que desarrolla dos estrategias orientadas a la Rendición de Cuentas, una a través de comunicaciones externas y otra mediante comunicaciones internas, los cuales se deben considerar como Anexos inseparables del presente Plan.</p>

<p><b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b></p>	<p>Para la gestión, seguimiento y trazabilidad de todos los documentos institucionales, el Instituto SINCHI cuenta con un aplicativo que permite Recepcionar, registrar y radicar con un número único, las comunicaciones físicas recibidas, lo cual en aplicación de la Ley 594 de 2000, facilita el control y seguimiento de los documentos por parte de la Unidad de Apoyo de Gestión Documental del Instituto.</p> <p>En la página web del Instituto en el <a href="https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano">https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano</a>, se encuentran las indicaciones para la atención de quejas y reclamos, en donde se precisa que las mismas pueden ser enviadas a través de correo electrónico <a href="mailto:sinchi@sinchi.org.co">sinchi@sinchi.org.co</a>, el cual es revisado diariamente por la Jefatura de la Oficina de Comunicaciones, quien se encarga de direccionarlas con diligencia al área responsable o competente para la contestación adecuada a las mismas. La Oficina de Comunicaciones cuando el asunto es de su competencia, da respuesta a las solicitudes elevadas, sino, las traslada a los trabajadores responsables quienes deben proporcionar la respuesta, acorde con los requerimientos, ocupándose la Dirección general de hacer un seguimiento al trámite oportuno dado a las mismas.</p>
<p><b>Iniciativas adicionales</b></p>	<p>Código de integridad</p>

[P10-032 Plan de Manejo de Riesgos y Oportunidades](#)

[P10-032 Matriz integrada de riesgos.](#)

[P10-026/01-012 Tratamiento de PQRSDf.](#)

[P1-007 Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano](#)

## SERVICIOS

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI presta varios servicios para el cumplimiento de su misión institucional, los que reúnen requisitos para ser registrados en Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, administrado por el DAFP:

- **Consulta o visita a la Colección Ictiológica de la Amazonia colombiana - CIACOL:** conocer las diferentes especies de peces de la Amazonia Colombiana.
- **Consulta virtual del Herbario Amazónico Colombiano - COAH:** ofrece información actualizada de ejemplares botánicos, producto de investigación científica, que sirven como base para conocer, conservar y utilizar sosteniblemente la base natural del País.
- **Estación climatológica de Leticia:** obtener datos en tiempo real desde el Amazonas, de variables como: velocidad y dirección del viento, intensidad lumínica, precipitación, temperaturas máximas y mínimas y registro de rayos, se muestran valores diarios y acumulativos (semanales, mensuales); genera gráficos de la distribución de cada una.
- **Consulta de información demográfica, social, económica y espacio funcional:** correspondiente a las entidades territoriales que conforman la región Amazónica, (10 departamentos con sus 58 municipios y 20 corregimientos departamentales). Los departamentos de Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo y Vaupés en toda su

extensión, y las fracciones territoriales de los departamentos de Cauca, Meta, Nariño y Vichada.

## COMUNICACIÓN

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, con el fin de lograr un adecuado y oportuno contacto con la ciudadanía beneficiaria de las investigaciones científicas y proyectos que realiza, con quienes tengan interés en los conocimientos generados con investigaciones científicas previas, o con quienes se interesen por los temas de injerencia institucional, tiene previstos como mecanismos de participación ciudadana, los siguientes:

MECANISMOS	OBJETIVO
<p><b>Directorio de Contacto Institucional</b>  <a href="https://www.sinchi.org.co/quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones">https://www.sinchi.org.co/quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones</a></p>	<p>Brindar unos medios de contacto directo de la ciudadanía con las principales áreas institucionales, para que se puedan recibir y tramitar adecuadamente sus requerimientos o dudas.</p>
<p><b>Horarios de Atención al Ciudadano</b></p> <p>En todas las sedes del Instituto SINCHI se atiende al ciudadano en las siguientes direcciones y horarios, los cuales están publicados en la página web:  <a href="http://www.sinchi.org.co">www.sinchi.org.co</a></p> <p><b>Sede Principal Leticia:</b>  Dirección: Avenida Vásquez cobo entre calles 15 y 16  Teléfonos: (57+8) 5925481 - 5925479  Fax: (57+8) 5928171</p> <p><b>Sede Florencia:</b>  Dirección: Calle 17 No. 11-67 Piso 2  Teléfonos: (57+8) 4358728</p> <p><b>Sede San José del Guaviare:</b>  Dirección: Calle 10 No. 25ª-16 B. El Dorado  Teléfono: (57+8) 840121-840207</p> <p><b>Subsede Mitú:</b>  Dirección: Carrera 14 No. 10-37 B. Centro  Teléfono:(57+8) 5642547</p> <p><b>Sede de enlace Bogotá:</b>  Dirección: Calle 20 No. 5-44  Pbx: (57+1) 4442060  Fax: (57+1) 2862418 – 4442089</p> <p><b>Horario de atención Sedes y subsede:</b>  De lunes a viernes de 7 a.m. a 12 m y de 2 p.m.</p>	<p>Brindar al ciudadano la información precisa de los sitios de atención y los horarios, con el fin de que puedan acceder a una comunicación directa con los responsables de las diferentes áreas institucionales.</p>

MECANISMOS	OBJETIVO
<p>a 5: p.m.</p> <p><b>Horario de atención Sede de enlace Bogotá:</b> De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 Jornada Continua</p> <p>Contacto: <a href="mailto:sinchi@sinchi.org.co">sinchi@sinchi.org.co</a></p>	
<p><b>Publicación de Convocatorias Públicas en la Web Institucional (Contratación)</b></p> <p><a href="https://www.sinchi.org.co/convocatorias">https://www.sinchi.org.co/convocatorias</a></p>	<p>En aplicación del Manual de Contratación aprobado por la Junta Directiva del Instituto SINCHI, se establece como objetivo: Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de las convocatorias públicas efectuadas para contratar cuando la cuantía, o las especiales circunstancias así lo ameriten.</p>
<p><b>Página Web email para recibir Quejas, Peticiones, Sugerencias y Reclamos</b></p> <p><a href="mailto:sinchi@sinchi.org.co">sinchi@sinchi.org.co</a></p> <p>Buzón físico en cada una de las sedes para recibir Quejas, Peticiones, Sugerencias y Reclamos</p> <p><a href="https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano">https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano</a></p>	<p>Permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.</p> <p>Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.</p> <p>Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.</p> <p>Permitir al ciudadano o a las diferentes organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la gestión de una entidad o persona contratada por el Instituto para la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.</p> <p>Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario o área. A través de este medio también puede hacer consultas sobre los temas de la entidad.</p>
<p><b>Encuesta de Satisfacción</b></p> <p>Las Encuestas también están disponibles en físico en todas las sedes institucionales</p>	<p>Generar un espacio en donde los ciudadanos que ingresen a la página web institucional o que tengan contacto con el desarrollo de la Misión del Instituto, puedan brindar al Instituto SINCHI la retroalimentación requerida para mejorar los procesos.</p>
<p><b>Links de Servicios al ciudadano:</b> Centro de Documentación Institucional y las publicaciones Institucionales</p> <p><a href="https://www.sinchi.org.co/servicios">https://www.sinchi.org.co/servicios</a></p> <p>Base de datos en Aspectos Sociales "Inirida"</p> <p><a href="https://www.sinchi.org.co/inirida">https://www.sinchi.org.co/inirida</a></p>	<p>Ofrecer un acceso directo a la ciudadanía a los diferentes servicios institucionales que presta el Instituto SINCHI, con el fin de evitarles un desplazamiento a la Región Amazónica, pero brindándoles información de la más alta calidad, en donde pueden solventar la mayoría de sus dudas académicas. De requerir información adicional, en todos los link pueden observar formas de contacto más directo con la persona responsable de la</p>



MECANISMOS	OBJETIVO
<p>Sistema de Información Ambiental Territorial de la Amazonía Colombiana (con acceso desde la Web del Instituto SINCHI) <a href="http://siatac.co/web/guest">http://siatac.co/web/guest</a></p> <p>Colecciones Biológicas de la Amazonia Colombiana (Herbario Amazónico Colombiano - COAH y Colección Ictiológica de la Amazonía Colombiana - CIACOL) Revista Colombia Amazónica <a href="https://www.sinchi.org.co/servicios">https://www.sinchi.org.co/servicios</a></p>	<p>información que se trate.</p>
<p><b>Directorio de Contacto Institucional</b> <a href="https://www.sinchi.org.co/directorio-institucional">https://www.sinchi.org.co/directorio-institucional</a></p>	<p>Brindar unos medios de contacto directo de la ciudadanía con las principales áreas institucionales, para que se puedan recibir y tramitar adecuadamente sus requerimientos o dudas.</p>
<p><b>Carta de trato Digno</b> <a href="http://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano">www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano</a></p>	<p>Dar a conocer los derechos y canales de comunicación dispuestos para la atención.</p>

## ANEXO 1

P1-006B V. 6 Matriz de seguimiento al Plan de Acción Institucional